



**Legge n° 190 del 06/11/2012**

**Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione**

# **P**IANO **T**RIENNALE DI **P**REVENZIONE DELLA **C**ORRUZIONE E DELLA **T**RASPARENZA (2020 - 2022)

**Approvato con Delibera della Giunta Comunale n° 06 dd. 30.01.2020**

Elenco cronologico delibere di approvazione

- 1) PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (2013-2016)
  - Delibera Giunta Comunale n° 6 dd. 30.01.2014
- 2) PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (2015-2017)
  - Delibera Giunta Comunale n° 2 dd. 22.01.2015
- 3) PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (2016-2018)
  - Delibera Giunta Comunale n° 6 dd. 27.01.2016
- 4) PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (2017-2019)
  - Delibera Giunta Comunale n° 7 dd. 26.01.2017
- 5) PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (2018-2020)
  - Delibera Giunta Comunale n° 2 dd. 25.01.2018
- 6) PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (2019-2021)
  - Delibera Giunta Comunale n° 6 dd. 29.01.2019

## Indice generale

<b>PREMESSA.....</b>	<b>4</b>
<b>1. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (RPCT) .....</b>	<b>6</b>
<b>2. IL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO .....</b>	<b>7</b>
<b>2.1 - LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL COMUNE DI RABBI .....</b>	<b>11</b>
<b>3 IL SUPPORTO DEL CONSORZIO DEI COMUNI TARENTINI .....</b>	<b>13</b>
<b>4 PRINCIPIO DI DELEGA – OBBLIGO DI COLLABORAZIONE – CORRESPONSABILITÀ.....</b>	<b>14</b>
<b>5. LA FINALITÀ DEL PIANO .....</b>	<b>14</b>
<b>6. L'APPROCCIO METODOLOGICO ADOTTATO PER LA COSTRUZIONE DEL PIANO .....</b>	<b>15</b>
<b>7. IL PERCORSO DI COSTRUZIONE ED AGGIORNAMENTO DEL PIANO .....</b>	<b>15</b>
7.1 – GLI ASPETTI PRESI IN CONSIDERAZIONE .....	15
7.2 - SENSIBILIZZAZIONE E CONDIVISIONE DELL'APPROCCIO CON I RESPONSABILI DI SERVIZIO, LA GIUNTA COMUNALE E IL REVISORE DEI CONTI .....	17
7.3 - INDIVIDUAZIONE DEI PROCESSI A RISCHIO E DEI POSSIBILI RISCHI.....	17
7.4 - AZIONI PREVENTIVE E CONTROLLI .....	18
7.5 - STESURA E APPROVAZIONE DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT) .....	18
7.6 - FORMAZIONE A TUTTI GLI OPERATORI INTERESSATI DALLE AZIONI DEL PIANO .....	19
<b>8. LE MISURE ORGANIZZATIVE DI CARATTERE GENERALE .....</b>	<b>19</b>
8.1 - ROTAZIONE DEL PERSONALE.....	19
8.2 - TRASPARENZA .....	20
8.3 - TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALE ILLECITI (WHISTLEBLOWER).....	36
8.4 - CODICE DI COMPORTAMENTO .....	37
8.5 - INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI.....	37
8.6 - COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDER: ASCOLTO E DIALOGO CON IL TERRITORIO .....	38
8.7 - RISPETTO DELLA NORMATIVA SULLA SCELTA DEL CONTRAENTE.....	38

8.8 - RISPETTO DELLA NORMATIVA SULLA PIANIFICAZIONE TERRITORIALE.....	38
8.9 - OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTI DI INTERESSI .....	38
8.10 - INCONFERIBILITA' ED INCOMPATIBILITA' .....	39
8.11 – PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA DA PARTE DELLE SOCIETA' E DEGLI ENTI DI DIRITTO PRIVATO CONTROLLATI E PARTECIPATI DALLE PUBBLICHE AMMINIISTRAZIONI.....	39
<b>9. IL SISTEMA DEI CONTROLLI E DELLE AZIONI PREVENTIVE PREVISTE .....</b>	<b>40</b>
<b>10. AGGIORNAMENTO DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA .....</b>	<b>40</b>
10.1 - MODALITÀ DI AGGIORNAMENTO .....	40
10.2 - CADENZA TEMPORALE DI AGGIORNAMENTO .....	40
<b>APPENDICE NORMATIVA .....</b>	<b>42</b>
<b>MAPPA/REGISTRO DEI RISCHI CON LE AZIONI PREVENTIVE E CORRETTIVE, TEMPI E RESPONSABILITÀ VEDI ALLEGATO “A” DEL PIANO ANTICORRUZIONE .....</b>	<b>44</b>

## PREMESSA

Le norme anticorruzione nella Pubblica Amministrazione (P.A.) prevedono misure di prevenzione che ricadono in modo notevole e incisivo sull'organizzazione e sui rapporti di lavoro di tutte le amministrazioni pubbliche e degli enti territoriali.

I temi della **trasparenza** e della **integrità dei comportamenti** nella Pubblica Amministrazione appaiono sempre più urgenti, anche in relazione alle richieste della comunità internazionale (OCSE, Consiglio d'Europa, ecc.).

Nel 2012 la L. n. **190** (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione) ha imposto che anche i Comuni si dotino di **Piani di prevenzione della corruzione**, strumenti atti a dimostrare come l'ente si sia organizzato per prevenire eventuali comportamenti non corretti da parte dei propri dipendenti.

Tale intervento legislativo mette a frutto il lavoro di analisi avviato dalla Commissione di Studio su trasparenza e corruzione istituita dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e la Semplificazione, e costituisce segnale forte di attenzione del Legislatore ai temi dell'integrità e della trasparenza dell'azione amministrativa a tutti i livelli, come presupposto per un corretto utilizzo delle pubbliche risorse.

Con riferimento alla specificità dell'Ordinamento degli enti nella Regione Autonoma Trentino Alto Adige, la Legge n. 190/2012 prevede, all'art. 1 comma 60, che entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore della stessa, siano raggiunte intese in sede di Conferenza unificata in merito agli specifici adempimenti degli enti locali, con l'indicazione dei relativi termini, nonché degli enti pubblici e dei soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo, volti alla piena e sollecita attuazione delle disposizioni dalla stessa legge previste.

In particolare con riguardo:

- a) alla definizione, da parte di ciascuna amministrazione, del piano triennale di prevenzione della corruzione, a partire da quello relativo agli anni 2014-2016;
- b) all'adozione, da parte di ciascuna amministrazione, di norme regolamentari relative all'individuazione degli incarichi vietati ai dipendenti pubblici;
- c) all'adozione, da parte di ciascuna amministrazione, del codice di comportamento in linea con i principi sanciti dal DPR 62/2013.

Al comma 61 dell'art. 1 la Legge 190/2012 ha previsto inoltre che, attraverso intese in sede di Conferenza unificata, fossero definiti gli adempimenti, attuativi delle disposizioni dei successivi decreti emanati sulla base della stessa, da parte della Regione Autonoma Trentino Alto Adige e delle Province Autonome di Trento e di Bolzano e degli enti locali, nonché degli enti pubblici e dei soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo.

L'intesa della Conferenza Unificata Stato Regioni del 24/07/2013 ha previsto al 31 gennaio 2014 il termine ultimo entro il quale le Amministrazioni avrebbero dovuto adottare il Piano Anticorruzione.

Con l'Intesa è stato costituito altresì un tavolo tecnico presso il Dipartimento della funzione pubblica con i rappresentanti delle regioni e degli enti locali, per stabilire i criteri sulla base dei quali individuare gli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche, quale punto di riferimento per le regioni e gli enti locali.

A chiusura dei lavori del tavolo tecnico, avviato ad ottobre 2013, è stato formalmente approvato il documento contenente "Criteri generali in materia di incarichi vietati ai pubblici

dipendenti". Obiettivo del documento è quello di supportare le amministrazioni nell'applicazione della normativa in materia di svolgimento di incarichi da parte dei dipendenti e di orientare le scelte in sede di elaborazione dei regolamenti e degli atti di indirizzo.

Sul punto si è specificamente espressa la Regione Autonoma Trentino Alto Adige con circolare n.3/EL del 14 agosto 2014, recante prescrizioni circa l'adeguamento del regolamento organico dei Comuni ai criteri generali in materia di incarichi vietati ai pubblici dipendenti, tenendo peraltro in debito conto quanto già stabilito dalle leggi regionali in materia (art. 23 DPRReg. 1 febbraio 2005 n. 2/L e s.m. come modificato dal DPRReg. 11 maggio 2010 n. 8/L e dal DPRReg. 11 luglio 2012 n. 8/L) che dettano principi e criteri ai quali i regolamenti organici dell'Ente devono attenersi.

Si evidenzia peraltro che con Deliberazione n° 1074 dd. 21.11.2018 il Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) ha adottato l'aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione nel quale, relativamente ai codici di comportamento, viene ribadita l'importanza che i medesimi adottati dai singoli Comuni non siano strumenti meramente riproduttivi del Codice Generale contenuto nel D.P.R n° 62/2013. Inoltre l'Autorità annuncia che nei primi mesi del 2019 verranno emanate nuove linee guida per l'adozione dei Codici di comportamento di "seconda generazione" in modo da determinare regole di comportamento di lunga durata, sul versante dei doveri che incombono sui singoli dipendenti pubblici, in affiancamento ad a supporto della strategia complessiva di riduzione del rischio perseguita con il P.T.P.C. tramite misure di tipo oggettivo relative all'organizzazione degli uffici, dei procedimenti / processi e dei controlli interni. In attesa dell'emanazione dei nuovi Codici si ritiene che la mappatura dei doveri di comportamento dei dipendenti adottati nell'attuale P.T.P.C., ed in particolare l'attuale articolazione dei doveri di comportamento dei dipendenti, siano sufficienti a garantire il successo delle misure, tenuto conto che ad oggi nel Comune di Rabbi non si sono verificati eventi corruttivi né fatti in violazione alle disposizioni contenute nel Codice di Comportamento dei dipendenti.

Peraltro si assume fin da ora l'onere di aggiornare eventualmente il Codice di comportamento dei dipendenti sulla base delle nuove indicazioni che verranno fornite dall'Autorità, anche con il supporto del Consorzio dei Comuni Trentini che da sempre affianca i Comuni nella redazione di tali documenti.

Nel 2013 è stato inoltre adottato il D.lgs. n. 33 con il quale si sono riordinati gli obblighi di pubblicità e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni, cui ha fatto seguito, sempre nel 2013, come costola della Legge Anticorruzione, il D.lgs. n. 39, finalizzato all'introduzione di griglie di incompatibilità negli incarichi "apicali" sia nelle Amministrazioni dello Stato che in quelle locali (Regioni, Province e Comuni), ma anche negli Enti di diritto privato che sono controllati da una Pubblica Amministrazione.

In merito alla tematica della Trasparenza si registra la L.R. n.10 del 29 ottobre 2014, recante: *"Disposizioni in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte della Regione e degli enti a ordinamento regionale"*.

Sulla materia si è nuovamente cimentato il legislatore nazionale con l'adozione del D.Lgs. 97/2016, sulla base della delega espressa dalla Legge di riforma della pubblica amministrazione (cd. Legge Madia) n.124/2015.

Il 16.12.2016 è entrata in vigore la legge regionale n. 16 del 15.12.2016 ("Legge regionale collegata alla legge regionale di stabilità 2017").

Il Capo primo di tale legge riguarda le "Disposizioni di adeguamento alle norme in materia di trasparenza" e dispone alcune modifiche alla legge regionale n. 10/2014 ("Disposizioni in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte della Regione e degli enti a ordinamento regionale"). Sul punto la Regione Autonoma Trentino Alto Adige ha emanato la Circolare dd. 09.01.2017, agli atti di questo Comune

Il presente Piano triennale di prevenzione della corruzione 2020/2022, preso atto del Piano Nazionale Anticorruzione 2013 e degli aggiornamenti intervenuti (Determinazione n° 8/2015, Deliberazione n° 831/2016, Deliberazione n° 1208/2017 e Deliberazione n° 1074/2018), la Relazione dell'ANAC "La Corruzione in Italia 2016-2019. La Deliberazione n. 1064 dd. 13.11.2019 si muove in continuità rispetto ai precedenti Piani adottati dall'Amministrazione e contiene:

- 1) l'analisi del livello di rischio delle attività svolte;
- 2) un sistema di misure, procedure e controlli tesi a prevenire situazioni lesive per la trasparenza e l'integrità delle azioni e dei comportamenti del personale.

Il presente Piano si collega altresì con la programmazione strategica e operativa dell'amministrazione, tenendo conto dell'atto di indirizzo espresso dalla Giunta Comunale in data 20.01.2020 (prot. N. 202).

## **1. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (RPCT)**

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), unisce a sé l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza: ad esso sono riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività.

Il Responsabile di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) riveste un ruolo centrale nell'ambito della normativa e dell'organizzazione amministrativa di prevenzione della corruzione e della promozione della trasparenza. La legge n. 190/2012 prevede che ogni amministrazione pubblica nomini un Responsabile di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, in possesso di particolari requisiti. Nei Comuni il RPCT è individuato, di norma, nel Segretario Comunale, salva diversa e motivata determinazione ed è nominato dal Sindaco quale organo di indirizzo politico amministrativo dell'ente.

Il RPCT, il cui ruolo e funzione deve essere svolto in condizioni di garanzia e indipendenza, in particolare, provvede:

- alla predisposizione del PTPCT entro i termini stabiliti;
- a proporre la modifica del Piano quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- alla verifica, in collaborazione con la Giunta Comunale, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività a rischio corruzione, nei limiti dell'attuazione del principio della rotazione stante le dimensioni dell'Ente e di fatto l'impossibilità di dare attuazione alla rotazione medesima;
- ad individuare il personale da inserire nei programmi di formazione e definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti dell'ente che operano nei settori più a rischio;
- a redigere una relazione sui risultati della propria attività e trasmetterla entro il 15 dicembre di ogni anno all'organo di indirizzo politico dell'ente e all'ANAC, pubblicandola sul sito istituzionale;
- alla verifica dell'efficace attuazione del Piano e della sua idoneità.

Le misure di prevenzione della corruzione coinvolgono il contesto organizzativo, in quanto con esse vengono adottati interventi che incidono sull'amministrazione nel suo complesso, ovvero singoli settori, ovvero singoli processi/procedimenti tesi a ridurre le condizioni operative che favoriscono la corruzione. Per tali ragioni il RPCT deve assicurare il pieno

coinvolgimento e la massima partecipazione attiva, in tutte le fasi di predisposizione ed attuazione delle misure di prevenzione, dell'intera struttura, favorendo la responsabilizzazione degli uffici, al fine di garantire una migliore qualità del PTPCT, evitando che le stesse misure si trasformino in un mero adempimento. A tal fine, una fondamentale azione da parte del RPCT, oltre al coinvolgimento attivo di tutta la struttura organizzativa, è l'investimento in attività di formazione in materia di anticorruzione, così come meglio specificato nel relativo paragrafo del presente Piano.

Con decreto del Sindaco n° 1/2019 dd. 23.12.2019 (prot. n° 5829), il Segretario Comunale dott. Silvio Rossi è stato nominato come nuovo Responsabile di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza in quanto il precedente responsabile, dott. Aldo Costanzi – segretario comunale ha rassegnato le proprie dimissioni (ultimo giorno lavorativo 08.12.2019) dal servizio per collocamento a riposo rientrando fra i soggetti che hanno beneficiato dell'cosiddetta "quota cento".

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per l'esercizio delle proprie funzioni si avvale della collaborazione del personale dipendente preposto ai diversi uffici comunali.

## **2. IL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO**

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale il Comune di Rabbi è chiamato ad operare, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio che possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. A tal fine, sono stati considerati sia i fattori legati al territorio della Provincia di Trento, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni.

Comprendere le dinamiche territoriali di riferimento e le principali influenze e pressioni a cui un Ente Locale è sottoposto consente infatti di indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia di gestione del rischio.

Il territorio Trentino è notoriamente caratterizzato dall'assenza di fenomeni evidenti di criminalità organizzata.

Con deliberazione della Giunta provinciale 4 settembre 2014, n. 1492, è stato confermato il gruppo di lavoro in materia di sicurezza, il quale è investito del compito di analizzare la vulnerabilità all'infiltrazione criminale del sistema economico trentino, al fine di sviluppare risposte preventive attraverso il monitoraggio dei segnali di allarme.

I risultati delle indagini annuali, una volta pubblicati sul sito istituzionale della Provincia Autonoma di Trento, sono analizzati per indirizzare le politiche preventive dell'Amministrazione.

In tale ambito è stato somministrato nel 2015 un questionario da compilare via Web. L'indagine ha riguardato il settore delle costruzioni.

Nonostante i risultati dimostrino che gli intervistati non abbiano sostanzialmente avuto contatto diretto con la criminalità organizzata o episodi di corruzione, il loro stato d'animo non è di assoluta serenità.

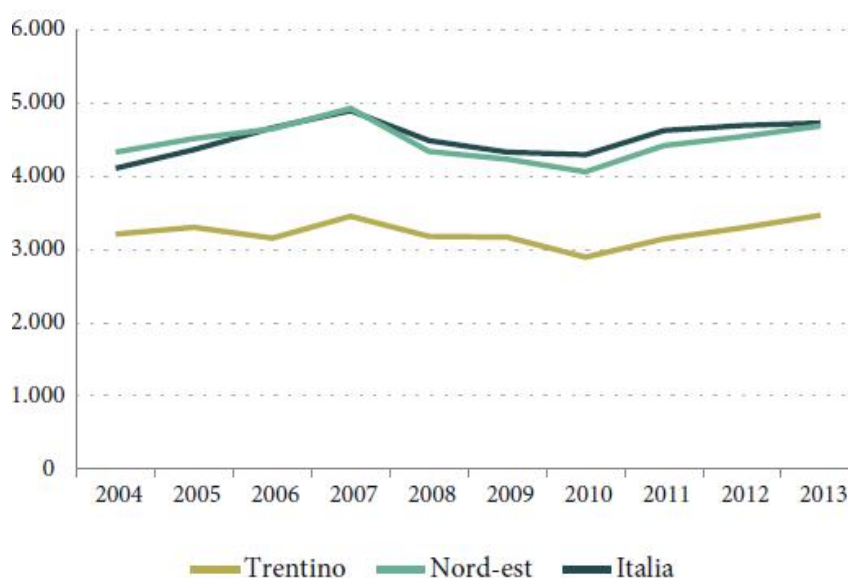
Aldilà delle indagini sulla percezione, per comprendere la dimensione dei reati commessi sul territorio può servire lo studio portato avanti da Transcrime<sup>1</sup> per conto della Provincia Autonoma di Trento, riferita al periodo 2004-2013, anche se non specificamente orientato all'analisi dei reati contro la Pubblica Amministrazione.

## Rapporto sulla sicurezza nel Trentino 2014

Consegnato alla Provincia autonoma di Trento in data 31 dicembre 2014

“La provincia di Trento presenta un trend simile a quello nazionale e a quello del Nord-est per quanto riguarda il generale andamento della delittuosità dal 2004 al 2013. Pur presentando **tassi più bassi** rispetto alla media italiana, il trend diminuisce dal 2004 al 2006, cresce nuovamente dal 2006 al 2007, per poi decrescere dal 2007 al 2010. Dal 2010, perfettamente in linea con la media nazionale, il tasso di reati aumenta fino a raggiungere i 3.472 reati ogni 100.000 abitanti nel 2013.

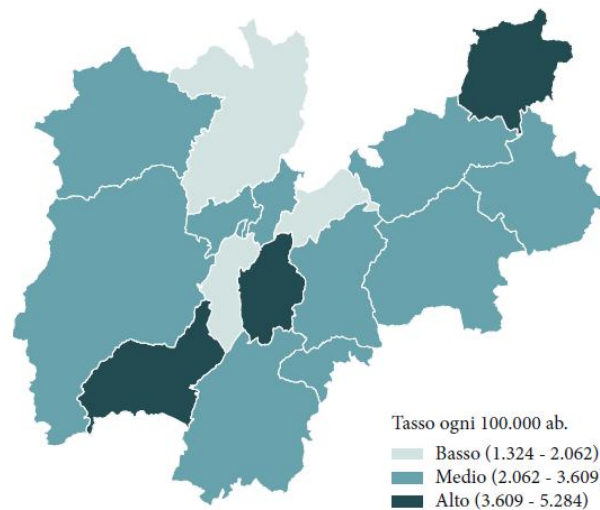
Fig. 5. Totale dei reati denunciati dalle Forze dell'ordine all'Autorità giudiziaria. Confronto fra Italia, Nord-Est e Provincia di Trento. Tassi ogni 100.000 abitanti. Periodo 2004-2013



Fonte: elaborazione Transcrime di dati del Ministero dell'Interno (S.D.I.)

<sup>1</sup> Transcrime è il centro di ricerca interuniversitario sulla criminalità transnazionale dell'Università Cattolica del Sacro Cuore di Milano e dell'Università degli Studi di Trento diretto da Ernesto Ugo Savona.

Fig. 6. Totale dei reati denunciati dalle Forze dell'ordine all'Autorità Giudiziaria ogni 100.000 abitanti. Confronto fra le Comunità di valle del Trentino. Anno 2013



Fonte: elaborazione Transcrime di dati del Ministero dell'Interno (S.D.I.)

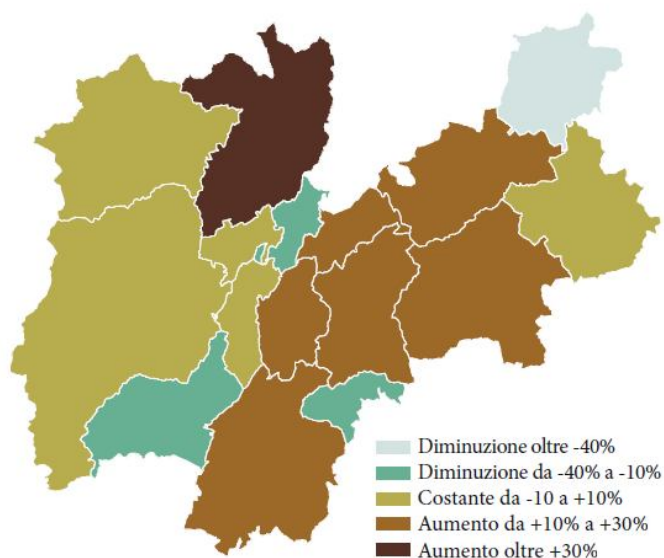
Se si analizzano più nello specifico le diverse comunità di valle facenti parte del territorio della provincia di Trento, si può notare come nel 2013 il Territorio della Val d'Adige (5.285 reati ogni 100.000 abitanti), la Comunità Alto Garda e Ledro (4.448 reati ogni 100.000 abitanti) e Comun General de Fascia (4.032 reati ogni 100.000 abitanti) siano le comunità che registrano tassi di reato più alti (Tab. 4. e Fig. 6).

Al contrario, la Comunità della Valle di Cembra (1.325), la Comunità della Valle dei Laghi (2.057) e la Comunità della Val di Non (2.062) registrano i tassi più bassi dell'intero Trentino.

È interessante notare come nonostante la Comunità della Val di Non, che presenta un basso tasso di reati nel 2013, registri invece la più alta variazione percentuale rispetto al 2004 (+60,5%) (Tab. 4. e Fig.7.).

Tra le comunità di valle, quest'ultima, è l'unica a presentare un forte aumento del tasso di reati rispetto al 2004. Una forte diminuzione del tasso, invece, viene riportata da Comun General de Fascia, che, pur registrando un alto tasso nel 2013, presenta una variazione percentuale pari a -44,7% rispetto al 2004 (Tab 4. e Fig.7.).

Fig. 7. Totale dei reati denunciati dalle Forze dell'ordine all'Autorità giudiziaria. Variazione percentuale 2004-2013



Fonte: elaborazione Transcrime di dati del Ministero dell'Interno (S.D.I.)

Tab. 4. Totale reati denunciati dalle Forze dell'ordine all'Autorità giudiziaria. Tasso 2013 ogni 100.000 abitanti, tasso medio annuo 2004-2013, variazione percentuale 2004-2013 per Comunità di Valle.

Comunità di valle	Tasso 2013	Tasso medio 2004-2013	Variazione percentuale 2004-2013
Comunità territoriale della Val di Fiemme	3.084	2.626	27,0
Comunità di Primiero	2.725	2.397	-7,1
Comunità Valsugana e Tesino	2.487	2.310	11,4
Comunità Alta Valsugana e Bersntol	2.604	2.262	14,8
Comunità della Valle di Cembra	1.325	1.081	20,2
Comunità della Val di Non	2.062	2.062	60,5
Comunità della Valle di Sole	2.521	2.759	4,4
Comunità delle Giudicarie	2.615	2.568	4,9
Comunità Alto Garda e Ledro	4.448	4.390	-11,2
Comunità della Vallagarina	3.202	2.847	15,1
Comun General de Fascia	4.032	4.911	-44,7
Magnifica Comunità degli Altipiani Cimbri	3.609	3.470	-21,2
Comunità Rotaliana-Königsberg	2.832	3.224	-14,5
Comunità della Paganella	3.413	2.910	2,9
Territorio della Val d'Adige	5.285	4.700	18,3
Comunità della Valle dei Laghi	2.057	1.868	6,0

Fonte: elaborazione Transcrime di dati del Ministero dell'Interno (S.D.I.)

Nel processo di costruzione del presente Piano si è tenuto conto degli elementi di conoscenza sopra sviluppati relativi al contesto ambientale di riferimento, ma anche delle risultanze dell'ordinaria vigilanza costantemente svolta all'interno dell'Ente sui possibili fenomeni di deviazione dell'agire pubblico dai binari della correttezza e dell'imparzialità. Nel corso dei monitoraggi sinora effettuati, non sono emerse irregolarità attinenti al fenomeno corruttivo e non sono state irrogate sanzioni. Si può quindi fondatamente ritenere che il contesto interno è sano e non genera particolari preoccupazioni.

## 2.1 - LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL COMUNE DI RABBI

L'attuale struttura organizzativa del Comune si articola in servizi e uffici quali unità operative costituite sulla base dell'omogeneità dei servizi erogati e dei processi gestiti o delle competenze.

L'articolazione dei servizi è così definita:

### PARTE POLITICA:

- Sindaco;
- Consiglio Comunale (n° 14 componenti di cui 10 appartenenti al Gruppo Consiliare di Maggioranza e 4 ai due Gruppi Consiliari di Minoranza) dato atto che un Consigliere di Minoranza ha rassegnato le proprie dimissioni e al momento è in fase di sostituzione dal primo dei non eletti;
- Giunta Comunale (n° 5 componenti compreso il Sindaco).

### PARTE GESTIONALE:

In base alla deliberazione della Giunta Comunale n. 51 dd. 24.07.2001, la struttura organizzativa del Comune è così suddivisa:

Ufficio Segreteria:

- 1 Segretario Comunale (vedi Convenzione nell'ambito della Gestione Associata dei Comuni della Bassa Valle di Sole) e specifica ulteriore Convenzione con il Comune di Revò (comune Capoconvenzione)
- 2 Collaboratori amministrativi CAT C – livello evoluto - di cui 1 part-time (18h/sett)

Ufficio Polizia Municipale:

- 1 Agente di polizia municipale CAT C. – livello base (part-time 30h/sett.)

Ufficio Ragioneria – Tributi - Personale:

- 1 Collaboratore di ragioneria CAT. C – livello evoluto a tempo pieno;
- 1 Assistente di ragioneria CAT C. – livello base part-time (32h/sett), momentaneamente, fino al 30.06.2020 con aumento di orario a 36h/sett per recupero lavoro arretrato data l'assenza del collaboratore di ragioneria per 5 mesi nel corso dell'anno 2019 che ha fruito dei benefici di cui all'art. 42 del D.Lgs. 151/2001 e conseguentemente godere di un congedo retribuito;

Ufficio Tecnico:

- 1 Assistente tecnico CAT C. – livello base (attualmente il posto è occupato da un sostituto in quanto il titolare è assente dal servizio)
- Il servizio Tecnico rientra nell'ambito della Gestione Associata con i Comuni della Bassa Valle di Sole (tale modalità di gestione ha preso avvio nel corso dell'anno 2018);
- 1 Operaio specializzato CAT B. il dipendente è stato collocato a riposto nel corso dell'anno 2019 e nel corso dell'anno 2020 si provvederà all'assunzione di un sostituto
- 2 Operai polivalenti CAT B. – livello base

Mensa Scuola Elementare

- 1 Cuoca CAT B. – livello evoluto
- 1 Addetta ai servizi ausiliari – CAT A – livello unico

#### Mensa Scuola Infanzia e Asilo Nido

- 2 Cuoche CAT B – livello base (1 part-time 28 h/sett)
- 2 Addette ai servizi ausiliari – CAT A – livello unico - (part-time 18h/sett)

Ai sensi della delibera 831 del 03.08.2016 di ANAC si segnala che il ruolo di RASA (soggetto responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa) del Comune è stato assunto dal Responsabile dell'Ufficio Tecnico Comunale. A tal proposito si precisa che il predetto ruolo è occupato dalla dipendente geom. Denise Girardi, attualmente collocata in aspettativa e conseguentemente le relative funzioni sono assegnate al sostituto ing. Antonio Stanchina (subentrato a seguito delle dimissioni rassegnate dall'ing. Claudia Zadra) e ciò fino al rientro in servizio della titolare del posto nell'organico comunale.

Si rappresenta che il presente Piano prende in considerazione esclusivamente i processi critici direttamente gestiti. A tal fine si sottolinea che tra questi non possono figurare quelli relativi ai seguenti servizi resi alla cittadinanza:

- Tributi – limitatamente alla gestione per l'applicazione della T.I.A. (Tariffa di igiene ambientale) in forza della Convenzione approvata dal Consiglio Comunale con deliberazione n° 39 dd. 14.12.2018.

Sono inoltre resi in forma esternalizzata, e quindi dell'integrità degli operatori impegnati su tali attività dovrà necessariamente rispondere il soggetto gestore, i seguenti servizi:

- 1) Servizio di Raccolta e smaltimento rifiuti – in forza della delega all'attuazione del servizio a favore della Comunità della Valle di Sole che lo gestisce a favore di tutti i Comuni Solandri.
- 2) Trasporto Urbano - in relazione al servizio attivato sul territorio comunale a favore delle persone anziane, giusto contratto di appalto Rep. n. 351/2017 – Atto Pubblico - sottoscritto in data 26.01.2017 con il CONSORZIO TARENTINO AUTONOLEGGIATORI (in sigla C.T.A.) con sede in Trento ed avente scadenza al 31.12.2021.
- 3) Asilo Nido – tenuto conto che il servizio (ad esclusione del cuoco dipendente di questo Comune) è attivato mediante contratto di appalto Rep. n. 337 – atti pubblici – dd. 17.12.2013 con "LA COCCINELLA Soc.Coop.Sociale ONLUS" di Cles ed avente scadenza al 31.12.2016 prorogato con Atto Aggiuntivo Rep. n° 349 – Atti Pubblici dd. 06.12.2016, scaduto al 31.08.2019. Dato atto che la procedura per l'affido ad un nuovo soggetto era in fase di svolgimento mediante gara, in collaborazione del A.P.A.C della P.A.T., per il periodo 01.09.2020 / 31.08/2023 rinnovabile dal 01.09.2023 al 31.08.2025, è stato sottoscritto specifico Atto aggiuntivo Rep. n. 365/2019 dd. 04.09.2019 che proroga il precedente affido per un ulteriore anno didattico e quindi con scadenza al 31.08.2020.
- 4) Sgombero neve mediante affido, previa procedura di gara, a ditte private dotate di idonea attrezzatura ed operanti nel settore, con competenza suddivisa nelle tre Frazioni in cui è ripartito il Comune di Rabbi (Frazione di Pracorno - contratto Rep. 348/2016 – Atto Pubblico sottoscritto in data 17.11.2016 e scadenza al termine della stagione invernale 2020/2021; Frazione San Bernardo - contratto Rep. 347/2016 – Atto Pubblico sottoscritto in data 24.10.2016 e scadenza al termine della stagione invernale 2020/2021; Frazione di Piazzola - contratto Rep. 350/2017 – Atto Pubblico sottoscritto in data 10.01.2017 e scadenza al termine della stagione invernale 2020/2021).
- 5) Manutenzione rete di illuminazione pubblica affidata al Consorzio per i Servizi Territoriali del Noce – S.T.N. Val di Sole, struttura "in house providign" di cui questo Comune è socio mediante Convenzione sottoscritta in forza della deliberazione Giunta n° 179 dd. 16.12.2016 e relativa al triennio 1° gennaio 2017 / 31 dicembre

2019, prorogato di sei mesi per provvedere alla e comunque fino all'affido definitivo di incarico pluriennale, scelta che verrà valutata dall'Amministrazione Comunale in base alla normativa di riferimento, giusta deliberazione Giuntale n. 225/2019;

- 6) Gestione e riscossione Imposta Comunale sulla Pubblicità e diritti sulle pubbliche affissioni mediante affido alla ditta I.C.A. S.R.L. di La Spezia giusta deliberazione di della Giunta Comunale n° 214 dd. 23.12.2019 e relativo contratto in corso di perfezionamento con decorrenza 01.01.2020 e scadenza al 31.12.2025.
- 7) Gestione e riscossione Tassa Occupazione Spazi ed Aree Pubbliche (TOSAP) mediante affido alla ditta I.C.A. S.R.L. di La Spezia giusta deliberazione di della Giunta Comunale n° 215 dd. 23.12.2019 e relativo contratto in corso di perfezionamento con decorrenza 01.01.2020 e scadenza al 31.12.2025.
- 8) Gestione del servizio di Tesoreria Comunale mediante affido, previa procedura di gara, alla Cassa Rurale Val di Sole con sede in Malé giusta Convenzione Rep. n° 352/2017 dd. 29.03.2017 con scadenza al 31.12.2021.

A seguito della sottoscrizione da parte del Comune di Rabbi, unitamente agli altri Comuni dell'ambito della Bassa Valle di Sole (Comuni di Croviana, Malé – Ente Capoconvenzione - Terzolas, Caldes e Cavizzana), il servizio di Segreteria prevedeva l'assegnazione della sede segretariale di Rabbi e Cavizzana al dott. Aldo Costanzi che con decorrenza 9 dicembre 2019 ed a seguito di dimissioni è stato collocato a riposo (rientrando nei beneficiari di "quota 100) ed attualmente è stata sottoscritta apposita Convenzione per il servizio di Segreteria Comunale con il Comune di Revò (TN) giusta deliberazione dei rispettivi Consigli Comunali (Revò n° 43/2019 dd. 28.11.2019 – Rabbi n° 36 dd. 28.11.2019) con Comune Capoconvenzione Revò (TN) e con decorrenza 16.12.2019 la presenza del nuovo Segretario Comunale individuato nel dott. Silvio Rossi; in ogni caso il presente Piano ricomprende i processi, i rischi e le azioni relativi all'intero servizio di segreteria, limitatamente all'attività svolta dal Segretario in questo Comune.

Il concreto avvio delle Gestioni Associate dei servizi attuato nell'anno 2018, non ha tuttavia portato alla gestione dei processi, rischi ed azioni da parte del Comune Capoconvenzione, Conseguentemente ogni singolo Comune rimane titolare della gestione dei rispettivi processi, rischi ed azioni amministrative.

Si ribadisce in ogni caso che le ditte chiamate a svolgere incarichi o servizi in favore di questo Ente devono attenersi alle disposizioni di cui al *"Codice di comportamento dei dipendenti pubblici"* approvato con D.P.R. 62/2013 nonché a quanto in esso contenuto, tenuto conto che le norme in materia di *"Prevenzione della corruzione"* e *"Trasparenza e tracciabilità"* trovano applicazione, oltre che per i dipendenti del Comune, anche per i *"Consulenti, collaboratori esterni, prestatori d'opera e/o professionisti, fornitori e terze parti, in forza di specifiche clausole da inserire obbligatoriamente nei contratti"*. (vedi deliberazione Giuntale n° 145 dd. 17.10.2014 ad oggetto *"Aggiornamento del codice di comportamento dei dipendenti"*). Si richiama peraltro quanto già precisato nella premessa del presente piano relativamente all'aggiornamento del Codice di comportamento, con l'adozione dei cosiddetti "codici di seconda generazione".

### **3 IL SUPPORTO DEL CONSORZIO DEI COMUNI TRENTINI**

Per consolidare il processo di implementazione del Piano, nonché per il suo monitoraggio, il Comune si è avvalso del supporto del settore Formazione del Consorzio dei Comuni Trentini e del tutoraggio dallo stesso garantito. Lungo il percorso assistito è stato possibile affinare e omogeneizzare la metodologia di analisi e gestione dei rischi e di costruzione delle azioni di miglioramento, anche grazie al confronto con realtà omogenee del territorio.

L'importanza del ruolo delle associazioni degli enti pubblici nell'accompagnamento del processo per l'integrità e la trasparenza è stato tra l'altro enfatizzato anche dal Piano Nazionale Anticorruzione, e costituisce una prova evidente di intelligenza territoriale. Si auspica che possano trovare applicazione quanto prima le disposizioni dell'art. 1 comma 6 della L.190/2012 così come modificato dall'art. 41, lettera e) del D.Leg. 97/2016, che prevedono che i Comuni di piccole dimensioni (inferiori ai 15.000 abitanti) possano aggregarsi per definire in comune il PTPC e nominare un unico Responsabile.

#### **4 PRINCIPIO DI DELEGA – OBBLIGO DI COLLABORAZIONE – CORRESPONSABILITÀ**

La progettazione del presente Piano, nel rispetto del principio funzionale della delega – prevede il massimo coinvolgimento dei dipendenti con responsabilità organizzativa sulle varie strutture dell'Ente, specie se destinati ad assumere responsabilità realizzative delle azioni previste nel Piano (cd. soggetti titolari del rischio ai sensi del PNA). In questa logica si ribadiscono in capo alle figure apicali l'obbligo di collaborazione attiva e la corresponsabilità nella promozione ed adozione di tutte le misure atte a garantire l'integrità dei comportamenti individuali nell'organizzazione.

A questi fini si è provveduto al trasferimento e all'assegnazione, a detti Responsabili, delle seguenti funzioni:

- a) Collaborazione per l'analisi organizzativa e l'individuazione delle varie criticità;
- b) Collaborazione per la mappatura dei rischi all'interno delle singole unità organizzative e dei processi gestiti, mediante l'individuazione, la valutazione e la definizione degli indicatori di rischio;
- c) Progettazione e formalizzazione delle azioni e degli interventi necessari e sufficienti a prevenire la corruzione e i comportamenti non integri da parte dei collaboratori in occasione di lavoro;
- d) Monitoraggio delle azioni previste nel Piano dell'anno 2019.

Si assume che, attraverso l'introduzione e il potenziamento di regole generali di ordine procedurale, applicabili trasversalmente in tutti i settori, si potranno affrontare e risolvere anche criticità, disfunzioni e sovrapposizioni condizionanti la qualità e l'efficienza operativa dell'Amministrazione.

#### **5. LA FINALITÀ DEL PIANO**

La finalità del presente Piano Anticorruzione è quello di proseguire con il monitoraggio di quanto già avviato a far data dal 2014 per la costruzione, all'interno dell'Amministrazione, di un sistema organico di strumenti per la prevenzione della corruzione.

Tale prevenzione non è indirizzata esclusivamente alle fattispecie di reato previste dal Codice Penale, ma anche a quelle situazioni di rilevanza non criminale, ma comunque atte a evidenziare una disfunzione della Pubblica Amministrazione dovuta all'utilizzo delle funzioni attribuite non per il perseguimento dell'interesse collettivo bensì di quello privato.

Come declinato anche dal Piano Nazionale Anticorruzione del 2013 e nei suoi successivi aggiornamenti, i principali obiettivi da perseguire, attraverso idonei interventi, sono:

- ridurre le opportunità che si manifestino con casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

## 6. L'APPROCCIO METODOLOGICO ADOTTATO PER LA COSTRUZIONE DEL PIANO

Obiettivo primario del Piano di prevenzione della corruzione è quindi quello di garantire nel tempo, attraverso un sistema di controlli preventivi e di misure organizzative, il presidio del processo di monitoraggio e di verifica sull'integrità delle azioni e dei comportamenti del personale.

Ciò consente da un lato la prevenzione dei rischi per danni all'immagine derivanti da comportamenti scorretti o illegali del personale, dall'altro di rendere il complesso delle azioni sviluppate efficace anche a presidio della corretta gestione dell'ente.

La **metodologia adottata** nella stesura del Piano si rifà a due approcci considerati di eccellenza negli ambiti organizzativi che già hanno efficacemente affrontato tali problematiche:

- **L'approccio dei sistemi normati**, che si fonda sul **principio di documentabilità delle attività svolte**, per cui, in ogni processo, le operazioni e le azioni devono essere verificabili in termini di coerenza e congruità, in modo che sia sempre attestata la responsabilità della progettazione delle attività, della validazione, dell'autorizzazione, dell'effettuazione; e sul **principio di documentabilità dei controlli**, per cui ogni attività di supervisione o controllo deve essere documentata e firmata da chi ne ha la responsabilità. In coerenza con tali principi, sono da formalizzare procedure, check-list, regolamenti, criteri e altri strumenti gestionali in grado di garantire omogeneità, oltre che trasparenza e equità;
- **L'approccio mutuato dal D.Lgs. 231/2001** – con le dovute contestualizzazioni e senza che sia imposto dal decreto stesso nell'ambito pubblico - che prevede che l'ente **non sia responsabile** per i reati commessi (anche nel suo interesse o a suo vantaggio) se sono soddisfatte le seguenti condizioni:
  - ❖ Se prova che l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, **modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati** della specie di quello verificatosi;
  - ❖ Se il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
  - ❖ Se non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo.

Detti approcci, pur nel necessario adattamento, sono in linea con i Piani Nazionali Anticorruzione succedutisi nel tempo (2013, 2015, 2016, 2017, 2018 e 2019).

## 7. IL PERCORSO DI COSTRUZIONE ED AGGIORNAMENTO DEL PIANO

### 7.1 – GLI ASPETTI PRESI IN CONSIDERAZIONE

Nel percorso di costruzione del Piano, accompagnato dall'intervento di formazione – azione promosso dal Consorzio dei Comuni Trentini, sono stati tenuti in considerazione 5 aspetti espressamente citati dalle Linee di Indirizzo del Comitato Interministeriale del marzo 2013 e riconfermati dal P.N.A. dell'11 settembre 2013 e successivi aggiornamenti:

- a) il **coinvolgimento dei Responsabili operanti nelle aree a più elevato rischio** nell'attività di analisi e valutazione, di proposta e definizione delle misure e di monitoraggio per l'implementazione del Piano; tale attività – che non sostituisce ma integra la opportuna formazione rispetto alle finalità e agli strumenti del Piano

- stesso - è stata il punto di partenza per la definizione di azioni preventive efficaci rispetto alle reali esigenze dell'Amministrazione;
- b) la rilevazione delle misure di contrasto (procedimenti a disciplina rinforzata, controlli specifici, particolari valutazioni ex post dei risultati raggiunti, particolari misure nell'organizzazione degli uffici e nella gestione del personale addetto, particolari misure di trasparenza sulle attività svolte) anche già adottate, oltre all'indicazione delle misure che, attualmente non presenti, si prevede di adottare in futuro. Si è in tal modo costruito un Piano che, valorizzando il percorso virtuoso già intrapreso dall'Amministrazione, **mette a sistema quanto già positivamente sperimentato** purché coerente con le finalità del Piano;
  - c) L'impegno a stimolare e recepire le eventuali osservazioni dei portatori di interessi sui contenuti delle misure adottate nelle aree a maggior rischio di comportamenti non integri, per poter arricchire l'approccio con l'essenziale punto di vista dei cittadini fruitori dei servizi, e nel contempo rendere consapevoli gli interessati degli sforzi messi in campo dall'organizzazione per rafforzare e sostenere l'integrità e la trasparenza dei comportamenti dei propri operatori a tutti i livelli;
  - d) la **sinergia** con quanto già realizzato o in realizzazione nell'ambito della trasparenza, ivi compresi:
    - ❖ l'attivazione del sistema di trasmissione delle informazioni al sito web dell'amministrazione;
    - ❖ l'attivazione del diritto di accesso civico di cui al citato D.Lgs. n. 33/2013 in tema di trasparenza e tenuto conto di quanto previsto in materia di diritto di accesso allargato introdotto dal D.Lgs. 97/2016 (cd. FOIA), disposizioni confermate a livello locale dalla L.R. 10/2014 come modificata dalla L.R. 16/2016.
  - e) la previsione e l'adozione di **specifiche attività di formazione**, con attenzione prioritaria al responsabile anticorruzione e trasparenza dell'amministrazione, ai responsabili amministrativi competenti per le attività maggiormente esposte al rischio di corruzione ma che coinvolgono anche tutto il personale dell'Amministrazione in relazione alle tematiche della legalità ed eticità dei comportamenti individuali. Tali attività proseguiranno tramite l'apporto degli esperti del Consorzio dei Comuni Trentini.
  - f) Attività di monitoraggio del Piano precedente (relativo al triennio 2019/2021 – esercizio 2019) dal quale è emerso un buon livello di realizzazione degli obiettivi stabiliti e delle procedure adottate nei singoli uffici comunali nonché l'assoluta mancanza di fenomeni corruttivi all'interno di questo Comune.
  - g) L'adeguamento normativo a seguito della regolazione della materia da parte di ANAC, in particolare con le Delibere n° 1134 e 1208 del 2017 nonché n. 1074 del 2018 e 1064 del 2019.
  - h) la continuità con le azioni intraprese con i precedenti Piani Triennali di prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Inoltre si è ritenuto opportuno - come previsto nella circolare n. 1 del 25 gennaio 2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica e ribadito dai PNA succedutisi nel tempo - **ampliare il concetto di corruzione, ricomprendendo** tutte quelle situazioni in cui *“nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso, da parte di un soggetto, del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. (...) Le situazioni rilevanti sono quindi più ampie della fattispecie penalistica e sono tali da ricomprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione disciplinati nel Titolo II, capo I del codice penale, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite”*.

## 7.2 - SENSIBILIZZAZIONE E CONDIVISIONE DELL'APPROCCIO CON I RESPONSABILI DI SERVIZIO, LA GIUNTA COMUNALE E IL REVISORE DEI CONTI

Il primo passo compiuto nella direzione auspicata è stato quello di far crescere all'interno del Comune la consapevolezza sul problema dell'integrità dei comportamenti.

In coerenza con l'importanza della condivisione delle finalità e del metodo di costruzione del Piano, in questa fase formativa si è provveduto – in più incontri specifici - alla **sensibilizzazione e al coinvolgimento dei Responsabili degli Uffici**, definendo in quella sede che il Piano di prevenzione della corruzione avrebbe incluso, dove pertinenti, sia i processi previsti dall'art. 1 comma 16 della L. 190/2012 (autorizzazioni o concessioni; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi; concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera), che quelli tipici del Comune che possono presentare significativi rischi di integrità.

Poiché la Giunta Comunale si riserva la competenza di adottare determinati atti amministrativi in adesione ai modelli organizzativi previsti dall'art. 5 del Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige approvato con L.R. 3 maggio 2018 n° 2 successivamente modificato con Legge Regionale 8 agosto 2018 n° 6, come indicato agli artt. 34 e 35 dello Statuto Comunale, la partecipazione degli Assessori a questo processo è doverosa oltre che strategica, sia in termini di indirizzo politico – amministrativo che di condivisione dei principi di sana ed integra gestione della cosa pubblica. Il principio è stato certo rinforzato dalle previsioni dei PNA 2015 e 2016, che hanno prescritto il necessario coinvolgimento dell'organo di indirizzo sia nella fase progettuale del PTPCT, che in specifici eventi formativi. Tale partecipazione è stata poi esplicitamente prevista anche dal D.Lgs. 97/2016.

Anche il Revisore del Conto, organo di controllo di regolarità amministrativa e Contabile, partecipa necessariamente ed attivamente alle politiche di contenimento del rischio.

Per questo si è provveduto al loro coinvolgimento e sensibilizzazione in itinere in merito al processo di progettazione e attualizzazione del Piano.

## 7.3 - INDIVIDUAZIONE DEI PROCESSI A RISCHIO E DEI POSSIBILI RISCHI

In logica di priorità, sono stati selezionati dal Responsabile anticorruzione e trasparenza e validati dai responsabili dei singoli uffici comunali i processi che, in funzione della situazione specifica dell'Amministrazione, presentano possibili rischi per l'integrità, classificando tali rischi in relazione al grado di "pericolosità" ai fini delle norme anti-corruzione.

In coerenza con quanto previsto dal D.Lgs. 231/2001 e con le conclusioni della Commissione di Studio su trasparenza e corruzione (rapporto del 30 gennaio 2012), sono state utilizzate in tale selezione metodologie proprie del risk management (gestione del rischio) nella valutazione della priorità dei rischi, caratterizzando ogni processo in base ad un indice di rischio in grado di misurare il suo specifico livello di criticità e di poterlo quindi successivamente comparare con il livello di criticità degli altri processi.

L'approccio prevede che un rischio sia analizzato secondo due dimensioni:

1. **la probabilità di accadimento**, cioè la stima di quanto è probabile che il rischio si manifesti in quel processo, in relazione ad esempio alla presenza di discrezionalità, di fasi decisionali o di attività esterne a contatto con l'utente;
2. **l'impatto dell'accadimento**, cioè la stima dell'entità del danno – materiale o di immagine - connesso all'eventualità che il rischio si concretizzi.

L'indice di rischio si ottiene moltiplicando tra loro queste due variabili (per ognuna delle quali si è stabilita convenzionalmente la seguente scala quantitativa):

indice di probabilità:

- con probabilità da 0 a 0,05 (5%) il valore indicativo è 1, probabilità tenue;
- con probabilità da 0,05 (5%) a 0,15 (15%) il valore indicativo è 2, probabilità media
- con probabilità da 0,15 (15%) a 1 (100%) il valore indicativo è 3, probabilità elevata.

Indice di impatto:

- con impatto sul totale da 0 a 0,33 (33%) il valore indicativo è 1, cioè impatto tenue;
- con impatto sul totale da 0,33 (33%) a 0,66 (66%) il valore indicativo è 2, cioè impatto medio;
- con impatto sul totale da 0,66 (66%) a 1 (100%) il valore indicativo è 3, cioè impatto elevato.

All'interno del Piano sono stati inseriti tutti i processi caratterizzati da un indice di rischio "medio" o "alto" e comunque tutti i procedimenti di cui al citato art. 1, comma 16 della L. 190/2012 oltre ad altri processi "critici" il cui indice di rischio si è rivelato, ad un esame più approfondito, essere "basso".

In quei processi nei quali si è già attuata, nel corso del 2019, qualche misura innovativa di contenimento e prevenzione del rischio, il rischio stesso è stato rivalutato, in special modo sul fattore della probabilità.

Obiettivo primario del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è garantire nel tempo, attraverso un sistema di controlli preventivi e di misure organizzative, il presidio del processo di monitoraggio e di verifica sull'integrità delle azioni e dei comportamenti del personale.

Ciò consente da un lato di prevenire i rischi per danni all'immagine derivanti da comportamenti scorretti o illegali del personale, dall'altro di rendere il sistema di azioni e misure sviluppate efficace e funzionale anche per il presidio della corretta gestione dell'Amministrazione.

#### 7.4 - AZIONI PREVENTIVE E CONTROLLI

Per ognuno dei processi della mappa identificato come "critico" in relazione al proprio indice di rischio, è stato definito un **piano di azioni** che contempla almeno un'azione per ogni rischio stimato come prevedibile (cioè con indice di rischio "alto" o "medio", ma in alcuni casi anche "basso" ma meritevole di attenzione), progettando e sviluppando gli strumenti che rendano efficace tale azione o citando gli strumenti già in essere.

Più specificatamente, per ogni azione prevista, sono stati evidenziati i rischi, le azioni preventive, la previsione dei tempi ed il titolare della misura. Tale strutturazione delle azioni e quantificazione dei risultati attesi rende possibile il **monitoraggio periodico del Piano** di prevenzione della corruzione, in relazione alle scadenze temporali e alle responsabilità delle azioni e dei sistemi di controllo messe in evidenza nel piano stesso.

Attraverso l'attività di monitoraggio e valutazione dell'attuazione del Piano sarà possibile migliorare nel tempo la sua formalizzazione e la sua efficacia.

#### 7.5 - STESURA E APPROVAZIONE DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT)

La stesura del presente Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della Trasparenza è stata quindi realizzata partendo dal primo Piano approvato nel mese di gennaio del 2014, mettendo a sistema gran parte delle azioni operative ivi previste per il 2014, valutando la fattibilità di quelle che dovevano realizzarsi nel corso dei successivi anni 2016, 2017, 2018 e 2019. Particolare attenzione è stata posta nel garantire la **"fattibilità" delle azioni previste**, sia in termini operativi che finanziari (evitando spese o

investimenti non coerenti con le possibilità finanziarie dell'Ente), attraverso la verifica della coerenza rispetto agli altri strumenti di programmazione dell'Ente (Piano Programmatico, Bilancio di previsione, Budget, ecc.) e tenendo conto delle ridotte dimensioni dell'Ente.

## 7.6 - FORMAZIONE A TUTTI GLI OPERATORI INTERESSATI DALLE AZIONI DEL PIANO

- La L. 190/2012 ribadisce come l'**aspetto formativo** sia essenziale per il mantenimento e lo sviluppo del Piano nel tempo. Per questo il Comune pone particolare attenzione alla formazione del **personale addetto alle aree a più elevato rischio**.
- Al fine di massimizzare l'impatto e la ricaduta del Piano è prevista, come richiesto dal PNA, un'attività di costante informazione/formazione **rivolta a tutti i dipendenti** ed anche agli **amministratori**, sui contenuti del presente Piano, unitamente alla disamina del Codice Comunale di Comportamento. Oltre a dare visibilità alla ratio ed ai contenuti del presente Piano, gli incontri formativi porranno l'accento sulle tematiche della eticità e legalità dei comportamenti, nonché sulle novità in tema di risposta penale e disciplinare delle condotte non integre dei pubblici dipendenti.
- In occasione della predisposizione del Piano della formazione, saranno programmati anche nel triennio 2020-2022, grazie alla collaborazione progettuale del Consorzio dei Comuni, interventi formativi obbligatori per il personale e per gli amministratori sulle tematiche della trasparenza, dell'integrità e del nuovo accesso civico, sia dal punto di vista della conoscenza della normativa e degli strumenti previsti nel Piano che dal punto di vista valoriale, in modo da accrescere la consapevolezza del senso etico nell'agire quotidiano nell'organizzazione e nei rapporti con l'utenza.

La registrazione puntuale delle presenze consente di assolvere ad uno degli obblighi previsti dalla L. 190/2012 e ribadito dalla circolare della Funzione Pubblica del 25 gennaio 2013.

## **8. LE MISURE ORGANIZZATIVE DI CARATTERE GENERALE**

Si riportano di seguito le misure organizzative di carattere generale che il Comune intende mettere in atto, in coerenza con quanto previsto dalla L. 190/2012 e compatibilmente con la propria dimensione organizzativa.

### 8.1 - ROTAZIONE DEL PERSONALE

Rispetto a quanto auspicato dalla normativa in merito all'adozione di adeguati sistemi di rotazione del personale addetto alle aree a rischio, si rileva la materiale impossibilità di procedere in tal senso alla luce dell'esiguità della propria dotazione organica.

Pur tuttavia, l'amministrazione comunale si impegna a valutare nel medio periodo la possibilità di rinforzare attraverso specifici interventi formativi e laddove possibile una parziale fungibilità degli addetti nei processi a contatto con la cittadinanza. Si cercherà di sopperire a tale impossibilità tramite il rinforzo dell'attività di controllo così come evidenziata nello specifico nelle azioni messe in campo nella seconda parte del presente Piano.

L'aspetto formativo si ritiene essenziale per il mantenimento e lo sviluppo del Piano nel tempo, pertanto, dato atto che la L. 190/2012 attribuisce particolare importanza alla formazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio, si presta – relativamente alla formazione - particolare attenzione alle tematiche della trasparenza e della integrità, sia dal punto di vista della conoscenza della normativa e degli strumenti previsti nel Piano che dal punto di vista valoriale, in modo da accrescere sempre più lo sviluppo del senso etico.

In ogni caso si evidenzia come questo Ente non ritenga necessario dare attuazione alla “rotazione straordinaria” (già prevista al paragrafo 7.2.3 del PNA 2016) in quanto sino ad oggi non si sono verificati nel Comune di Rabbi fenomeni corruttivi.

## 8.2 - TRASPARENZA

L'Amministrazione si impegna – partendo da quanto indicato nell'art. 1 comma 9 della L. 190/2012 – ad applicare operativamente le prescrizioni in tema di trasparenza secondo quanto previsto dall'art. 7 della Legge regionale 13 dicembre 2012, n. 8 (Amministrazione Aperta), così come modificata dalla Legge Regionale 29 ottobre 2014 n. 10 e dalla Legge Regionale 15 dicembre 2016 n. 16, tenendo altresì conto delle disposizioni specifiche in materia adottate in sede provinciale ai sensi dell'articolo 59 della legge regionale 22 dicembre 2004, n. 7 .

Ad ogni buon fine si dà atto che all'interno di ogni ufficio sarà individuato un dipendente cui sono state affidate le mansioni relative al popolamento del sito web istituzionale nella sezione Amministrazione trasparente.

Tutti gli uffici comunali dovranno dare attuazione agli obblighi di trasparenza di propria competenza mediante un tempestivo e regolare flusso dei dati e delle informazioni da pubblicare nella sezione “Amministrazione Trasparente” del sito web istituzionale, con relativa attività di aggiornamento e monitoraggio, operando sulla piattaforma “ComunWeb” predisposta, messa a disposizione ed aggiornata dal Consorzio dei Comuni Trentini in conformità al quadro normativo applicabile in materia ai Comuni e alle Comunità della Provincia di Trento. Il RPCT dovrà garantire nel tempo un livello di applicazione adeguato della normativa, tenendo conto delle indicazioni contenute nelle linee guida in materia di trasparenza adottate dall'ANAC con Determinazione n° 1310 dd. 28.12.2016.

Gli obiettivi in materia di pubblicità e trasparenza per il triennio 2020/2022 corrispondono alla piena applicazione dei relativi obblighi attraverso le prescritte pubblicazioni nella sezione “Amministrazione Trasparente” del sito web istituzionale. Corrispondono altresì alla piena applicazione, oltre che dell'istituto del diritto di accesso civico “semplice”, anche dell'istituto del diritto di accesso civico “generalizzato” come previsto dalla L.R. 15.12.2016 n° 16, tenendo conto delle indicazioni contenute nelle Linee Guida in materia di FOIA (Freedom of information act) adottate dall'ANAC con Determinazione n° 1309 dd. 28.12.2016. Con riferimento a quest'ultimo aspetto e facendo proprio il suggerimento contenuto nelle citate linee guida in materia di FOIA, il Consiglio Comunale ha provveduto ad adottare apposito Regolamento, sulla base delle indicazioni in merito fornite dal Consorzio dei Comuni Trentini con Circolare dd. 7 dicembre 2017, al fine di disporre di una disciplina organica per le diverse tipologie di accesso (accesso documentale ex lege 241/1990, accesso civico semplice e accesso civico generalizzato), giusta deliberazione del Consiglio Comunale n° 7 dd. 15.03.2018.

In conformità a quanto disposto dall'art. 10, comma 1, del D.Lgs. 14.03.2013 n° 33, come sostituito dall'art. 10, comma 1, del D.Lgs. 25.05.2016 n° 97, in questa sede si specifica la distribuzione dei ruoli nel Comune di Rabbi per il costante popolamento ed aggiornamento della sezione “Amministrazione Trasparente” del sito web istituzionale, secondo le modalità di seguito precisate:

**TABELLA FLUSSI INFORMATIVI TRASPARENZA – COMUNE DI RABBI**

<b>ADEMPIMENTO</b>	<b>STRUTTURA</b>	<b>RESPONSABILE</b>	<b>DECORRENZA DI PUBBLICAZIONE</b>	<b>CADENZA AGGIORNAMENTI</b>
<b>1 - DISPOSIZIONI GENERALI</b> <b>1.1 - Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza</b> Ai sensi della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., art.10, co. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.	Ufficio segreteria e affari generali	dott. Silvio Rossi	Dalla data di entrata in vigore del provvedimento di adozione	annuale
<b>1 - DISPOSIZIONI GENERALI</b> <b>1.2 - Atti generali</b> <b>1.2.1 - Riferimenti normativi su organizzazione e attività</b> Ai sensi della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., art.12, co.1 e co.2, d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.	Ufficio segreteria e affari generali	dott. Silvio Rossi	tempestivo	tempestivo
<b>1 - DISPOSIZIONI GENERALI</b> <b>1.2 - Atti generali</b> <b>1.2.2 - Atti amministrativi generali</b> Ai sensi della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., art.12, co.1 e co.2, d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.	Ufficio segreteria e affari generali	dott. Silvio Rossi	tempestivo	Tempestivo
<b>1 - DISPOSIZIONI GENERALI</b> <b>1.2 - Atti generali</b> <b>1.2.3 – Documenti di programmazione strategico - gestionale</b> Ai sensi della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., art.12, co.1 e co.2, d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.	Ufficio segreteria e affari generali	dott. Silvio Rossi	tempestivo	tempestivo
<b>1 - DISPOSIZIONI GENERALI</b> <b>1.2 - Atti generali</b> <b>1.2.4 – Statuti e Leggi Regionali</b> Ai sensi della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., art.12, co.1 e co.2, d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.	Ufficio segreteria e affari generali	dott. Silvio Rossi	tempestivo	tempestivo
<b>1 - DISPOSIZIONI GENERALI</b> <b>1.2 - Atti generali</b> <b>1.2.5 – Codice disciplinare e codice di condotta</b> Ai sensi della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., art.12, co.1 e co.2, d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.	Ufficio segreteria e affari generali	dott. Silvio Rossi	tempestivo	tempestivo

ADEMPIMENTO	STRUTTURA	RESPONSABILE	DECORRENZA DI PUBBLICAZIONE	CADENZA AGGIORNAMENTI
<b>2 - ORGANIZZAZIONE</b> <b>2.1 - Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo</b> <b>2.1.1 Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, comma 1, del D.Lgs. n. 33/2013</b> Ai sensi della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., art.13, co.1, lett. a), art.14 co.1 Art. 47, co.1, d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.	Ufficio segreteria e affari generali	dott. Silvio Rossi	Tre mesi dalla elezione o dalla nomina	tempestivo
<b>2 - ORGANIZZAZIONE</b> <b>2.1 - Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo</b> <b>2.1.3 - Cessati dall'incarico</b> Ai sensi della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., art.13, co.1, lett. a), art.14 co.1 e 2 Art. 47, co.1, d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.	Ufficio segreteria e affari generali	dott. Silvio Rossi	Tre mesi dalla elezione o dalla nomina	tempestivo
<b>2 - ORGANIZZAZIONE</b> <b>2.2 - Sanzioni per mancata comunicazione dei dati</b> Ai sensi della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., art. 47, co.1, d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.	Ufficio segreteria e affari generali	dott. Silvio Rossi	immediata	tempestivo
<b>2 - ORGANIZZAZIONE</b> <b>2.3 - Articolazione degli uffici</b> Ai sensi della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., art. 13, co.1, lett. b) e lett. c) d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm. art. 4 L.R. n. 2/2012	Ufficio segreteria e affari generali	dott. Silvio Rossi	tempestiva	tempestivo
<b>2- ORGANIZZAZIONE</b> <b>2.4 - Telefono e posta elettronica</b> Ai sensi della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., art. 13, co.1, lett. d) d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.	Ufficio segreteria e affari generali	dott. Silvio Rossi	tempestiva	tempestivo

ADEMPIMENTO	STRUTTURA	RESPONSABILE	DECORRENZA DI PUBBLICAZIONE	CADENZA AGGIORNAMENTI
<b>3 – CONSULENTI E COLLABORATORI</b> <b>3.1 - Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza</b> Ai sensi della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., art.39 undecies L.P. n. 23/1990, art. 2 co. 3) L.P. 4/2014	Ufficio segreteria e affari generali  Ufficio ragioneria	dott. Silvio Rossi (relativamente al caricamento degli atti di affido degli incarichi)  Daniela Magnoni (relativamente agli aspetti finanziari – liquidazioni, report)	Immediata	tempestivo

ADEMPIMENTO	STRUTTURA	RESPONSABILE	DECORRENZA DI PUBBLICAZIONE	CADENZA AGGIORNAMENTI
<b>4 - PERSONALE</b> <b>4.1 - Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice</b> <i>Ai sensi della L.R. 29.10.2014 n. 10 e s.mm.</i> <i>art. 14 D.Lgs. 14.03.2013 n. 33 ss.mm.</i> <i>Art. 4 bis D.P.Reg. 01.02.2005 n. 2/I e ss.mm.</i> <i>Art. 20, comma 3, D. Lgs. 08.04.2013 n. 39.</i>	Ufficio Personale	Monica Michelotti	3 mesi dalla elezione o dalla nomina	tempestivo
<b>4 - PERSONALE</b> <b>4.2 - Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)</b> <i>Ai sensi della L.R. 29.10.2014 n. 10 e s.mm.</i> <i>art. 14 D.Lgs. 14.03.2013 n. 33 ss.mm.</i> <i>Art. 4 bis D.P.Reg. 01.02.2005 n. 2/I e ss.mm.</i> <i>Art. 20, comma 3, D.Lgs. 08.04.2013 n. 39.</i>	Ufficio Personale	Monica Michelotti	3 mesi dalla elezione o dalla nomina	tempestivo
<b>4 - PERSONALE</b> <b>4.3 – Dirigenti cessati</b> <i>Ai sensi della L.R. 29.10.2014 n. 10 e s.mm.</i> <i>art. 14 D.Lgs. 14.03.2013 n. 33 ss.mm.</i> <i>Art. 20, comma 3, D.Lgs. 08.04.2013 n. 39.</i>	Ufficio Personale	Monica Michelotti	tempestiva	tempestivo

<b>4 - PERSONALE</b> <b>4.4 – Posizioni organizzative</b> <i>Ai sensi della L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss.mm., art. 14, comma 1 quinquies, D.Lgs. 14.03.2013 n. 33 e ss.mm.</i>	Ufficio Personale	Monica Michelotti	3 mesi dalla elezione o dalla nomina	tempestiva
<b>4 – PERSONALE</b> <b>4.5 - Dotazione organica</b> <i>Ai sensi della L.R. 09.10.2014 n. 10 e ss.mm., art. 4 bis D.P.Reg. 01.02.2005 n. 2/l e ss. mm.</i>	Ufficio Personale	Monica Michelotti	tempestivo	tempestivo
<b>4 – PERSONALE</b> <b>4.6 - Personale non a tempo indeterminato</b> <i>Art. 17 D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.</i>	Ufficio Personale	Monica Michelotti	Art. 1 – comma 1 – L.R. 10/2014 e ss.mm.: ai sensi della predetta Legge non trova applicazione l'obbligo di pubblicazione "personale non a tempo indeterminato"	
<b>4 – PERSONALE</b> <b>4.7 – Tassi di assenza</b> <i>Ai sensi della L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss.mm., art. 4 bis D.P.Reg. 01.02.2005 n. 2/l e ss. mm.</i>	Ufficio Personale	Monica Michelotti	tempestiva	trimestrale
<b>4 – PERSONALE</b> <b>4.8 – incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)</b> <i>Ai sensi della L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss.mm., art. 18 D.Lgs. n. 33/2016 e ss.mm. art. 53 co. 14 D.Lgs. 165/2001</i>	Ufficio Personale	Monica Michelotti	tempestiva	tempestivo
<b>4 – PERSONALE</b> <b>4.9 – Contrattazione collettiva</b> <i>Ai sensi della L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss.mm., art. 21 – co. 1 - D.Lgs. n. 33/2016 e ss.mm.</i>	Ufficio Personale	Monica Michelotti		
<b>4 – PERSONALE</b> <b>4.10 – Contrattazione integrativa</b> <i>Ai sensi della L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss.mm., art. 21 – co. 2 - D.Lgs. n. 33/2016 e ss.mm.</i>	Ufficio Personale	Monica Michelotti	tempestiva	tempestivo
<b>4 – PERSONALE</b> <b>4.11 – O.I.V.</b> <i>Ai sensi della L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss.mm., art. 10 – co. 8 – lett. c) - D.Lgs. n. 33/2016 e ss.mm. Par. 14.2, Delibera CIVIT n. 12/2013</i>	Ufficio Personale	Monica Michelotti	tempestiva	tempestivo

ADEMPIMENTO	STRUTTURA	RESPONSABILE	DECORRENZA DI PUBBLICAZIONE	CADENZA AGGIORNAMENTI
<b>5 – GANDI DI CONCORSO</b> <i>Ai sensi della L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss.mm., art. 19, commi 1) e 2), D.Lgs. 14.03.2013 n. 33 e ss. mm.</i>	Servizio Segreteria e affari generali	dott. Silvio Rossi	immediata	tempestivo

ADEMPIMENTO	STRUTTURA	RESPONSABILE	DECORRENZA DI PUBBLICAZIONE	CADENZA AGGIORNAMENTI
<b>6 - PERFORMANCE</b> <b>6.1 - Piano della performance</b> <i>Art. 1, comma 1, lett. b), L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss. mm.</i>	Servizio segreteria e affari generali	dott. Silvio Rossi	Da entrata in vigore provvedimento di adozione	annuale
<b>6 - PERFORMANCE</b> <b>6.2 - Ammontare complessivo dei premi</b> <i>Art. 1, comma 1, lettera f), L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss. mm.</i>	Ufficio Personale	Monica Michelotti	tempestiva	annuale
<b>6 - PERFORMANCE</b> <b>6.3 – Dati relativi ai premi</b> <i>Art. 1, comma 1, lettera f), L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss. mm.</i>	Ufficio Personale	Monica Michelotti	tempestiva	annuale

ADEMPIMENTO	STRUTTURA	RESPONSABILE	DECORRENZA DI PUBBLICAZIONE	CADENZA AGGIORNAMENTI
<b>7 – ENTI CONTROLLATI</b> <b>7.1 – Enti Pubblici vigilati</b> <i>Ai sensi della L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss.mm., art. 22 D.Lgs. 14.03.2013 n. 33 e ss. mm. Art. 20 D.Lgs. 08.04.2013 n. 39.</i>	Ufficio Ragioneria	Daniela Magnoni	tempestiva	annuale

<b>7 – ENTI CONTROLLATI</b> <b>7.2 – Società partecipate</b> <b>7.2.1 – Dati società partecipate</b> <i>Ai sensi della L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss.mm., art. 22 D.Lgs. 14.03.2013 n. 33 e ss. mm. Art. 20 D.Lgs. 08.04.2013 n. 39.</i>	Ufficio Ragioneria	Daniela Magnoni	tempestiva	tempestiva
<b>7 – ENTI CONTROLLATI</b> <b>7.2 – Società partecipate</b> <b>7.2.2 – Provvedimenti</b> <i>Ai sensi della L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss.mm., art. 22 D.Lgs. 14.03.2013 n. 33 e ss. mm. Art. 20 D.Lgs. 08.04.2013 n. 39 Art. 19 – co. 7 D.Lgs. 175/2016.</i>	Servizio segreteria e affari generali	dott. Silvio Rossi	tempestiva	tempestiva
<b>7 – ENTI CONTROLLATI</b> <b>7.3 – Enti di diritto privato controllati</b> <i>Ai sensi della L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss.mm., art. 22 D.Lgs. 14.03.2013 n. 33 e ss. mm. Art. 20 D.Lgs. 08.04.2013 n. 39.</i>	Ufficio Ragioneria	Daniela Magnoni	tempestiva	annuale
<b>7 – ENTI CONTROLLATI</b> <b>7.4 – Rappresentazione grafica</b> <i>Ai sensi della L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss.mm., art. 22 – comma 1 – lett. d) D.Lgs. 14.03.2013 n. 33 e ss. mm.</i>	Ufficio Ragioneria	Daniela Magnoni	immediata	annuale

ADEMPIMENTO	STRUTTURA	RESPONSABILE	DECORRENZA DI PUBBLICAZIONE	CADENZA AGGIORNAMENTI
<b>8 - ATTIVITÀ E PROCEDIMENTI</b> <b>8.1 - Tipologie di procedimenti</b> <i>Artt. 3 e 9 L.P. 30.11.1992 n. 23 Art. 1, comma 1, L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss. mm.</i>	Servizio segreteria e affari generali	dott. Silvio Rossi	tempestiva	tempestivo
<b>8 - ATTIVITÀ E PROCEDIMENTI</b> <b>8.2 – Monitoraggio tempi procedurali</b> <i>Art. 1, comma 1, L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss. mm. Art. 3 co. 9) L.P. n. 23/1992 Art 1 co. 28 L. n. 190/2012</i>	Servizio segreteria e affari generali	dott. Silvio Rossi	tempestiva	annuale

ADEMPIMENTO	STRUTTURA	RESPONSABILE	DECORRENZA DI PUBBLICAZIONE	CADENZA AGGIORNAMENTI
<b>9 - PROBBEDIMENTI</b> <b>9.1 – Provvedimenti</b> <b>Organi indirizzo politico</b> <i>Ai sensi dell'art. 1, comma 1 – lett. g) della L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss.mm., art. 23, comma 1, D.Lgs. 14.03.2013 n. 33 e ss.mm.</i>	Servizio segreteria e affari generali	dott. Silvio Rossi	tempestiva	semestrale
	Servizio segreteria e affari generali	dott. Silvio Rossi (Determinazioni)	tempestiva	semestrale
	Ufficio Ragioneria	Daniela Magnoni (Determinazioni)		
	Ufficio Tributi e Personale	Monica Michelotti (Determinazioni)		
	Ufficio Tecnico	Ing. Antonio Stanchina (Determinazioni) (Atti edilizia privata)		
	Ufficio Commercio	Loredana Mengon (pubblici esercizi) Domizio Zanon (commercio fisso e commercio ambulante)		

ADEMPIMENTO	STRUTTURA	RESPONSABILE	DECORRENZA DI PUBBLICAZIONE	CADENZA AGGIORNAMENTI
<b>10 – BANDI DI GARA E CONTRATTI</b> <b>10.1 –Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare</b> <i>art. 1, comma 32, L. 06.11.2012 n. 190</i> <i>Art. 4 bis L.P. 31.05.2012 n. 10.</i>	Ufficio Tecnico Comunale	Ing. Antonio Stanchina	tempestiva	annuale

<b>10 – BANDI DI GARA E CONTRATTI</b> <b>10.2 – Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura</b> <b>10.2.1 Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture</b> <i>Ai sensi della L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss.mm., art. 29 D.Lgs. 18.04.2016 n. 50 secondo quanto disposto dall'art. 3 – comma 8 - L.P. 29.12.2016 n. 19.</i>	Ufficio Tecnico Comunale	Ing. Antonio Stanchina	tempestiva	tempestiva
<b>10 – BANDI DI GARA E CONTRATTI</b> <b>10.2 – Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura</b> <b>10.2.2 Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di .... opere, servizi e forniture</b> <i>Ai sensi della L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss.mm., art. 29 D.Lgs. 18.04.2016 n. 50 secondo quanto disposto dall'art. 3 – comma 8 - L.P. 29.12.2016 n. 19.</i>	Ufficio Tecnico Comunale	Ing. Antonio Stanchina	tempestiva	tempestiva

ADEMPIMENTO	STRUTTURA	RESPONSABILE	DECORRENZA DI PUBBLICAZIONE	CADENZA AGGIORNAMENTI
<b>11 - SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI</b> <b>11.1 - Criteri e modalità</b> <i>Art. 19 L.P. 30.11.1992 n. 23.</i>	Servizio segreteria e affari generali	dott. Silvio Rossi	data di entrata in vigore del regolamento	tempestivo

<b>11 - SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI 11.2 - Atti di concessione</b>  <i>Ai sensi della L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss.mm., art. 7 L.R. 13.12.2012 n. 8.</i>	Ufficio Ragioneria	Daniela Magnoni	immediata	tempestivo
---	--------------------	-----------------	-----------	------------

ADEMPIMENTO	STRUTTURA	RESPONSABILE	DECORRENZA DI PUBBLICAZIONE	CADENZA AGGIORNAMENTI
<b>12 - BILANCI 12.1 - Bilancio preventivo e consuntivo 12.1.1 – Bilancio preventivo</b> <i>Art. 1, comma 1, lettera b), L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss. mm. Ai sensi dell'art. 49 L.P. 09.12.2015 n. 18, art. 174 comma 4, D.Lgs. 18.08.2000 n. 267 (TUEL).</i>	Ufficio Ragioneria	Daniela Magnoni	da entrata in vigore provvedimen to di adozione	tempestivo
<b>12 - BILANCI 12.1 - Bilancio preventivo e consuntivo 12.1.2 – Bilancio consuntivo</b> <i>Art. 1, comma 1, lettera b) L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss. mm. Ai sensi dell'art. 49 L.P. 09.12.2015 n. 18, art. 227, comma 6 bis, e art. 230, comma 9 bis, D.Lgs. 18.08.2000 n. 267</i>	Ufficio Ragioneria	Daniela Magnoni	da entrata in vigore provvedimento di adozione	tempestivo
<b>12 - BILANCI 12.2 – Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio</b>  <i>Art. 18 bis D.Lgs. n. 118/2011</i>	Ufficio Ragioneria	Daniela Magnoni	Pubblicazione ai sensi dell'art. 18 bis del D.Lgs. n. 118/2011	

ADEMPIMENTO	STRUTTURA	RESPONSABILE	DECORRENZA DI PUBBLICAZIONE	CADENZA AGGIORNAMENTI
<b>13 – BENI IMMOBILI E GESTIONE PATRIMONIO</b> <b>13.1 - Patrimonio immobiliare</b> <i>Ai sensi della L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss.mm., art. 30 D.Lgs. 14.03.2013 n. 33 e ss.mm.</i>	Ufficio Ragioneria	Daniela Magnoni	tempestiva	tempestiva
<b>13 – BENI IMMOBILI E GESTIONE PATRIMONIO</b> <b>13.2 - Canoni di locazione o affitto</b> <i>Ai sensi della L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss.mm., art. 30 D.Lgs. 14.03.2013 n. 33 e ss. mm.</i>	Ufficio Ragioneria	Daniela Magnoni	tempestiva	tempestiva
<b>13 – BENI IMMOBILI E GESTIONE PATRIMONIO</b> <b>13.3 - Censimento autovetture</b> <i>Art. 4 D.P.C.M. 25.09.2014.</i>	Ufficio Ragioneria	Daniela Magnoni	tempestiva	annuale

ADEMPIMENTO	STRUTTURA	RESPONSABILE	DECORRENZA DI PUBBLICAZIONE	CADENZA AGGIORNAMENTI
<b>14 - CONTROLLI E RILIEVI SULL'AMMINISTRAZIONE</b> <b>14.1 - Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe</b> <i>Ai sensi della L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss.mm., art. 31 D.Lgs. 14.03.2013 n. 33 e ss.mm. Par. 2.1 Delib. CIVIT n. 6/2012 Par.4 Delib. CIVIT n. 23/2013</i>	Servizio segreteria e affari generali	dott. Silvio Rossi	tempestiva	tempestiva

<b>14 - CONTROLLI E RILIEVI SULL'AMMINISTRAZIONE</b> <b>14.2 – Organi di revisione amministrativa e contabile</b> <i>Ai sensi della L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss.mm., art. 31 D.Lgs. 14.03.2013 n. 33 e ss.mm.</i>	Ufficio Ragioneria	Daniela Magnoni	tempestiva	tempestiva
<b>14 - CONTROLLI E RILIEVI SULL'AMMINISTRAZIONE</b> <b>14.3 - Corte dei Conti</b> <i>Ai sensi della L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss.mm., art. 31 D.Lgs. 14.03.2013 n. 33 e ss.mm.</i>	Ufficio Ragioneria	Daniela Magnoni	tempestiva	tempestiva

ADEMPIMENTO	STRUTTURA	RESPONSABILE	DECORRENZA DI PUBBLICAZIONE	CADENZA AGGIORNAMENTI
<b>15 – SERVIZI EROGATI</b> <b>15.1 – Class action</b> <i>Art. 1 co. 2 e art. 4 co. 2 e co. 6 D.Lgs. n. 198/2009</i>	Servizio segreteria e affari generali	dott. Silvio Rossi	tempestiva	tempestiva
<b>15 – SERVIZI EROGATI</b> <b>15.2 – Servizi in rete</b> <i>Art. 7 – co. 3 D.Lgs. 82/2005 e ss.mm.</i>	Servizio segreteria e affari generali	dott. Silvio Rossi	tempestiva	tempestiva

ADEMPIMENTO	STRUTTURA	RESPONSABILE	DECORRENZA DI PUBBLICAZIONE	CADENZA AGGIORNAMENTI
<b>16 - PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE</b> <b>16.1 - Dati sui pagamenti</b> <i>Art. 4-bis, comma 2, D.Lgs 14.03.2013 n. 33 e s.mm.</i>	Ufficio Ragioneria	Daniela Magnoni	tempestiva	trimestrale

<b>16 - PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE</b> <b>16.2 – Indicatore di tempestività dei pagamenti</b> <b>16.2.1 Indicatore di tempestività dei pagamenti</b> <i>Art. 33, D.Lgs 14.03.2013 n. 33 e s.mm.</i>	Ufficio Ragioneria	Daniela Magnoni	tempestiva	trimestrale
<b>16 - PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE</b> <b>16.2 – Indicatore di tempestività dei pagamenti</b> <b>16.2.2 – Ammontare complessivo dei debiti</b> <i>Art. 33, D.Lgs 14.03.2013 n. 33 e s.mm.</i>	Ufficio Ragioneria	Daniela Magnoni	anno successivo a quello di riferimento	annuale
<b>16 - PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE</b> <b>16.3 –IBAN e pagamenti informatici</b> <i>Art. 36, D.Lgs 14.03.2013 n. 33 e s.mm.</i> <i>Art. 5- comma 1 D.Lgs. 82/2005</i>	Ufficio Ragioneria	Daniela Magnoni	pubblicazione facoltativa	

ADEMPIMENTO	STRUTTURA	RESPONSABILE	DECORRENZA DI PUBBLICAZIONE	CADENZA AGGIORNAMENTI
<b>17 – OPERE PUBBLICHE</b> <b>17.1 –Atti di programmazione delle opere pubbliche</b> <i>L.R. n. 10/2014 e ss.mm., Art. 21 co. 7 e art. 29 D.Lgs. 50/2016 secondo quanto disposto dalla L.P. 19/2016</i>	Ufficio Tecnico	Ing. Antonio Stanchina	tempestiva (alla pubblicazione provvede la PAT tramite l'Osservatorio dei Lavori Pubblici	tempestiva

ADEMPIMENTO	STRUTTURA	RESPONSABILE	DECORRENZA DI PUBBLICAZIONE	CADENZA AGGIORNAMENTI
<b>18 - PIANIFICAZIONE E GOVERNO DEL TERRITORIO</b> <i>Art. 1, comma 1, lettera b), L.R. 29.10.2014 n. 10 ss. mm.; Art. 19, co.2, art.32, co.3, art. 33. co. 3, art. 37 co. 1, 3 e 4, art. 38, co. 3, art. 44, co. 1 e 4, art. 51, co. 2, l.p. n. 15/2015</i>	Ufficio Tecnico	ing. Antonio Stanchina	tempestiva	tempestiva

ADEMPIMENTO	STRUTTURA	RESPONSABILE	DECORRENZA DI PUBBLICAZIONE	CADENZA AGGIORNAMENTI
<b>19 – INTERVENTI STRAORDINARI E DI EMERGENZA</b> <i>L.R. n. 10/2014 e ss.mm.,  Art. 42 co. 1, lett. a), b) e c)  D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.</i>	Ufficio Tecnico	ing. Antonio Stanchina	tempestiva	tempestiva

ADEMPIMENTO	STRUTTURA	RESPONSABILE	DECORRENZA DI PUBBLICAZIONE	CADENZA AGGIORNAMENTI
<b>20 - ALTRI CONTENUTI</b> <b>20.1 - Prevenzione della Corruzione</b> <b>20.1.1 – Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza</b> <i>Ai sensi della L.R. 9.10.2014 n. 10 e ss.mm.,  art. 10,co. 8 – lett. a) D.Lgs. 14.03.2013 n. 33 e ss. mm.</i>	Servizio segreteria e affari generali	dott. Silvio Rossi	tempestiva	annuale
<b>20 – ALTRI CONTENUTI</b> <b>20.1 - Prevenzione della Corruzione</b> <b>20.1.2 – Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza</b> <i>Ai sensi dell'art. 1 – comma 1 – lett. m) della L.R. 9.10.2014 n. 10 e ss.mm.,  art. 1,co. 7 L. 190/2012  art. 43 –co. 1 - D.Lgs. 14.03.2013 n. 33 e ss. mm.</i>	Servizio segreteria e affari generali	dott. Silvio Rossi	tempestiva	tempestiva

<b>20 – ALTRI CONTENUTI</b> <b>20.1 - Prevenzione della Corruzione</b> <b>20.1.3 – Relazione del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza</b> <i>Ai sensi dell'art. 1 – comma 14 - L. 190/2012</i>	Servizio segreteria e affari generali	dott. Silvio Rossi	anno successivo a quello di riferimento	annuale
<b>20 – ALTRI CONTENUTI</b> <b>20.1 - Prevenzione della Corruzione</b> <b>20.1.4 – Atti di accertamento delle violazioni</b> <i>Ai sensi dell'art. 18 – comma 5 - D.Lgs. n. 39/2013</i>	Servizio segreteria e affari generali	dott. Silvio Rossi	tempestiva	tempestiva
<b>20 – ALTRI CONTENUTI</b> <b>20.1 - Prevenzione della Corruzione</b> <b>20.1.5 – Provvedimenti adottati dall'ANAC ed atti di adeguamento a tali provvedimenti</b> <i>Ai sensi dell'art. 1 – comma 3 – L. 190/2012</i>	Servizio segreteria e affari generali	dott. Silvio Rossi	tempestiva	tempestiva

ADEMPIMENTO	STRUTTURA	RESPONSABILE	DECORRENZA DI PUBBLICAZIONE	CADENZA AGGIORNAMENTI
<b>20 – ALTRI CONTENUTI</b> <b>20.2 – Accesso civico</b> <b>20.2.1 - Accesso Civico “semplice” concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria</b> <i>Ai sensi della L.R. n. 10/2014 e ss.mm.</i> <i>Art. 5 – co. 1 e 3 del D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.</i> <i>Art. 3 – co. 7-bis L.P. n. 23/1992</i>	Servizio segreteria e affari generali	dott. Silvio Rossi	tempestiva	Tempestiva

<b>20 – ALTRI CONTENUTI</b> <b>20.2 – Accesso civico</b> <b>20.2.2 - Accesso Civico</b> <b>“generalizzato”</b> <b>concernente documenti</b> <b>ulteriori rispetto a quelli</b> <b>oggetto di</b> <b>pubblicazione</b> <b>obbligatoria</b> <i>Ai sensi dell'art. 1 – co. 1 lett. a)</i> <i>della L.R. n. 10/2014 e ss.mm.</i> <i>Art. 5 – co.2 del D.Lgs. n.</i> <i>33/2013 e ss.mm.</i>	Servizio segreteria e affari generali	dott. Silvio Rossi	tempestiva	tempestiva
<b>20 – ALTRI CONTENUTI</b> <b>20.2 – Accesso civico</b> <b>20.2.3 – Registro degli</b> <b>accessi</b> Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Ufficio protocollo	Monica Michelotti (relativamente alla registrazione della richiesta di accesso a seguito della presentazione della medesima al Protocollo dell'Ente <u>e Pubblicazione</u> <u>semestrale registro</u> )	tempestiva	semestrale
	Servizio segreteria e affari generali	dott. Silvio Rossi (assegnazione della richiesta all'ufficio competente per materia che dovrà provvedere anche alla registrazione dell'esito della richiesta)		

ADEMPIMENTO	STRUTTURA	RESPONSABILE	DECORRENZA DI PUBBLICAZIONE	CADENZA AGGIORNAMENTI
<b>20 – ALTRI CONTENUTI</b> <b>20.3 – Accessibilità e</b> <b>Catalogo dei dati,</b> <b>metadati e delle banche</b> <b>dati</b> <b>20.3.1 – Accessibilità e</b> <b>catalogo dei dati,</b> <b>metadati e delle banche</b> <b>dati</b> Art. 53 – co. 1 – bis D.Lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del D.Lgs. 179/2016 L. 16/2016	Servizio segreteria e affari generali	dott. Silvio Rossi	tempestiva	Tempestivo
<b>20 – ALTRI CONTENUTI</b> <b>20.3 – Accessibilità e</b> <b>catalogo dei dati,</b> <b>metadati e delle banche</b> <b>dati</b> <b>20.3.2 – Regolamenti</b> Art. 53 co. 1 bis D.Lgs. 82/2005	Servizio segreteria e affari generali	dott. Silvio Rossi	tempestiva	Annuale

<b>20 – ALTRI CONTENUTI</b> <b>20.3 – Accessibilità e catalogo dei dati, metadati e delle banche dati</b> <b>20.3.3 – Obiettivi di accessibilità</b> <i>Art. 9 co. 7 D.L. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17.12.2012 n. 221</i>	Servizio segreteria e affari generali	dott. Silvio Rossi	tempestiva	annuale
--	---------------------------------------	--------------------	------------	---------

ADEMPIMENTO	STRUTTURA	RESPONSABILE	DECORRENZA DI PUBBLICAZIONE	CADENZA AGGIORNAMENTI
<b>20 – ALTRI CONTENUTI</b> <b>20.4 – Dati ulteriori</b> <b>20.4.1 – Dati ulteriori</b> <i>Ai sensi della L.R. n. 10/2014 e ss.mm.</i> <i>Art. 7 – bis, co. 3, D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.</i> <i>Art. 1, co. 9, lett. F) L. 190/2012</i>	Servizio segreteria e affari generali	dott. Silvio Rossi	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	
<b>20 – ALTRI CONTENUTI</b> <b>20.4 – Dati ulteriori</b> <b>20.4.2 – Spese di rappresentanza</b> <i>Art. 16 co. 26 D.L. 138/2011</i>	Ufficio Ragioneria	Daniela Magnoni	anno successivo a quello di riferimento	annuale
<b>20 – ALTRI CONTENUTI</b> <b>20.5 – Privacy e note legali</b> <i>Regolamento europeo n. 679/2016</i> <i>D.lgs n. 196/2003</i> <i>L.P. n. 16/2012</i>	Servizio segreteria e affari generali	dott. Silvio Rossi		

Si precisa che il RPCT provvederà a trasmettere a tutti i dipendenti del Comune di Rabbi chiamati all'implementazione dei dati contenute nei flussi informativi relativi alla trasparenza nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale comunale, specifica indicazione con la quale viene comunicata l'avvenuta approvazione del Piano Triennale della corruzione e della trasparenza 2019/2021, il link al quale lo stesso è consultabile nonché la precisazione degli adempimenti a cui è tenuto ogni singolo funzionario responsabile dei diversi uffici comunali.

### 8.3 - TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALE ILLECITI (whistleblower)

Il RPCT si è impegnato ad applicare effettivamente la normativa sulla segnalazione da parte del dipendente di condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza, di cui all'art. 54-bis del D.Lgs. n. 165/2001 e della legge n. 197/2017. A tal fine è stata diramata specifica Circolare con la quale vengono evidenziate le procedure da seguire per la segnalazione di illeciti o irregolarità e la disciplina della tutela del dipendente che segnala tali illeciti (whistleblower).

L'Amministrazione si è impegnata a ricercare soluzioni di gestione delle segnalazioni ed in tal senso ha aderito al progetto promosso dal Consorzio dei Comuni Trentini che prevede

l'individuazione di una piattaforma di whistleblowing che risponda a tutti i requisiti previsti dalla normativa in vigore e che, posta a disposizione di tutti gli Enti associati, potrà essere utilizzata per le finalità di segnalazione di illeciti in condizioni di piena sicurezza. Per tali finalità con determinazione del Segretario Comunale n° 50 dd. 17.09.2019 si provvedeva ad ufficializzare l'incarico al Consorzio dei Comuni Trentini per la fornitura del servizio "whistleblowing" del Comune di Rabbi nonché alla nomina dello stesso quale "responsabile del trattamento (giusto documento prot. n° 4229 dd. 19/09/201).

Il servizio potrà essere realizzato presumibilmente nel prossimo mese di febbraio 2020; della sua attivazione verrà data tempestiva comunicazione a tutti i dipendenti comunali e verrà messa a disposizione di tutti coloro che intendono presentare segnalazioni di condotte illecite, garantendo la riservatezza dell'identità del segnalante.

#### **8.4 - CODICE DI COMPORTAMENTO**

L'amministrazione si è impegnata ad adottare le misure che garantiscano il rispetto dei principi dettati dalle norme del codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui al D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, approvate con deliberazione giuntales nr. 95/2014, non solo da parte dei propri dipendenti, ma anche, laddove compatibili, da parte di tutti i collaboratori dell'amministrazione, dei titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità, dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore dell'amministrazione così come recepiti in sede di Autonomia provinciale e regionale.

Nei modelli di lettera di invito e nei capitolati d'appalto si fa riferimento all'obbligo di osservanza del codice di comportamento del Comune di Rabbi.

L'Amministrazione si è impegnata ad adottare le misure necessarie all'effettiva attivazione della responsabilità disciplinare dei dipendenti, in caso di violazione dei doveri di comportamento, ivi incluso il dovere di rispettare le prescrizioni contenute nel piano triennale.

L'Ente, come peraltro già evidenziato nelle premesse del presente Piano, si assume fin da ora l'onere di aggiornare il Codice di comportamento dei dipendenti sulla base delle nuove indicazioni che verranno fornite dall'Autorità, anche con il supporto del Consorzio dei Comuni Trentini che da sempre affianca i Comuni nella redazione di tali documenti a fronte dell'emanazione delle linee guida da parte di ANAC per i codici di comportamento di "seconda generazione".

#### **8.5 - INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI**

Il cumulo in capo ad un medesimo dipendente di incarichi conferiti dall'Amministrazione può comportare un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale, con il rischio che l'attività possa essere indirizzata verso fini privati o impropri. Infatti, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extraistituzionali, da parte del dipendente può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi. Per tale ragione, il conferimento operato direttamente dall'Amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da società o persone fisiche, che svolgano attività d'impresa o commerciale, sono disposti, previa attenta valutazione alla luce delle disposizioni normative e contrattuali di settore da parte della Giunta Comunale, dal Sindaco secondo criteri oggettivi e predeterminati, che tengano conto della specifica professionalità, tali da escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della Pubblica Amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente. Il Comune di Rabbi per prevenire situazioni di conflitto di interessi

che ledono l'imparzialità ed il buon andamento dell'azione amministrativa, prevede di verificare le richieste di autorizzazione/svolgimento di incarichi ed attività, anche alla luce delle conclusioni del tavolo tecnico esplicitate nel documento contenente "*Criteri generali in materia di incarichi vietati ai pubblici dipendenti*" e delle conseguenti indicazioni della Regione T.A.A. esplicitate con circolare n.3/EL del 14 agosto 2014.

#### 8.6 - COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDER: ASCOLTO E DIALOGO CON IL TERRITORIO

Il Comune intende organizzare il coinvolgimento degli stakeholder e la cura delle ricadute sul territorio attraverso forme di ascolto e confronto attuate tramite il Consorzio dei Comuni Trentini e le competenti strutture provinciali.

Relativamente all'**aspetto formativo** – essenziale per il mantenimento e lo sviluppo del Piano nel tempo, si ribadisce come la L. 190/2012 attribuisce particolare importanza alla formazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio, per cui è prevista, in occasione dell'aggiornamento annuale del personale dipendente, particolare attenzione alle tematiche della trasparenza e della integrità, sia dal punto di vista della conoscenza della normativa e degli strumenti previsti nel Piano che dal punto di vista valoriale, in modo da accrescere sempre più lo sviluppo del senso etico. Nell'ottica di un maggior coinvolgimento del territorio ed in vista dell'aggiornamento annuale del Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, questo Comune ha provveduto a pubblicare sul proprio albo informatico specifico avviso (prot. 5545 dd. 05.12.2019) rivolto a chiunque intenda fornire proposte, sollecitazioni o spunti al fine di migliorare le azioni adottate dal Comune, indicando anche il link del sito istituzionale di questo Comune ove sono pubblicati i precedenti Piani di prevenzione della corruzione ed in particolare l'ultimo relativo al triennio 2019/2021, o introdurre di nuove per prevenire fenomeni corruttivi e stimolare la trasparenza amministrativa, impegnandosi a recepirle nel predetto aggiornamento nel rispetto delle disposizioni normative di settore. Si evidenzia tuttavia che entro la scadenza del predetto avviso (24.12.2019) non è pervenuta questo Comune alcuna proposta o sollecitazione.

#### 8.7 - RISPETTO DELLA NORMATIVA SULLA SCELTA DEL CONTRAENTE

In assenza di precedenti critici, l'impegno dell'amministrazione è concentrato sul rispetto puntuale della normativa di dettaglio e delle Linee guida espresse da ANAC, anche attraverso l'utilizzo della Centrale di committenza Provinciale e degli strumenti del mercato elettronico provinciale (MERCURIO – MEPAT) e nazionale (CONSIP – MEPA). Si evidenzia peraltro che la Giunta Comunale ha stabilito di mantenere nelle proprie competenze l'adozione degli atti relativi agli appalti di lavori e servizi, come evidenziato nel Piano Esecutivo di Gestione (PEG) annuale.

#### 8.8 - RISPETTO DELLA NORMATIVA SULLA PIANIFICAZIONE TERRITORIALE

In assenza di precedenti critici, l'impegno dell'amministrazione è concentrato sul rispetto puntuale della normativa di dettaglio.

#### 8.9 - OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTI DI INTERESSI

Il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare un provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali hanno l'obbligo di astensione nel caso di conflitto di interesse, anche potenziale e in riferimento a tutte le ipotesi in cui si manifestino "gravi ragioni di convenienza"; inoltre per i medesimi soggetti è previsto un dovere di segnalazione della situazione di conflitto di interesse. Si tratta di una misura di prevenzione che si realizza mediante l'astensione dalla

partecipazione alla decisione del titolare dell'interesse, che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e controinteressati. I dipendenti del Comune dovranno segnalare per iscritto l'eventuale potenziale conflitto d'interesse al Segretario Comunale, il quale valuterà se la situazione realizza un conflitto idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo. Il Segretario valuterà la situazione e risponderà per iscritto al dipendente, sollevandolo dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentano comunque l'espletamento dell'attività da parte di quel dipendente.

Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico esso dovrà essere affidato dal Segretario ad altro dipendente ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, il Segretario dovrà avocare a sé ogni compito relativo al procedimento.

Si precisa peraltro che, in base al Piano Esecutivo di Gestione, il Sindaco ha trattenuto tra le proprie competenze la funzione di responsabile del procedimento.

#### 8.10 - INCONFERIBILITA' ED INCOMPATIBILITA'

La disciplina delle ipotesi di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi nelle Pubbliche Amministrazioni di cui al D.Lgs. n. 39/2013 è volta a garantire l'esercizio imparziale degli incarichi amministrativi mediante la sottrazione del titolare dell'incarico ai comportamenti che possono provenire da interessi privati o da interessi pubblici; in particolare, il Comune di Rabbi attraverso la disciplina di inconferibilità, vuole evitare che alcuni incarichi, di cura di interessi pubblici, non possano essere attribuiti a coloro che provengano da situazioni che la legge considera come in grado di comportare delle indebite pressioni sull'esercizio imparziale delle funzioni; mentre, attraverso la disciplina dell'incompatibilità vuole impedire la cura contestuale di interessi pubblici e di interessi privati con essi in conflitto.

Il Responsabile di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) cura che nel Comune di Rabbi siano rispettate le disposizioni del D.Lgs. n. 39/2013 in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi. A tale fine il RPCT contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità di cui al citato decreto.

I soggetti cui devono essere conferiti gli incarichi, contestualmente all'atto di nomina, devono presentare una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità o incompatibilità individuate nel D.Lgs. n. 39/2013.

Il RPCT deve accertare l'ipotesi di insussistenza delle cause di inconferibilità o incompatibilità che precludono il conferimento dell'incarico, previa attività di verifica sulla completezza e veridicità della dichiarazione in ordine al contenuto e alla sottoscrizione della stessa nei modi previsti dalla legge.

Si evidenzia come sino ad oggi nel Comune di Rabbi non si sono mai verificate situazioni di inconferibilità e incompatibilità di incarichi per dipendenti comunali, tenuto conto peraltro che l'istituto è stato sino ad oggi utilizzato in misura estremamente contenuta.

#### 8.11 – PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA DA PARTE DELLE SOCIETA' E DEGLI ENTI DI DIRITTO PRIVATO CONTROLLATI E PARTECIPATI DALLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI

In data 8 novembre 2017 l'ANAC ha approvato la Determinazione n° 1134 relativa all'aggiornamento delle linee guida aventi ad oggetto "Nuove 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 dagli enti pubblici economici". Tali linee guida, che sostituiscono completamente quelle rese con Determinazione ANAC n° 8 del 17 giugno 2015, fissano, alla luce del D.Lgs. 25.05.2016 n° 97 e del D.Lgs. 19.08.2016 n° 175, le principali novità con riferimento all'applicazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza per gli enti pubblici economici, le società a controllo pubblico, gli enti di diritto privato controllati ai sensi dell'art. 2bis, comma 2 – lett. c) del D.Lgs. 33/2013, le società partecipate e gli altri enti di diritto privato considerati dal legislatore all'art. 2bis, comma 3, secondo periodo del D.Lgs. 33/2013.

Questo Ente ha già provveduto ad evidenziare alle società controllate, ed a segnalare a quelle partecipate, i nuovi obblighi derivanti dalla Determinazione ANAC n° 1134/2017.

L'Amministrazione si impegna ad aggiornare costantemente le società partecipate circa le eventuali novità in merito emanate dalle Autorità competenti ed in particolare da ANAC, in ciò avvalendosi anche della collaborazione del Consorzio dei Comuni Trentini che già fornisce consulenza nella formazione dei Piani comunali; ciò in modo che le società partecipate possano adottare corretti comportamenti in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, avendo piena conoscenza della materia e delle novità via via introdotte.

## **9. IL SISTEMA DEI CONTROLLI E DELLE AZIONI PREVENTIVE PREVISTE**

Si riportano di seguito, organizzate a livello di Servizio, le **schede contenenti le azioni preventive e i controlli attivati per ognuno dei processi** per i quali si è stimato "medio" o "alto" l'indice di rischio o per i quali, sebbene l'indice di rischio sia stato stimato come "basso", si è comunque ritenuto opportuno e utile predisporre e inserire nel Piano azioni di controllo preventivo.

Per ogni azione – anche se già in atto - è stato inserito il soggetto responsabile della sua attuazione e laddove l'azione sia pianificata nella sua realizzazione, sono indicati i tempi stimati per il suo completamento, eventualmente affiancati da note esplicative.

L'utilizzo di un unico format è finalizzato a garantire l'uniformità e a facilitare la lettura del documento.

## **10. AGGIORNAMENTO DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA**

### **10.1 - MODALITÀ DI AGGIORNAMENTO**

Il presente Piano rientra tra i piani e i programmi Gestionali. Le modalità di aggiornamento saranno pertanto analoghe a quelle previste per l'aggiornamento di tali piani e programmi, e darà atto del grado di raggiungimento degli obiettivi dichiarati secondo gli indicatori ivi previsti.

### **10.2 - CADENZA TEMPORALE DI AGGIORNAMENTO**

I contenuti del presente Piano, così come le priorità d'intervento e la mappatura e pesatura dei rischi per l'integrità, costituiscono aggiornamento dei precedenti PTPCT e saranno oggetto anche nel futuro di aggiornamento annuale, o se necessario, in corso d'anno, anche in relazione ad eventuali adeguamenti a disposizioni normative e/o a

riorganizzazione di processi e/o funzioni. In quest'ottica rilevanza potranno assumere le Gestioni Associate dei servizi secondo le disposizioni contenute nella L.P. 16.06.2006 n° 3 – art. 9bis (Disposizioni per l'esercizio in forma associata di funzioni, compiti e attività dei comuni) che, attivate in larga parte nell'anno 2019, potranno essere oggetto di rivisitazione o anche di scioglimento sulla base di scelte assunte dalle Amministrazioni Comunali nel rispetto delle decisioni in merito assunte dalla Giunta Provinciale.

## APPENDICE NORMATIVA

Si riportano di seguito le principali fonti normative sul tema della trasparenza e dell'integrità.

- L. 07.08.2015 n. 124 *"Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche"*
- L. 11.08.2014, n. 114 di conversione del D.L. 24.06.2014, n. 90, recante all'art. 19: *"Soppressione dell'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture e definizione delle funzioni dell'Autorità nazionale anticorruzione"* e all'art. 32: *"Misure straordinarie di gestione, sostegno e monitoraggio di imprese nell'ambito della prevenzione della corruzione"*.
- L. 06.11.2012 n. 190 *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*.
- L. 28.06.2012 n. 110 e L. 28.06.2012 n. 112, di ratifica di due convenzioni del Consiglio d'Europa siglate a Strasburgo nel 1999.
- L. 11.11.2011 n. 180 *"Norme per la tutela della libertà d'impresa. Statuto delle imprese"*.
- L. 12.07.2011 n.106 *"Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 13 maggio 2011 n. 70, concernente Semestre Europeo - Prime disposizioni urgenti per l'economia"*.
- L. 03.08.2009 n.116 *"Ratifica della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione del 31 ottobre 2003"*.
- L. 18.06.2009 n. 69 *"Disposizioni per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività nonché in materia di processo civile"*.
- L. R. (Regione Autonoma Trentino - Alto Adige) 29.10.2014 n.10 recante *"Disposizioni in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte della Regione e degli enti a ordinamento regionale, nonché modifiche alle leggi regionali 24 giugno 1957, n. 11 (Referendum per l'abrogazione di leggi regionali) e 16 luglio 1972, n. 15 (Norme sull'iniziativa popolare nella formazione delle leggi regionali e provinciali) e successive modificazioni, in merito ai soggetti legittimati all'autenticazione delle firme dei sottoscrittori"*.
- L. R. (Regione Autonoma Trentino - Alto Adige) 13.12.2012 n. 8, recante all'art.7 le disposizioni in materia di *"Amministrazione aperta"*, successivamente modificata con L. R. TAA. 05.02.2013 n. 1 e L. R. 02.05.2013 n.3, in tema di trasparenza ed integrità (si veda circolare n. 3/EL/2013/BZ/di data 15.05.2013), e da ultima modificata dalla L.R. n.10/2014 di cui sopra.
- L. R. (Regione Autonoma Trentino - Alto Adige) 15 giugno 2006, n. 1 recante Disposizioni per il concorso della Regione Trentino-Alto Adige alla realizzazione degli obiettivi di contenimento della spesa pubblica e norme sulla rimozione del vincolo di destinazione del patrimonio già appartenente agli enti comunali di assistenza
- L. R. (Regione Autonoma Trentino - Alto Adige) 21 settembre 2005, n. 7 recante Nuovo ordinamento delle istituzioni pubbliche di assistenza e beneficenza – aziende pubbliche di servizi alla persona
- D. Lgs. 08.06.2016 n. 97 *"Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza"*
- D. Lgs. 14.03.2013 n. 39 *"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"*.
- D. Lgs. 14.03.2013 n. 33 *"Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190"*.
- D. Lgs. 27.10.2009 n. 150 *"Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni"*.
- D. Lgs. 12.04.2006 n. 163 e ss. mm. *"Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE"*.
- D. Lgs. 07.03.2005 n. 82 ss. mm. *"Codice dell'amministrazione digitale"*.
- D. Lgs. 30.06.2003 n. 196 *"Codice in materia di protezione dei dati personali"*.
- D. Lgs. 30.03.2001 n. 165 *"Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche"*.

- D.P.R. 16.04.2013 n. 62 *“Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”*.
- D.P.R. 23.04.2004 n. 108 *“Regolamento recante disciplina per l'istituzione, l'organizzazione ed il funzionamento del ruolo dei dirigenti presso le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo”*.
- D.P.R. 07.04.2000 n. 118 *“Regolamento recante norme per la semplificazione del procedimento per la disciplina degli albi dei beneficiari di provvidenze di natura economica, a norma dell'articolo 20, comma 8, della legge 15 marzo 1997, n. 59”*.
- Decreto del Presidente della Regione 13 aprile 2006, n. 4/L, recante Approvazione del regolamento di esecuzione concernente la contabilità delle aziende pubbliche di servizi alla persona ai sensi del Titolo III della legge regionale 21 settembre 2005, n. 7, relativa a «Nuovo ordinamento delle istituzioni pubbliche di assistenza e beneficenza - aziende pubbliche di servizi alla persona»
- Decreto del Presidente della Regione 17 ottobre 2006, n. 12/L, recante Approvazione del regolamento di esecuzione della legge regionale 21 settembre 2005, n. 7, relativo alla organizzazione generale, all'ordinamento del personale e alla disciplina contrattuale delle aziende pubbliche di servizi alla persona
- Codice etico funzione pubblica di data 28.11.2000.
- Codice etico per gli amministratori locali – *“Carta di Pisa”*.
- Convenzione dell'O.N.U. contro la corruzione, adottata dall'Assemblea Generale dell'Organizzazione in data 31.10.2003 con la risoluzione n. 58/4, sottoscritta dallo Stato italiano in data 09.12.2003 e ratificata con la L. 03.08.2009 n. 116.
- Intesa di data 24.07.2013 in sede di Conferenza Unificata tra Governo ed Enti Locali, attuativa della L. 06.11.2012 n. 190 (art. 1, commi 60 e 61).
- Piano nazionale anticorruzione 2013 predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica, ai sensi della L. 06.11.2012 n. 190, e approvato dalla CIVIT in data 11.09.2013.
- Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione, Determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015
- Piano nazionale anticorruzione 2016, predisposto da ANAC ai sensi della L. 06.11.2012 n. 190, Delibera ANAC n.831 del 3 agosto 2016
- Piano nazionale anticorruzione 2017, predisposto da ANAC ai sensi della L. 06.11.2012 n. 190, Delibera ANAC n.1208 del 3 agosto 2016;
- Piano nazionale anticorruzione 2018, predisposto da ANAC ai sensi della L. 06.11.2012 n. 190, Delibera ANAC n. 1074 del 21 novembre 2018;
- Piano nazionale anticorruzione 2019, predisposto da ANAC ai sensi della L. 06.11.2012 n. 190, Delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019;
- Delibera ANAC n. 1134 dell'8 novembre 2017;
- Circolari n. 1 di data 25.01.2013 e n. 2 di data 29.07.2013 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica.
- Linee di indirizzo del Comitato interministeriale (D.P.C.M. 16.01.2013) per la predisposizione, da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica, del Piano nazionale anticorruzione di cui alla L. 06.11.2012 n. 190.
- D.P.C.M. 18.04.2013 attinente le modalità per l'istituzione e l'aggiornamento degli elenchi dei fornitori, prestatori di servizi ed esecutori non soggetti a tentativo di infiltrazione mafiosa, di cui all'art. 1, comma 52, della L. 06.11.2012 n. 190.
- Delibera CIVIT n. 72/2013 con cui è stato approvato il Piano nazionale anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica.
- Delibera CIVIT n. 15/2013 in tema di organo competente a nominare il Responsabile della prevenzione della corruzione nei comuni.
- Delibera CIVIT n. 2/2012 *“Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità”*.
- Delibera CIVIT n. 105/2010 *“Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (art. 13, comma 6, lettera e, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150)”*.

---

**MAPPA/REGISTRO DEI RISCHI CON LE  
AZIONI PREVENTIVE E CORRETTIVE,  
TEMPI E RESPONSABILITÀ VEDI  
ALLEGATO "A" DEL PIANO  
ANTICORRUZIONE**

---