



## COMUNE DI CIMONE

Fraz. Covoelo, 90

38060 CIMONE - Trento

Tel. 0461 – 855210 - fax. 855202

[www.comune.cimone.tn.it](http://www.comune.cimone.tn.it)

e-mail [segreteria@comune.cimone.tn.it](mailto:segreteria@comune.cimone.tn.it)

e-mail PEC: [comunecimone@pec.it](mailto:comunecimone@pec.it)

P.I. 01112920226 - C.F. 80007570221

Numero di protocollo associato al documento come metadato (DPCM 3.12.2013, art. 20). Verificare l'oggetto della PEC o i files allegati alla medesima. Data di registrazione inclusa nella segnatura di protocollo.

Prot. n.: 1806

Cimone, lì 26 aprile 2022

OGGETTO: dott.ssa Raffaella Santuari. Nomina a Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

### IL SINDACO

Ricordato che:

– con Legge 6 novembre 2012 n. 190 il legislatore ha varato le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione;

– detta norma stabilisce che ogni amministrazione approvi un Piano triennale di Prevenzione della Corruzione che valuti il livello di esposizione degli uffici al rischio e indichi gli interventi organizzativi necessari per mitigarlo. La predisposizione e la verifica dell'attuazione di detto Piano sono attribuite ad un Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;

– l'art 1, co. 7, della L. 190/2012, stabilisce che il RPCT è individuato dall'organo di indirizzo, di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio, disponendo le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività; – negli enti locali, tale responsabile è individuato di norma nel segretario dell'ente, salva diversa e motivata determinazione;

– il responsabile della prevenzione della corruzione svolge i compiti seguenti:

a) l'art 1, co. 8, della L. 190/2012 stabilisce che il RPCT, entro il 31 gennaio di ogni anno, predisporre – in via esclusiva (essendo vietato l'ausilio esterno) – il PTPCT e lo sottopone all'Organo di indirizzo per la necessaria approvazione;

b) l'art 1, co. 7, della L. 190/2012 stabilisce che il RPCT segnali all'organo di indirizzo e all'OIV, ove esistente, le "disfunzioni" (così recita la norma) inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indichi agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;

c) l'art. 1, co. 9, lett. c), della L. 190/2012 dispone che il PTPC preveda «obblighi di informazione nei confronti del RPC chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano», con particolare riguardo alle attività ivi individuate;

d) l'art 1, co. 10, della L. 190/2012 stabilisce che il RPCT verifichi l'efficace attuazione del PTPC e la sua idoneità e propone modifiche dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione.

La richiamata disposizione assegna al RPCT anche il compito di verificare, d'intesa con il dirigente/responsabile competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici

---

maggiormente esposti ai reati di corruzione nonché quello di definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nelle aree a rischio corruzione;

e) l'art. 1, co. 14, della L. 190/2012 stabilisce che il RPCT rediga entro il 15 dicembre di ogni anno o diversa data indicata dall'Autorità la relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta, tra cui il rendiconto sull'attuazione delle misure di prevenzione definite nei PTPC; la relazione è altresì pubblicata nel sito web dell'amministrazione;

f) l'art. 43, del D.Lgs. 33/2013 assegna al RPCT, di norma, anche le funzioni di Responsabile per la trasparenza, attribuendo a tale soggetto *“un'attività di controllo sull'adempimento parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione”*;

g) l'art. 5, co. 7, del D.Lgs. 33/2013 attribuisce al RPCT il compito di occuparsi dei casi di riesame dell'accesso civico: *“Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine indicato al comma 6, il richiedente può presentare richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni”*;

h) l'art. 5, co. 10, del D.Lgs. 33/2013 precisa poi che nel caso in cui la richiesta di accesso civico riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, il RPCT ha l'obbligo di effettuare la segnalazione all'Ufficio di disciplina di cui all'art. 43, co. 5 del D.Lgs. 33/2013;

i) L'art. 15, co. 3, d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 stabilisce che il RPCT curi la diffusione della conoscenza dei Codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale della loro attuazione, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione ad ANAC dei risultati del monitoraggio;

Considerato che la figura del Responsabile della corruzione (R.P.C.) è stata interessata in modo significativo dalle modifiche introdotte dal D.Lgs. n. 97/2016 che ha modificato ed integrato il D.Lgs. n. 33/2013. Precisamente, la nuova disciplina è volta ad unificare in capo ad un solo soggetto l'incarico di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e a rafforzarne il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività.

Ritenuto alla luce delle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) di procedere a formalizzare con apposito atto la nomina del responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Rilevato che la dott.ssa Raffaella Santuari ha preso servizio in qualità di Segretario comunale reggente del Comune di Cimone dal 4 aprile 2022 e per tutta la durata dell'incarico di reggenza della Segreteria comunale, il Segretario comunale reggente;

Ritenuto di nominare il Segretario comunale dott.ssa Raffaella Santuari Responsabile della prevenzione delle Corruzione e della Trasparenza;

Visti:

- la Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione dell'illegalità nella pubblica amministrazione”
  - il D.Lgs. n. 33/2013 così come novellato dal D. Lgs. n. 97/2016; - il Decreto Legislativo 8 aprile 2013 n. 39, recante “Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico a norma dell'art. 1, commi 49 e 50 della legge 6 novembre 2012 n. 190
  - il Piano Nazionale Anticorruzione approvato dall'A.N.A.C. con deliberazione n. 1064 del 13 novembre 2019;
  - il Codice degli Enti Locali della Regione Trentino Alto – Adige, approvato con L.R.
-

03.05.2018, n. 2 e da ultimo modificato con L.R. 01.08.2019, n. 3;  
- lo Statuto del Comune di Cimone;  
- il Regolamento organico del personale;

## DECRETA

1. di nominare, con decorrenza dal 11 aprile e per tutta la durata dell'incarico di reggenza della Segreteria comunale, il Segretario comunale reggente, dott.ssa Raffaella Santuari, quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Responsabile della Trasparenza (R.P.C.T.) presso il Comune di Cimone;
2. di disporre la pubblicazione del presente provvedimento sul sito istituzionale e l'invio di copia all'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C.);
3. di dare atto che il responsabile della prevenzione della corruzione svolge i compiti seguenti:
  - entro il 30 aprile 2022, propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di Prevenzione della Corruzione triennio 2022 – 2024 la cui elaborazione non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione (art. 1, comma 8, L. 190/2012);
  - verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del Piano triennale di Prevenzione della Corruzione;
  - propone la modifica del Piano, anche a seguito di accertate significative violazioni delle prescrizioni, così come qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
  - d'intesa con il dirigente/responsabile competente, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività per le quali è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
  - entro il 15 dicembre di ogni anno o diversa data indicata dall'Autorità, pubblica nel sito web dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette all'organo di indirizzo;
  - nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda o qualora il dirigente/responsabile lo ritenga opportuno, il responsabile riferisce sull'attività.



IL SINDACO  
Sig. Damiano Bisesti

*Gli atti relativi alle proposte iscritte all'ordine del giorno sono in visione all'interno dell'area riservata ai consiglieri comunali, presente sul sito istituzionale del Comune di Cimone all'indirizzo <http://www.comune.cimone.tn.it/> nei cinque giorni antecedenti la seduta.*

**NOTA DI SERVIZIO:** si prega i consiglieri di partecipare alla seduta solo in assenza di sintomi tipici del virus Covid 19 e di venire muniti di mascherina almeno chirurgica.

*Il consiglio comunale è convocato in presenza anche alla luce di quanto prevede il DPCM del 13 ottobre 2020, in quanto né la sala né alcuni consiglieri comunali risultano dotati delle strumentazioni informatiche necessarie e adeguate allo svolgimento della seduta in modalità informatica a distanza*



IL SINDACO  
Damiano Bisesti  
firmato digitalmente (\*)

(\*) Questa nota, se trasmessa in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente, predisposto e conservato presso questa Amministrazione in conformità alle regole tecniche (art. 3bis e 71 d.lgs. 82/2005). La firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del responsabile (art. 3 d.lgs. 39/2013).