



COMUNE DI MONTEGABBIONE



COMUNE DI MONTEGABBIONE (Provincia di Terni)

Via Achille Lemmi, 5 - 05010 Montegabbione (TR)

C.F. 81001530559 – P.IVA 00178220554–

tel. 0763 837521/837222 - fax 0763/837497

EMAIL [protocollo@comune.montegabbione.tr.it](mailto:protocollo@comune.montegabbione.tr.it) PEC [comune.montegabbione@postacert.umbria.it](mailto:comune.montegabbione@postacert.umbria.it)

---

## **COMUNE DI MONTEGABBIONE (PROVINCIA DI TERNI)**

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

(L. 6-11-2012, n. 190, recante disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione)

ALLEGATO 1 ALLA DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 4 DEL 29.01.2016

COMUNE DI MONTEGABBIONE



COMUNE DI MONTEGABBIONE (Provincia di Terni)

Via Achille Lemmi, 5 - 05010 Montegabbione (TR)

C.F. 81001530559 – P.IVA 00178220554–

tel. 0763 837521/837222 - fax 0763/837497

EMAIL [protocollo@comune.montegabbione.tr.it](mailto:protocollo@comune.montegabbione.tr.it) PEC [comune.montegabbione@postacert.umbria.it](mailto:comune.montegabbione@postacert.umbria.it)

## INDICE

<b>ART.1 DISPOSIZIONI GENERALI.....</b>	<b>2</b>
<b>1.1.Premessa. Il Piano triennale di prevenzione della corruzione.....</b>	<b>2</b>
<b><u>Il 28.11.2012 è entrata in vigore la Legge 6 Novembre 2012, n. 190 recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, approvata in attuazione dell’articolo 6 della Convenzione dell’Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione e degli articoli 20 e 21 della Convenzione Penale sulla corruzione di Strasburgo del 27/01/1999.....</u></b>	<b>2</b>
<u>Sezione specifica del PTPC è il Codice di comportamento dell’Ente, approvato per dettare disposizioni puntualmente riferite all’Ente stesso ed alle sue esigenze rispetto a quelle generali previste dal D.P.R. N. 62 del 2013 (Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165).</u>	2
<b>1.2.Il concetto di corruzione .....</b>	<b>3</b>
<b>ART. 2 PROCEDIMENTO DI ADOZIONE E SOGGETTI INTERNI COINVOLTI.....</b>	<b>3</b>
<b>2.1 Processo di adozione del P.T.P.C.....</b>	<b>3</b>
<b>ART. 3 GESTIONE DEL RISCHIO.....</b>	<b>4</b>
<b>3.1 Gestione del Rischio e Principi.....</b>	<b>4</b>
<b>3.2 Le fasi della gestione del rischio.....</b>	<b>4</b>
3.2.1 Analisi del contesto .....	5
Analisi del contesto esterno.....	5
Analisi del contesto interno.....	5
<b><u>Particolari difficoltà si riscontrano nell’individuazione del soggetto a cui attribuire una specifica ed univoca responsabilità in materia di personale. Il Regolamento sull’ordinamento degli Uffici e dei servizi, necessita di essere modificato appena possibile per individuare con certezza il soggetto al quale attribuire in modo specifico ed univoco la responsabilità suddetta.....</u></b>	<b>6</b>



COMUNE DI MONTEGABBIONE (Provincia di Terni)  
Via Achille Lemmi, 5 - 05010 Montegabbione (TR)  
C.F. 81001530559 – P.IVA 00178220554–  
tel. 0763 837521/837222 - fax 0763/837497

EMAIL [protocollo@comune.montegabbione.tr.it](mailto:protocollo@comune.montegabbione.tr.it) PEC [comune.montegabbione@postacert.umbria.it](mailto:comune.montegabbione@postacert.umbria.it)

---

**Il contesto interno è caratterizzato da un esiguo numero di personale con funzioni di carattere amministrativo-contabile al quale fa capo un cospicuo numero di obblighi e di responsabilità; condizione di fatto, questa, che rende particolarmente difficile riuscire a rispettare tempestivamente gli obblighi connessi alla prevenzione della corruzione e della Trasparenza. A ciò si aggiunge che l' assenza di informatizzazione della gestione dei procedimenti e degli atti rende particolarmente difficile e complessa la gestione dei flussi documentali e la pubblicazione in modo snello ed automatico, dei dati, dei documenti e delle informazioni nella sezione del sito web "Amministrazione Trasparente". La mancanza di dotazioni strumentali ed informatiche costantemente funzionanti, adeguate e sufficienti allo svolgimento delle attività amministrative, la diffusione frequente di virus nei pc ed il fatto che parte del personale necessiterebbe di implementare le proprie competenze informatiche, hanno comportato e comportano un notevolissimo impiego di tempo per la redazione, la riproduzione e la pubblicizzazione degli atti. ....6**

**Con riferimento al contesto interno, si rende, inoltre, necessario un più frequente e costante aggiornamento professionale del personale.. 6**

3.2.2 Valutazione del rischio.....6

Individuazione delle Aree di rischio.....6

Art. 4. Mappatura dei processi ed individuazione dei rischi potenziali.....8

**ART.5. VALUTAZIONE E PONDERAZIONE DEI RISCHI..... 11**

**5.1 Metodologia utilizzata per la valutazione dei rischi.....11**

**5.2 Valutazione e ponderazione dei rischi.....13**

**ART.6 MISURE DI PREVENZIONE DEI RISCHI..... 15**

**6.1 Le direttive (volte a favorire comportamenti conformi alle leggi e ai principi di buona amministrazione);.....16**

**6.2)La formazione del personale.....20**

**6.3)CODICE DI COMPORTAMENTO.....21**

**6.4) Il monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti.....22**

**6.5)OBBLIGHI DI TRASPARENZA.....25**

COMUNE DI MONTEGABBIONE



COMUNE DI MONTEGABBIONE (Provincia di Terni)  
Via Achille Lemmi, 5 - 05010 Montegabbione (TR)  
C.F. 81001530559 – P.IVA 00178220554–  
tel. 0763 837521/837222 - fax 0763/837497

EMAIL [protocollo@comune.montegabbione.tr.it](mailto:protocollo@comune.montegabbione.tr.it) PEC [comune.montegabbione@postacert.umbria.it](mailto:comune.montegabbione@postacert.umbria.it)

---

<b><u>6.6) CRITERI DI ROTAZIONE DEL PERSONALE.....</u></b>	<b><u>25</u></b>
<b><u>6.7)Elaborazione proposte di decreto per l'attribuzione di incarichi di natura dirigenziale O EQUIPARATE, cause ostative al loro conferimento, verifica della insussistenza di cause di INCONFERIBILITA' ED incompatibilità;.....</u></b>	<b><u>26</u></b>
<b><u>6.8)Attività ed incarichi extra istituzionali .....</u></b>	<b><u>27</u></b>
<b><u>6.9)Definizione delle modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto (pantouflage - revolving doors);.....</u></b>	<b><u>28</u></b>
<b><u>6.10)Adozione di misure per la tutela del whistleblower.....</u></b>	<b><u>28</u></b>
<b><u>6.10.1 Procedura per la segnalazione.....</u></b>	<b><u>29</u></b>
<b><u>6.11)Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti.....</u></b>	<b><u>30</u></b>
<b><u>6.12)Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse.....</u></b>	<b><u>30</u></b>
<b><u>6.13)Disposizioni relative al ricorso all'arbitrato .....</u></b>	<b><u>31</u></b>
<b><u>6.14)Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione. ....</u></b>	<b><u>31</u></b>
<b><u>6.15) Le relazioni periodiche dei Referenti per l'attuazione delle previsioni del Piano Anticorruzione.....</u></b>	<b><u>31</u></b>
<b><u>6.16)La segnalazione di irregolarità .....</u></b>	<b><u>31</u></b>
<b><u>ART. 7 AGGIORNAMENTO DEL PIANO.....</u></b>	<b><u>32</u></b>

COMUNE DI MONTEGABBIONE



COMUNE DI MONTEGABBIONE (Provincia di Terni)

Via Achille Lemmi, 5 - 05010 Montegabbione (TR)

C.F. 81001530559 – P.IVA 00178220554–

tel. 0763 837521/837222 - fax 0763/837497

EMAIL [protocollo@comune.montegabbione.tr.it](mailto:protocollo@comune.montegabbione.tr.it) PEC [comune.montegabbione@postacert.umbria.it](mailto:comune.montegabbione@postacert.umbria.it)

---

## ART.1 DISPOSIZIONI GENERALI

### 1.1. Premessa. Il Piano triennale di prevenzione della corruzione.

Il 28.11.2012 è entrata in vigore la **Legge 6 Novembre 2012, n. 190** recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”, approvata in attuazione dell'articolo 6 della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione e degli articoli 20 e 21 della Convenzione Penale sulla corruzione di Strasburgo del 27/01/1999.

Ai sensi dell'art. 1 commi 7, 8, 9 E 10 della Legge n. 190 del 2012 sopra citata:

- l'organo di indirizzo politico individua, di norma tra i dirigenti amministrativi di ruolo di prima fascia in servizio, il responsabile della prevenzione della corruzione (di seguito denominato anche RPC). Negli enti locali, il responsabile della prevenzione della corruzione è individuato, di norma, nel segretario, salva diversa e motivata determinazione (art. 1 comma 7). Questo Ente ha individuato e nominato quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione il Segretario comunale, ad oggi Dott.ssa Venera Diamante.
- l'organo di indirizzo politico, su proposta del responsabile della prevenzione della corruzione, entro il 31 gennaio di ogni anno, adotta il piano triennale di prevenzione della corruzione. L'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione. Il responsabile, entro lo stesso termine, definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.....*Omissis*....
- il piano di prevenzione della corruzione risponde alle seguenti esigenze:
  - a) individuare le attività, tra le quali quelle di cui al comma 16 dell'art. 1 della legge n. 190 del 2012, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti;
  - b) prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
  - c) prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi della lettera a), obblighi di informazione nei confronti del responsabile della prevenzione della corruzione, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;

COMUNE DI MONTEGABBIONE



COMUNE DI MONTEGABBIONE (Provincia di Terni)

Via Achille Lemmi, 5 - 05010 Montegabbione (TR)

C.F. 81001530559 – P.IVA 00178220554–

tel. 0763 837521/837222 - fax 0763/837497

EMAIL [protocollo@comune.montegabbione.tr.it](mailto:protocollo@comune.montegabbione.tr.it) PEC [comune.montegabbione@postacert.umbria.it](mailto:comune.montegabbione@postacert.umbria.it)

---

d) monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;

e) monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;

f) individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

• Il RPC provvede anche:

a) alla verifica dell'efficace attuazione del piano e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;

b) alla verifica, d'intesa con il dirigente competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;

c) ad individuare il personale da inserire nei programmi di formazione.

Sezione specifica del PTPC è il **Codice di comportamento** dell'Ente, approvato per dettare disposizioni puntualmente riferite all'Ente stesso ed alle sue esigenze rispetto a quelle generali previste dal D.P.R. N. 62 del 2013 (Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165).

In applicazione anche delle disposizioni della Legge n. 190 del 2012 sopra citata è stato approvato il **dlgs. 14.03. 2013 N. 33** recante "**Disposizioni in merito al riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni**" il quale, in particolare, prevede che le Amministrazioni adottino un Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità che costituisce, anch'esso, specifica sezione del Piano triennale di Prevenzione della corruzione che l'Ente è tenuto ad adottare entro il 31 gennaio di ogni anno.

La **Civit** – Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (oggi A.N.A.C.) -ha approvato, con **deliberazione n.72/2013**, il **Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)**, predisposto dal Dipartimento della Funzione pubblica e condiviso in sede di Conferenza unificata nella seduta del 24.7.2013.

COMUNE DI MONTEGABBIONE



COMUNE DI MONTEGABBIONE (Provincia di Terni)

Via Achille Lemmi, 5 - 05010 Montegabbione (TR)

C.F. 81001530559 – P.IVA 00178220554–

tel. 0763 837521/837222 - fax 0763/837497

EMAIL [protocollo@comune.montegabbione.tr.it](mailto:protocollo@comune.montegabbione.tr.it) PEC [comune.montegabbione@postacert.umbria.it](mailto:comune.montegabbione@postacert.umbria.it)

---

Il PNA permette di disporre di un quadro unitario e strategico di programmazione delle attività per prevenire e contrastare la corruzione nel settore pubblico, crea le premesse perché le amministrazioni possano redigere i loro piani triennali della prevenzione della corruzione e, di conseguenza, predisporre e ad adottare gli atti necessari a dotarsi degli strumenti previsti dalla legge n.190 del 2012.

Il PNA approvato dalla CIVIT con la deliberazione n. 72/2013 sopra citata è stato aggiornato con la **determinazione dell'A.N.A.C. – Autorità Nazionale Anticorruzione - N. 12 del 28 Ottobre 2015.**

Il Presente Piano triennale di prevenzione della corruzione è adottato in applicazione delle disposizioni sopra richiamate.

In caso di mancata adozione del PTPC si applicano le sanzioni di cui all'art. 19 comma 5, lettera b) del D.L. 90/2014, attuate secondo quanto disposto con il "Regolamento in materia di esercizio sanzionatorio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione per l'omessa adozione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione, dei Programmi triennali della Trasparenza, dei Codici di comportamento" del 09 settembre 2014.

## 1.2. Il concetto di corruzione

Il concetto di corruzione che viene preso a riferimento dalla L. n. 190/2012, nel P.N.A. e nel presente documento ha un'accezione ampia.

Il concetto di corruzione è comprensivo delle varie 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 più ampie della fattispecie penalistica (artt. 318, 319 e 319-ter del Codice Penale), e sono tali da comprendere 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, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

## ART. 2 PROCEDIMENTO DI ADOZIONE E SOGGETTI INTERNI COINVOLTI

### 2.1 Processo di adozione del P.T.P.C.

- **Data e documento di approvazione del Piano da parte degli organi di indirizzo politico-amministrativo:**

Come sopra specificato il P.T.P.C. deve essere approvato dalla Giunta Comunale entro il 31 gennaio di ogni anno.

COMUNE DI MONTEGABBIONE



COMUNE DI MONTEGABBIONE (Provincia di Terni)

Via Achille Lemmi, 5 - 05010 Montegabbione (TR)

C.F. 81001530559 – P.IVA 00178220554–

tel. 0763 837521/837222 - fax 0763/837497

EMAIL [protocollo@comune.montegabbione.tr.it](mailto:protocollo@comune.montegabbione.tr.it) PEC [comune.montegabbione@postacert.umbria.it](mailto:comune.montegabbione@postacert.umbria.it)

---

**- Individuazione degli attori interni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano e ai suoi aggiornamenti nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione:**

In data 11.01.2016, con nota prot. N. 113/2016, è stato pubblicato sul sito web dell'Ente specifico avviso, a firma del responsabile della Prevenzione della corruzione (di seguito denominato anche RPC), con il quale invitavano le Organizzazioni Sindacali rappresentative presenti all'interno dell'Amministrazione, le Associazioni rappresentative del Consiglio Nazionale dei Consumatori e degli utenti che operano nel settore, nonché le Associazioni o altre forme di Organizzazioni Rappresentative di particolari interessi e dei soggetti che operano nel settore e che fruiscono delle attività e dei servizi prestati dal Comune di Montegabbione a presentare eventuali proposte ed osservazioni al fine di aggiornare il PTPC 2015 – 2017 per la conseguente predisposizione del nuovo PTPC 2016 – 2018. Entro il termine del 26.01.2016 non è pervenuta nessuna osservazione.

La bozza di P.T.P.C. 2016 - 2018, costituente un documento di carattere generale, è stata proposta dal Segretario Comunale in qualità di responsabile della prevenzione della corruzione (RPC) di questo Comune.

Con riferimento al coinvolgimento dei responsabili di Servizio nella predisposizione del PTPC 2016 – 2018, la struttura dell'Ente risulta così articolata:

1. Servizio finanziario e del personale (nel mansionario denominato servizio economico-finanziario, personale, tributi ed economato)
2. Servizio tecnico (nel mansionario denominato servizio tecnico-manutentivo)
3. Servizio Amministrativo
4. Servizio Vigilanza, commercio, elettorale e scolastico (nel mansionario denominato Servizio Polizia Municipale e Locale)

Ad ogni Servizio è preposto un responsabile titolare di posizione organizzativa.

Si è voluto coinvolgere i responsabili di Servizio nella redazione del PTPC 2016 -2018 ai fini della formulazione in via collaborativa di eventuali specifiche osservazioni soprattutto per quanto riguarda la mappatura dei processi e l'individuazione dei rischi. A tale riguardo si precisa che nei giorni antecedenti l'approvazione del presente Piano, i responsabili di servizio e i componenti della Giunta comunale sono stati invitati a presenziare in via informale ad apposita specifica riunione indetta per discutere il PTPC 2016 – 2018 ed i suoi contenuti al fine, soprattutto, di identificare correttamente i processi ed i rischi potenziali e di valutare correttamente questi ultimi. Prima dell'approvazione del PTPC 2016 – 2018 si è, perciò, tenuta apposita riunione nella quale, rispetto alla bozza di Piano di triennale di Prevenzione della corruzione 2016 – 2018 predisposta dal Responsabile della Prevenzione della corruzione, si è discusso con i componenti della



COMUNE DI MONTEGABBIONE



COMUNE DI MONTEGABBIONE (Provincia di Terni)

Via Achille Lemmi, 5 - 05010 Montegabbione (TR)

C.F. 81001530559 – P.IVA 00178220554–

tel. 0763 837521/837222 - fax 0763/837497

EMAIL [protocollo@comune.montegabbione.tr.it](mailto:protocollo@comune.montegabbione.tr.it) PEC [comune.montegabbione@postacert.umbria.it](mailto:comune.montegabbione@postacert.umbria.it)

Giunta comunale e con i Responsabili di Servizio che hanno potuto presenti – il Vicesindaco Sig.ra Isabella Marchino, l'Assessore Sig. Daniele Pieroni, il Geom. Giulio Giulietti ed il Ten. Saravalle Giuseppe- sui rischi potenziali individuati e da individuare nel PTPC, si è proceduto a definire quali rischi potessero essere effettivamente previsti come potenziali nel PTPC 2016-2018, si sono raccolte le informazioni utili ai fini della valutazione e della ponderazione dei rischi e si è concordemente proceduto, in particolare, ad attribuire il punteggio relativo all'impatto reputazionale di cui all'allegato 5 del P.N.A..

Nel corso della riunione si è discusso anche su come ripartire le responsabilità per la pubblicazione degli atti nella sezione del sito web "Amministrazione Trasparente". Verificato che, al momento, l'unico a conoscere le modalità di inserimento dei dati, dei documenti e delle informazioni in "Amministrazione trasparente" è il Sindaco, Responsabile anche del Servizio Amministrativo, il RPC ha evidenziato che l'unica soluzione possibile, allo stato attuale, sia quella di trasmettere gli atti al Sindaco/Resp. del Servizio Amministrativo per la pubblicazione degli stessi in "Amministrazione Trasparente" o quella che lo stesso Sindaco renda edotti i dipendenti e il Segretario comunale su tali modalità di inserimento. Il RPC ha proposto che, una volta informatizzata la gestione degli atti amministrativi e dei flussi documentali e dal momento in cui ogni responsabile sarà messo nelle condizioni di poter inserire autonomamente gli atti, i dati e le informazioni di competenza del proprio settore in "Amministrazione Trasparente", il responsabile di servizio provveda autonomamente alla pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni afferenti il proprio Servizio ai sensi del dlgs. N. 33 2013. I responsabili di servizio presenti all'incontro sopra citato, hanno fatto presente - come anche rilevato in precedenza dagli stessi oltre che dal Resp. del Servizio finanziario - che, vista la mole di lavoro ricadente in capo agli stessi, l'onere di dover inserire i dati in "Amministrazione trasparente" risulterebbe particolarmente gravoso.

Di tali rilievi il RPC ha tenuto conto per la definizione dei contenuti del presente Piano e del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (di seguito denominato anche PTTI).

**Canali, strumenti e iniziative di comunicazione dei contenuti del Piano:**

il P.T.P.C. sarà pubblicato in modo permanente nell'apposita sezione del sito web dell'Ente.

Tutti i responsabili di Servizio assumono il ruolo di referenti per l'attuazione del PTPC 2016 – 2018 con i seguenti compiti:

- 1) concorrere alla definizione delle misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti.

COMUNE DI MONTEGABBIONE



COMUNE DI MONTEGABBIONE (Provincia di Terni)

Via Achille Lemmi, 5 - 05010 Montegabbione (TR)

C.F. 81001530559 – P.IVA 00178220554–

tel. 0763 837521/837222 - fax 0763/837497

EMAIL [protocollo@comune.montegabbione.tr.it](mailto:protocollo@comune.montegabbione.tr.it) PEC [comune.montegabbione@postacert.umbria.it](mailto:comune.montegabbione@postacert.umbria.it)

- 2) Fornire le informazioni richieste dal Responsabile della prevenzione della corruzione e/o dal presente piano per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione (c.d. mappatura dei rischi) e formulare specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo.
- 3) provvedere al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti;
- 4) attuare nell'ambito degli uffici ai quali sono preposti, le prescrizioni contenute nel Piano di prevenzione della corruzione;
- 5) relazionare con cadenza periodica al Responsabile della prevenzione della corruzione.

Ai fini di garantire la piena collaborazione e l'attiva partecipazione dei Responsabili di Servizio, questi sono tenuti a fornire entro i termini di aggiornamento del PTPC 2016 – 2018 gli elementi conoscitivi, di supporto e d' implementazione che si renda necessario specificare ed acquisire ai fini della più compiuta definizione del PTPC stesso e del suo aggiornamento. Allo stato attuale si ritiene che la mappatura dei processi possa essere implementata, ottimizzata e più compiutamente definita entro il 2017, atteso che non sussiste la possibilità di pervenirvi in via immediata per ragioni di carattere tecnico-organizzativo da risolvere in via prioritaria (numerosi nuovi adempimenti connessi alla piena operatività dal 2016 del nuovo sistema di armonizzazione contabile; esiguo numero di dipendenti con funzioni amministrativo-contabili presenti all'interno dell'Ente che si trovano a dover adempiere i numerosi nuovi obblighi connessi con l'attuazione del sistema contabile predetto, in aggiunta a quelli in via ordinaria spettanti agli stessi e a quelli che deriveranno dall'approvazione del presente Piano, dal Programma triennale per la Trasparenza e l'integrità e, in via generale, dalle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione di trasparenza la cui attuazione si ritiene di assoluta priorità per l'Ente; carenza di dotazioni strumentali ed informatiche idonee a rendere possibile il normale e regolare svolgimento dell'attività amministrativa, della gestione informatizzata degli atti, del regolare e tempestivo flusso delle informazioni e dell'automatica pubblicazione di dati, informazioni ed atti nel sito web nelle modalità previste dalla normativa vigente in materia, mancanza di un Nucleo di Valutazione esterno con conseguente sostanziale mancanza di supporto al RPC, etc....). Per le finalità innanzi esplicitate, il RPC provvederà a richiedere quanto sia necessario fornire ed acquisire ed i termini entro i quali provvedere.

## ART. 3 GESTIONE DEL RISCHIO

### 3.1 Gestione del Rischio e Principi

COMUNE DI MONTEGABBIONE



COMUNE DI MONTEGABBIONE (Provincia di Terni)

Via Achille Lemmi, 5 - 05010 Montegabbione (TR)

C.F. 81001530559 – P.IVA 00178220554–

tel. 0763 837521/837222 - fax 0763/837497

EMAIL [protocollo@comune.montegabbione.tr.it](mailto:protocollo@comune.montegabbione.tr.it) PEC [comune.montegabbione@postacert.umbria.it](mailto:comune.montegabbione@postacert.umbria.it)

---

La pianificazione, mediante l'adozione del P.T.P.C., per mezzo delle misure e delle direttive nello stesso disciplinate, è lo strumento per svolgere una concreta gestione del rischio. Per "gestione del rischio" si intende l'insieme delle attività coordinate per guidare e monitorare l'attività amministrativa con riferimento al rischio di corruzione. La gestione del rischio di corruzione è lo strumento da utilizzare per la riduzione delle probabilità che il rischio si verifichi.

I principi a cui si informa la gestione del rischio sono quelli desunti dai Principi e dalle Linee guida UNI ISO 31000:2010, riprodotti nell'allegato 6 del P.N.A. approvato con deliberazione n. 72 del 2013 della Commissione Indipendente per la Valutazione la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni pubbliche- Autorità Nazionale Anticorruzione – ed integrati al punto 6.1 della determinazione dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C.) n. 12 del 28.10.2015. In base a tali disposizioni la gestione del rischio di corruzione:

- a) va condotta in modo da realizzare sostanzialmente l'interesse pubblico alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza;
- b) è parte integrante del processo decisionale.
- c) è realizzata assicurando l'integrazione con altri processi di programmazione e gestione (in particolare con il ciclo di gestione della *performance* e i controlli interni) al fine di porre le condizioni per la sostenibilità organizzativa della strategia di prevenzione della corruzione adottata.
- d) è un processo di miglioramento continuo e graduale.
- e) implica l'assunzione di responsabilità.
- f) è un processo che tiene conto dello specifico contesto interno ed esterno di ogni singola amministrazione o ente, nonché di quanto già attuato (come risultante anche dalla relazione del RPC).
- g) è un processo trasparente e inclusivo, che deve prevedere momenti di efficace coinvolgimento dei portatori di interesse interni ed esterni;
- h) è ispirata al criterio della prudenza volto anche ad evitare una sottostima del rischio di corruzione;
- i) non consiste in un'attività di tipo ispettivo o con finalità repressive.

### 3.2 Le fasi della gestione del rischio

Le fasi principali della gestione del rischio, in base a quanto disposto al punto B.1.2 dell'allegato 1 al P.N.A. approvato con deliberazione n. 72 del 2013 della Commissione Indipendente per la Valutazione la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni pubbliche- Autorità Nazionale Anticorruzione, con la determinazione dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C.) n. 12 del 28.10.2015 e con le indicazioni della norma internazionale UNI ISO 31000:2010 sono:

COMUNE DI MONTEGABBIONE



COMUNE DI MONTEGABBIONE (Provincia di Terni)

Via Achille Lemmi, 5 - 05010 Montegabbione (TR)

C.F. 81001530559 – P.IVA 00178220554–

tel. 0763 837521/837222 - fax 0763/837497

EMAIL [protocollo@comune.montegabbione.tr.it](mailto:protocollo@comune.montegabbione.tr.it) PEC [comune.montegabbione@postacert.umbria.it](mailto:comune.montegabbione@postacert.umbria.it)

---

**1. Analisi del contesto:**

- analisi del contesto esterno;
- analisi del contesto interno;

**2. Valutazione del rischio:**

- Identificazione del rischio;
- Analisi del rischio;
- Ponderazione del rischio.

**3. Trattamento del rischio:**

- Identificazione delle misure;
- Programmazione delle misure.

**4. Comunicazione e consultazione.**

**5. Monitoraggio e riesame.**

**3.2.1 Analisi del contesto**

Nell'ottica di una applicazione del Sistema di prevenzione della corruzione, è fase prioritaria del processo di gestione del rischio di corruzione quella relativa all'analisi del contesto, esterno ed interno all'Ente, nel quale lo stesso si trovi ad operare. L'analisi del contesto esterno è finalizzata ad ottenere le informazioni necessarie a comprendere se e come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'Ente in ragione dell'ambiente, delle dinamiche sociali, criminologiche, economiche e culturali che interessano l'Ente medesimo. E' necessario a tal fine considerare i fattori legati al territorio di riferimento, le dinamiche territoriali, le principali influenze e pressioni a cui l'Ente può essere sottoposto.

L'analisi del contesto interno si riferisce, invece, agli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa dell'Ente ed è finalizzata ad evidenziare il sistema delle responsabilità e il livello di complessità dell'Ente stesso, così da individuare i fattori che possono esporre la struttura al rischio di corruzione.

**Analisi del contesto esterno**

L'inquadramento del contesto esterno all'Ente richiede un'attività di individuazione, di selezione, di valutazione e di analisi delle caratteristiche ambientali

COMUNE DI MONTEGABBIONE



COMUNE DI MONTEGABBIONE (Provincia di Terni)

Via Achille Lemmi, 5 - 05010 Montegabbione (TR)

C.F. 81001530559 – P.IVA 00178220554–

tel. 0763 837521/837222 - fax 0763/837497

EMAIL [protocollo@comune.montegabbione.tr.it](mailto:protocollo@comune.montegabbione.tr.it) PEC [comune.montegabbione@postacert.umbria.it](mailto:comune.montegabbione@postacert.umbria.it)

---

in cui si trova ad agire il Comune. Tale fase, come obiettivo, pone in evidenza le **caratteristiche dell'ambiente** nel quale l'Ente opera, con riferimento alle variabili territoriali, culturali, criminologiche, sociali, economiche che possono favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.

Il Comune di Montegabbione si trova nella Regione Umbria, situata in una posizione centrale nel territorio nazionale, che conta complessivamente meno di 900.000 abitanti, è interessata dalla presenza di 92 Comuni e in base alla RELAZIONE SULL'ATTIVITÀ SVOLTA E SUI RISULTATI CONSEGUITI DALLA DIREZIONE INVESTIGATIVA ANTIMAFIA (DIA) è costituita da una moltitudine di piccole aziende, molto spesso a conduzione familiare esposte ad una particolare vulnerabilità dovuta principalmente al perdurare della crisi economica.

L'Ente si trova sulle colline della [provincia di Terni](#), nel sub-comprensorio dell'Alto Orvietano. Ha una superficie di 51,06 km<sup>2</sup>, conta circa 1.231 abitanti, è suddiviso in tre frazioni (*Castel Di Fiori*, *Faiolo*, *Montegiove*). I Comuni limitrofi sono: Monteleone d'Orvieto (TR), Piegara (PG), Parrano (TR), Fabro (TR), Ficulle (TR), San Venanzo (TR). Si trova in una posizione di snodo tra le Province di Terni e Perugia. E' distante pochi chilometri dal più grande centro di Fabro (TR) - sito in prossimità della rete autostradale, importante snodo di comunicazione e centro commerciale che funge da punto di riferimento per i piccoli Comuni che si trovano in prossimità dello stesso- lo separano pochi chilometri da piccoli Comuni in Provincia di Perugia. Il Comune di Montegabbione è poco distante, altresì, dalla città di Orvieto - importantissimo centro culturale e commerciale umbro -, dal Comune di Città della Pieve, sito in Provincia di Perugia- uno dei più conosciuti centri culturali dell'Umbria - nonché dalla Regione Lazio e, in particolare, dalla Provincia di Viterbo.

Il Comune di Montegabbione è situato all'interno dello STINA, del [patto territoriale VATO \(Val di Chiana-Monte Amiata- Lago Trasimeno-Orvietano\)](#) e del [GAL](#) trasimeno-orvietano.

Il Comune di Montegabbione è un centro di notevole interesse culturale: sorse intorno al Mille d.c. come borgo fortificato e con Monteleone d' Orvieto costituiva un sistema di fortificazioni posto a controllo delle vie di comunicazione tra Ficulle e Orvieto; fu dominio dei Montemarte, dei Filippeschi e dei Monaldeschi, potenti signori di Orvieto, per passare poi, sotto il dominio della Chiesa e fu proprio sotto di essa, tra il 1353 e il 1367, che Montegabbione venne saldamente fortificato. Il primo Statuto comunale fu del 1560.

La cittadina conserva ancora la sua struttura medioevale su cui spiccano il Castello di Montegabbione e la Torre che risale probabilmente al XV secolo.

Il Comune di Montegabbione è particolarmente noto per la presenza della così detta "città ideale", costruita dall' Architetto, artista e designer Tommaso Buzzi il quale, nel 1956, acquistò il convento Franciscano della Scarzuola (XII sec.) – il nome del luogo deriverebbe dalla Scarza, una pianta palustre che San Francesco utilizzò, nel 1218, per costruirsi una capanna - e vi costruì una città che lo rappresentasse, una vera e propria [allegoria escatologica](#) dell'[esistenza](#), un' "antologia in pietra", rimasta volutamente incompiuta, che permise il recupero di esperienze visive del passato e la creazione di un complesso che si sviluppa

COMUNE DI MONTEGABBIONE



COMUNE DI MONTEGABBIONE (Provincia di Terni)

Via Achille Lemmi, 5 - 05010 Montegabbione (TR)

C.F. 81001530559 – P.IVA 00178220554–

tel. 0763 837521/837222 - fax 0763/837497

EMAIL [protocollo@comune.montegabbione.tr.it](mailto:protocollo@comune.montegabbione.tr.it) PEC [comune.montegabbione@postacert.umbria.it](mailto:comune.montegabbione@postacert.umbria.it)

---

dentro una spirale di pergolati, scale, teatri e strutture architettoniche.

L'Ente, vive una fase di decrescita dell'economia locale legata all'andamento generale dell'economia e del mercato del lavoro e al progressivo spopolamento che lo interessa ma riscontra un discreto flusso turistico, soprattutto nel periodo estivo anche se non conta un elevato numero di strutture ricettive.

In base alla RELAZIONE SULL'ATTIVITÀ SVOLTA E SUI RISULTATI CONSEGUITI DALLA DIREZIONE INVESTIGATIVA ANTIMAFIA (DIA), per la parte riferita alla Regione Umbria e che può interessare il Comune di Montegabbione, questo è inserito in un contesto regionale che vede l'assenza di una forte criminalità locale la quale, unitamente alla posizione centrale della Regione Umbria, ha favorito, tuttavia, l'insediamento di nuclei familiari soprattutto di origine calabrese e campana, specialmente nella Provincia di Perugia, con la quale l'Ente confina e di cui, pertanto, può subire gli influssi. Nella Provincia di Perugia, in particolare, si registra la presenza di proiezioni criminali di origine siciliana.

Nella Regione si è registrato, inoltre, il riciclo di capitali illeciti da parte di organizzazioni criminali di matrice 'ndranghetista. In relazione ai comparti economici di destinazione di tali capitali illeciti, per quanto di interesse dell'Ente, risultano particolarmente privilegiati gli investimenti nel settore edile, con la costituzione di imprese.

Di rilievo per l'Ente può essere l'ingerenza, documentata dall'indagine El Dorado, conclusa l'8 Maggio 2013, dell'organizzazione mafiosa della 'ndrangheta nella zona di confine tra il Lazio e l'Umbria, nella quale si trova il Comune di Montegabbione, finalizzata al riciclo di capitali illeciti, nonché l'operatività della criminalità locale e straniera nei delitti di sfruttamento della manodopera clandestina.

Importante è rilevare, inoltre, che l'Umbria si conferma territorio interessato da ingenti investimenti di capitali da parte di imprenditori cinesi. Tale aspetto - in analogia con quanto riscontrato in altre aree del territorio nazionale - potrebbe costituire una significativa minaccia per il tessuto economico regionale, nonché il presupposto per un sensibile aumento dei correlati rischi criminali, con particolare riferimento allo sfruttamento della manodopera clandestina.

#### **Analisi del contesto interno**

L'inquadramento del contesto Interno all'Ente richiede un'attività di analisi degli aspetti propri dell'Ente, ovvero di quelli collegati all'organizzazione e alla gestione operativa che possono costituire ottimo presupposto di influenza e di sensibilizzazione in negativo della Struttura interna verso il rischio di corruzione; ecco perché, non solo è richiesta un'attività di conoscenza, di valutazione e di analisi, ma è richiesta, in parallelo, anche la definizione di un Sistema di responsabilità che collimi con le caratteristiche funzionali ed operative dell'Ente.

COMUNE DI MONTEGABBIONE



COMUNE DI MONTEGABBIONE (Provincia di Terni)

Via Achille Lemmi, 5 - 05010 Montegabbione (TR)

C.F. 81001530559 – P.IVA 00178220554–

tel. 0763 837521/837222 - fax 0763/837497

EMAIL [protocollo@comune.montegabbione.tr.it](mailto:protocollo@comune.montegabbione.tr.it) PEC [comune.montegabbione@postacert.umbria.it](mailto:comune.montegabbione@postacert.umbria.it)

---

L'organizzazione e la dotazione organica dell'Ente risultano così definiti:

COMUNE DI MONTEGABBIONE



COMUNE DI MONTEGABBIONE (Provincia di Terni)

Via Achille Lemmi, 5 - 05010 Montegabbione (TR)

C.F. 81001530559 – P.IVA 00178220554–

tel. 0763 837521/837222 - fax 0763/837497

EMAIL [protocollo@comune.montegabbione.tr.it](mailto:protocollo@comune.montegabbione.tr.it) PEC [comune.montegabbione@postacert.umbria.it](mailto:comune.montegabbione@postacert.umbria.it)

Cat.	Posti previsti a tempo indeterminato		Posti coperti a tempo indeterminato		Posti vacanti	Totale
	FT	PT	FT	PT	FT	PT
	<b>SERVIZIO ECONOMICO</b> <b>FINANZIARIO, PERSONALE,</b> <b>TRIBUTI, ECONOMATO</b>					
<b>D1</b> <b>Istruttore direttivo</b> <b>Profilo professionale:</b> Responsabile del servizio	1	-	1	-	-	-
<b>SERVIZIO AMMINISTRATIVO</b>						
<b>C1</b> <b>Istruttore</b> <b>Profilo professionale:</b> Incaricato Ufficio anagrafe- stato civile-leva-protocollo	-	1(part- time 30 ore- settimanali)	-	1(part- time 30 ore- settimanali)	-	-
<b>SERVIZIO TECNICO</b> <b>MANUTENTIVO</b>						
<b>D1</b> <b>Istruttore direttivo</b> <b>Profilo professionale:</b> Responsabile del servizio	1	-	1	-	-	-



COMUNE DI MONTEGABBIONE



COMUNE DI MONTEGABBIONE (Provincia di Terni)

Via Achille Lemmi, 5 - 05010 Montegabbione (TR)

C.F. 81001530559 – P.IVA 00178220554–

tel. 0763 837521/837222 - fax 0763/837497

EMAIL [protocollo@comune.montegabbione.tr.it](mailto:protocollo@comune.montegabbione.tr.it) PEC [comune.montegabbione@postacert.umbria.it](mailto:comune.montegabbione@postacert.umbria.it)

<b>B3</b> <b>Collaboratore professionale</b> <b>Profilo professionale:</b> Autista scuolabus e macchine operatrici complesse - Cantoniere	2	-	2	-	-	-
<b>SERVIZIO POLIZIA</b> <b>MUNICIPALE E LOCALE</b>						
<b>D1</b> <b>Istruttore direttivo</b> <b>Profilo professionale:</b> Responsabile del servizio	1	-	1	-	-	-
<b>TOTALE</b>	<b>5</b>	<b>1</b>	<b>5</b>	<b>1</b>	-	-

Particolari difficoltà si riscontrano nell'individuazione del soggetto a cui attribuire una specifica ed univoca responsabilità in materia di personale. Il Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei servizi, necessita di essere modificato appena possibile per individuare con certezza il soggetto al quale attribuire in modo specifico ed univoco la responsabilità suddetta.

Il contesto interno è caratterizzato da un esiguo numero di personale con funzioni di carattere amministrativo-contabile al quale fa capo un cospicuo numero di obblighi e di responsabilità; condizione di fatto, questa, che rende particolarmente difficile riuscire a rispettare tempestivamente gli obblighi connessi alla prevenzione della corruzione e della Trasparenza. A ciò si aggiunge che l' assenza di informatizzazione della gestione dei procedimenti e degli atti rende particolarmente difficile e complessa la gestione dei flussi documentali e la pubblicazione in modo snello ed automatico, dei dati, dei documenti e delle informazioni nella sezione del sito web "Amministrazione Trasparente". La mancanza di dotazioni strumentali ed informatiche costantemente funzionanti, adeguate e sufficienti allo svolgimento delle attività amministrative, la diffusione frequente di virus nei pc ed il fatto che parte del personale necessiterebbe di

COMUNE DI MONTEGABBIONE



COMUNE DI MONTEGABBIONE (Provincia di Terni)

Via Achille Lemmi, 5 - 05010 Montegabbione (TR)

C.F. 81001530559 – P.IVA 00178220554–

tel. 0763 837521/837222 - fax 0763/837497

EMAIL [protocollo@comune.montegabbione.tr.it](mailto:protocollo@comune.montegabbione.tr.it) PEC [comune.montegabbione@postacert.umbria.it](mailto:comune.montegabbione@postacert.umbria.it)

implementare le proprie competenze informatiche, hanno comportato e comportano un notevolissimo impiego di tempo per la redazione, la riproduzione e la pubblicizzazione degli atti.

Con riferimento al contesto interno, si rende, inoltre, necessario un più frequente e costante aggiornamento professionale del personale.

### 3.2.2 Valutazione del rischio

#### Individuazione delle Aree di rischio

##### Premesso che:

- **l'art. 1 comma 16 della legge n. 190 del 2012 individua le aree obbligatorie di rischio come di seguito specificate:**

a) autorizzazione o concessione;

b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n.163;

c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;

d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n.150 del 2009.

- **l'allegato 1 paragrafo B 1.1.1 del PNA (Piano nazionale anticorruzione) approvato in esecuzione di quanto disposto dall'art. 1 comma 5 della Legge n. 190 del 2012 con deliberazione n. 72 del 11.09.2013 del Dipartimento della Funzione – CIVIT -, ha individuato quali aree di rischio le seguenti:**

➤ processi finalizzati all'acquisizione e alla progressione del personale;

➤ processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici disciplinato dal d.lgs. n. 163 del 2006;

COMUNE DI MONTEGABBIONE



COMUNE DI MONTEGABBIONE (Provincia di Terni)

Via Achille Lemmi, 5 - 05010 Montegabbione (TR)

C.F. 81001530559 – P.IVA 00178220554–

tel. 0763 837521/837222 - fax 0763/837497

EMAIL [protocollo@comune.montegabbione.tr.it](mailto:protocollo@comune.montegabbione.tr.it) PEC [comune.montegabbione@postacert.umbria.it](mailto:comune.montegabbione@postacert.umbria.it)

- 
- processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
  - processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

In base a quanto disposto con l'**allegato 2 del PNA** approvato con deliberazione della CIVIT n. 72 del 2013 e con la **determinazione** dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (**A.N.A.C.**) n. 12 del 28.10.2015 –punto 6.3. **Analisi del contesto** – le **Aree generali di rischio** sono quelle di seguito indicate:

**Aree e sotto-aree di rischio (Individuate dall'allegato 2 del P.N.A. approvato con deliberazione della CIVIT n. 72 del 2013 e con la determinazione dell'Autorità Nazionale Anticorruzione -A.N.A.C.- n. 12 del 28.10.2015)**

A) Area: acquisizione e progressione del personale

1. Reclutamento
2. Progressioni di carriera
3. Conferimento di incarichi di collaborazione

B) Area contratti pubblici

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
3. Requisiti di qualificazione
4. Requisiti di aggiudicazione
5. Valutazione delle offerte
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
7. Procedure negoziate
8. Affidamenti diretti
9. Revoca del bando
10. Redazione del cronoprogramma
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto

COMUNE DI MONTEGABBIONE



COMUNE DI MONTEGABBIONE (Provincia di Terni)

Via Achille Lemmi, 5 - 05010 Montegabbione (TR)

C.F. 81001530559 – P.IVA 00178220554–

tel. 0763 837521/837222 - fax 0763/837497

EMAIL [protocollo@comune.montegabbione.tr.it](mailto:protocollo@comune.montegabbione.tr.it) PEC [comune.montegabbione@postacert.umbria.it](mailto:comune.montegabbione@postacert.umbria.it)

---

12. Subappalto

13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

**Aree con alta probabilità di eventi rischiosi (individuate con la determinazione dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C.) n. 12 del 28.10.2015**

E) Gestione delle entrate e delle spese e del patrimonio

1. Gestione delle entrate;
2. Gestione delle spese;
3. Gestione del patrimonio;

F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

G) Incarichi e nomine



COMUNE DI MONTEGABBIONE (Provincia di Terni)

Via Achille Lemmi, 5 - 05010 Montegabbione (TR)

C.F. 81001530559 – P.IVA 00178220554–

tel. 0763 837521/837222 - fax 0763/837497

EMAIL [protocollo@comune.montegabbione.tr.it](mailto:protocollo@comune.montegabbione.tr.it) PEC [comune.montegabbione@postacert.umbria.it](mailto:comune.montegabbione@postacert.umbria.it)

H) Affari legali e contenzioso

Tutto ciò premesso questo Comune individua quali aree e sottoaree a rischio quelle generali previste dalla legge, quelle individuate dal PNA approvato con deliberazione della CIVIT n. 72 del 2013 e dai relativi allegati e quelle indicate dalla determinazione dell’Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C.) n. 12 del 28.10.2015 come sopra integralmente riportate.

**Art. 4. MAPPATURA DEI PROCESSI ED INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI POTENZIALI**

Nell’ambito delle aree generali come sopra indicate si è proceduto a mappare i processi, contraddistinti con un numero d’ordine da uno a trentasei, nell’ambito dei quali è più elevato il rischio di corruzione. Per ciascuno di questi processi si è proceduto all’individuazione del relativo rischio potenziale e successivamente alla valutazione ed alla classificazione del rischio.

L’elenco dei processi, dei rischi correlati e l’esito della classificazione è riportato nella **TABELLA N.1**. Le operazioni di valutazione vengono effettuate secondo quanto riportato nella **TABELLA N. 2** e sono riportate nella **TABELLA N. 3** del seguente articolo 5. Tali tabelle costituiscono il registro dei rischi.

**TABELLA N. 1 MAPPATURA DEI PROCESSI ED INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI POTENZIALI**

**A) Area acquisizione e progressione del personale**

**Sottoaree**

1. Reclutamento
2. Progressioni di carriera
3. Conferimento di incarichi di collaborazione

Numero d’ordine dei processi	Servizio/Servizi di pertinenza/ Servizi interessati e responsabilità	Sottoaree	Processi: origine ed elementi descrittivi	Rischio potenziale	Classificazione rischio



COMUNE DI MONTEGABBIONE (Provincia di Terni)

Via Achille Lemmi, 5 - 05010 Montegabbione (TR)

C.F. 81001530559 – P.IVA 00178220554–

tel. 0763 837521/837222 - fax 0763/837497

EMAIL [protocollo@comune.montegabbione.tr.it](mailto:protocollo@comune.montegabbione.tr.it) PEC [comune.montegabbione@postacert.umbria.it](mailto:comune.montegabbione@postacert.umbria.it)

<p>1.</p>	<p><b>Servizio/i di pertinenza:</b> Tutti i servizi ciascuno per la sua competenza.  <b>Responsabilità:</b> Tutti i servizi ciascuno per la sua competenza.  <b>Altri servizi interessati:</b> Servizio finanziario e del personale come struttura organizzativa interessata dal processo.</p>	<p>Reclutamento</p>	<p><b>Descrizione:</b>  <b>Espletamento procedure concorsuali o di selezioni per la selezione di personale a tempo indeterminato o determinato.</b>                  Il suddetto processo nasce dall'esigenza di procedere ad eventuali assunzioni per vacanza di posti in organico. Il risultato atteso è quello di procedere al reclutamento nel rispetto della normativa vigente in materia, dei vincoli e dei limiti giuridici e di carattere economico-finanziario in materia di personale.</p>	<p>Inosservanza delle regole e delle disposizioni normative a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione; alterazione dei risultati nelle procedure selettive e concorsuali; mancata osservanza dei vincoli e dei limiti di carattere giuridico ed economico –finanziario in materia di reclutamento del personale.</p>	<p><b>MOLTO ALTO</b></p>
<p>2.</p>	<p><b>Servizio/i di pertinenza:</b> Tutti i servizi ciascuno per la sua competenza.  <b>Responsabilità:</b> Tutti i servizi ciascuno per la sua competenza.  <b>Altri servizi interessati:</b> Servizio finanziario e del personale come struttura organizzativa interessata dal processo.</p>	<p>Reclutamento</p>	<p><b>Ricognizione di eventuali condizioni di soprannumero e di eccedenza del personale ed attivazione dei provvedimenti conseguenti.</b>                  Il suddetto processo nasce dall'esigenza di provvedere annualmente alla verifica delle condizioni di soprannumero e di eccedenza del personale e il risultato atteso è quello di procedere correttamente alla ricognizione menzionata.</p>	<p>Erronea ricognizione e mancata attivazione delle procedure conseguenti a seguito dell'effettiva esistenza di situazioni di eccedenza e di soprannumero ovvero attivazione delle procedure menzionate senza stabilire criteri oggettivi e/o senza osservare le dovute procedure.</p>	<p><b>MEDIO</b></p>



COMUNE DI MONTEGABBIONE (Provincia di Terni)

Via Achille Lemmi, 5 - 05010 Montegabbione (TR)

C.F. 81001530559 – P.IVA 00178220554–

tel. 0763 837521/837222 - fax 0763/837497

EMAIL [protocollo@comune.montegabbione.tr.it](mailto:protocollo@comune.montegabbione.tr.it) PEC [comune.montegabbione@postacert.umbria.it](mailto:comune.montegabbione@postacert.umbria.it)

<p>3.</p>	<p><b>Servizio/i di pertinenza:</b> Tutti i servizi ciascuno per la sua competenza.  <b>Responsabilità:</b> Tutti i servizi ciascuno per la sua competenza.  <b>Altri servizi interessati:</b> Servizio finanziario e del personale come struttura organizzativa interessata dal processo.</p>	<p>Reclutamento</p>	<p><b>Composizione delle commissioni di concorso.</b> Il suddetto processo nasce dall'esigenza di costituire la commissione di concorso nel rispetto della normativa vigente in materia. Il risultato atteso è aver costituito la commissione nel rispetto della normativa vigente, con riferimento particolare a quella attinente la distinzione tra le funzioni di politica e di gestione la materia di incompatibilità e di inconfiribilità dell'incarico.</p>	<p>Irregolare composizione delle commissioni di concorso.</p>	<p><b>MEDIO/ALTO</b></p>
<p>4.</p>	<p><b>Servizio/i di pertinenza:</b> Tutti i servizi ciascuno per la sua competenza.  <b>Responsabilità:</b> Tutti i servizi ciascuno per la sua competenza.  <b>Altri servizi interessati:</b> Servizio finanziario e del personale come struttura organizzativa interessata dal processo.</p>	<p>Progressioni di carriera</p>	<p><b>Progressioni verticali.</b> Il processo trae origine dalla decisione di procedere al passaggio e all'inquadramento dei dipendenti a categorie superiori. Il risultato atteso è l'inquadramento del dipendente alla categoria superiore nel rispetto dei presupposti di legge e dei vincoli di carattere giuridico, economico e finanziario vigenti in materia.</p>	<p>Mancata osservanza dei vincoli di carattere giuridico, economico e finanziario vigenti in materia; alterazione dei risultati nelle procedure selettive; disparità di trattamento.</p>	<p><b>MEDIO</b></p>
<p>5.</p>	<p><b>Servizio/i di pertinenza:</b> Tutti i servizi ciascuno per la sua competenza.  <b>Responsabilità:</b> Tutti i servizi ciascuno per la sua</p>	<p>Progressioni di carriera</p>	<p><b>Progressioni orizzontali.</b> Il processo nasce dalla volontà dell'Ente, nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili, di procedere ad elevare la posizione economica di</p>	<p>Procedere in mancanza dei presupposti di legge, del mancato rispetto dei vincoli di carattere giuridico, economico e finanziario</p>	<p><b>MEDIO</b></p>

COMUNE DI MONTEGABBIONE



COMUNE DI MONTEGABBIONE (Provincia di Terni)

Via Achille Lemmi, 5 - 05010 Montegabbione (TR)

C.F. 81001530559 – P.IVA 00178220554–

tel. 0763 837521/837222 - fax 0763/837497

EMAIL [protocollo@comune.montegabbione.tr.it](mailto:protocollo@comune.montegabbione.tr.it) PEC [comune.montegabbione@postacert.umbria.it](mailto:comune.montegabbione@postacert.umbria.it)

	<p>competenza. <b>Altri servizi interessati:</b> Servizio finanziario e del personale come struttura organizzativa interessata dal processo.</p>		<p>personale dipendente nell'ambito della medesima categoria. Il risultato atteso è pervenire alla progressione orizzontale nel rispetto dei presupposti di legge e dei vincoli di carattere giuridico, economico e finanziario vigenti in materia.</p>	<p>vigenti in materia e/o di procedere senza la definizione o l'osservanza di criteri certi preventivamente determinati; alterazione dei risultati nelle procedure selettive; disparità di trattamento</p>	
6.	<p><b>Servizio/i di pertinenza:</b> Tutti i servizi ciascuno per la sua competenza. <b>Responsabilità:</b> Tutti i servizi ciascuno per la sua competenza. <b>Altri servizi interessati:</b> Servizio finanziario e del personale come struttura organizzativa interessata dal processo.</p>	<p>Conferimento incarichi di collaborazione</p>	<p><b>Conferimento di incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa, per prestazioni di opera intellettuale ex art. 7 dlgs n. 165 del 2001.</b> Il processo nasce dall'esigenza di ricorrere a personale esterno all'Ente per colmare in via temporanea carenze di personale professionalmente adeguato all'interno dell'Ente. Il risultato atteso è ricorrere ad incarichi di collaborazione per portare a termine attività essenziali dell'Ente, in assenza di specifiche professionalità all'interno dello stesso nel rispetto dei presupposti di legge e dei vincoli di carattere giuridico, economico e finanziario</p>	<p>Instaurare di un rapporto di collaborazione in assenza dei presupposti normativi e di carattere economico-finanziario vigenti in materia; ricorso ad un'artificiosa e non veritiera qualificazione del rapporto da instaurare; mancato rispetto delle regole procedurali e procedurali; mancata definizione di regole certe e trasparenti utili a garantire la regolarità e l'imparzialità della selezione ed alterazione dei risultati della stessa.</p>	<p><b>MOLTO ALTO</b></p>



COMUNE DI MONTEGABBIONE



COMUNE DI MONTEGABBIONE (Provincia di Terni)

Via Achille Lemmi, 5 - 05010 Montegabbione (TR)

C.F. 81001530559 – P.IVA 00178220554–

tel. 0763 837521/837222 - fax 0763/837497

EMAIL [protocollo@comune.montegabbione.tr.it](mailto:protocollo@comune.montegabbione.tr.it) PEC [comune.montegabbione@postacert.umbria.it](mailto:comune.montegabbione@postacert.umbria.it)

vigenti in materia.

## B) Area Contratti pubblici

### Sottoaree

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
3. Requisiti di qualificazione
4. Requisiti di aggiudicazione
5. Valutazione delle offerte
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
7. Procedure negoziate
8. Affidamenti diretti
9. Revoca del bando
10. Redazione del cronoprogramma
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto
12. Subappalto
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

Numero d'ordine dei processi	Servizio/Servizi di pertinenza/ Servizi interessati e responsabilità	Sottoaree	Processi: origine ed elementi descrittivi	Rischio potenziale	Classificazione rischio
7.	Servizio/i interessato/i e di pertinenza: Tutti i servizi. Responsabilità: tutti i	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Individuazione dell'oggetto e dell'istituto dell'affidamento in relazione al suo effettivo	Non corretta individuazione dell'oggetto, dello strumento/istituto dell'affidamento	<b>MOLTO ALTO</b>



COMUNE DI MONTEGABBIONE (Provincia di Terni)

Via Achille Lemmi, 5 - 05010 Montegabbione (TR)

C.F. 81001530559 – P.IVA 00178220554–

tel. 0763 837521/837222 - fax 0763/837497

EMAIL [protocollo@comune.montegabbione.tr.it](mailto:protocollo@comune.montegabbione.tr.it) PEC [comune.montegabbione@postacert.umbria.it](mailto:comune.montegabbione@postacert.umbria.it)

	responsabili di servizio.	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	<b>contenuto.</b> Il processo nasce dall'esigenza di definire l'effettivo oggetto dell'appalto o dell'affidamento, la procedura di affidamento ed il criterio di aggiudicazione.	e/o del criterio di aggiudicazione finalizzata ad eludere la normativa prevista per la specifica tipologia di appalto o affidamento per consentire affidamenti sostanzialmente preclusi.	
8.	<b>Servizio/i interessato/i e di pertinenza:</b> Tutti i servizi. <b>Responsabilità:</b> tutti i responsabili di servizio.	Definizione dell'oggetto dell'affidamento  Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	<b>Analisi e definizione dei fabbisogni.</b> Tale processo è originato dalla necessità di programmare correttamente le attività anche economico-finanziarie dell'Ente, di individuare l'effettivo fabbisogno di lavori servizi e forniture e le priorità nella realizzazione ed acquisizione degli stessi. Tale processo richiede il coinvolgimento di tutti i responsabili di servizio e degli organi di governo dell'Ente per individuare il fabbisogno in argomento.	Determinazione di fabbisogno non corrispondente a criteri di efficienza, efficacia ed economicità.	<b>MOLTO ALTO</b>
9.	<b>Servizio/i interessato/i e di pertinenza:</b> Tutti i servizi. <b>Responsabilità:</b> tutti i responsabili di servizio.	Definizione dell'oggetto dell'affidamento  Individuazione dello strumento/istituto per	<b>Programmazione per gli appalti di lavori e per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture.</b> Il processo nasce dall'esigenza	Mancata programmazione, mancata predisposizione di un programma o elaborazione di un programma non rispondente alle effettive esigenze dell'Ente e/o non improntato	<b>MOLTO ALTO</b>



COMUNE DI MONTEGABBIONE (Provincia di Terni)

Via Achille Lemmi, 5 - 05010 Montegabbione (TR)

C.F. 81001530559 – P.IVA 00178220554–

tel. 0763 837521/837222 - fax 0763/837497

EMAIL [protocollo@comune.montegabbione.tr.it](mailto:protocollo@comune.montegabbione.tr.it) PEC [comune.montegabbione@postacert.umbria.it](mailto:comune.montegabbione@postacert.umbria.it)

		l'affidamento	di programmare in modo veritiero ed effettivo gli appalti da aggiudicare per la realizzazione di lavori e l'acquisizione di servizi e forniture nel periodo di riferimento.	all'effettivo perseguimento di interessi pubblici o non compatibile con le risorse finanziarie a disposizione dell'Ente	
10.	<b>Servizio/i interessato/i e di pertinenza:</b> Tutti i servizi. <b>Responsabilità:</b> tutti i responsabili di servizio.	Definizione dell'oggetto dell'affidamento  Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	<b>Individuazione degli elementi essenziali del contratto e determinazione dell'importo del contratto.</b> Tale processo nasce dall'esigenza di definire in modo compiuto - anche in termini di valutazione economico-finanziaria- condizioni, modalità, termini, clausole e specifiche tecniche utili e necessari a realizzare lavori e ad acquisire servizi e forniture.	Definizione vaga e/o vessatoria dell'oggetto del contratto; inserimento di clausole contrattuali di contenuto vessatorio; inserimento di prescrizioni e clausole finalizzate ad agevolare determinati concorrenti; determinazione incongrua del valore stimato del contratto con finalità di eludere l'applicazione di una specifica normativa e procedura di qualificazione.	<b>MOLTO ALTO</b>
11.	<b>Servizio/i interessato/i e di pertinenza:</b> Tutti i servizi. <b>Responsabilità:</b> tutti i responsabili di servizio.	Definizione dell'oggetto dell'affidamento  Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	<b>Scelta della procedura di aggiudicazione, con particolare attenzione alla procedura negoziata.</b> Il processo nasce dall'esigenza di scegliere la procedura da adottare nel momento in cui si debba procedere	Elusione delle regole di affidamento degli appalti mediante improprio utilizzo del sistema di affidamento, di procedure negoziate e affidamenti diretti in assenza dei presupposti normativi legittimanti ovvero di un motivato interesse pubblico.	<b>MOLTO ALTO</b>



COMUNE DI MONTEGABBIONE (Provincia di Terni)

Via Achille Lemmi, 5 - 05010 Montegabbione (TR)

C.F. 81001530559 – P.IVA 00178220554–

tel. 0763 837521/837222 - fax 0763/837497

EMAIL [protocollo@comune.montegabbione.tr.it](mailto:protocollo@comune.montegabbione.tr.it) PEC [comune.montegabbione@postacert.umbria.it](mailto:comune.montegabbione@postacert.umbria.it)

			all'affidamento di un lavoro, di un servizio o di una fornitura.		
12.	<b>Servizio/i interessato/i e di pertinenza:</b> Tutti i servizi. <b>Responsabilità:</b> tutti i responsabili di servizio.	Definizione dell'oggetto dell'affidamento  Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	<b>Predisposizione di atti e documenti di gara incluso il capitolato.</b> Il processo trae origine dall'esigenza di avviare una gara e di approvare i relativi documenti con la determinazione a contrarre.	Formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione di punteggi che possono avvantaggiare un operatore economico rispetto un altro.	<b>MEDIO ALTO</b>
13.	<b>Servizio/i interessato/i e di pertinenza:</b> Tutti i servizi. <b>Responsabilità:</b> tutti i responsabili di servizio.	Definizione dell'oggetto dell'affidamento  Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	<b>Processo di pubblicizzazione degli atti preordinati all'affidamento dei lavori dei servizi e delle forniture.</b> Il processo nasce dall'esigenza di rispettare le disposizioni del dlgs. N. 163 del 2006, del dlgs. N. 33 del 2013, del PTPC e DEL PTTI in merito alla pubblicazione e pubblicizzazione dei dati delle informazioni e degli atti relativi alle procedure di affidamento.	Manipolare le disposizioni che governano i processi e/o restringere indebitamente la platea dei partecipanti e degli offerenti alla procedura di gara.	<b>MOLTO ALTO</b>
14.	<b>Servizio/i interessato/i e di pertinenza:</b> Tutti i servizi. <b>Responsabilità:</b> tutti i responsabili di servizio.	Definizione dell'oggetto dell'affidamento  Individuazione dello strumento/istituto per	<b>Definizione dei criteri di partecipazione, del criterio di aggiudicazione, dei criteri di attribuzione del punteggio.</b> Il processo ha origine quando è	Definizione dei requisiti di accesso alla gara - in particolare, dei requisiti tecnico – economici dei concorrenti- e/o dei criteri di attribuzione del punteggio al fine di favorire	<b>MOLTO ALTO</b>

COMUNE DI MONTEGABBIONE



COMUNE DI MONTEGABBIONE (Provincia di Terni)

Via Achille Lemmi, 5 - 05010 Montegabbione (TR)

C.F. 81001530559 – P.IVA 00178220554–

tel. 0763 837521/837222 - fax 0763/837497

EMAIL [protocollo@comune.montegabbione.tr.it](mailto:protocollo@comune.montegabbione.tr.it) PEC [comune.montegabbione@postacert.umbria.it](mailto:comune.montegabbione@postacert.umbria.it)

		l'affidamento	necessario avviare una procedura ad evidenza pubblica definendo i criteri menzionati contestualmente alla preliminare predisposizione ed approvazione degli atti di gara.	determinati operatori – e/o scelta dei criteri di aggiudicazione inadeguati per la tipologia di affidamento o di acquisizione da porre in essere.	
15.	<b>Servizio/i interessato/i e di pertinenza:</b> Tutti i servizi. <b>Responsabilità:</b> tutti i responsabili di servizio.	Requisiti di qualificazione	<b>Individuazione dei requisiti di qualificazione ai fini dell'ammissione dei soggetti partecipanti ad una procedura di gara.</b> Il processo nasce in fase di predisposizione degli atti di gara e di adozione della determinazione a contrarre, momento in cui è necessario definire i requisiti di qualificazione per la partecipazione dei diversi operatori alle gare medesime.	Individuazione incongrua, nei bandi e negli avvisi di gara, dei requisiti di qualificazione dei soggetti partecipanti, con riferimento particolare a quelli tecnico – economici, al fine di favorire operatori economici particolari.	<b>MEDIO/ALTO</b>
16.	<b>Servizio/i interessato/i e di pertinenza:</b> Tutti i servizi. <b>Responsabilità:</b> tutti i responsabili di servizio.	Requisiti di aggiudicazione	<b>Determinazione dei criteri utili ai fini della valutazione tecnico-economica dell'offerta.</b> Il processo nasce nel momento in cui è necessario predefinire i criteri per attribuire i punteggi ai fini dell'aggiudicazione	Determinazione incongrua, nei bandi e negli avvisi di gara, dei criteri utili ai fini della valutazione tecnico-economica dell'offerta e non corretta attribuzione del punteggio in sede di gara con la finalità di favorire specifici soggetti.	<b>MEDIO/ALTO</b>



COMUNE DI MONTEGABBIONE (Provincia di Terni)

Via Achille Lemmi, 5 - 05010 Montegabbione (TR)

C.F. 81001530559 – P.IVA 00178220554–

tel. 0763 837521/837222 - fax 0763/837497

EMAIL [protocollo@comune.montegabbione.tr.it](mailto:protocollo@comune.montegabbione.tr.it) PEC [comune.montegabbione@postacert.umbria.it](mailto:comune.montegabbione@postacert.umbria.it)

			ripartendoli tra punteggi riservati alla qualità tecnico-progettuale dell'offerta e quelli riservati al prezzo praticato.		
17.	<b>Servizio/i interessato/i e di pertinenza:</b> Tutti i servizi. <b>Responsabilità:</b> tutti i responsabili di servizio.	Requisiti di aggiudicazione	<b>Verifica dei requisiti.</b> Il processo ha origine nel momento in cui è necessario, a seguito dell'aggiudicazione provvisoria, verificare l'effettivo possesso dei requisiti dichiarati per procedere alla stipula del contratto.	Omissione dei controlli e/o irregolare o incongrua verifica dei requisiti con la conseguenza di stipulare un contratto con un soggetto non sostanzialmente legittimato e di escludere altro soggetto avente titolo alla stipula medesima.	<b>MEDIO/ALTO</b>
18.	<b>Servizio/i interessato/i e di pertinenza:</b> Tutti i servizi. <b>Responsabilità:</b> tutti i responsabili di servizio.	Valutazione delle offerte; Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Valutazione dell'offerta e determinazione dell'anomalia della stessa.	Non corretta valutazione, valutazione non conforme ai principi dell'ordinamento, alla normativa vigente e alla lex specialis di gara.  Uso distorto della valutazione dell'anomalia, in sede di valutazione della stessa, finalizzato a favorire specifici soggetti.	<b>MEDIO/ALTO</b>
19.	<b>Servizio/i interessato/i e di pertinenza:</b> Tutti i servizi. <b>Responsabilità:</b> tutti i responsabili di servizio.	Procedure negoziate; Affidamento diretto	<b>Valutazione della sussistenza dei presupposti per il ricorso alle procedure negoziate e/o all'affidamento diretto.</b> Il processo nasce dall'esigenza di ricorrere alle procedure negoziate e agli affidamenti	Utilizzo della procedura negoziata ed abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge e/o mancato rispetto, nel ricorso agli stessi, dei principi fondamentali sanciti nell'ordinamento di settore con riferimento particolare ai	<b>MOLTO ALTO</b>



COMUNE DI MONTEGABBIONE (Provincia di Terni)

Via Achille Lemmi, 5 - 05010 Montegabbione (TR)

C.F. 81001530559 – P.IVA 00178220554–

tel. 0763 837521/837222 - fax 0763/837497

EMAIL [protocollo@comune.montegabbione.tr.it](mailto:protocollo@comune.montegabbione.tr.it) PEC [comune.montegabbione@postacert.umbria.it](mailto:comune.montegabbione@postacert.umbria.it)

			diretti in presenza dei presupposti normativi legittimanti.	principi di trasparenza, pubblicità, imparzialità, rotazione, concorrenzialità.	
20.	<b>Servizio/i interessato/i e di pertinenza:</b> Tutti i servizi. <b>Responsabilità:</b> tutti i responsabili di servizio.	Revoca del bando	<b>Valutazione della sussistenza dei requisiti necessari per legittimare il ricorso alla revoca del bando.</b> Il processo ha origine dalla volontà di revocare un bando di gara a seguito di una diversa valutazione dell'interesse dell'Ente o per sopravvenuti motivi di fatto o di diritto che lo rendano necessario.	Abuso del provvedimento di revoca del bando in assenza dei presupposti di legittimazione con potenziale conseguente pregiudizio economico finanziario dell'Ente.	<b>MEDIO/ALTO</b>
21.	<b>Servizio/i interessato/i e di pertinenza:</b> Tutti i servizi. <b>Responsabilità:</b> tutti i responsabili di servizio.	Varianti in corso di esecuzione del contratto	<b>Autorizzazione alle varianti in corso di esecuzione del contratto.</b> Il processo consiste nell'apportare varianti in corso di esecuzione del contratto a quanto originariamente previsto all'atto dell'aggiudicazione.	Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto in mancanza dei presupposti di legittimazione e/o per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori rispetto a quelli spettanti da contratto ovvero di prolungare artificiosamente il termine di ultimazione dei lavori in modo da evitare l'applicazione di penali per ritardata ultimazione di lavori.	<b>MOLTO ALTO</b>
22.	<b>Servizio/i interessato/i e di pertinenza:</b> Tutti i servizi.	Subappalto	<b>Autorizzazione al subappalto.</b> Il processo nasce dalla richiesta	Autorizzazione al subappalto fuori dai casi previsti dalla legge e/o dal	<b>MEDIO/ALTO</b>



COMUNE DI MONTEGABBIONE (Provincia di Terni)

Via Achille Lemmi, 5 - 05010 Montegabbione (TR)

C.F. 81001530559 – P.IVA 00178220554–

tel. 0763 837521/837222 - fax 0763/837497

EMAIL [protocollo@comune.montegabbione.tr.it](mailto:protocollo@comune.montegabbione.tr.it) PEC [comune.montegabbione@postacert.umbria.it](mailto:comune.montegabbione@postacert.umbria.it)

	<b>Responsabilità:</b> tutti i responsabili di servizio.		dell'appaltatore di avvalersi della possibilità di utilizzare il subappalto. Si sostanzia poi nella verifica dei presupposti per concedere l'autorizzazione al subappalto, nella verifica dei requisiti in capo al subappaltatore e nella conseguente autorizzazione finale.	bando di gara per agevolare il subappaltatore perché l'appaltatore possa trarne vantaggio e/o mancata valutazione dell'impiego di manodopera o incidenza del costo della stessa ai fini della qualificazione dell'attività come subappalto per eludere le disposizioni e i limiti di legge. Mancata effettuazione delle verifiche obbligatoria sul subappaltatore.	
23.	<b>Servizio/i interessato/i e di pertinenza:</b> Tutti i servizi. <b>Responsabilità:</b> tutti i responsabili di servizio.	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Definizione di una controversia durante la fase di esecuzione del contratto	Scelta di un rimedio alternativo a quello giurisdizionale al fine di favorire l'esecutore del contratto e danno dell'Ente committente.	<b>MEDIO/ALTO</b>

**C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

**Sottoaree**

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale





COMUNE DI MONTEGABBIONE (Provincia di Terni)

Via Achille Lemmi, 5 - 05010 Montegabbione (TR)

C.F. 81001530559 – P.IVA 00178220554–

tel. 0763 837521/837222 - fax 0763/837497

EMAIL [protocollo@comune.montegabbione.tr.it](mailto:protocollo@comune.montegabbione.tr.it) PEC [comune.montegabbione@postacert.umbria.it](mailto:comune.montegabbione@postacert.umbria.it)

5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an

6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

Numero d'ordine dei processi	Servizio/Servizi di pertinenza/ Servizi interessati e responsabilità	Sottoaree	Processi: origine ed elementi descrittivi	Rischio potenziale	Classificazione rischio
24.	<b>Servizio di pertinenza/Servizio interessato:</b> Servizio tecnico <b>Responsabilità:</b> Servizio tecnico	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an	<b>Rilascio di permessi a costruire ed altre concessioni e/o autorizzazioni in materia di edilizia privata.</b> Il processo ha origine dall'istanza dei privati che richiedono il permesso di costruire, da rilasciare a seguito di verifica della sussistenza del titolo abilitativo e dei presupposti legittimanti previsti dalle leggi e dallo strumento urbanistico.	Alterazione del corretto svolgimento del procedimento per il rilascio di permessi a costruire ed altre concessioni e/o autorizzazioni in materia di edilizia privata e/o errata interpretazione della normativa. Rilascio di un atto ampliativo della sfera giuridica del privato errato/inesatto/non completo e/o non corredato dai pareri prescritti dalla legge o dalla documentazione necessaria ai sensi della normativa vigente con possibile o procurato indebito vantaggio del soggetto richiedente.	<b>MEDIO/ALTO</b>
25.	<b>Servizio/i di pertinenza/Servizio/i interessato:</b> Servizio tecnico. Servizio di Vigilanza. <b>Responsabilità:</b> Servizio tecnico. Servizio di Vigilanza.	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an	Controllo SCIA in materia di edilizia privata.	Verifiche errate od artefatte od omissione di verifica anche in termini di acquisizione della documentazione necessaria.	<b>MEDIO/ALTO</b>
26.	<b>Servizio di</b>	Provvedimenti amministrativi	Controllo SCIA attività	Verifiche errate od artefatte od	<b>MEDIO/ALTO</b>



COMUNE DI MONTEGABBIONE (Provincia di Terni)

Via Achille Lemmi, 5 - 05010 Montegabbione (TR)

C.F. 81001530559 – P.IVA 00178220554–

tel. 0763 837521/837222 - fax 0763/837497

EMAIL [protocollo@comune.montegabbione.tr.it](mailto:protocollo@comune.montegabbione.tr.it) PEC [comune.montegabbione@postacert.umbria.it](mailto:comune.montegabbione@postacert.umbria.it)

	<b>pertinenza/Servizio interessato:</b> Servizio di Vigilanza. <b>Responsabilità:</b> Servizio di Vigilanza.	vincolati nell'an	commerciali, industriali, artigianali e produttive in genere.	omissione di verifica anche in termini di documentazione	
27.	<b>Servizio/i di pertinenza/Servizio/i interessato:</b> Servizio tecnico. Servizio di Vigilanza. <b>Responsabilità:</b> Servizio tecnico. Servizio di Vigilanza.	Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	<b>Vigilanza e controllo degli abusi edilizi sul territorio.</b> Il Processo trae origine dall'obbligo di svolgere l'attività, da effettuare sistematicamente sul territorio, finalizzata ad evitare <i>in primis</i> che vengano posti in essere abusi edilizi e, nel caso fossero rilevati, a porre in essere i provvedimenti conseguenti.	Attività di vigilanza e controllo effettuata in maniera parziale, episodica, sporadica, senza l'applicazione di criteri di oggettiva imparzialità e potenzialmente non rispondente ai principi di trasparenza, con la conseguente possibilità che vengano ad essere prodotti vantaggi ovvero cagionati danni aventi comunque rilevanza economica, in relazione all'avvenuta o meno constatazione di abusi edilizi sul territorio. Mancata applicazione delle misure risarcitorie e mancata riscossione degli importi dovuti a titolo di indennizzo o ad altro titolo.	<b>MOLTO ALTO</b>
28.	<b>Servizio/i di pertinenza/Servizio/i interessato:</b> Servizio tecnico. Servizio di Vigilanza. <b>Responsabilità:</b> Servizio tecnico. Servizio di Vigilanza	Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	<b>Controlli ed interventi in materia edilizia, ambientale e di abbandono rifiuti.</b> Attività di vigilanza da espletare in via ordinaria e continua per verificare le attività inerenti l'edilizia,	Omissione/alterazione dei controlli; omissione di irrogazione sanzioni.	<b>MEDIO/ALTO</b>

COMUNE DI MONTEGABBIONE



COMUNE DI MONTEGABBIONE (Provincia di Terni)

Via Achille Lemmi, 5 - 05010 Montegabbione (TR)

C.F. 81001530559 – P.IVA 00178220554–

tel. 0763 837521/837222 - fax 0763/837497

EMAIL [protocollo@comune.montegabbione.tr.it](mailto:protocollo@comune.montegabbione.tr.it) PEC [comune.montegabbione@postacert.umbria.it](mailto:comune.montegabbione@postacert.umbria.it)

			l'ambiente e i rifiuti siano poste in essere nel rispetto delle norme e dei regolamenti.		
29.	<b>Servizio/i di pertinenza/Servizio/i interessato:</b> Servizio tecnico. Servizio di Vigilanza. <b>Responsabilità:</b> Servizio tecnico. Servizio di Vigilanza	Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an	<b>Variante urbanistica e relativi atti convenzionali con i privati beneficiari</b>	Alterazione del corretto svolgimento del procedimento. Alterazione di dati oggettivi a svantaggio dell'Ente.	<b>MEDIO/ALTO</b>

**D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

**Sottoaree**

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

COMUNE DI MONTEGABBIONE



COMUNE DI MONTEGABBIONE (Provincia di Terni)

Via Achille Lemmi, 5 - 05010 Montegabbione (TR)

C.F. 81001530559 – P.IVA 00178220554–

tel. 0763 837521/837222 - fax 0763/837497

EMAIL [protocollo@comune.montegabbione.tr.it](mailto:protocollo@comune.montegabbione.tr.it) PEC [comune.montegabbione@postacert.umbria.it](mailto:comune.montegabbione@postacert.umbria.it)

Numero d'ordine dei processi	Servizio/Servizi di pertinenza/ Servizi interessati e responsabilità	Sottoaree	Processi: origine ed elementi descrittivi	Rischio potenziale	Classificazione rischio
30.	<b>Servizio di pertinenza: Servizio interessato:</b> Servizio di Vigilanza. <b>Responsabilità:</b> Servizio di Vigilanza. <b>Altri Servizi interessati:</b> Servizio finanziario e del personale.	Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale	<b>Rilascio concessioni di contributi e benefici economici a soggetti privati.</b> Il processo ha origine a seguito dell'istanza dei soggetti interessati a ricevere il contributo, la sovvenzione o il beneficio economico e viene definito dalla Giunta comunale sulla base dei criteri stabiliti dalla normativa vigente e da apposito Regolamento comunale.	Mancata adozione di un regolamento o di un regolamento aggiornato e/o attribuzione di vantaggi senza la definizione di criteri predefiniti ed imparziali e/o vantaggi attribuiti in violazione del Regolamento. Mancata pubblicazione dei criteri per l'attribuzione imparziale di concessioni, di contributi e/o benefici economici e degli atti di erogazione dei medesimi in violazione del dlgs. N. 33 del 2013 e del PTTI.	<b>MEDIO/ALTO</b>

**E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio**

1. Gestione delle entrate;
2. Gestione delle spese;
3. Gestione del patrimonio;

Numero d'ordine dei	Servizio/Servizi di pertinenza/	Sottoaree	Processi: origine ed elementi	Rischio potenziale	Classificazione
---------------------	---------------------------------	-----------	-------------------------------	--------------------	-----------------



COMUNE DI MONTEGABBIONE (Provincia di Terni)

Via Achille Lemmi, 5 - 05010 Montegabbione (TR)

C.F. 81001530559 – P.IVA 00178220554–

tel. 0763 837521/837222 - fax 0763/837497

EMAIL [protocollo@comune.montegabbione.tr.it](mailto:protocollo@comune.montegabbione.tr.it) PEC [comune.montegabbione@postacert.umbria.it](mailto:comune.montegabbione@postacert.umbria.it)

processi	Servizi interessati e responsabilità		descrittivi		rischio
31.	<p><b>Servizio di pertinenza/Servizio interessato:</b> Tutti i Servizi, ciascuno per le entrate extratributarie di propria competenza.</p> <p><b>Responsabilità:</b> Tutti i Servizi, ciascuno per le entrate extratributarie di propria competenza.</p>	Gestione delle entrate.	Accertamento e riscossione di entrate tributarie ed extratributarie.	Mancata attivazione tempestiva delle procedure e di recupero delle entrate tributarie ed Extratributarie.	<b>MEDIO</b>
32.	<p><b>Servizio di pertinenza/Servizio interessato:</b> Tutti i Servizi, ciascuno per la sua competenza.</p> <p><b>Responsabilità:</b> Tutti i Servizi, ciascuno per la sua competenza.</p>	Gestione delle spese	<p>Assunzione degli impegni di spesa in conformità a quanto disposto con il dlgs. N. 118 del 2011 e ss.mm.ii., con il dlgs. N. 163 del 2006 e ss.mm.ii.; con la legge n. 190 del 2012, con il dlgs. N. 33 del 2013 e con il PTTI.</p> <p>Il processo nasce con l'assunzione dell'impegno di spesa in conformità alle nuove disposizioni in materia di armonizzazione contabile, con conseguente adozione della determinazione di impegno di spesa e corretta imputazione della stessa e termina con la pubblicazione dell'atto dei dati</p>	Adozione di atti di impegni di spesa in violazione delle disposizioni di cui al dlgs. N. 118 del 2011 e ss.mm.ii, del dlgs. N. 163 del 2006, della Legge n. 190 del 2012, del dlgs. N.33 del 2013 e del PTTI, con conseguente omessa pubblicazione degli atti, delle informazione e dei dati richiesti, con conseguente potenziale inefficacia, annullabilità o nullità degli atti adottati con potenziale grave danno economico, finanziario e di immagine all'Ente.	<b>MEDIO/ALTO</b>

COMUNE DI MONTEGABBIONE



COMUNE DI MONTEGABBIONE (Provincia di Terni)

Via Achille Lemmi, 5 - 05010 Montegabbione (TR)

C.F. 81001530559 – P.IVA 00178220554–

tel. 0763 837521/837222 - fax 0763/837497

EMAIL [protocollo@comune.montegabbione.tr.it](mailto:protocollo@comune.montegabbione.tr.it) PEC [comune.montegabbione@postacert.umbria.it](mailto:comune.montegabbione@postacert.umbria.it)

			e delle informazioni richieste dallanormativa vigente in materia di appalti, prevenzione della corruzione e trasparenza nell'apposita sezione del sito web "Amministrazione trasparente".		
33.	<b>Servizio/i di pertinenza e Servizio/i interessato/i:</b> Servizio finanziario e del personale e Servizio tecnico. <b>Responsabilità:</b> Servizio finanziario e del personale e Servizio tecnico.	Concessione in uso di beni di proprietà comunale;	<b>Adozione di atti che dispongono la concessione in uso o la locazione di beni comunali.</b> Il processo ha origine dalla necessità di mettere a profitto il patrimonio comunale.	Mancato rispetto delle procedure relative al tipo di atto che viene adottato; mancato adeguamento dei canoni di locazione alle disposizioni vigenti; non corretto inquadramento dell'istituto ai fini della concessione in uso dei beni patrimoniali comunali.	<b>MEDIO/ALTO</b>

**F) Controlli verifiche ispezioni e sanzioni**

Numero d'ordine dei processi	Servizio/Servizi di pertinenza/ Servizi interessati e responsabilità	Processi: origine ed elementi descrittivi	Rischio potenziale	Classificazione rischio
34.	<b>Servizio/Servizi di pertinenza:</b> Tutti i Servizi per quanto di competenza. <b>Responsabilità:</b> Tutti i Servizi per quanto di competenza.	<b>Controllo presenze e assenze del personale in servizio.</b> Il processo consiste nel controllare l'effettiva presenza del personale che risulti in	Falsa attestazione della presenza in servizio; assenza non legittimata; assenza prolungata dal servizio. Omessa pubblicazione dei dati sulle	<b>MEDIO</b>



COMUNE DI MONTEGABBIONE (Provincia di Terni)

Via Achille Lemmi, 5 - 05010 Montegabbione (TR)

C.F. 81001530559 – P.IVA 00178220554–

tel. 0763 837521/837222 - fax 0763/837497

EMAIL [protocollo@comune.montegabbione.tr.it](mailto:protocollo@comune.montegabbione.tr.it) PEC [comune.montegabbione@postacert.umbria.it](mailto:comune.montegabbione@postacert.umbria.it)

		servizio, nel verificare che le assenze del personale siano formalmente giustificate e legittimate e nel pubblicare i dati relativi alle presenze ed alle assenze del personale nelle modalità e nei tempi previsti dalla legge nella sezione del sito web "Amministrazione trasparente".	presenze e sulle assenze richiesta dalla normativa vigente.	
--	--	---	---	--

### G) Incarichi e nomine

Numero d'ordine dei processi	Servizio/Servizi di pertinenza/ Servizi interessati e responsabilità	Processi: origine ed elementi descrittivi	Rischio potenziale	Classificazione rischio
35.	<b>Servizio/Servizi di pertinenza:</b> Tutti i Servizi per quanto di competenza. <b>Responsabilità:</b> Tutti i Servizi per quanto di competenza.	<b>Conferimento di incarichi.</b> Il processo consiste nel conferire incarichi professionali e/o consulenziali nei limiti e secondo le disposizioni di legge.	Procedere all'affidamento di incarichi in violazione delle norme vigenti in materia e senza una corretta denominazione dell'oggetto della prestazione e/o imputazione della spesa .	<b>MOLTO ALTO</b>

### H) Affari legali e contenzioso

Numero d'ordine dei processi	Servizio/Servizi di pertinenza/ Servizi interessati e responsabilità	Processi: origine ed elementi descrittivi	Rischio potenziale	Classificazione rischio
------------------------------	--	---	--------------------	-------------------------

COMUNE DI MONTEGABBIONE



COMUNE DI MONTEGABBIONE (Provincia di Terni)

Via Achille Lemmi, 5 - 05010 Montegabbione (TR)

C.F. 81001530559 – P.IVA 00178220554–

tel. 0763 837521/837222 - fax 0763/837497

EMAIL [protocollo@comune.montegabbione.tr.it](mailto:protocollo@comune.montegabbione.tr.it) PEC [comune.montegabbione@postacert.umbria.it](mailto:comune.montegabbione@postacert.umbria.it)

36.	<b>Servizio/Servizi di pertinenza:</b> Tutti i Servizi per quanto di competenza. <b>Responsabilità:</b> Tutti i Servizi per quanto di competenza.	<b>Affidamento incarichi legali e contenzioso.</b> Il processo consiste nell'affidare incarichi legali nel caso in cui l'Ente debba difendersi in giudizio o instaurare azione legale e nell'attività di gestione dei contenziosi in cui venga coinvolto.	Procedere all'affidamento di incarichi legali in violazione di principi e regole che presiedono al conferimento degli incarichi e che si gestisca un contenzioso in maniera inappropriata, in violazione di norme e regole di comportamento.	<b>MEDIO/ALTO</b>
-----	--	--	--	-------------------

## ART.5. VALUTAZIONE E PONDERAZIONE DEI RISCHI

### 5.1 Metodologia utilizzata per la valutazione dei rischi.

Le operazioni di valutazione dei singoli processi e dei rischi correlati sopra individuati viene effettuata mediante l' applicazione della metodologia prevista dalla tabella di valutazione del rischio di cui all'allegato 5 del P.N.A. (prodotto valore frequenza x valore impatto);

### TABELLA N. 2 VALUTAZIONE DEL RISCHIO

<b>METODOLOGIA TIPO APPLICATA PER LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO</b>
INDICE DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA' <sup>(1)</sup>
<b>Discrezionalità</b>





COMUNE DI MONTEGABBIONE (Provincia di Terni)

Via Achille Lemmi, 5 - 05010 Montegabbione (TR)

C.F. 81001530559 – P.IVA 00178220554–

tel. 0763 837521/837222 - fax 0763/837497

EMAIL [protocollo@comune.montegabbione.tr.it](mailto:protocollo@comune.montegabbione.tr.it) PEC [comune.montegabbione@postacert.umbria.it](mailto:comune.montegabbione@postacert.umbria.it)

**Il processo è discrezionale ?**

- No, è del tutto vincolato 1
- E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) 2
- E' parzialmente vincolato solo dalla legge 3
- E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) 4
- E' altamente discrezionale 5

**Rilevanza esterna**

**Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?**

- No, ha come destinatario finale un ufficio interno 2
- Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento 5

**Complessità del processo**

**Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato ?**

- No, il processo coinvolge una sola p.a. 1
- Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni 3
- Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni 5

**Valore economico**

**Qual è l'impatto economico del processo?**



COMUNE DI MONTEGABBIONE (Provincia di Terni)

Via Achille Lemmi, 5 - 05010 Montegabbione (TR)

C.F. 81001530559 – P.IVA 00178220554–

tel. 0763 837521/837222 - fax 0763/837497

EMAIL [protocollo@comune.montegabbione.tr.it](mailto:protocollo@comune.montegabbione.tr.it) PEC [comune.montegabbione@postacert.umbria.it](mailto:comune.montegabbione@postacert.umbria.it)

- |   |          |
|---|----------|
| - Ha rilevanza esclusivamente interna   | <b>1</b> |
| - Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. concessione di borsa di studio per studenti) ..... | <b>3</b> |
| - Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto)  | <b>5</b> |

**Frazionabilità del processo**

**Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti) ?**

- |    |          |
|----|----------|
| NO | <b>1</b> |
| SI | <b>5</b> |

**Controlli** <sup>(3)</sup>

**Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio ?**

- |   |          |
|---|----------|
| Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione | <b>1</b> |
| Sì, è molto efficace                                      | <b>2</b> |
| Sì, per una percentuale approssimativa del 50%            | <b>3</b> |
| Sì, ma in minima parte                                    | <b>4</b> |
| No, il rischio rimane indifferente                        | <b>5</b> |

**NOTE:**

**(1)** Gli indici di probabilità vanno indicati sulla base della valutazione del gruppo di lavoro

**(2)** Gli indici di impatto vanno stimati sulla base di dati oggettivi, ossia di quanto risulta all'amministrazione.

COMUNE DI MONTEGABBIONE



COMUNE DI MONTEGABBIONE (Provincia di Terni)

Via Achille Lemmi, 5 - 05010 Montegabbione (TR)

C.F. 81001530559 – P.IVA 00178220554–

tel. 0763 837521/837222 - fax 0763/837497

EMAIL [protocollo@comune.montegabbione.tr.it](mailto:protocollo@comune.montegabbione.tr.it) PEC [comune.montegabbione@postacert.umbria.it](mailto:comune.montegabbione@postacert.umbria.it)

**(3)** Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziari avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sulla adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.

VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITA'

0 nessuna probabilità / 1 improbabile / 2 poco probabile / 3 probabile / 4 molto probabile / 5 altamente probabile

VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO

0 nessun impatto / 1 marginale / 2 minore / 3 soglia / 4 serio / 5 superiore

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO

=

valore frequenza X valore impatto

COMUNE DI MONTEGABBIONE



COMUNE DI MONTEGABBIONE (Provincia di Terni)

Via Achille Lemmi, 5 - 05010 Montegabbione (TR)

C.F. 81001530559 – P.IVA 00178220554–

tel. 0763 837521/837222 - fax 0763/837497

EMAIL [protocollo@comune.montegabbione.tr.it](mailto:protocollo@comune.montegabbione.tr.it) PEC [comune.montegabbione@postacert.umbria.it](mailto:comune.montegabbione@postacert.umbria.it)

---

## 5.2 Valutazione e ponderazione dei rischi

Nella tabella n.3 sono riportati i processi già censiti con i potenziali rischi di corruzione correlati.

Per ciascuno dei processi correlati ai rischi potenziali, evidenziati nella TABELLA N. 1 si procede all'applicazione dei meccanismi di valutazione di cui alla TABELLA N. 2 con la conseguente determinazione della valutazione complessiva del rischio (dato numerico) e della successiva ponderazione.

COMUNE DI MONTEGABBIONE



COMUNE DI MONTEGABBIONE (Provincia di Terni)

Via Achille Lemmi, 5 - 05010 Montegabbione (TR)

C.F. 81001530559 – P.IVA 00178220554–

tel. 0763 837521/837222 - fax 0763/837497

EMAIL [protocollo@comune.montegabbione.tr.it](mailto:protocollo@comune.montegabbione.tr.it) PEC [comune.montegabbione@postacert.umbria.it](mailto:comune.montegabbione@postacert.umbria.it)

**TABELLA N. 3 VALUTAZIONE DEL RISCHIO**

Numero d'ordine del processo	Indice di valutazione della probabilità	Valori e frequenze della probabilità						Indice di valutazione dell'impatto		Valori e importanza dell'impatto
		Discrezionalità	Rilevanza esterna	Complessità	Valore economico	Frequenza	Concorrenza	Valore medio indice probabilità (1)	Organizzativo	
1.	2	5	1	5	1	3	2,8333333	4	1	2
2.	2	2	1	1	5	3	2,3333333	4	1	0
3.	2	5	1	5	1	3	2,8333333	4	1	0
4.	2	2	1	1	1	3	1,6666667	4	1	0
5.	2	2	1	1	1	3	1,6666667	4	1	0

COMUNE DI MONTEGABBIONE



COMUNE DI MONTEGABBIONE (Provincia di Terni)

Via Achille Lemmi, 5 - 05010 Montegabbione (TR)

C.F. 81001530559 – P.IVA 00178220554–

tel. 0763 837521/837222 - fax 0763/837497

EMAIL [protocollo@comune.montegabbione.tr.it](mailto:protocollo@comune.montegabbione.tr.it) PEC [comune.montegabbione@postacert.umbria.it](mailto:comune.montegabbione@postacert.umbria.it)

6.	2	5	1	5	5	4	3,666667	4	1	0
7.	2	5	1	5	5	4	3,666667	4	1	0
8.	5	5	1	5	5	3	4	4	1	0
9.	5	5	1	5	5	3	4	4	1	0
10.	5	5	1	5	5	2	3,833333	4	1	0
11.	2	5	1	5	5	4	3,666667	4	1	0
12.	2	5	1	5	5	3	3,5	4	1	0
13.	2	5	1	5	1	5	3,166667	4	1	1
14.	2	5	1	5	5	4	3,666667	4	1	0
15.	2	5	1	5	1	3	2,833333	4	1	0
16.	5	5	1	5	1	4	3,5	4	1	0
17.	1	5	3	5	5	1	3,333333	4	1	0

COMUNE DI MONTEGABBIONE



COMUNE DI MONTEGABBIONE (Provincia di Terni)

Via Achille Lemmi, 5 - 05010 Montegabbione (TR)

C.F. 81001530559 – P.IVA 00178220554–

tel. 0763 837521/837222 - fax 0763/837497

EMAIL [protocollo@comune.montegabbione.tr.it](mailto:protocollo@comune.montegabbione.tr.it) PEC [comune.montegabbione@postacert.umbria.it](mailto:comune.montegabbione@postacert.umbria.it)

18.	2	5	1	5	1	4	3	4	1	0
19.	2	5	1	5	5	5	3,833333	4	1	0
20.	2	5	1	5	1	3	2,833333	4	1	0
21.	2	5	1	5	5	3	3,5	3	1	0
22.	2	5	1	5	5	3	3,5	3	1	0
23.	2	5	1	5	1	3	2,833333	4	1	0
24.	2	5	3	5	1	4	3,333333	3	1	0
25.	2	5	1	5	1	4	3	4	1	0
26.	2	5	1	5	1	4	3	5	1	0
27.	2	5	1	5	1	4	3	4	1	2
28.	2	5	1	5	1	3	2,833333	4	1	0
29.	2	5	1	5	1	4	3	4	1	0
30.	2	5	1	3	1	3	2,5	5	1	0

COMUNE DI MONTEGABBIONE



COMUNE DI MONTEGABBIONE (Provincia di Terni)

Via Achille Lemmi, 5 - 05010 Montegabbione (TR)

C.F. 81001530559 – P.IVA 00178220554–

tel. 0763 837521/837222 - fax 0763/837497

EMAIL [protocollo@comune.montegabbione.tr.it](mailto:protocollo@comune.montegabbione.tr.it) PEC [comune.montegabbione@postacert.umbria.it](mailto:comune.montegabbione@postacert.umbria.it)

31.	2	2	1	5	1	3	2,333333	4	1	0
32.	2	5	1	5	1	4	3	4	1	0
33.	5	5	1	5	1	4	3,5	4	1	0
34.	2	2	1	1	1	4	1,833333	4	1	0
35.	5	5	1	5	5	4	4,166667	4	1	0
36.	2	5	1	5	5	3	3,5	4	1	0

Il relazione alle valutazioni numeriche così ottenute si procede alla classificazione dei rischi secondo le seguenti categorie:

- a) Sono classificati come rischi MEDI quelli che hanno riportato una valutazione fino a 4,66;
- b) Sono classificati come rischi MEDIO/ALTI quelli che hanno riportato una valutazione da 5,625 e fino a 7;
- c) Sono classificati come rischi MOLTO ALTI quelli che hanno riportato una valutazione da 7,08 e fino a 8,33;

La suddetta classificazione risulta riportata nella TABELLA N. 1 MAPPATURA DEI PROCESSI ED INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI POTENZIALI alla colonna classificazione rischio.

## ART.6 MISURE DI PREVENZIONE DEI RISCHI

Il Piano di prevenzione della corruzione contiene le misure di prevenzione dei rischi rilevati nella relativa mappatura.

Gli strumenti attraverso i quali le misure di prevenzione trovano attuazione possono essere classificati come segue e costituiscono il Nucleo Minimo del PTPC:

- 6.1 Le direttive;
- 6.2 La formazione del personale;
- 6.3 Il codice di comportamento;



COMUNE DI MONTEGABBIONE



COMUNE DI MONTEGABBIONE (Provincia di Terni)

Via Achille Lemmi, 5 - 05010 Montegabbione (TR)

C.F. 81001530559 – P.IVA 00178220554–

tel. 0763 837521/837222 - fax 0763/837497

EMAIL [protocollo@comune.montegabbione.tr.it](mailto:protocollo@comune.montegabbione.tr.it) PEC [comune.montegabbione@postacert.umbria.it](mailto:comune.montegabbione@postacert.umbria.it)

---

- 6.4 Il monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti;
- 6.5 Gli obblighi di trasparenza;
- 6.6 Criteri di rotazione del personale;
- 6.7 Elaborazione proposte di decreto per l'attribuzione di incarichi di natura dirigenziale, cause ostative al loro conferimento, verifica della insussistenza di cause di incompatibilità;
- 6.8 Attività ed incarichi extra istituzionali;
- 6.9 Definizione delle modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto (pantouflage - revolving doors);
- 6.10 Adozione di misure per la tutela del whistleblower;
- 6.11 Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti;
- 6.12 Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse;
- 6.13 Disposizioni relative al ricorso all'arbitrato ;
- 6.14 Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;
- 6.15 Le relazioni periodiche dei Referenti per l'attuazione delle previsioni del Piano Anticorruzione;
- 6.16 La segnalazione di irregolarità;

**Ai sensi dell'art.1, comma 14, della L.190/2012 "la violazione da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste nel Piano costituisce illecito disciplinare".**

E' facoltà del Responsabile della Prevenzione della Corruzione emanare circolari esplicative dei contenuti del Piano e delle relative misure per una pronta attuazione delle previsioni del Piano stesso da parte di tutto il personale dell'Ente

COMUNE DI MONTEGABBIONE



COMUNE DI MONTEGABBIONE (Provincia di Terni)

Via Achille Lemmi, 5 - 05010 Montegabbione (TR)

C.F. 81001530559 – P.IVA 00178220554–

tel. 0763 837521/837222 - fax 0763/837497

EMAIL [protocollo@comune.montegabbione.tr.it](mailto:protocollo@comune.montegabbione.tr.it) PEC [comune.montegabbione@postacert.umbria.it](mailto:comune.montegabbione@postacert.umbria.it)

---

**6.1 LE DIRETTIVE (volte a favorire comportamenti conformi alle leggi e ai principi di buona amministrazione);**

Si ritiene che le direttive appresso indicate debbano essere adottate per tutti i servizi come sopra descritte in quanto di interesse generale per ognuna.

COMUNE DI MONTEGABBIONE



COMUNE DI MONTEGABBIONE (Provincia di Terni)

Via Achille Lemmi, 5 - 05010 Montegabbione (TR)

C.F. 81001530559 – P.IVA 00178220554–

tel. 0763 837521/837222 - fax 0763/837497

EMAIL [protocollo@comune.montegabbione.tr.it](mailto:protocollo@comune.montegabbione.tr.it) PEC [comune.montegabbione@postacert.umbria.it](mailto:comune.montegabbione@postacert.umbria.it)

### Direttive di carattere generale

DIRETTIVA	DESTINATARI	TEMPISTICA
a) Informatizzare la gestione dei procedimenti e degli atti amministrativi. Avvio delle procedure necessarie ad informatizzare la gestione degli atti, dei documenti, delle informazioni e dei procedimenti dell'Ente al fine di agevolare il flusso documentale e di rendere immediata ed automatica la procedura di pubblicazione di tali elementi nella sezione del sito web "Amministrazione trasparente", dotandosi, a tal fine, anche di adeguate dotazioni strumentali che consentano l'effettiva applicazione di tale direttiva e garantiscano la sicurezza nella conservazione degli atti e dei dati dell'Ente, rendendoli disponibili anche in formato elettronico.	Tutti i servizi, relativi responsabili e amministratori	Entro il 30.09.2016 circa
b) Rispetto dei principi e delle disposizioni in materia di trasparenza e di pubblicità degli atti, dei dati, dei documenti e delle informazioni in applicazione delle disposizioni di cui al Dlgs. 33/2013, alla Legge n. 190 del 2012, al dlgs. N. 163 del 2006 e ss.mm.ii., al PTTI e ad ogni altra disposizione di legge vigente in materia.	Tutti i servizi, relativi responsabili	Applicazione immediata 2016 Validità: 2016/2017/2018
c) Adottare ogni misura necessaria e possibile al fine di applicare la distinzione tra attività di indirizzo politico e attività gestionale, nel rispetto del contenimento della spesa di personale e dei vincoli di finanza pubblica vigenti in materia.	Organi di indirizzo politico – Tutti i servizi – Servizio finanziario e del personale	Entro il 30.06. 2016 circa Validità: 2016/2017/2018
d) Applicazione delle disposizioni del Codice di comportamento.	Tutti i servizi e relativi responsabili	Applicazione immediata 2016 Validità: 2016/2017/2018
e) Nomina del Nucleo di Valutazione o dell' organismo Indipendente di valutazione esterno.	Organi di indirizzo politico – Tutti i servizi, in modo particolare Servizio amministrativo – Servizio finanziario e del personale	Applicazione entro il 15.03.2016 circa

COMUNE DI MONTEGABBIONE



COMUNE DI MONTEGABBIONE (Provincia di Terni)

Via Achille Lemmi, 5 - 05010 Montegabbione (TR)

C.F. 81001530559 – P.IVA 00178220554–

tel. 0763 837521/837222 - fax 0763/837497

EMAIL [protocollo@comune.montegabbione.tr.it](mailto:protocollo@comune.montegabbione.tr.it) PEC [comune.montegabbione@postacert.umbria.it](mailto:comune.montegabbione@postacert.umbria.it)

f) Costituzione dell'Ufficio Procedimenti disciplinari.	Organi di indirizzo politico – Tutti i servizi, in modo particolare Servizio amministrativo – Servizio finanziario e del personale	Applicazione entro il 15.03.2016 circa Validità: 2016/2017/2018
g) Motivare adeguatamente l'atto nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità;	Tutti i servizi e relativi responsabili	Applicazione Immediata 2016 Validità: 2016/2017/2018
h) Utilizzo dei risultati del Rapporto sui controlli interni – atti amministrativi - per il miglioramento continuo dell'azione amministrativa.	Tutti i servizi e relativi responsabili	Applicazione entro il 15.03.2016 circa Validità: 2016/2017/2018
i) adeguamento del regolamento dei controlli interni a quanto disposto con il PTPC e con le nuove disposizioni normative.	Servizio amministrativo di concerto con il Segretario comunale	Applicazione Entro il 30.06.2016 circa
j) Approvazione di un sistema di misurazione e valutazione del personale.	Tutti i servizi – Servizio finanziario e del personale	Entro il 30.04.2016 circa

COMUNE DI MONTEGABBIONE



COMUNE DI MONTEGABBIONE (Provincia di Terni)

Via Achille Lemmi, 5 - 05010 Montegabbione (TR)

C.F. 81001530559 – P.IVA 00178220554–

tel. 0763 837521/837222 - fax 0763/837497

EMAIL [protocollo@comune.montegabbione.tr.it](mailto:protocollo@comune.montegabbione.tr.it) PEC [comune.montegabbione@postacert.umbria.it](mailto:comune.montegabbione@postacert.umbria.it)

k) Approvazione del Regolamento per la pesatura delle P.O.	Tutti i servizi – Servizio finanziario e del personale	Applicazione Entro il 30.05.2016 circa Validità: 2016/2017/2018
l) Adeguamento del Regolamento comunale sull'ordinamento degli Uffici e dei servizi alle disposizioni normative vigenti.	Tutti i servizi – Servizio finanziario e del personale	Entro il 30.06.2016

**a) Area: acquisizione e progressione del personale**

DIRETTIVA	DESTINATARI	TEMPISTICA
a) Ricorso a procedure ad evidenza pubblica per ogni tipologia di assunzione o di collaborazione professionale di cui si intenda avvalersi con contestuale massima diffusione e pubblicizzazione della procedura di concorso, dell'esito della stessa e dei relativi atti.	Tutti i servizi, relativi responsabili	Immediata Validità 2016/2017/2018

COMUNE DI MONTEGABBIONE



COMUNE DI MONTEGABBIONE (Provincia di Terni)

Via Achille Lemmi, 5 - 05010 Montegabbione (TR)

C.F. 81001530559 – P.IVA 00178220554–

tel. 0763 837521/837222 - fax 0763/837497

EMAIL [protocollo@comune.montegabbione.tr.it](mailto:protocollo@comune.montegabbione.tr.it) PEC [comune.montegabbione@postacert.umbria.it](mailto:comune.montegabbione@postacert.umbria.it)

b) Assunzione della determinazione per la quantificazione dei limiti alla spesa di personale e verifica delle condizioni di soprannumero ed eccedenza.	Per l'adozione della determinazione finalizzata alla quantificazione dei limiti della spesa di personale, destinatario della direttiva è il Responsabile del Servizio finanziario e del personale. Per la verifica delle condizioni di soprannumero ed eccedenza la responsabilità è di tutti i responsabili di servizio.	Applicazione entro il 15.03.2016 circa
b) Attestazione nel corpo del provvedimento di approvazione della graduatoria e in quello di assunzione, da parte del responsabile del procedimento, dei componenti della commissione di concorso e del responsabile di servizio circa l'assenza di conflitto d'interessi ex art. 6bis L. 241/90 e smi e di condizioni di incompatibilità o inconfiribilità dell'incarico.	Responsabili di Servizio	Immediata Validità 2016/2017/2018
c) composizione della commissione di concorso, per l'accesso dall'esterno, con membri esterni indicati dagli Ordini professionali, ovvero componenti esperti di pubblica amministrazione.	Responsabili di Servizio	Immediata Validità 2016/2017/2018
d) Dichiarazione per i commissari di concorso, attestante l'assenza di situazioni d' incompatibilità tra gli stessi ed i concorrenti, ai sensi degli artt. 51 e 52 cpc	Responsabili di Servizio	Immediata Validità 2016/2017/2018

COMUNE DI MONTEGABBIONE



COMUNE DI MONTEGABBIONE (Provincia di Terni)

Via Achille Lemmi, 5 - 05010 Montegabbione (TR)

C.F. 81001530559 – P.IVA 00178220554–

tel. 0763 837521/837222 - fax 0763/837497

EMAIL [protocollo@comune.montegabbione.tr.it](mailto:protocollo@comune.montegabbione.tr.it) PEC [comune.montegabbione@postacert.umbria.it](mailto:comune.montegabbione@postacert.umbria.it)

e) Rispetto delle previsioni normative in tema di conferimento di incarichi di collaborazione esterna ex art. 7, co. 6 e 6 bis del D.Lgs. 165/2001. Predisposizione ed approvazione del regolamento per il conferimento degli incarichi di collaborazione.	Responsabili di Servizio	Entro il 30.04. 2016. Validità 2016/2017/2018
--	--------------------------	---

**b) Area contratti pubblici**

DIRETTIVA	DESTINATARI	TEMPISTICA
a) Puntuale e specifica osservanza delle disposizioni in materia di trasparenza e pubblicità degli atti, dei dati, dei documenti e delle informazioni relativi alle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture secondo le disposizioni, i tempi e le modalità di cui al dlgs. N. 33 del 2013, alla deliberazione della CIVIT N.50/2013, alla legge n. 190 del 2012 ed al dlgs. N. 162	Tutti i servizi e tutti i responsabili di Servizio	Immediata 2016 Validità 2016/2017/2018
b) Predisposizione ed approvazione tempestiva di un programma delle attività economico-finanziarie dell'Ente che individui l'effettivo fabbisogno di lavori, servizi e forniture e le priorità nell'acquisizione degli stessi.	Tutti i servizi e tutti i responsabili di Servizio	Prima dell'approvazione del bilancio di previsione. Validità 2016/2017/2018

COMUNE DI MONTEGABBIONE



COMUNE DI MONTEGABBIONE (Provincia di Terni)

Via Achille Lemmi, 5 - 05010 Montegabbione (TR)

C.F. 81001530559 – P.IVA 00178220554–

tel. 0763 837521/837222 - fax 0763/837497

EMAIL [protocollo@comune.montegabbione.tr.it](mailto:protocollo@comune.montegabbione.tr.it) PEC [comune.montegabbione@postacert.umbria.it](mailto:comune.montegabbione@postacert.umbria.it)

c) Predisposizione ed approvazione di specifiche check list, da allegare rispettivamente alla determinazione a contrarre e alla determinazione di aggiudicazione definitiva, per verificare che siano stati rispettati i presupposti di legge per il ricorso alla procedura di gara prescelta, che gli atti di indizione della gara siano completi di tutti gli elementi richiesti dalla normativa.	Tutti i servizi e tutti i responsabili di Servizio	Applicazione entro il 30.04.2016 circa. Validità 2016/2017/2018
d) Con particolare riferimento alle procedure negoziate e agli affidamenti diretti, rispettare il principio di rotazione degli operatori economici e, in generale, i principi di cui al dlgs.n. 163 del 2006 e al dlgs. N. 33 del 2010.	Tutti i servizi e tutti i responsabili di Servizio	Applicazione immediata 2016 Validità 2016/2017/2018
e) Rispetto delle previsioni normative in tema di proroghe e rinnovi	Tutti i servizi e tutti i responsabili di Servizio	Applicazione immediata 2016 Validità 2016/2017/2018
f) Determinazione nei bandi di gara e nei capitolati speciali dei requisiti di partecipazione e di criteri di valutazione delle offerte in misura congrua e corrispondente all'oggetto ed al valore economico dell'affidamento.	Tutti i servizi e tutti i responsabili di Servizio	Applicazione immediata 2016 Validità 2016/2017/2018
g) Approvazione dei protocolli di legalità per l'affidamento di lavori, servizi e forniture.	Tutti i servizi e tutti i responsabili di Servizio	Applicazione entro il 30.05.2016 circa Validità 2016/2017/2018



COMUNE DI MONTEGABBIONE



COMUNE DI MONTEGABBIONE (Provincia di Terni)

Via Achille Lemmi, 5 - 05010 Montegabbione (TR)

C.F. 81001530559 – P.IVA 00178220554–

tel. 0763 837521/837222 - fax 0763/837497

EMAIL [protocollo@comune.montegabbione.tr.it](mailto:protocollo@comune.montegabbione.tr.it) PEC [comune.montegabbione@postacert.umbria.it](mailto:comune.montegabbione@postacert.umbria.it)

h) Nel caso dell'affidamento di lavori, servizi e forniture: utilizzo del criterio di offerta del prezzo più basso solo nei casi in cui le <i>caratteristiche qualitative e tecniche della prestazione</i> oggetto del contratto pubblico siano <i>già predeterminate</i> e la procedura tenda ad individuare l'offerta che consente di ottenere il maggior risparmio finanziario, valutando e comparando in modo meccanico ed automatico i prezzi indicati dalle imprese concorrenti.	Tutti i servizi e tutti i responsabili di Servizio	Applicazione immediata 2016. Validità 2016/2017/2018
i) Subappalto. Rispetto pedissequo art. 118 D.lgs 163/2006. Istruttoria nei termini che eviti il c.d. "silenzio-assenso" in luogo dell'autorizzazione.	Tutti i servizi e tutti i responsabili di Servizio	Applicazione immediata 2016 Validità 2016/2017/2018

**c) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

DIRETTIVA	DESTINATARI	TEMPISTICA
a) Effettuazione dei controlli previsti per legge e verbalizzazione delle operazioni di controllo.	Responsabili di Servizio o di servizio	Applicazione immediata 2016. Validità 2016/2017/2018

COMUNE DI MONTEGABBIONE



COMUNE DI MONTEGABBIONE (Provincia di Terni)

Via Achille Lemmi, 5 - 05010 Montegabbione (TR)

C.F. 81001530559 – P.IVA 00178220554–

tel. 0763 837521/837222 - fax 0763/837497

EMAIL [protocollo@comune.montegabbione.tr.it](mailto:protocollo@comune.montegabbione.tr.it) PEC [comune.montegabbione@postacert.umbria.it](mailto:comune.montegabbione@postacert.umbria.it)

b) Relazione trimestrale al Responsabile della Prevenzione della corruzione relativamente agli abusi edilizi constatati con l'indicazione della data di commissione dell'abuso, con l'indicazione dei conseguenti procedimenti avviati e provvedimenti adottati.	Responsabile servizio tecnico e responsabile del servizio di Vigilanza, commercio, elettorale e scolastico	Applicazione immediata Entro il giorno cinque, ogni tre mesi. Validità 2016/2017/2018
--	--	---

**d) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

DIRETTIVA	DESTINATARI	TEMPISTICA
a) Verbalizzazione delle operazioni di controllo sia a campione (con specificazione modalità di campionamento) sia non a campione.	Responsabili di Servizio	Applicazione immediata 2016. Validità 2016/2017/2018

COMUNE DI MONTEGABBIONE



COMUNE DI MONTEGABBIONE (Provincia di Terni)

Via Achille Lemmi, 5 - 05010 Montegabbione (TR)

C.F. 81001530559 – P.IVA 00178220554–

tel. 0763 837521/837222 - fax 0763/837497

EMAIL [protocollo@comune.montegabbione.tr.it](mailto:protocollo@comune.montegabbione.tr.it) PEC [comune.montegabbione@postacert.umbria.it](mailto:comune.montegabbione@postacert.umbria.it)

<p>b) Rispetto pedissequo della normativa vigente in materia di attribuzione di sovvenzioni, contributi e vantaggi economici di qualunque genere, del Regolamento dei contributi dell'Ente, nonché delle norme in materia di trasparenza;</p> <p>c) contestuale predisposizione ed approvazione di un nuovo regolamento per l'attribuzione di sovvenzioni, contributi e vantaggi economici, il cui contenuto sia conforme a quanto disposto con il presente piano, ai principi ed alle direttive generali nello stesso contenuti;</p>	<p>Responsabile del servizio di Vigilanza, commercio, elettorale e scolastico, Responsabile servizio tecnico.</p> <p>Responsabile del servizio di Vigilanza, commercio, elettorale e scolastico, Responsabile Servizio finanziario e del personale. Organi politici e di governo</p>	<p>Applicazione immediata</p> <p>Entro il 30.04.2016.</p> <p>Validità 2016/2017/2018</p>
<p>d) controllo, anche a campione, di autocertificazione ex Dpr 445/2000 utilizzate per accedere alle prestazioni.</p>	<p>Responsabili di Servizio</p>	<p>Applicazione immediata 2016.</p>

COMUNE DI MONTEGABBIONE



COMUNE DI MONTEGABBIONE (Provincia di Terni)

Via Achille Lemmi, 5 - 05010 Montegabbione (TR)

C.F. 81001530559 – P.IVA 00178220554–

tel. 0763 837521/837222 - fax 0763/837497

EMAIL [protocollo@comune.montegabbione.tr.it](mailto:protocollo@comune.montegabbione.tr.it) PEC [comune.montegabbione@postacert.umbria.it](mailto:comune.montegabbione@postacert.umbria.it)

**e) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio**

DIRETTIVA	DESTINATARI	TEMPISTICA
a) Adozione di determinazioni di accertamento di entrata, in conformità al disposto del dlgs. N. 118 del 2011 e ss.mm.ii..	Responsabili di Servizio	Applicazione immediata 2016
b) Immediata attivazione delle procedure mirate al recupero delle entrate tributarie ed extratributarie venute a scadenza ogni sei mesi.	Responsabile del servizio di Vigilanza, commercio, elettorale e scolastico Responsabile del servizio, finanziario e del personale Responsabile del Servizio tecnico.	Applicazione immediata 2016. Validità 2016/2017/2018

COMUNE DI MONTEGABBIONE



COMUNE DI MONTEGABBIONE (Provincia di Terni)

Via Achille Lemmi, 5 - 05010 Montegabbione (TR)

C.F. 81001530559 – P.IVA 00178220554–

tel. 0763 837521/837222 - fax 0763/837497

EMAIL [protocollo@comune.montegabbione.tr.it](mailto:protocollo@comune.montegabbione.tr.it) PEC [comune.montegabbione@postacert.umbria.it](mailto:comune.montegabbione@postacert.umbria.it)

c) Adozione ed utilizzo di un nuovo prototipo di atto di impegno di spesa, conforme alle disposizioni del dgl. N.118 del 2011 e ss.mm.ii. in materia di armonizzazione contabile e tempestiva pubblicazione delle determinazioni nella sezione del sito web "Amministrazione trasparente".	Tutti i Responsabili di Servizio	Applicazione immediata 2016 Adozione del prototipo entro il 29.02.2016 circa. Utilizzo permanente. Pubblicazione determina tempestiva e permanente
d) Predisposizione di idoneo regolamento aggiornato alla legislazione vigente e alle disposizioni del presente piano per la disciplina delle concessioni in uso dei beni comunali.	Responsabile del Servizio tecnico.	Predisposizione del Regolamento entro il 30.04.2016.
e) Verifica ed aggiornamento dei canoni di locazione alle disposizioni vigenti e relativa adozione di atti conseguenti.	Responsabile del Servizio tecnico.	Entro il 30.05.2015 circa.

f) **Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni**

COMUNE DI MONTEGABBIONE



COMUNE DI MONTEGABBIONE (Provincia di Terni)

Via Achille Lemmi, 5 - 05010 Montegabbione (TR)

C.F. 81001530559 – P.IVA 00178220554–

tel. 0763 837521/837222 - fax 0763/837497

EMAIL [protocollo@comune.montegabbione.tr.it](mailto:protocollo@comune.montegabbione.tr.it) PEC [comune.montegabbione@postacert.umbria.it](mailto:comune.montegabbione@postacert.umbria.it)

<p>a) Ciascun responsabile di Servizio, per quanto di competenza, provvede trimestralmente al controllo della presenza ed assenza del personale assegnato al Servizio. Al controllo della presenza dei responsabili di Servizio provvede il Segretario comunale.</p>	<p>La raccolta dei dati è a cura dei singoli responsabili di Servizio che devono provvedervi trimestralmente. Essi si adoperano perché gli stessi dati vengano pubblicati trimestralmente sul sito web dell'Ente.</p>	<p>Applicazione immediata 2016 Validità 2016/2017/2018</p>
<p>g) <b>Incarichi e nomine</b></p>		
<p>a) Predisposizione del Regolamento per il conferimento degli incarichi esterni; predisposizione della programmazione degli incarichi; conferire gli incarichi nel rispetto delle disposizioni del regolamento e della programmazione.</p>	<p>Tutti i servizi e i relativi responsabili; Servizio finanziario e del personale.  Tutti i servizi sono tenuti al rispetto del regolamento e del programma.</p>	<p>Entro il 30.04.2016 circa</p>
<p>b) Predisposizione ed approvazione di un Regolamento per la pesatura delle P.O.</p>	<p>Tutti i servizi; Servizio finanziario e del personale.</p>	<p>Applicazione entro il 30.05.2016</p>

COMUNE DI MONTEGABBIONE



COMUNE DI MONTEGABBIONE (Provincia di Terni)

Via Achille Lemmi, 5 - 05010 Montegabbione (TR)

C.F. 81001530559 – P.IVA 00178220554–

tel. 0763 837521/837222 - fax 0763/837497

EMAIL [protocollo@comune.montegabbione.tr.it](mailto:protocollo@comune.montegabbione.tr.it) PEC [comune.montegabbione@postacert.umbria.it](mailto:comune.montegabbione@postacert.umbria.it)

h) **Affari legali e contenzioso**

Predisposizione ed approvazione del Regolamento per il conferimento degli incarichi legali .	Area amministrativa scolastica. Organi di indirizzo politico amministrativo.	Entro 30.06.2016 circa
--	--	------------------------

**Attività di controllo e monitoraggio**

Ai fini dell'effettiva attuazione delle misure di prevenzione del rischio si procederà, principalmente, alle seguenti attività di controllo:

- Verifica sull'effettiva istituzione ed applicazione delle misure di prevenzione del rischio sopra riportate che comportino specifica scadenza;
- Monitoraggio sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi;
- Monitoraggio sulla rilevazione degli abusi edilizi;
- Monitoraggio sulla ricognizione degli immobili e sui canoni di locazione;
- Verifica sulle dichiarazioni rese dai soggetti ai quali siano stati affidati incarichi;
- Esclusione dalle commissioni di concorso e di gara e dai compiti di segretario per coloro che sono stati condannati , anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale: l'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del d.P.R. n. 445 del 2000 ; tale misura verrà applicata **con riferimento all'area di rischio acquisizione e progressione del personale e all'area affidamento di lavori, servizi e forniture.**
- Relazione periodica dei Responsabili di Servizio rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano.

COMUNE DI MONTEGABBIONE



COMUNE DI MONTEGABBIONE (Provincia di Terni)

Via Achille Lemmi, 5 - 05010 Montegabbione (TR)

C.F. 81001530559 – P.IVA 00178220554–

tel. 0763 837521/837222 - fax 0763/837497

EMAIL [protocollo@comune.montegabbione.tr.it](mailto:protocollo@comune.montegabbione.tr.it) PEC [comune.montegabbione@postacert.umbria.it](mailto:comune.montegabbione@postacert.umbria.it)

---

- Controllo dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di controlli interni;
- Monitoraggio circa il rispetto delle disposizioni di legge che disciplinano il ricorso ai diversi istituti in merito all' affidamento di lavori, servizi e forniture e, in particolare, dei presupposti che consentono il ricorso alle procedure negoziate e all'affidamento diretto, con specifica attenzione al rispetto del principio di rotazione dei contraenti;
- Monitoraggio specifico sul rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui al dlgs. N. 33 del 2013, alle disposizioni applicative dello stesso e al PTTI allegato al presente atto;



COMUNE DI MONTEGABBIONE



COMUNE DI MONTEGABBIONE (Provincia di Terni)

Via Achille Lemmi, 5 - 05010 Montegabbione (TR)

C.F. 81001530559 – P.IVA 00178220554–

tel. 0763 837521/837222 - fax 0763/837497

EMAIL [protocollo@comune.montegabbione.tr.it](mailto:protocollo@comune.montegabbione.tr.it) PEC [comune.montegabbione@postacert.umbria.it](mailto:comune.montegabbione@postacert.umbria.it)

---

## 6.2) LA FORMAZIONE DEL PERSONALE

Al fine di garantire la formazione e l'aggiornamento dei responsabili di Servizio e del personale dell'Ente, viene adottato annualmente, entro quattro mesi dall'approvazione del presente piano triennale di prevenzione della corruzione, un piano della formazione predisposto dal responsabile della prevenzione della corruzione e, nell'ambito di questo, uno specifico programma.

I costi da sostenere, eventualmente, per l'attività di formazione relativa alla prevenzione della corruzione, la cui sostenibilità deve essere verificata in base alle disponibilità di bilancio, si aggiungono al tetto del 50% della spesa per la formazione sostenuta nel 2009, stante il carattere obbligatorio di questa attività.

### La metodologia

Il **sistema metodologico** si sviluppa attraverso diverse fasi del processo formativo ossia:

- diffusione dei contenuti e degli obblighi derivanti da quanto disposto con il presente piano, con la normativa in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, al fine di diffondere una cultura della legalità;
- rilevazione dei **fabbisogni** formativi prioritari;
- **programmazione degli interventi** formativi;
- analisi delle risorse finanziarie disponibili e dei limiti di spesa;
- organizzazione e gestione dei corsi;
- controllo, analisi e valutazione dei risultati.

Gli **interventi formativi** si possono articolare, alternativamente, a seconda delle esigenze di servizio e delle priorità nella gestione delle attività di ciascuna area in:

- A) attività seminariali;
- B) Formazione in house;
- C) in attività d'aula;
- D) in attività di affiancamento sul posto di lavoro;
- E) attività di formazione a distanza.

COMUNE DI MONTEGABBIONE



COMUNE DI MONTEGABBIONE (Provincia di Terni)

Via Achille Lemmi, 5 - 05010 Montegabbione (TR)

C.F. 81001530559 – P.IVA 00178220554–

tel. 0763 837521/837222 - fax 0763/837497

EMAIL [protocollo@comune.montegabbione.tr.it](mailto:protocollo@comune.montegabbione.tr.it) PEC [comune.montegabbione@postacert.umbria.it](mailto:comune.montegabbione@postacert.umbria.it)

---

Tale metodologia verrà costantemente tarata in base allo sviluppo delle competenze dei partecipanti, in termini di conoscenze, abilità e atteggiamenti, garantendo la flessibilità dell'erogazione dei contenuti in modo da adeguarli progressivamente alle specifiche esigenze degli utenti e dell'area alla quale sono assegnati.

#### **L'individuazione dei soggetti cui viene erogata la formazione**

Sono destinatari degli interventi di formazione i responsabili dei seguenti servizi:

1. Servizio finanziario e del personale (nel mansionario denominato servizio economico-finanziario, personale, tributi ed economato)
2. Servizio tecnico (nel mansionario denominato servizio tecnico-manutentivo)
3. Servizio Amministrativo
4. Servizio Vigilanza, commercio, elettorale e scolastico (nel mansionario denominato Servizio Polizia Municipale e Locale)

nonché il personale assegnato ai servizi medesimi individuato dal responsabile della prevenzione della corruzione.

Al fine di garantire la partecipazione di tutti i soggetti interessati alle attività formative, senza penalizzare il funzionamento dei servizi, potranno essere organizzate più edizioni per il medesimo corso predisponendo criteri di rotazione del personale ai fini della partecipazione allo stesso.

#### **Soggetti che erogano la formazione**

Il responsabile per la prevenzione della corruzione: sovrintende alla programmazione delle attività di formazione; individua i soggetti che dalla stessa devono essere interessati e i contenuti specifici della singola giornata di formazione; verifica, o si adopera perché possano essere verificati da altri soggetti, i risultati effettivi ottenuti con la formazione medesima.

La formazione può essere svolta:

-personalmente dal Responsabile della prevenzione della corruzione;

- da soggetti di diritto pubblico o di diritto privato la cui offerta formativa, ritenuta particolarmente valida dal punto di vista contenutistico e qualitativo, sia offerta a titolo gratuito;

- da soggetti di diritto pubblico o di diritto privato la cui offerta formativa sia ritenuta particolarmente valida dal punto di vista contenutistico e qualitativo se l'onere economico può essere contenuto nei limiti di spesa consentita dalle previsioni di bilancio;

COMUNE DI MONTEGABBIONE



COMUNE DI MONTEGABBIONE (Provincia di Terni)

Via Achille Lemmi, 5 - 05010 Montegabbione (TR)

C.F. 81001530559 – P.IVA 00178220554–

tel. 0763 837521/837222 - fax 0763/837497

EMAIL [protocollo@comune.montegabbione.tr.it](mailto:protocollo@comune.montegabbione.tr.it) PEC [comune.montegabbione@postacert.umbria.it](mailto:comune.montegabbione@postacert.umbria.it)

---

Le attività di formazione possono essere svolte anche presso Enti pubblici diversi da quello di appartenenza dei partecipanti, laddove si tengano presso questi ultimi, corsi o seminari ritenuti particolarmente validi dal punto di vista contenutistico e qualitativo, fatta salva la facoltà del Comune di raggiungere intese con altri Enti per organizzare in forma associata la gestione dell'attività formativa medesima.

#### **Indicazione dei contenuti della formazione in tema di prevenzione della corruzione**

Si demanda al Responsabile per la prevenzione della corruzione il compito di definire di volta in volta i contenuti specifici della formazione, fermo restando che questi riguarderanno la Legge n. 190, il dlgs. N. 33 del 2013 e gli obblighi in materia di trasparenza, affidamento di lavori, servizi e forniture, il PTCP, il PTTI, il codice di comportamento, il codice di comportamento integrativo, la disciplina degli incarichi di cui all'articolo 53 del DLgs n. 165/2001, la nuova definizione dei reati contro la PA. Rispetto a tali contenuti potranno esserne individuati altri, ritenuti utili ai fini dell'applicazione del presente piano e delle disposizioni in materia di trasparenza, legalità ed anticorruzione.

#### **Quantificazione delle ore**

Per i responsabili di Servizio: minimo 18 ore ciascuna;

Per il personale di categoria C: minimo 4 ore.

Per tutto il restante personale (per es. operai): 2 ore.

L'attività di formazione verrà svolta ogni volta in cui il Responsabile della prevenzione lo ritenga necessario.

#### **Attività di controllo e monitoraggio**

Il controllo ed il monitoraggio in merito alla presente misura di prevenzione avverrà:

- Verificando la partecipazione alle attività formative da parte dei soggetti tenuti a prendervi parte;
- Verificando i risultati effettivamente conseguiti a seguito dell'attività formativa svolta.

COMUNE DI MONTEGABBIONE



COMUNE DI MONTEGABBIONE (Provincia di Terni)

Via Achille Lemmi, 5 - 05010 Montegabbione (TR)

C.F. 81001530559 – P.IVA 00178220554–

tel. 0763 837521/837222 - fax 0763/837497

EMAIL [protocollo@comune.montegabbione.tr.it](mailto:protocollo@comune.montegabbione.tr.it) PEC [comune.montegabbione@postacert.umbria.it](mailto:comune.montegabbione@postacert.umbria.it)

---

### **6.3) CODICE DI COMPORTAMENTO**

L'articolo 54 del decreto legislativo 165/2001, ha previsto che il Governo definisse un "Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni" per assicurare:

- ✓ la qualità dei servizi;
- ✓ la prevenzione dei fenomeni di corruzione;
- ✓ il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.

Il 16 aprile 2013 è stato emanato il DPR 62/2013 recante il suddetto Codice di comportamento. Il comma 3 dell'articolo 54 del decreto legislativo 165/2001, dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento "*con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione*".

#### **Procedura seguita per l'adozione del codice**

Con deliberazione della Giunta comunale n. 2 del 29.01.2016, a seguito dell'espletamento di apposita procedura aperta di partecipazione, è stato approvato il Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Montegabbione che costituisce specifica sezione del presente piano.

#### **Meccanismi di denuncia delle violazioni del codice di comportamento**

Trova applicazione l'articolo 55-bis comma 3 del decreto legislativo 165/2001 e smi in materia di segnalazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari, nonché le disposizioni del Codice di comportamento dell'Ente.

### **6.4) IL MONITORAGGIO DEI TEMPI DI CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI**

Il monitoraggio dei tempi procedurali costituisce uno strumento essenziale ai fini dell'applicazione del presente piano.

Esso non può prescindere dalla collaborazione dei responsabili di Servizio e dei dipendenti assegnati agli stessi che devono attenersi disposizioni che seguono.

Premesso che:

COMUNE DI MONTEGABBIONE



COMUNE DI MONTEGABBIONE (Provincia di Terni)

Via Achille Lemmi, 5 - 05010 Montegabbione (TR)

C.F. 81001530559 – P.IVA 00178220554–

tel. 0763 837521/837222 - fax 0763/837497

EMAIL [protocollo@comune.montegabbione.tr.it](mailto:protocollo@comune.montegabbione.tr.it) PEC [comune.montegabbione@postacert.umbria.it](mailto:comune.montegabbione@postacert.umbria.it)

---

- per le finalità di cui al presente piano, gli obblighi relativi alla pubblicazione dei dati relativi ai procedimenti sono disciplinati, principalmente, dall'art. 35 del dlgs n. 33 del 2013;

- l'Ente è tenuto a verificare il rispetto dei tempi procedurali - ai sensi di quanto disposto con l'art. 1 comma 28 della legge n. 190 del 2012 e con il presente piano - e a pubblicare, sensi dell'art. 24 del dlgs. n. 33 del 2013, sul sito web, nello spazio "Amministrazione trasparente", il risultato periodico del **monitoraggio dei tempi procedurali**;

in applicazione di quanto disposto con il presente piano e con le disposizioni normative sopra richiamate ogni Servizio deve tenere costantemente aggiornate ed individuare, laddove mancanti negli atti già predisposti, le tipologie di procedimento che vengono curate dallo stesso ed i tempi di conclusione dei procedimenti medesimi.

A questo scopo e, in modo particolare, per gli obblighi di pubblicazione dei dati relativi a tutti i procedimenti, ai procedimenti ad istanza di parte ed ai procedimenti di autorizzazione e concessione, ai fini dell'organizzazione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni, nonché del monitoraggio dei tempi procedurali possono essere utilizzati gli schemi tabellari di sotto riportati:



COMUNE DI MONTEGABBIONE (Provincia di Terni)

Via Achille Lemmi, 5 - 05010 Montegabbione (TR)

C.F. 81001530559 – P.IVA 00178220554–

tel. 0763 837521/837222 - fax 0763/837497

EMAIL [protocollo@comune.montegabbione.tr.it](mailto:protocollo@comune.montegabbione.tr.it) PEC [comune.montegabbione@postacert.umbria.it](mailto:comune.montegabbione@postacert.umbria.it)

TABELLA "A"

DATI RELATIVI A CIASCUNA TIPOLOGIA DI PROCEDIMENTO									
DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO	UNITA' ORGANIZZATIVE RESPONSABILI DELL'ISTRUTTORIA E DELL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO FINALE	TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	IL PROVVEDIMENTO DELL'AMMINISTRAZIONE: ☐1) può essere sostituito da una dichiarazione e dell'interessato ☐2) NON può essere sostituito da una dichiarazione e dell'interessato <i>(Selezionare</i>	IL PROCEDIMENTO: ☐ può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione <i>(Selezionare l'opzione desiderata)</i> ☐ NON può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	STRUMENTI DI TUTELA AMMINISTRATIVA E GIURISDIZIONALI	LINK DI ACCESSO AL SERVIZIO ONLINE Ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	MODALITA' PER L'EFFETTUAZIONE DEI PAGAMENTI	NOME DEL SOGGETTO A CUI E' ATRIBUITO IL POTERE SOSTITUTIVO IN CASO DI INERZIA E MODALITA' DI ATTIVAZIONE E DI TALE POTERE	RISULTATI DELLE INDAGINI SULLA CUSTOMER SATISFACTION

COMUNE DI MONTEGABBIONE



COMUNE DI MONTEGABBIONE (Provincia di Terni)

Via Achille Lemmi, 5 - 05010 Montegabbione (TR)

C.F. 81001530559 – P.IVA 00178220554–

tel. 0763 837521/837222 - fax 0763/837497

EMAIL [protocollo@comune.montegabbione.tr.it](mailto:protocollo@comune.montegabbione.tr.it) PEC [comune.montegabbione@postacert.umbria.it](mailto:comune.montegabbione@postacert.umbria.it)

			<i>l'opzione desiderata)</i>							
--	--	--	----------------------------------	--	--	--	--	--	--	--



COMUNE DI MONTEGABBIONE (Provincia di Terni)

Via Achille Lemmi, 5 - 05010 Montegabbione (TR)

C.F. 81001530559 – P.IVA 00178220554–

tel. 0763 837521/837222 - fax 0763/837497

EMAIL [protocollo@comune.montegabbione.tr.it](mailto:protocollo@comune.montegabbione.tr.it) PEC [comune.montegabbione@postacert.umbria.it](mailto:comune.montegabbione@postacert.umbria.it)

TABELLA "B"

DATI RELATIVI A CIASCUNA TIPOLOGIA DI PROCEDIMENTO AD ISTANZA DI PARTE											
DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO (1)	UNITA' ORGANIZZATIVE RESPONSABILI DELL'ISTRUTTORIA E DELL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO FINALE	TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO (2)	IL PROVVEDIMENTO DELL'AMMINISTRAZIONE: <input type="checkbox"/> 1) può essere sostituito da una dichiarazione e dell'interessato <input type="checkbox"/> 2) NON può essere sostituito da una dichiarazione e dell'interessato <i>(Selezionare l'opzione desiderata)</i>	IL PROCEDIMENTO: <input type="checkbox"/> può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione <i>(Selezionare l'opzione desiderata)</i> <input type="checkbox"/> NON può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	STRUMENTI DI TUTELA AMMINISTRATIVA E GIURISDIZIONALE (3)	LINK DI ACCESSO AL SERVIZIO ONLINE Ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	MODALITA' PER L'EFFETTUAZIONE DEI PAGAMENTI (4)	NOME DEL SOGGETTO A CUI E' ATTRIBUITO IL POTERE SOSTITUTIVO IN CASO DI INERZIA E MODALITA' DI ATTIVAZIONE DI TALE POTERE (5)	RISULTATI DELLE INDAGINI SULLA CUSTOMER SATISFACTION	ATTI DA ALLEGARE ALL'ISTANZA E MODULISTICA NECESSARIA COMPRESI I FACI SIMILI PER LE AUTOCERIFICAZIONI	UFFICI AI QUALI RIVOLGERSI PER LE INFORMAZIONI (6)



COMUNE DI MONTEGABBIONE



COMUNE DI MONTEGABBIONE (Provincia di Terni)

Via Achille Lemmi, 5 - 05010 Montegabbione (TR)

C.F. 81001530559 – P.IVA 00178220554–

tel. 0763 837521/837222 - fax 0763/837497

EMAIL [protocollo@comune.montegabbione.tr.it](mailto:protocollo@comune.montegabbione.tr.it) PEC [comune.montegabbione@postacert.umbria.it](mailto:comune.montegabbione@postacert.umbria.it)

---

**TABELLA  
"C"**

**PER TUTTI I  
PROCEDIM  
ENTI DI  
AUTORIZZA  
ZIONE E  
CONCESSIO  
NE**

COMUNE DI MONTEGABBIONE



COMUNE DI MONTEGABBIONE (Provincia di Terni)

Via Achille Lemmi, 5 - 05010 Montegabbione (TR)

C.F. 81001530559 – P.IVA 00178220554–

tel. 0763 837521/837222 - fax 0763/837497

EMAIL [protocollo@comune.montegabbione.tr.it](mailto:protocollo@comune.montegabbione.tr.it) PEC [comune.montegabbione@postacert.umbria.it](mailto:comune.montegabbione@postacert.umbria.it)

DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO	UNITA' ORGANIZZATIVE RESPONSABILI DELL'ISTRUTTORIA	NOME DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E RECAPITI	UFFICIO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO FINALE, OVE DIVERSO	INFORMAZIONI RELATIVE AI PROCEDIMENTI	TERMINE DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	IL PROVVEDIMENTO DELL'AMMINISTRAZIONE: <input type="checkbox"/> 1) può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato <input type="checkbox"/> 2) NON può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato  (Selezionare l'opzione desiderata)	IL PROCEDIMENTO: <input type="checkbox"/> può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione (Selezionare l'opzione desiderata) <input type="checkbox"/> NON può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	STRUMENTI DI TUTELA AMMINISTRATIVA E GIURISDIZIONALE	LINK DI ACCESSO AI SERVIZI ONLINE  Ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	MODALITA' PER L'EFFETTUAZIONE DEI PAGAMENTI	NOME DEL SOGGETTO A CUI E' ATTRIBUITO IL POTERE SOSTITUTIVO IN CASO DI INERZIA E MODALITA' DI ATTIVAZIONE DI TALE POTERE	RISULTATI DELLE INDAGINI SULLA CUMMER SATISFACTION

COMUNE DI MONTEGABBIONE



COMUNE DI MONTEGABBIONE (Provincia di Terni)

Via Achille Lemmi, 5 - 05010 Montegabbione (TR)

C.F. 81001530559 – P.IVA 00178220554–

tel. 0763 837521/837222 - fax 0763/837497

EMAIL [protocollo@comune.montegabbione.tr.it](mailto:protocollo@comune.montegabbione.tr.it) PEC [comune.montegabbione@postacert.umbria.it](mailto:comune.montegabbione@postacert.umbria.it)

---

COMUNE DI MONTEGABBIONE



COMUNE DI MONTEGABBIONE (Provincia di Terni)

Via Achille Lemmi, 5 - 05010 Montegabbione (TR)

C.F. 81001530559 – P.IVA 00178220554–

tel. 0763 837521/837222 - fax 0763/837497

EMAIL [protocollo@comune.montegabbione.tr.it](mailto:protocollo@comune.montegabbione.tr.it) PEC [comune.montegabbione@postacert.umbria.it](mailto:comune.montegabbione@postacert.umbria.it)

---

Tali schemi costituiscono uno strumento di semplificazione, possono essere modificati, fermi restando i contenuti obbligatori per legge, a secondo delle esigenze dei singoli responsabili di Servizio o con apposita direttiva del responsabile della prevenzione della prevenzione della corruzione.

Le aree tengono costantemente aggiornati i dati relativi al procedimento, al termine previsto per conclusione dello stesso, al termine entro il quale il procedimento medesimo è stato effettivamente concluso, indicando, a tal fine, eventuali cause di sospensione, interruzione e le motivazioni dello scostamento rispetto al termine previsto per la conclusione del procedimento; ciò per poter trasmettere tali informazioni al responsabile della prevenzione della corruzione che effettuerà il monitoraggio periodico relativo al rispetto dei tempi procedurali.

a) **i Responsabili di Servizio**: provvedono al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali e, tempestivamente, all'eliminazione delle anomalie e trasmettono risultati del monitoraggio e delle azioni espletate al Responsabile della prevenzione della corruzione, risultati che sono consultabili nel sito web istituzionale del Comune; relazionano periodicamente al RPC in merito al rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni in fatto e in diritto di cui all'art. 3 della legge 241/1990, che giustificano il ritardo;

b) **Conseguentemente i Responsabili di Servizio** con particolare riguardo alle attività a rischio di corruzione, informano tempestivamente il Responsabile della prevenzione della corruzione, in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali, costituente fondamentale elemento sintomatico del corretto funzionamento e rispetto del piano di prevenzione della corruzione, e di qualsiasi altra anomalia accertata costituente la mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al Responsabile della prevenzione della corruzione, le azioni sopra citate ove non rientrino nella competenza normativa, esclusiva e tassativa dirigenziale;

## 6.5) OBBLIGHI DI TRASPARENZA

Il rispetto dei principi e delle disposizioni in materia di pubblicità e di trasparenza è comportamento utile e funzionale anche rispetto alla prevenzione di fenomeni corruttivi.

La trasparenza è assicurata non solo per le attività a rischio di corruzione sopra riportate, bensì mediante la pubblicazione, nel sito web del Comune dei dati, i documenti e delle informazioni richiesti dal Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 - recante *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità,*

COMUNE DI MONTEGABBIONE



COMUNE DI MONTEGABBIONE (Provincia di Terni)

Via Achille Lemmi, 5 - 05010 Montegabbione (TR)

C.F. 81001530559 – P.IVA 00178220554–

tel. 0763 837521/837222 - fax 0763/837497

EMAIL [protocollo@comune.montegabbione.tr.it](mailto:protocollo@comune.montegabbione.tr.it) PEC [comune.montegabbione@postacert.umbria.it](mailto:comune.montegabbione@postacert.umbria.it)

---

*trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*" - e secondo le indicazioni della DELIBERAZIONE CIVIT N.50 del 2013 di ogni altra disposizione di legge .

Come previsto dall'articolo 10, comma 2 del d.lgs. n. 33/2013, il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità costituisce una sezione del Piano di prevenzione della corruzione che deve essere approvato entro il 31 gennaio di ogni anno.

Le azioni già attivate sono rappresentate in apposita sezione denominata "Amministrazione Trasparente" sul sito web istituzionale.

I Responsabili di Servizio ed il personale dipendente che svolge funzioni di tipo amministrativo e/o amministrativo-contabile hanno l'obbligo di provvedere agli adempimenti previsti nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2016-2018.

Il Responsabile della trasparenza ha l'obbligo di vigilare sull'attuazione delle disposizioni del suddetto programma.

L'allegato programma triennale della trasparenza e dell'integrità 2016 – 2018 (Allegato B), che costituisce specifica sezione del presente PTPC, indica le principali azioni e linee di intervento che il Comune intende seguire nell'arco del triennio 2016-2018 in tema di trasparenza.

### **Il Potere sostitutivo**

Il Responsabile della Trasparenza – oggi il Segretario comunale Dott.ssa Venera Diamante – è il titolare del potere sostitutivo di cui all'Art. 2 comma 9 bis della Legge n. 241 del 1990 e ss.mm.ii.

In base alla nuova normativa in materia di conclusione dei procedimenti amministrativi, decorso inutilmente il termine per la conclusione del procedimento, i privati possono rivolgersi al titolare del potere sostitutivo prima citato, il Responsabile della Trasparenza, perché, entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, concluda il procedimento attraverso le strutture competenti o con la nomina di un commissario.

Le richieste di intervento sostitutivo dovranno essere inoltrate:

A) al seguente indirizzo di posta elettronica certificata (PEC): [comune.montegabbione@postacert.umbria.it](mailto:comune.montegabbione@postacert.umbria.it)

B) a mezzo posta all'indirizzo: Comune di Montegabbione, Via Achille Lemmi 5 -Montegabbione (TR)-.

C) A mezzo fax: 0763 837497

### **Attività di controllo e monitoraggio**

Il sistema di monitoraggio degli adempimenti relativi alla trasparenza è riportato nel programma allegato al presente piano.

COMUNE DI MONTEGABBIONE



COMUNE DI MONTEGABBIONE (Provincia di Terni)

Via Achille Lemmi, 5 - 05010 Montegabbione (TR)

C.F. 81001530559 – P.IVA 00178220554–

tel. 0763 837521/837222 - fax 0763/837497

EMAIL [protocollo@comune.montegabbione.tr.it](mailto:protocollo@comune.montegabbione.tr.it) PEC [comune.montegabbione@postacert.umbria.it](mailto:comune.montegabbione@postacert.umbria.it)

---

## 6.6) CRITERI DI ROTAZIONE DEL PERSONALE

L'Ente intende adeguare il proprio ordinamento alle previsioni di cui all'art. 16, comma 1, lett. l-quater), del decreto legislativo 165/2001, in modo da assicurare la prevenzione della corruzione mediante la tutela anticipata.

La dotazione organica dell'ente è limitata e non consente al momento, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione. Non esistono figure professionali perfettamente fungibili all'interno dell'Ente.

In ogni caso, previa verifica della disponibilità del dipendente e dei parametri di spesa si auspica:

- l'attuazione di quanto espresso a pagina 3 delle "Intese" raggiunte in sede di Conferenza unificata il 24 luglio 2013: *"L'attuazione della mobilità, specialmente se temporanea, costituisce un utile strumento per realizzare la rotazione tra le figure professionali specifiche e gli enti di più ridotte dimensioni. In quest'ottica, la Conferenza delle regioni, l'A.N.C.I. e l'U.P.I. si impegnano a promuovere iniziative di raccordo ed informativa tra gli enti rispettivamente interessati finalizzate all'attuazione della mobilità, anche temporanea, tra professionalità equivalenti presenti in diverse amministrazioni"*.

- di ovviare al problema mediante la gestione associata di funzioni che consenta di applicare le disposizioni sulla rotazione del personale.

## 6.7) ELABORAZIONE PROPOSTE DI DECRETO PER L'ATTRIBUZIONE DI INCARICHI DI NATURA DIRIGENZIALE O EQUIPARATE, CAUSE OSTATIVE AL LORO CONFERIMENTO, VERIFICA DELLA INSUSSISTENZA DI CAUSE DI INCONFERIBILITÀ ED INCOMPATIBILITÀ;

L'esigenza di operare scelte discrezionali ancorate a parametri quanto più possibili oggettivi e riscontrabili evidenzia la necessità che le amministrazioni si dotino di un sistema di criteri generali per l'affidamento degli incarichi nel rispetto dei principi e delle procedure stabiliti nell'art. 19 D.lgs 165/2001 (cfr. direttiva del dipartimento per la Funzione Pubblica n. 10 del 19/12/07), aggiornato alla recente normativa.

Nel caso in cui il Sindaco proceda al conferimento di incarichi dirigenziali o ad essi equiparati, intendendo come tali quelli di Responsabile di Servizio, questi sono conferiti tenendo conto dei seguenti elementi, da riferire, comunque, alle dimensioni, alla tipologia e alle caratteristiche delle dimensioni comunali:

- a) natura e caratteristiche dei programmi da realizzare e degli obiettivi assegnati;
- b) complessità della struttura organizzativa;

COMUNE DI MONTEGABBIONE



COMUNE DI MONTEGABBIONE (Provincia di Terni)

Via Achille Lemmi, 5 - 05010 Montegabbione (TR)

C.F. 81001530559 – P.IVA 00178220554–

tel. 0763 837521/837222 - fax 0763/837497

EMAIL [protocollo@comune.montegabbione.tr.it](mailto:protocollo@comune.montegabbione.tr.it) PEC [comune.montegabbione@postacert.umbria.it](mailto:comune.montegabbione@postacert.umbria.it)

---

- c) requisiti culturali posseduti;
- d) attitudini e capacità professionali, anche in considerazione delle esperienze maturate, dei risultati ottenuti e degli esiti delle valutazioni;
- e) esperienze possedute;
- f) specifiche competenze organizzative.

L'attribuzione delle indennità di posizione deve avvenire nel rispetto delle disposizioni di legge e contrattuali vigenti, dei vincoli di carattere giuridico ed economico- finanziario vigenti in materia e nel rispetto dei vincoli e dei limiti in materia di spese del personale. Per quantificare le indennità di posizione l'Ente è tenuto ad adottare **specifico regolamento per la pesatura delle posizioni organizzative entro il 30.05.2016** circa come specificato nelle misure per la prevenzione del rischio sopra riportate.

Nel conferire incarichi dirigenziali o ad essi equiparati l'Ente applica con puntualità le disposizioni del D.Lgs. 39/2013 e, in particolare dell'articolo 20 di tale decreto, dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 e dell'art. 60 del D.P.R. n. 3/195 nonché la disciplina recata dagli articoli 50 comma 10, 107 e 109 del TUEL e dagli articoli 13 - 27 del D.Lgs. 165/2001 e smi ed ogni altra disposizione di legge vigente in materia.

Con il d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39 (*Disposizioni in materia di inconfiribilità 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*), il Governo ha innovato la disciplina per il conferimento di incarichi nella pubblica amministrazione e in altri enti a questa collegati, in ossequio alla delega conferitagli dai commi 49 e 50 dell'art. 1 della L. 190/12.

La CIVIT, con deliberazione n. 57 del 2013 ha chiarito che le disposizioni in materia di **inconfiribilità e incompatibilità** degli incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti di diritto privato in controllo pubblico - (art. 7, commi 1 e 2 lett. a) e d); art. 8, comma 5; art.11, comma 2 lett. b); comma 3 lett. b) e c); art. 12 comma 3 lett. b) comma 4 lett. b) e c); art. 13 commi 2 lett. b) e c) e 3; art. 14, comma 2 lett b) e c) del dlgs. n.39/2013) - trovano applicazione, secondo l' espressa previsione del decreto legislativo, soltanto ai Comuni con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o forme associative tra Comuni della medesima regione aventi la medesima popolazione.

Le disposizioni in tema di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi di cui agli artt. 3, 4 e 9 del citato decreto legislativo n. 39/2013 trovano generale applicazione.

COMUNE DI MONTEGABBIONE



COMUNE DI MONTEGABBIONE (Provincia di Terni)

Via Achille Lemmi, 5 - 05010 Montegabbione (TR)

C.F. 81001530559 – P.IVA 00178220554–

tel. 0763 837521/837222 - fax 0763/837497

EMAIL [protocollo@comune.montegabbione.tr.it](mailto:protocollo@comune.montegabbione.tr.it) PEC [comune.montegabbione@postacert.umbria.it](mailto:comune.montegabbione@postacert.umbria.it)

---

Pertanto, ai sensi dell'art. 3 del dlgs n. 39 del 2013 non possono essere conferiti incarichi:

- a coloro che abbiano subito sentenze di condanna per i reati previsti dal CAPO I, TITOLO II, LIBRO II del codice penale (art.3);
- a coloro che si trovano nelle situazioni di cui all'art. 4 del dlgs. n. 39 del 2013;

Sussiste, inoltre, incompatibilità:

- per le ipotesi di conferimento di incarichi previsti dall'art. 9 del dlgs. n. 39 del 2013;
- per ogni altra disposizione del dlgs. n. 39 applicabile all'Ente.

In relazione a quanto sopra esposto, il Comune è tenuto a verificare la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire l'incarico, all'atto del conferimento degli incarichi stessi.

**L'accertamento avviene mediante il rilascio di una dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni del d.P.R. n. 445 del 2000 pubblicata sul sito dell'amministrazione .**

**La dichiarazione è condizione per l'acquisizione di efficacia dell'incarico.**

Se all'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, l'amministrazione si astiene dal conferire l'incarico.

In caso di violazione delle previsioni d' inconfiribilità, secondo l'art. 17 d.lgs. n. 39 del 2013, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'art. 18 del medesimo decreto.

La situazione di inconfiribilità non può essere sanata. Per il caso in cui le cause di inconfiribilità, sebbene esistenti *ab origine*, non fossero note all'amministrazione e si appalesassero nel corso del rapporto, il responsabile della prevenzione che ne venisse a conoscenza è tenuto ad effettuare la contestazione all'interessato, il quale, previo contraddittorio, laddove venisse confermata la sussistenza delle suddette cause d'inconfiribilità, deve essere rimosso dall'incarico.



COMUNE DI MONTEGABBIONE



COMUNE DI MONTEGABBIONE (Provincia di Terni)

Via Achille Lemmi, 5 - 05010 Montegabbione (TR)

C.F. 81001530559 – P.IVA 00178220554–

tel. 0763 837521/837222 - fax 0763/837497

EMAIL [protocollo@comune.montegabbione.tr.it](mailto:protocollo@comune.montegabbione.tr.it) PEC [comune.montegabbione@postacert.umbria.it](mailto:comune.montegabbione@postacert.umbria.it)

L'**incompatibilità** si configura come l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico" (art. 1, comma 2, lett. H Dlgs. n. 39 del 2013).

Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento stesso. Se la situazione di incompatibilità emerge nel corso del rapporto, il responsabile della prevenzione che ne venisse a conoscenza contesta la circostanza all'interessato e vigila affinché siano adottate le misure conseguenti.

Anche per l'incompatibilità, l'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni del d.P.R. n. 445 del 2000 pubblicata sul sito dell'amministrazione.

Ai fini del conferimento dell'incarico è previsto quanto segue:

- l'Amministrazione (Il Sindaco), prima di procedere al conferimento di incarico di Responsabile di Area Servizio, dovrà chiedere al soggetto selezionato che rilasci la dichiarazione - mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni del d.P.R. n. 445 del 2000 pubblicata sul sito dell'amministrazione - di insussistenza delle eventuali condizioni ostative all'atto del conferimento previste dalla normativa;
- il soggetto selezionato per il conferimento di incarico dovrà, conseguentemente, rilasciare la dichiarazione sostitutiva, da inserire nel fascicolo personale;
- nel decreto di incarico di Responsabile di Servizio dovrà essere espressamente menzionata la dichiarazione rilasciata dallo stesso sotto la propria responsabilità che, poi, deve essere pubblicata nel sito del comune.

Il Responsabile di Servizio, inoltre, nel corso dell'incarico (se pluriennale), dovrà presentare entro il 10 Gennaio di ogni anno la dichiarazione dell'insussistenza delle condizioni di inconfiribilità o di incompatibilità (anche questa da pubblicare nel sito).

**In fase di prima applicazione, per l'anno 2016, la suddetta dichiarazione è resa entro un mese dall'approvazione del presente piano.**

COMUNE DI MONTEGABBIONE



COMUNE DI MONTEGABBIONE (Provincia di Terni)

Via Achille Lemmi, 5 - 05010 Montegabbione (TR)

C.F. 81001530559 – P.IVA 00178220554–

tel. 0763 837521/837222 - fax 0763/837497

EMAIL [protocollo@comune.montegabbione.tr.it](mailto:protocollo@comune.montegabbione.tr.it) PEC [comune.montegabbione@postacert.umbria.it](mailto:comune.montegabbione@postacert.umbria.it)

Le dichiarazioni ex dpr 445/2000 rilasciate dai Responsabili di Servizio, potranno essere oggetto di controllo da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione, tramite acquisizione d'ufficio dal casellario giudiziale e per carichi pendenti, in merito agli aspetti di inconferibilità per sentenze penali anche non definitive.

#### **Attività di monitoraggio e controllo**

Accertamento che sia stata effettivamente verificata, come sopra descritto, l'insussistenza delle cause di inconferibilità ed incompatibilità dell'incarico.

#### **6.8) ATTIVITÀ ED INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI .**

Per "incarichi extra-istituzionali" s' intendono le prestazioni lavorative - non comprese nei compiti e doveri d'ufficio - rese a favore di enti pubblici o privati, al di fuori del rapporto di lavoro instaurato con il Comune, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 53 del D.Lgs. 165/2001.

E' fatto divieto al personale dipendente di svolgere incarichi **retribuiti o a titolo gratuito** senza essere preventivamente autorizzati dall'Amministrazione di appartenenza.

Si demanda a specifico **Regolamento** da adottarsi entro il **30.04.2016** la disciplina **DELLE INCOMPATIBILITÀ, DEL CUMULO DI IMPIEGHI E DI INCARICHI E PER IL RILASCIO DELLE AUTORIZZAZIONI ALLO SVOLGIMENTO DI INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI AI SENSI DELL'ART. 53 DEL D.LGS. 165/2001.**

Fermo rimanendo il rispetto delle disposizioni di legge applicabili a questo Comune ai sensi del dlgs. n. 39 del 2013 e di ogni altra disposizione di legge vigente in materia di inconferibilità e di incompatibilità degli incarichi, il suddetto Regolamento dovrà rispettare le seguenti linee guida:

1. disciplinare i casi, le modalità e le condizioni dell'espletamento, da parte dei dipendenti dell'Ente, degli incarichi e delle attività extra-istituzionali, compresi gli incarichi non retribuiti.
2. definire norme e strategie idonee ed efficaci nell'ambito di una politica di contrasto alla corruzione e all'illegalità;

COMUNE DI MONTEGABBIONE



COMUNE DI MONTEGABBIONE (Provincia di Terni)

Via Achille Lemmi, 5 - 05010 Montegabbione (TR)

C.F. 81001530559 – P.IVA 00178220554–

tel. 0763 837521/837222 - fax 0763/837497

EMAIL [protocollo@comune.montegabbione.tr.it](mailto:protocollo@comune.montegabbione.tr.it) PEC [comune.montegabbione@postacert.umbria.it](mailto:comune.montegabbione@postacert.umbria.it)

---

3. assicurare e garantire la trasparenza dello svolgimento dell'attività amministrativa, quale livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili, ai sensi dell'art. 117, 2° c. , lett. m), della Costituzione;
4. assicurare l'esercizio, da parte del Comune, del potere di controllo sulle attività ulteriori svolte dal proprio personale, nell'osservanza del principio di "esclusività della prestazione", derivante dalla costituzione del rapporto di pubblico impiego, onde garantire, nel contempo, il buon andamento della pubblica amministrazione e l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente;
5. definire criteri che rispondano alla necessità di escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento dell'amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente, tenendo tuttavia presente che lo svolgimento di incarichi extra- istituzionali rappresenta per il dipendente un'opportunità di arricchimento professionale e culturale utile a determinare una positiva ricaduta sull'attività istituzionale ordinaria.
6. Individuare i soggetti responsabili per il rilascio delle autorizzazioni.

Resta inteso che, al di là di una black list di attività precluse, l'Amministrazione non potrà non tener conto che l'espletamento di incarichi extraistituzionali costituisce un'opportunità, soprattutto per i responsabili di servizio, di arricchimento professionale con una positiva ricaduta sull'attività istituzionale ordinaria. L'autorizzazione al personale privo di Posizione Organizzativa dovrà essere rilasciata dal Responsabile del Servizio incaricato della posizione organizzativa.

#### **Attività di monitoraggio e controllo**

Le autorizzazioni rilasciate per le finalità di cui sopra nonché ogni comunicazione relativa all'espletamento di incarichi extraistituzionali, dovranno essere inoltrate al responsabile della prevenzione della corruzione per finalità di monitoraggio e controllo da parte di quest'ultimo ed ai fini della trasmissione ad Enti diversi da quello di appartenenza, ove previsti dalle disposizioni vigenti in materia.

COMUNE DI MONTEGABBIONE



COMUNE DI MONTEGABBIONE (Provincia di Terni)

Via Achille Lemmi, 5 - 05010 Montegabbione (TR)

C.F. 81001530559 – P.IVA 00178220554–

tel. 0763 837521/837222 - fax 0763/837497

EMAIL [protocollo@comune.montegabbione.tr.it](mailto:protocollo@comune.montegabbione.tr.it) PEC [comune.montegabbione@postacert.umbria.it](mailto:comune.montegabbione@postacert.umbria.it)

---

## 6.9) DEFINIZIONE DELLE MODALITÀ PER VERIFICARE IL RISPETTO DEL DIVIETO DI SVOLGERE ATTIVITÀ INCOMPATIBILI A SEGUITO DELLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO (PANTOUFLAGE - REVOLVING DOORS);

L' art. 53, comma 16 *ter*, del d.lgs. n. 165 del 2001, introdotto dall'art. 1, co. 42, L. 190/2012 prevede il divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di pubblico impiego.

### Direttive:

- 1) **nei contratti di assunzione del personale** dovrà essere inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) - per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto, qualunque sia la causa di cessazione (e quindi anche in caso di collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione), qualora nel corso degli ultimi tre anni di servizio tale personale abbia esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'amministrazione - presso i soggetti privati che sono stati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso l'esercizio dei suddetti poteri autoritativi (provvedimenti, contratti o accordi).
- 2) **Nei contratti di assunzione già sottoscritti** l' art. 53, comma 16 *ter*, del d.lgs. n. 165 del 2001, introdotto dall'art. 1, co. 42, L. 190/2012 è inserito di diritto, ai sensi dell' art. 1339 *cc*, *quale norma* integrativa cogente.
- 3) **In caso di personale assunto precedentemente alla c.d. contrattualizzazione del pubblico impiego**, il citato articolo 53, comma 16 *ter* si applica a decorrere dalla sua entrata in vigore.

I dipendenti interessati dal divieto sono coloro che per il ruolo e per la posizione ricoperti nell'amministrazione hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto e, quindi, coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo allo specifico procedimento o procedura (funzionari titolari di posizione organizzativa, cioè i Responsabili di Servizio, e, se diverso, il responsabile del procedimento nel caso previsto dall'art. 125, commi 8 e 11, del d.lgs. n. 163 del 2006);

- 4) **nei bandi di gara**, e nelle lettere invito dovrà essere inserita la clausola che i concorrenti non hanno concluso contratti di lavoro (autonomo o subordinato) e comunque non hanno conferito incarichi a ex dipendenti dell'Ente che, nei loro confronti e negli ultimi tre (3) anni di servizio, hanno adottato atti autoritativi o esercitato poteri negoziali per conto della P.A.

La limitazione della libertà negoziale dell'ex dipendente è determinata in tre (3) anni dalla cessazione del rapporto qualunque sia la causa.

COMUNE DI MONTEGABBIONE



COMUNE DI MONTEGABBIONE (Provincia di Terni)

Via Achille Lemmi, 5 - 05010 Montegabbione (TR)

C.F. 81001530559 – P.IVA 00178220554–

tel. 0763 837521/837222 - fax 0763/837497

EMAIL [protocollo@comune.montegabbione.tr.it](mailto:protocollo@comune.montegabbione.tr.it) PEC [comune.montegabbione@postacert.umbria.it](mailto:comune.montegabbione@postacert.umbria.it)

---

Il concorrente dovrà dichiarare di non aver stipulato contratti di lavoro autonomo o subordinato, o comunque di non aver conferito incarichi ad ex dipendenti del Comune che hanno esercitato negli ultimi tre (3) anni di servizio nei confronti dell'impresa, poteri autoritativi o negoziali per conto dello stesso comune;

5) Il comune agirà in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli *ex* dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16 *ter*, d.lgs. n. 165 del 2001.

#### **Sanzioni**

- sanzioni sull'atto: i contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli;
- sanzioni sui soggetti: i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono contrattare con la pubblica amministrazione di provenienza dell'*ex* dipendente per i successivi tre anni ed hanno l'obbligo di restituire eventuali compensi eventualmente percepiti ed accertati in esecuzione dell'affidamento illegittimo; pertanto, la sanzione opera come requisito soggettivo legale per la partecipazione a procedure di affidamento con la conseguente illegittimità dell'affidamento stesso per il caso di violazione.

### **6.10)ADOZIONE DI MISURE PER LA TUTELA DEL WHISTLEBLOWER**

L'art. 1, comma 51, della L. 190/2012 ha introdotto un nuovo articolo nell'ambito del **d.lgs. n. 165 del 2001, l'art. 54 bis**, rubricato "*Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*", il c.d. *whistleblower*, successivamente modificato con il D.L. 90/2014.

La disposizione sancisce:

- la tutela dell'anonimato;
- il divieto di discriminazione nei confronti del *whistleblower*;
- la previsione che la denuncia è sottratta al diritto di accesso fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54 *bis* d.lgs. n. 165 del 2001 in caso di necessità di disvelare l'identità del denunciante.
- la possibilità che l'A.N.A.C. riceva notizie e segnalazioni di illeciti che i dipendenti di altre amministrazioni possono indirizzarle ai sensi del richiamato art. 54-bis.

COMUNE DI MONTEGABBIONE



COMUNE DI MONTEGABBIONE (Provincia di Terni)

Via Achille Lemmi, 5 - 05010 Montegabbione (TR)

C.F. 81001530559 – P.IVA 00178220554–

tel. 0763 837521/837222 - fax 0763/837497

EMAIL [protocollo@comune.montegabbione.tr.it](mailto:protocollo@comune.montegabbione.tr.it) PEC [comune.montegabbione@postacert.umbria.it](mailto:comune.montegabbione@postacert.umbria.it)

---

**L'art. 54-bis suddetto, tutela l'anonimato facendo specifico riferimento al procedimento disciplinare. Tuttavia, l'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione.** La denuncia non può essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte di richiedenti, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24, comma 1, lett. a), della L. n. 241 del 1990. La *ratio* della norma è quella di evitare che il dipendente, venuto a conoscenza di condotte illecite in ragione del rapporto di lavoro, ometta di segnalarle per timore di subire conseguenze pregiudizievoli. Per questo l'art. 54-bis sopra menzionato impone all'Amministrazione che tratta la segnalazione di **assicurare la riservatezza dell'identità** del segnalante il quale, tuttavia, deve rendere nota la propria identità.



COMUNE DI MONTEGABBIONE (Provincia di Terni)

Via Achille Lemmi, 5 - 05010 Montegabbione (TR)

C.F. 81001530559 – P.IVA 00178220554–

tel. 0763 837521/837222 - fax 0763/837497

EMAIL [protocollo@comune.montegabbione.tr.it](mailto:protocollo@comune.montegabbione.tr.it) PEC [comune.montegabbione@postacert.umbria.it](mailto:comune.montegabbione@postacert.umbria.it)

Il P.N.A. detta disposizioni in materia di tutela dell'anonimato ai paragrafi B.12.1., B.12.2 e B12.3 dell'all. 1 del P.N.A. stesso<sup>1</sup>, le quali si intendono recepite nel presente atto ed applicabili integralmente.

In riferimento alla segnalazione di condotte illecite da parte del dipendente, le competenze di cui all'art. 1 comma 4 lettere da a) a c) della Legge n. 190 del 2012 sono state trasferite dal Dipartimento della funzione Pubblica all'**A.N.A.C.** che, con **determinazione n. 6 del 28.04.2015**, ha definito le "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. **whistleblower**)". L'A.N.A.C. è ora chiamata a gestire, oltre a quelle della propria struttura, anche le segnalazioni di condotte illecite che i dipendenti di altre Amministrazioni possono indirizzarle ai sensi dell'art. 54-bis del dlgs. N. 165 del 2001.

#### **1B.12.1 - Anonimato**

La ratio della norma è quella di evitare che il dipendente ometta di effettuare segnalazioni di illecito per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli.

**La norma tutela l'anonimato facendo specifico riferimento al procedimento disciplinare.** Tuttavia, l'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione.

Per quanto riguarda lo specifico contesto del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata all'autorità disciplinare e all'inchiesta nei seguenti casi:

- consenso del segnalante;
- la contestazione dell'addebito disciplinare è fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione: si tratta dei casi in cui la segnalazione è solo uno degli elementi che hanno fatto emergere l'illecito, ma la contestazione avviene sulla base di altri fatti da soli sufficienti a far scattare l'apertura del procedimento disciplinare;
- la contestazione è fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità è assolutamente indispensabile per la difesa dell'inchiesta: tale circostanza può emergere solo a seguito dell'audizione dell'inchiesta ovvero dalle memorie difensive che lo stesso produce nel procedimento.

**La tutela dell'anonimato prevista dalla norma non è sinonimo di accettazione di segnalazione anonima.** La misura di tutela introdotta dalla disposizione si riferisce al caso della segnalazione proveniente da **dipendenti individuabili e riconoscibili**. Resta fermo che l'amministrazione deve prendere in considerazione anche segnalazioni anonime, ove queste si presentino adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, siano tali cioè da fare emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati (es. indicazione di nominativi o qualifiche particolari, menzione di uffici specifici, procedimenti o eventi particolari, ecc.)

Le disposizioni a tutela dell'anonimato e di esclusione dell'accesso documentale non possono comunque essere riferibili a casi in cui, in seguito a disposizioni di legge speciale, l'anonimato non può essere opposto, ad esempio indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni, ecc.).

#### **B.12.2 - Il divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower**

Per misure discriminatorie si intendono le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili. La tutela prevista dalla norma è circoscritta all'ambito della pubblica amministrazione; infatti, il segnalante e il denunciato sono entrambi pubblici dipendenti. La norma riguarda le segnalazioni effettuate all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti o al proprio superiore gerarchico.

COMUNE DI MONTEGABBIONE



COMUNE DI MONTEGABBIONE (Provincia di Terni)

Via Achille Lemmi, 5 - 05010 Montegabbione (TR)

C.F. 81001530559 – P.IVA 00178220554–

tel. 0763 837521/837222 - fax 0763/837497

EMAIL [protocollo@comune.montegabbione.tr.it](mailto:protocollo@comune.montegabbione.tr.it) PEC [comune.montegabbione@postacert.umbria.it](mailto:comune.montegabbione@postacert.umbria.it)

L'A.N.A.C. in base a quanto disposto con il paragrafo B.12.1. del P.N.A., prende in considerazione anche le segnalazioni anonime, ove queste siano adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, utilizzando canali diversi da quelli previsti per le segnalazioni di illeciti di cui all'art. 54-bis del dlgs. N. 165 del 2001, nel cui ambito le segnalazioni anonime non rientrano per espressa volontà del legislatore.

**La tutela prevista dal citato art. 54-bis riguarda solo il dipendente pubblico che si identifica** e la protezione accordata riguarda solo ritorsioni che possono avere luogo nell'ambito del rapporto di lavoro e non quelle di altro tipo.

Le condotte illecite oggetto delle segnalazioni di cui all'art. 54-bis del dlgs. N. 165 del 2001, meritevoli di tutela, comprendono:

- i delitti contro la Pubblica Amministrazione di cui al Titolo II, Capo I del Codice Penale;

**Il dipendente che ritiene di avere subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito:**

- **deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al Responsabile della prevenzione;** il Responsabile valuta la sussistenza degli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto al Responsabile sovraordinato del dipendente che ha operato la discriminazione; il Responsabile valuta tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione;
- **all'U.P.D.**, l'ufficio per i procedimenti disciplinari, per i procedimenti di propria competenza, valuta la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione;
- **può dare notizia dell'avvenuta discriminazione all'organizzazione sindacale** alla quale aderisce o ad una delle organizzazioni sindacali nel comparto presenti nell'amministrazione; l'organizzazione sindacale deve riferire della situazione di discriminazione all'ispettorato della funzione pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal Responsabile della prevenzione;
- **può dare notizia dell'avvenuta discriminazione al Comitato Unico di Garanzia**, d'ora in poi C.U.G.; il presidente del C.U.G. deve riferire della situazione di discriminazione all'ispettorato della funzione pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal responsabile della corruzione;
- **può agire in giudizio nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione** e dell'amministrazione per ottenere:
  - A) un provvedimento giudiziale d'urgenza finalizzato alla cessazione della misura discriminatoria e/o al ripristino immediato della situazione precedente;
  - B) l'annullamento davanti al T.A.R. dell'eventuale provvedimento amministrativo illegittimo e/o, se del caso, la sua disapplicazione da parte del Tribunale del lavoro e la condanna nel merito per le controversie in cui è parte il personale c.d. contrattualizzato;
  - C) il risarcimento del danno patrimoniale e non patrimoniale conseguente alla discriminazione.



COMUNE DI MONTEGABBIONE



COMUNE DI MONTEGABBIONE (Provincia di Terni)

Via Achille Lemmi, 5 - 05010 Montegabbione (TR)

C.F. 81001530559 – P.IVA 00178220554–

tel. 0763 837521/837222 - fax 0763/837497

EMAIL [protocollo@comune.montegabbione.tr.it](mailto:protocollo@comune.montegabbione.tr.it) PEC [comune.montegabbione@postacert.umbria.it](mailto:comune.montegabbione@postacert.umbria.it)

---

- le situazioni in cui si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati;
- i fatti in cui venga ad evidenza un mal funzionamento dell'Amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ivi compreso l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo*.

Le condotte illecite segnalate, ad ogni modo, devono riguardare situazioni di cui il soggetto sia venuto direttamente a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro – in virtù dell'Ufficio rivestito, in ragione dello svolgimento delle mansioni lavorative etc -.

La tutela del dipendente trova un limite nei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione o per lo stesso titolo ai sensi dell'art. 2043 del codice civile; la segnalazione, pertanto, non deve riportare informazioni false rese con dolo o colpa.

### 6.10.1 Procedura per la segnalazione.

La riservatezza dell'identità del segnalante va protetta in ogni fase di gestione della segnalazione, anche nei rapporti con i terzi cui l'Amministrazione dovesse rivolgersi per le verifiche o le iniziative conseguenti alla segnalazione.

La procedura da seguire per le segnalazioni è la seguente:

- a) **l'identità del segnalante viene acquisita contestualmente alla segnalazione**, la cui riservatezza è gestita nelle modalità indicate nella determinazione dell'A.N.A.C. N. 6 del 28 Aprile 2015 e nel presente piano. In particolare, nelle more di adozione di un processo informatizzato, **al fine di assicurare la riservatezza dell'identità del segnalante, quest'ultimo inserisce la documentazione cartacea in doppia busta chiusa e la invia all'ufficio protocollo, che, a sua volta, la trasmette al Responsabile della prevenzione della corruzione.**

---

### B.12.3 - Sottrazione del diritto di accesso

Il documento non può essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte dei richiedenti, ricadenti nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24, comma 1, lett. a) della L. n. 241/1990. In caso di regolamentazione autonoma da parte dell'Ente della disciplina dell'accesso documentale, in assenza di integrazione espressa del regolamento, quest'ultimo deve intendersi integrato dalla disposizione contenuta nella L. n. 190/2012.



COMUNE DI MONTEGABBIONE (Provincia di Terni)

Via Achille Lemmi, 5 - 05010 Montegabbione (TR)

C.F. 81001530559 – P.IVA 00178220554–

tel. 0763 837521/837222 - fax 0763/837497

EMAIL [protocollo@comune.montegabbione.tr.it](mailto:protocollo@comune.montegabbione.tr.it) PEC [comune.montegabbione@postacert.umbria.it](mailto:comune.montegabbione@postacert.umbria.it)

- 
- b) Il **segnalante** invia una segnalazione compilando un **modulo** reso disponibile dall'amministrazione sul proprio sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto-sezione "Altri contenuti-Corruzione" – conforme al **modulo allegato 2** alla **determinazione dell'A.N.A.C. n. 6 del 28 Aprile 2015** -. Resta fermo che la segnalazione potrà essere presentata anche con dichiarazione diversa da quella prevista nel modulo purché contenente gli elementi essenziali indicati in quest'ultimo.
- c) **la segnalazione va trasmessa al Responsabile della prevenzione della corruzione**. La segnalazione ricevuta da qualsiasi soggetto diverso dal Responsabile della prevenzione della corruzione deve essere tempestivamente inoltrata dal ricevente al Responsabile della prevenzione della corruzione. Qualora le segnalazioni riguardino il Responsabile della Prevenzione della corruzione, queste vanno trasmesse direttamente all'A.N.A.C.. Il dipendente potrà inviare la propria segnalazione all'ANAC nelle modalità definite nel paragrafo 4.2 del testo della determinazione **dell'A.N.A.C. n. 6 del 28 Aprile 2015**.
- d) **il Responsabile della prevenzione della corruzione prende in carico la segnalazione per una prima sommaria istruttoria**. Se indispensabile, richiede chiarimenti al segnalante e/o a eventuali altri soggetti coinvolti nella segnalazione, con l'adozione delle necessarie cautele;
- e) il Responsabile della prevenzione della corruzione, sulla base di una valutazione dei fatti oggetto della segnalazione, può decidere, in caso di evidente e manifesta infondatezza, di **archiviare** la segnalazione.
- f) laddove si ravvisino elementi di non manifesta infondatezza del fatto, **il Responsabile della Prevenzione della corruzione inoltra la segnalazione ai soggetti terzi competenti** – anche per l'adozione dei provvedimenti conseguenti – appresso indicati:
1. laddove non vi siano ipotesi di reato, al **responsabile del Servizio** in cui si è verificato il fatto perché acquisisca elementi istruttori;
  2. laddove ravvisi profili di responsabilità disciplinare, all'**U.P.D.** (Ufficio procedimenti disciplinari);
  3. all'**Autorità giudiziaria**, alla **Corte dei Conti** e all'**A.N.A.C.** per i profili di rispettiva competenza;
  4. al **Dipartimento della Funzione pubblica**.
- g) Il Responsabile della prevenzione della corruzione annota su apposito registro cartaceo custodito con ogni misura di sicurezza possibile o su apposito registro elettronico precluso all'accesso di soggetti non abilitati mediante l'apposizione di una password d'accesso di cui sia a conoscenza solo il RPC, il numero di segnalazioni pervenute, contrassegnandole con un numero d'ordine progressivo ed indicando, con riferimento alle stesse:
- il numero di protocollo di ricezione e l'oggetto della segnalazione;

COMUNE DI MONTEGABBIONE



COMUNE DI MONTEGABBIONE (Provincia di Terni)

Via Achille Lemmi, 5 - 05010 Montegabbione (TR)

C.F. 81001530559 – P.IVA 00178220554–

tel. 0763 837521/837222 - fax 0763/837497

EMAIL [protocollo@comune.montegabbione.tr.it](mailto:protocollo@comune.montegabbione.tr.it) PEC [comune.montegabbione@postacert.umbria.it](mailto:comune.montegabbione@postacert.umbria.it)

---

- il segnalante;
- lo stato di avanzamento del procedimento indicando, in particolare:
  - la data di inizio del procedimento;
  - la data di archiviazione del procedimento;
  - nel caso in cui il procedimento non sia stato archiviato:
    - i soggetti interessati a seguito della segnalazione;
    - la data di trasmissione degli atti ai soggetti interessati;
    - il riscontro da parte dei soggetti interessati;
    - se il procedimento sia in fase di istruttoria;
    - se il procedimento sia in fase di definizione;
    - se il procedimento sia stato concluso;
    - i termini di conclusione del procedimento.

Nel caso in cui la segnalazione venga inoltrata solo a soggetti interni all'Amministrazione, a questi dovrà essere reso noto solo il contenuto della segnalazione, espungendo tutti i riferimenti dai quali sia possibile risalire all'identità del segnalante. I soggetti interni all'Amministrazione informano il Responsabile della Prevenzione della corruzione dell'adozione di eventuali provvedimenti di propria competenza.

Nel caso di trasmissione all'Autorità Giudiziaria, alla Corte dei Conti o al Dipartimento della Funzione Pubblica, nella trasmissione stessa si dovrà evidenziare che al segnalante è dovuta la tutela rafforzata della riservatezza ai sensi dell'art. 54-bis del dlgs. N. 165 del 2001.

Entro il termine massimo del 31.01.2018, compatibilmente con le risorse disponibili in bilancio, il processo di segnalazione degli illeciti di cui al presente punto dovrà essere automatizzato.

COMUNE DI MONTEGABBIONE



COMUNE DI MONTEGABBIONE (Provincia di Terni)

Via Achille Lemmi, 5 - 05010 Montegabbione (TR)

C.F. 81001530559 – P.IVA 00178220554–

tel. 0763 837521/837222 - fax 0763/837497

EMAIL [protocollo@comune.montegabbione.tr.it](mailto:protocollo@comune.montegabbione.tr.it) PEC [comune.montegabbione@postacert.umbria.it](mailto:comune.montegabbione@postacert.umbria.it)

---

Quanto stabilito con il presente punto è suscettibile di essere modificato e/o migliorato in fase di aggiornamento del Piano ed a seguito del coinvolgimento di altri soggetti che possono offrire un utile contributo a tal fine.

#### **6.11) PREDISPOSIZIONE DI PROTOCOLLI DI LEGALITÀ PER GLI AFFIDAMENTI**

I patti d'integrità ed i protocolli di legalità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto.

Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e la possibilità di applicare sanzioni nel caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo.

Si tratta quindi di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

L'AVCP con determinazione 4/2012 si è pronunciata circa la legittimità di prescrivere l'inserimento di clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito di protocolli di legalità/patti di integrità.

Nella determinazione 4/2012 l'AVCP precisa che *"mediante l'accettazione delle clausole sancite nei protocolli di legalità al momento della presentazione della domanda di partecipazione e/o dell'offerta, infatti, l'impresa concorrente accetta, in realtà, regole che rafforzano comportamenti già doverosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara e che prevedono, in caso di violazione di tali doveri, sanzioni di carattere patrimoniale, oltre alla conseguenza, comune a tutte le procedure concorsuali, della estromissione dalla gara (cfr. Cons. St., sez. VI, 8 maggio 2012, n. 2657; Cons. St., 9 settembre 2011, n. 5066)"*.

**Un prototipo di protocollo di legalità verrà predisposto dal Responsabile della prevenzione della corruzione entro il 20.04.2015. Se ne raccomanda l'approvazione entro il primo aggiornamento del presente piano.**

COMUNE DI MONTEGABBIONE



COMUNE DI MONTEGABBIONE (Provincia di Terni)

Via Achille Lemmi, 5 - 05010 Montegabbione (TR)

C.F. 81001530559 – P.IVA 00178220554–

tel. 0763 837521/837222 - fax 0763/837497

EMAIL [protocollo@comune.montegabbione.tr.it](mailto:protocollo@comune.montegabbione.tr.it) PEC [comune.montegabbione@postacert.umbria.it](mailto:comune.montegabbione@postacert.umbria.it)

---

#### **6.12) OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE**

Per la gestione dei casi di conflitto di interessi si rimanda al Codice di Comportamento dell'Ente approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 2 del 29.01.2016.

#### **6.13) DISPOSIZIONI RELATIVE AL RICORSO ALL'ARBITRATO**

L'ente applica, per ogni ipotesi contrattuale, le prescrizioni dell'articolo 1 commi 19-25 della legge 190/2012 e degli articoli 241, 242 e 243 del decreto legislativo 163/2006 e smi.

#### **6.14) MONITORAGGIO DEI RAPPORTI TRA L'AMMINISTRAZIONE E I SOGGETTI CHE CON LA STESSA STIPULANO CONTRATTI O CHE SONO INTERESSATI A PROCEDIMENTI DI AUTORIZZAZIONE, CONCESSIONE O EROGAZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE, ANCHE VERIFICANDO EVENTUALI RELAZIONI DI PARENTELA O AFFINITÀ SUSSISTENTI TRA I TITOLARI, GLI AMMINISTRATORI, I SOCI E I DIPENDENTI DEGLI STESSI SOGGETTI E I DIRIGENTI E I DIPENDENTI DELL'AMMINISTRAZIONE.**

Le verifiche saranno svolte in sede d'esercizio dei controlli preventivo e successivo di regolarità amministrativa previsti dal regolamento comunale sui controlli interni. Si richiama il dovere di segnalazione e di astensione in caso di conflitto di interessi, così come stabilito dal nuovo Codice di Comportamento di cui al DPR 16 aprile 2013, n. 62e dal Codice di comportamento dell'Ente.

#### **6.15) LE RELAZIONI PERIODICHE DEI REFERENTI PER L'ATTUAZIONE DELLE PREVISIONI DEL PIANO ANTICORRUZIONE**

Fatto salvo quanto in maniera specifica diversamente previsto per le altre misure di prevenzione del rischio come innanzi illustrate, ciascun Responsabile di Servizio, in quanto Referente, invierà al Responsabile del Piano Anticorruzione una Relazione sull'attuazione delle previsioni del Piano, secondo la seguente tempistica:

COMUNE DI MONTEGABBIONE



COMUNE DI MONTEGABBIONE (Provincia di Terni)

Via Achille Lemmi, 5 - 05010 Montegabbione (TR)

C.F. 81001530559 – P.IVA 00178220554–

tel. 0763 837521/837222 - fax 0763/837497

EMAIL [protocollo@comune.montegabbione.tr.it](mailto:protocollo@comune.montegabbione.tr.it) PEC [comune.montegabbione@postacert.umbria.it](mailto:comune.montegabbione@postacert.umbria.it)

---

- 1) prima relazione entro il 30 giugno di ciascun anno (periodo di riferimento 15 novembre - 15 giugno);
- 2) seconda relazione entro e non oltre il 30 Novembre di ciascun anno (15 giugno – 15 novembre)

Nella relazione dovranno essere trattati in modo particolare i seguenti aspetti:

1. attuazione delle direttive previste per la prevenzione del rischio nel presente piano;
2. l'attuazione di quanto disposto con il Programma triennale della trasparenza e dell'integrità;
3. Le risultanze del monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti;

d) se vi sono state denunce del *whistleblower* che non siano state tempestivamente trasmesse al R.P.C.C. ;

e) in merito al rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto ed in quali occasioni;

f) le richieste di attività ed incarichi extra istituzionali e i relativi provvedimenti autorizzativi e/o di diniego ;

g) le risultanze del monitoraggio inerente i rapporti tra comune e i soggetti che con essa stipulano contratti ;

h) richiesta riguardanti gli obblighi di astensione dei responsabili di Servizio e dei provvedimenti conseguenti;

l) eventuali suggerimenti per l'ottimizzazione del PTCP e del programma triennale della trasparenza;

4.

#### **6.16) LA SEGNALAZIONE DI IRREGOLARITÀ**

Poiché uno degli obiettivi strategici principali dell'azione di prevenzione della corruzione è quello dell'emersione dei fatti di cattiva amministrazione e di fenomeni corruttivi, è particolarmente importante il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza.

Il Responsabile della prevenzione della Corruzione, allo scopo di assicurare che l'attività amministrativa del comune sia retta dai criteri di economicità, efficacia, efficienza, imparzialità, pubblicità e trasparenza, per il migliore espletamento e conseguimento dei compiti previsti, attiva un dialogo diretto e immediato con i cittadini e con le organizzazioni economiche e sociali al fine di ricevere segnalazioni che denuncino condotte e comportamenti sintomatici di episodi o fenomeni corruttivi imputabili a strutture e al personale dell'Ente;

Le predette segnalazioni potranno essere inviate:

- per posta elettronica all'indirizzo: [segretario@comune.montegabbione.tr.it](mailto:segretario@comune.montegabbione.tr.it)

COMUNE DI MONTEGABBIONE



COMUNE DI MONTEGABBIONE (Provincia di Terni)

Via Achille Lemmi, 5 - 05010 Montegabbione (TR)

C.F. 81001530559 – P.IVA 00178220554–

tel. 0763 837521/837222 - fax 0763/837497

EMAIL [protocollo@comune.montegabbione.tr.it](mailto:protocollo@comune.montegabbione.tr.it) PEC [comune.montegabbione@postacert.umbria.it](mailto:comune.montegabbione@postacert.umbria.it)

---

- per posta elettronica certificata: [comune.montegabbione@postacert.umbria.it](mailto:comune.montegabbione@postacert.umbria.it)
- per posta ordinaria all'indirizzo:

*Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza – Segretario comunale*

Comune di Montegabbione

Via Achille Lemmi n. 5

05017 Montegabbione (TR)

## **ART. 7 AGGIORNAMENTO DEL PIANO**

E' data facoltà al Responsabile della Prevenzione della Corruzione di proporre la modifica al presente Piano anche in momento antecedente alla data del 31.01.2017 qualora, dal pieno coinvolgimento dei Consiglieri Comunali, del Nucleo di valutazione esterno – da nominare - del revisore dei conti, della Prefettura e delle forze dell'ordine che si decidesse di consultare (per l'acquisizione di informazioni, di suggerimenti e/o proposte in merito alle misure da inserire nel presente piano), emergesse la necessità di procedere all'aggiornamento del PTPC anche in momento antecedente a quello obbligatoriamente stabilito per legge.