



*Città di Avezzano
(Provincia dell'Aquila)*

Sottosezione 2.3

***Allegato d) Individuazione e programmazione delle misure di prevenzione della
corruzione***



**Città di Avezzano
(Provincia dell'Aquila)**

LE MISURE

a) Il Codice di comportamento

Il comma 3, dell'art. 54 del d.lgs. n. 165/2001 e smi, dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento.

Tra le misure di prevenzione della corruzione, i Codici di comportamento rivestono un ruolo importante nella strategia delineata dalla legge n. 190/2012 costituendo lo strumento che più di altri si presta a regolare le condotte dei funzionari e ad orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico, in una stretta connessione con i Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (ANAC, deliberazione n. 177 del 19/2/2020 recante le *“Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche”*, Paragrafo 1).

In data 1 dicembre 2022 è stato approvato in Consiglio dei ministri lo schema di decreto del Presidente della Repubblica, che reca diverse modifiche al Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR n. 62/2013).

Lo schema di DPR, adottato in attuazione di quanto previsto dal decreto legge cosiddetto ‘PNRR 2’ (decreto-legge n. 36/2022), integra gli elementi costitutivi della Milestone M1C1-58, del Piano nazionale di ripresa e resilienza (Pnrr), di riforma della Pubblica amministrazione, che deve essere conclusa entro la scadenza del primo semestre del prossimo anno (30 giugno 2023).

Tra le novità introdotte al Codice vi sono il divieto di discriminazioni basate sulle condizioni personali, i criteri di misurazione della performance e la responsabilità dei dirigenti per la crescita dei propri collaboratori, l'adozione di comportamenti *green* rispettosi dell'ambiente e norme più severe sull'utilizzo dei social media da parte dei dipendenti PA.

Il decreto segue pertanto le direttrici di riforma previste dal Pnrr e aggiorna coerentemente il Codice vigente del 2013, per adeguarlo al nuovo contesto socio-lavorativo e alle esigenze di maggiore tutela dell'ambiente, del principio di non discriminazione nei luoghi di lavoro e a quelle derivanti dall'evoluzione e dalla maggiore diffusione di internet e dei social media.

MISURA GENERALE N. 1

In attuazione della deliberazione ANAC n. 177 del 19/2/2020 recante le *“Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche”*, il Codice di comportamento integrativo dell'Ente è stato approvato, in via definitiva, dall'organo esecutivo in data 5 luglio 2022 con la deliberazione n. 117. Il Codice di comportamento è stato inoltrato a tutto il personale in data 13.07.2022 con nota prot. n. 39555 e pubblicato nella stessa data nella Sezione Amministrazione Trasparente » Disposizioni Generali » Atti Generali del sito internet del Comune.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già operativa in merito alla conformità del Codice integrativo alla deliberazione ANAC; nel corso dell'anno sarà comunque verificata la necessità di adeguare lo



Città di Avezzano
(Provincia dell'Aquila)

stesso alle indicazioni del PNRR, così come definite nella riforma prevista nel decreto approvato in Consiglio dei ministri.

b) Conflitto di interessi

L'art. 6-bis della legge n. 241/1990 (aggiunto dalla legge n. 190/2012, art. 1, comma 41) prevede che i responsabili del procedimento, nonché i titolari degli uffici competenti ad esprimere pareri, svolgere valutazioni tecniche e atti endoprocedimentali e ad assumere i provvedimenti conclusivi, debbano astenersi in caso di "conflitto di interessi", segnalando ogni situazione, anche solo potenziale, di conflitto.

Il DPR n. 62/2013, il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, norma il conflitto di interessi agli artt. 6, 7 e 14. Il dipendente pubblico ha il dovere di astenersi in ogni caso in cui esistano "gravi ragioni di convenienza". Sull'obbligo di astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza. L'art. 7 stabilisce che il dipendente si debba astenere sia dall'assumere decisioni, che dallo svolgere attività che possano coinvolgere interessi:

dello stesso dipendente;

di suoi parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi;

di persone con le quali il dipendente abbia "*rapporti di frequentazione abituale*";

di soggetti od organizzazioni con cui il dipendente, ovvero il suo coniuge, abbia una causa pendente, ovvero rapporti di "*grave inimicizia*" o di credito o debito significativi;

di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente;

di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente.

Ogni qual volta si configurino le descritte situazioni di conflitto di interessi, il dipendente è tenuto a darne tempestivamente comunicazione al responsabile dell'ufficio di appartenenza, il quale valuterà, nel caso concreto, l'eventuale sussistenza del contrasto tra l'interesse privato ed il bene pubblico.

All'atto dell'assegnazione all'ufficio, il dipendente pubblico ha il dovere di dichiarare l'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi.

Deve informare per iscritto il dirigente di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, che lo stesso abbia in essere o abbia avuto negli ultimi tre anni.

La suddetta comunicazione deve precisare:



*Città di Avezzano
(Provincia dell'Aquila)*

se il dipendente personalmente, o suoi parenti, o affini entro il secondo grado, il suo coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;

e se tali rapporti siano intercorsi, o intercorrano tuttora, con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

Il dipendente, inoltre, ha l'obbligo di tenere aggiornata l'amministrazione sulla sopravvenienza di eventuali situazioni di conflitto di interessi.

Qualora il dipendente si trovi in una situazione di conflitto di interessi, anche solo potenziale, deve segnalarlo tempestivamente al dirigente o al superiore gerarchico o, in assenza di quest'ultimo, all'organo di indirizzo.

Questi, esaminate le circostanze, valuteranno se la situazione rilevata realizzi un conflitto di interessi che leda l'imparzialità dell'agire amministrativo. In caso affermativo, ne daranno comunicazione al dipendente.

La violazione degli obblighi di comunicazione ed astensione integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio e, pertanto, è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve eventuali ulteriori responsabilità civili, penali, contabili o amministrative. Pertanto, le attività di prevenzione, verifica e applicazione delle sanzioni sono a carico della singola amministrazione.

MISURA GENERALE N. 2

L'ente applica con puntualità la esaustiva e dettagliata disciplina di cui agli artt. 53 del d.lgs. n. 165/2001 e 60 del DPR n. 3/1957.

Allo scopo di monitorare e rilevare eventuali situazioni di conflitto di interesse, anche solo potenziale, il RPCT aggiorna periodicamente le dichiarazioni rese dai dipendenti.

A tale scopo sottopone ad una quota del 30% dei dipendenti un apposito questionario.

PROGRAMMAZIONE: la misura viene applicata con periodicità annuale .

c) Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali

Si provvede a acquisire, conservare e verificare le dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. n. 39/2013. Inoltre, si effettua il monitoraggio delle singole posizioni soggettive, rivolgendo particolare attenzione alle situazioni di inconferibilità legate alle condanne per reati contro la pubblica amministrazione.

La procedura di conferimento degli incarichi prevede:

la preventiva acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico;

la successiva verifica annuale della suddetta dichiarazione;



**Città di Avezzano
(Provincia dell'Aquila)**

il conferimento dell'incarico solo all'esito positivo della verifica (ovvero assenza di motivi ostativi al conferimento stesso);

la pubblicazione contestuale dell'atto di conferimento dell'incarico, ove necessario ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. n. 33/2013, e della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 20, co. 3, del d.lgs. n. 39/2013.

MISURA GENERALE N. 3

L'ente, con riferimento a dirigenti e funzionari, applica puntualmente la disciplina degli artt. 50, comma 10, 107 e 109 del TUEL e degli artt. 13 – 27 del d.lgs. n. 165/2001 e smi.

L'ente applica puntualmente le disposizioni del d.lgs. n. 39/2013 ed in particolare l'art. 20 rubricato: *dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità*.

A tale scopo sottopone ad una quota del 30% dei dipendenti un apposito questionario.

PROGRAMMAZIONE: la misura viene applicata con periodicità annuale .

d) Regole per la formazione delle commissioni e per l'assegnazione degli uffici

L'art. 35-bis del d.lgs. n. 165/2001 e smi pone condizioni ostativo per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

Secondo l'art. 35-bis, del d.lgs. n. 165/2001 e smi, coloro che siano 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:

non possano fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;

non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture,

non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

non possano fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Le modalità di conferimento degli incarichi dirigenziali sono definite dall'art. 45 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi mentre le modalità di conferimento degli incarichi di posizione organizzativa sono definite dall'art. 3 del disciplinare approvato con delibera di G.C. n.



*Città di Avezzano
(Provincia dell'Aquila)*

58 del 24.04.2019. I requisiti richiesti dal Regolamento sono conformi a quanto dettato dall'art. 35-bis del d.lgs. n. 165/2001.

MISURA GENERALE N. 4/a:

I soggetti incaricati di funzioni dirigenziali e di posizione organizzativa che comportano la direzione ed il governo di uffici o servizi, all'atto della designazione, devono rendere, ai sensi del DPR n. 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità previste dall'ordinamento. L'ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

PROGRAMMAZIONE La misura è già applicata.

e) Incarichi extraistituzionali

L'Amministrazione ha regolamentato la disciplina di cui all'art. 53, del d.lgs. n. 165/2001, in merito agli incarichi vietati e ai criteri per il conferimento o l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra istituzionali consentiti, con la deliberazione della Giunta Comunale n. 179 del 01.07.2015, con la quale è stato approvato il Regolamento per lo svolgimento degli incarichi esterni conferiti ai dipendenti del Comune di Avezzano, successivamente modificato con la deliberazione della Giunta Comunale n. 201 del 29.07.2015 .

Il suddetto Regolamento vieta, ai dipendenti dell'ente, lo svolgimento delle attività seguenti: a) esercitare un'attività lavorativa autonoma di tipo commerciale, artigianale, industriale o professionale legata a particolari titoli di studio. Sono considerate tali le attività imprenditoriali di cui all'art. 2082 del codice civile e le attività libero professionali per il cui esercizio è necessaria l'iscrizione in appositi albi o registri; b) instaurare altri rapporti di lavoro subordinato sia alle dipendenze di altre Amministrazioni sia alle dipendenze di privati; c) assumere a qualunque titolo cariche in società di persone o di capitali aventi scopo di lucro (tranne che si tratti di cariche in società, aziende o enti per i quali la nomina sia riservata all'Amministrazione), nonché assumere la qualità di socio in società commerciali se alla titolarità di quote di patrimonio sono connessi, di diritto, compiti di gestione per la realizzazione dell'oggetto sociale; fare parte di impresa familiare ai sensi dell'art. 230-bis cod. civ.; d) esercitare attività di imprenditore agricolo a titolo principale, secondo il disposto di cui all'art. 1 del d.lgs n. 99/2004 e di coltivatore diretto. Nel caso di partecipazione in società agricole a conduzione familiare, tale attività rientra tra quelle compatibili solo se l'impegno richiesto è modesto e non abituale o continuato durante l'anno. I titolari di attività di lavoro autonomo o professionale di cui alla precedente lett. a) possono mantenere la titolarità dell'attività, limitatamente al periodo di prova nel caso di assunzioni a tempo indeterminato e durante le assunzioni a tempo determinato, fatte salve le disposizioni di cui al presente regolamento.

MISURA GENERALE N. 5.9:

AZIONI



Città di Avezzano
(Provincia dell'Aquila)

Ai fini della corretta applicazione delle procedure di autorizzazione degli incarichi extraistituzionali del personale dipendente, normate dal Regolamento di cui sopra, è necessario:

- a) trasmissione a tutti i dipendenti, assunti nel corso del triennio, del Regolamento per la disciplina delle incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi al personale dipendente;
- b) attestazione, per ogni incarico, della rigorosa osservanza delle disposizioni legislative e regolamentari;
- c) vigilanza sul rispetto delle disposizioni normative e effettuazione di controlli a campione.

Ai fini di una più incisiva applicazione delle disposizioni normative vigenti in materia, si prevede l'aggiornamento del Regolamento per la disciplina delle incompatibilità cumulo di impieghi ed incarichi.

PROGRAMMAZIONE La misura verrà attuata ad avvenuta approvazione del presente Piano.

f) Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (*pantouflage*)

L'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001 e s.m.i. vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Eventuali contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli.

È fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

MISURA GENERALE N. 6:

AZIONI

Ai fini della corretta applicazione delle disposizioni di legge in materia, si rende necessario assicurare:

- a) l'inserimento, nei contratti per la costituzione di rapporti di lavoro dipendente, della 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 nei confronti dei destinatari dei provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- b) la previsione dell'obbligo per il dipendente, al momento della cessazione dal servizio, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma;



Città di Avezzano
(Provincia dell'Aquila)

c) l'inserimento nei bandi gara o nelle lettere di invito, anche in caso di procedura negoziata, della condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto. A tal fine nelle procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi deve essere previsto l'obbligo di dichiarare, ai sensi dell'art. 47 del DPR n. 445/2000, da parte degli operatori economici partecipanti alla procedura, l'assenza della predetta condizione;

d) l'inserimento, nei contratti di appalto di lavori, servizi e forniture, della clausola che prevede il divieto di concludere contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di attribuire incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti, per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto.

e) inserimento negli atti di autorizzazione e concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici di qualunque genere a enti privati, come pure nelle Convenzioni stipulate dall'Amministrazione di un richiamo esplicito alle sanzioni cui incorrono i soggetti per i quali emerge il mancato rispetto dell'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001.

Il RPCT è chiamato a verificare la corretta attuazione delle misure, anche attraverso attività volte ad acquisire informazioni utili in merito al rispetto del divieto di *pantouflage*.

PROGRAMMAZIONE La misura è in parte già applicata, si prevede l'attuazione graduale e completa di tutte le azioni programmate.

g) La formazione in tema di anticorruzione

Il comma 8, art. 1, della legge n. 190/2012, stabilisce che il RPCT definisca procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

La formazione può essere strutturata su due livelli:

livello generale: rivolto a tutti i dipendenti e mirato all'aggiornamento delle competenze/comportamenti in materia di etica e della legalità;

livello specifico: dedicato al RPCT, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a maggior rischio corruttivo, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

MISURA GENERALE N. 7:



*Città di Avezzano
(Provincia dell'Aquila)*

Il comma 8, art. 1, della legge n. 190/2012, stabilisce che il RPCT definisca procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

La formazione può essere strutturata su due livelli:

livello generale: rivolto a tutti i dipendenti e mirato all'aggiornamento delle competenze/comportamenti in materia di etica e della legalità; livello specifico: dedicato al RPCT, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a maggior rischio corruttivo, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

In particolare, per il RPCT e per le figure a vario titolo coinvolte nel processo di prevenzione riguardanti le aree a rischio, devono essere assicurate iniziative specialistiche sulle tematiche del PTPCT e sull'evoluzione normativa e giurisprudenziale dei reati contro la pubblica amministrazione mediante appositi corsi di formazione, anche su base settoriale, in relazione al ruolo svolto. Il programma va finanziato con le risorse stanziare ogni anno nel bilancio di previsione e destinate alle finalità di cui alla presente misura. I costi per l'attività di formazione relativa alla prevenzione della corruzione, stante il carattere obbligatorio di questa attività, non è soggetta ad alcun limite di contenimento della spesa.

AZIONI

Inserimento nel Piano della formazione del personale di specifici corso di formazione in tema di anticorruzione secondo i livelli sopra indicati. Il RPCT predispone, d'intesa con il dirigente competente in materia di personale, il programma di formazione annuale rivolto: a) a tutti i dipendenti, sui temi dell'etica e della legalità, anche con riferimento ai codici di comportamento e codice disciplinare; b) ai responsabili e ai dipendenti addetti ai servizi cui afferiscono i processi afferenti alle aree a rischio.

PROGRAMMAZIONE

La misura deve essere attuata e conclusa, con la somministrazione della formazione ai dipendenti selezionati, entro il 31/12/2023.

2. La rotazione del personale

La rotazione del personale può essere classificata in ordinaria e straordinaria.

Rotazione ordinaria:

l'art. 1, comma 10, lett. b), della legge n. 190/2012 impone al RPCT di provvedere 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



Città di Avezzano
(Provincia dell'Aquila)

corruzione. Il legislatore, per assicurare il “corretto funzionamento degli uffici”, consente di soprassedere alla rotazione di dirigenti (e funzionari) “*ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale*” (art. 1 comma 221 della legge n. 208/2015). Uno dei principali vincoli di natura oggettiva, che le amministrazioni di medie dimensioni incontrano nell'applicazione dell'istituto, è la non fungibilità delle figure professionali disponibili, derivante dall'appartenenza a categorie o professionalità specifiche, anche tenuto conto di ordinamenti peculiari di settore o di particolari requisiti di reclutamento. Sussistono ipotesi in cui è la stessa legge che stabilisce espressamente la specifica qualifica professionale che devono possedere coloro che lavorano in determinati uffici, in particolare quando la prestazione richiesta sia correlata al possesso di un'abilitazione professionale e -talvolta- all'iscrizione ad un Albo (è il caso, ad esempio, di ingegneri, architetti, farmacisti, assistenti sociali, educatori, avvocati, ecc.). L'Autorità osserva che, nel caso in cui si tratti di categorie professionali omogenee, l'amministrazione non possa, comunque, invocare il concetto di infungibilità. In ogni caso, l'ANAC riconosce che sia sempre rilevante, anche ai fini della rotazione, la valutazione delle attitudini e delle capacità professionali del singolo (PNA 2019, Allegato n. 2, pag. 5). L'Autorità ha riconosciuto come la rotazione ordinaria non sempre si possa effettuare, “*specie all'interno delle amministrazioni di piccole dimensioni*”. In tali circostanze, è “*necessario che le amministrazioni motivino adeguatamente nel PTPCT le ragioni della mancata applicazione dell'istituto*”. Gli enti devono fondare la motivazione sui tre parametri suggeriti dalla stessa ANAC nell'Allegato n. 2 del PNA 2019: l'impossibilità di conferire incarichi a soggetti privi di adeguate competenze; l'infungibilità delle figure professionali; la valutazione (non positiva) delle attitudini e delle capacità professionali del singolo. La dotazione organica dell'ente non sempre consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione. Non sempre e non tutte le figure professionali perfettamente fungibili. La legge di stabilità per il 2016 (legge n. 208/2015), al comma 221, prevede quanto segue: “*(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'art. 1 comma 5 della legge Comune di Avezzano (L'Aquila) Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022/2024 37 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale*”. In sostanza, la legge consente di evitare la rotazione dei dirigenti/funzionari negli enti dove ciò non sia possibile per sostanziale infungibilità delle figure presenti in dotazione organica. Va comunque sottolineato che la rotazione, secondo le indicazioni ANAC, rilevando il forte impatto che la rotazione ha sulla struttura organizzativa dell'Ente, prevede che sia impostata secondo un criterio di gradualità, utilizzando anche modalità quali una diversa ripartizione delle pratiche nell'ambito dello stesso ufficio o un meccanismo di “*doppia sottoscrizione*” degli atti, dove firmano, a garanzia della correttezza e legittimità, sia il soggetto istruttore che il titolare del potere di adozione dell'atto finale. In ogni caso l'Amministrazione attiverà ogni iniziativa utile (gestioni associate, mobilità, comando, ecc.) per assicurare l'attuazione della misura. A tal riguardo, va richiamata la deliberazione della Giunta comunale n. 147 del 22.09.2021 (Criteri direttivi per la revisione della struttura organizzativa dell'Ente. Determinazioni applicative delle disposizioni di cui alla legge reg. n. 42/2013. Modifiche ai Regolamenti



Città di Avezzano
(Provincia dell'Aquila)

sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e per il reclutamento di personale nell'ambito delle norme di organizzazione degli uffici e dei servizi) con la quale:

- a) si è dato atto che, secondo quanto disposto dall'art. 1, comma 10, lett. b), della legge n. 190/2012, tra le misure di prevenzione è ricompresa «l'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»;
- b) si è dato atto che, secondo quanto indicato dall'ANAC (delibera n. 980 del 23 ottobre 2019) in alternativa alla rotazione di carattere generale, da calibrare sulla specifica organizzazione dell'ente sono, possibili talune misure alternative;
- c) si è ritenuto, in considerazione delle oggettive difficoltà di assicurare una rotazione completa dei dirigenti, tenuto anche conto della necessità di valorizzare talune specifiche professionalità consolidate dai dirigenti nel tempo, di ricorrere alle suddette misure alternative alla rotazione anche ai fini della rideterminazione del funzionigramma, con particolare riferimento a quelli declinati nelle lettere c), d) ed e) sotto riportati;
- d) si è pertanto stabilito di introdurre nell'ordinamento comunale le predette misure;
- e) di formulare direttiva ai dirigenti affinché i criteri direttivi riguardanti l'applicazione dei principi di prevenzione dei conflitti di interesse e della *mala gestio* trovino, sotto il coordinamento del segretario generale, la massima applicazione anche nell'organizzazione dei rispettivi Settori.

MISURA GENERALE N. 8/a:

AZIONI

Si individuano come segue le misure alternative alla rotazione dei dirigenti e del personale non dirigente:

- a) estensione dei meccanismi di “*doppia sottoscrizione*” dei procedimenti, dove firmano, a garanzia della correttezza e legittimità, sia il soggetto istruttore che il titolare Comune di Avezzano (L'Aquila) Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022/2024 del potere di adozione dell'atto finale;
- b) individuazione di uno o più soggetti estranei all'ufficio di competenza, anche con funzioni di segretario verbalizzante, in aggiunta a coloro che assumono decisioni nell'ambito di procedure di gara o di affidamenti negoziati o diretti;
- c) meccanismi di collaborazione tra diversi ambiti su atti potenzialmente critici, ad elevato rischio (lavoro in team che peraltro può favorire nel tempo anche una rotazione degli incarichi);
- d) condivisione delle fasi procedurali, prevedendo di affiancare al soggetto istruttore, altro personale in modo che, ferma la unitarietà della responsabilità del procedimento, più soggetti condividano le valutazioni rilevanti per la decisione finale della istruttoria;



**Città di Avezzano
(Provincia dell'Aquila)**

e) misure di articolazione delle competenze (“*segregazione delle funzioni*”) attribuendo a soggetti diversi compiti distinti come di seguito indicato: i) svolgere istruttorie e accertamenti; ii) adottare decisioni; iii) attuare le decisioni prese; iv) effettuare verifiche e controlli.

PROGRAMMAZIONE

La misura è in parte già applicata. Tutte le azioni saranno gradualmente e completamente attuate

Rotazione straordinaria

E' prevista dall'art. 16 del d.lgs. n. 165/2001 per i dipendenti nei confronti dei quali siano avviati procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva. L'ANAC ha formulato al riguardo le “*Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria*” (deliberazione n. 215 del 26/3/2019). È obbligatoria la valutazione della condotta “*corruttiva*” del dipendente, nel caso dei delitti di concussione, corruzione per l'esercizio della funzione, per atti contrari ai doveri d'ufficio e in atti giudiziari, istigazione alla corruzione, induzione indebita a dare o promettere utilità, traffico di influenze illecite, turbata libertà degli incanti e della scelta del contraente (per completezza, Codice penale, artt. 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319- quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353- bis). L'adozione del provvedimento è solo facoltativa nel caso di procedimenti penali avviati per tutti gli altri reati contro la pubblica amministrazione, di cui al Capo I, del Titolo II, del Libro secondo del Codice Penale, rilevanti ai fini delle inconferibilità ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. n. 39/2013, dell'art. 35-bis del d.lgs. n. 165/2001 e del d.lgs. n. 235/2012. Secondo l'Autorità, “*non appena venuta a conoscenza dell'avvio del procedimento penale, l'amministrazione, nei casi di obbligatorietà, adotta il provvedimento*” (deliberazione 215/2019, Paragrafo 3.4, pag. 18). L'Amministrazione, con propria nota del 12.02.2020, prot. n. 8622, ha emanato una specifica direttiva, pubblicata Amministrazione trasparente, contenente informazioni sull'istituto della rotazione straordinaria e specifiche disposizioni operative, di seguito riportate. Si precisa che, negli esercizi precedenti, non si è resa necessaria l'applicazione della rotazione straordinaria.

MISURA GENERALE N. 8/b

AZIONI

Si prevede l'applicazione rigorosa delle disposizioni previste dalle “*Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria*” (deliberazione ANAC n. 215 del 26/3/2019). Sul piano operativo, si dispone che:

- a) tutti i dipendenti comunichino prontamente ai propri Dirigenti l'avvio nei propri confronti di un procedimento penale (comunicazione di rinvio a giudizio);
- b) l'Ufficio Procedimenti Disciplinari, nella prima seduta in cui si decide la contestazione, dia immediata comunicazione al Dirigente cui è assegnato il dipendente;



**Città di Avezzano
(Provincia dell'Aquila)**

c) ove il procedimento riguardi un Dirigente, la comunicazione sia fatta al Sindaco ed al Segretario Generale;

d) ove il procedimento riguardi il Segretario Generale, la comunicazione sia fatta al Sindaco.

PROGRAMMAZIONE La misura è già attuata.

3. Misure per la tutela del dipendente che segnali illeciti (*whistleblower*)

L'art. 54-bis del d.lgs. n. 165/2001 e s.m.i., riscritto dalla legge n. 179/2017, stabilisce che il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnali condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non possa essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. Tutte le amministrazioni pubbliche sono tenute ad applicare l'articolo 54-bis.

La segnalazione dell'illecito può essere inoltrata: in primo luogo, al RPCT; quindi, in alternativa all'ANAC, all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti.

La segnalazione è sempre sottratta all'accesso documentale, di tipo tradizionale, normato dalla legge n. 241/1990. La denuncia deve ritenersi anche sottratta all'applicazione dell'istituto dell'accesso civico generalizzato, di cui agli articoli 5 e 5-bis del d.lgs. n. 33/2013. L'accesso, di qualunque tipo esso sia, non può essere riconosciuto poiché l'identità del segnalante non può, e non deve, essere rivelata.

L'art. 54-bis accorda al *whistleblower* le seguenti garanzie:

a) la tutela dell'anonimato;

c) il divieto di discriminazione; la previsione che la denuncia sia sottratta all'accesso.

MISURA GENERALE N. 9:

AZIONI

L'ente si è dotato di una piattaforma digitale, accessibile dal web, che consente l'inoltro e la gestione di segnalazioni in maniera del tutto anonima e che ne consente l'archiviazione. Le segnalazioni anonime sono inviate dall'indirizzo web: avezzano.pawhistleblowing.it Le relative istruzioni sono state pubblicate in "Amministrazione trasparente", "Altri contenuti", "Prevenzione della corruzione". Al personale dipendente ed agli Amministratori è stata inoltrata specifica e dettagliata comunicazione, circa le modalità di accesso alla piattaforma, con nota n. 1894 del 13 gennaio 2022 avente ad oggetto: "Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis del d.lgs. n. 165/2001 (c.d. whistleblowing)", deliberazione ANAC n. 469/2021". Ad oggi non sono pervenute segnalazioni.

PROGRAMMAZIONE La misura è già attuata



**Città di Avezzano
(Provincia dell'Aquila)**

4. Altre misure generali

4.1 La clausola compromissoria nei contratti d'appalto e concessione

L'art. 209 del d.lgs. n. 50/2016 (Codice dei contratti pubblici) prevede che:

a) Le controversie su diritti soggettivi, derivanti dall'esecuzione dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi, forniture, concorsi di progettazione e di idee, comprese quelle conseguenti al mancato raggiungimento dell'accordo bonario di cui agli articoli 205 e 206 possono essere deferite ad arbitri. L'arbitrato, ai sensi dell'articolo 1, comma 20, della legge 6 novembre 2012, n. 190, si applica anche alle controversie relative a concessioni e appalti pubblici di opere, servizi e forniture in cui sia parte una società a partecipazione pubblica ovvero una società controllata o collegata a una società a partecipazione pubblica, ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile, o che comunque abbiano ad oggetto opere o forniture finanziate con risorse a carico dei bilanci pubblici (comma 1);

b) La stazione appaltante indica nel bando o nell'avviso con cui indice la gara ovvero, per le procedure senza bando, nell'invito, se il contratto conterrà o meno la clausola compromissoria. L'aggiudicatario può ricusare la clausola compromissoria, che in tale caso non è inserita nel contratto, comunicandolo alla stazione appaltante entro venti giorni dalla conoscenza dell'aggiudicazione. E' vietato in ogni caso il compromesso (comma 2);

c) È nulla la clausola compromissoria inserita senza autorizzazione nel bando o nell'avviso con cui è indetta la gara ovvero, per le procedure senza bando, nell'invito. La clausola è inserita previa autorizzazione motivata dell'organo di governo della amministrazione aggiudicatrice (comma 3).

L'ANAC, con Determinazione n. 6 del 18 dicembre 2013, aggiornata con Determinazione n. 13 del 10 dicembre 2015, ha fornito "Indicazioni interpretative concernenti le modifiche apportate alla disciplina dell'arbitrato nei contratti pubblici dalla legge 6 novembre 2012, n. 190, recante disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione".

Tenuto conto della *ratio* della novella, intesa a limitare il ricorso all'arbitrato, si rende necessario applicare, per ogni ipotesi contrattuale, in modo puntuale le prescrizioni dell'art. 209 del Codice dei contratti pubblici.

MISURA GENERALE N. 10:

AZIONI

Il deferimento ad arbitri delle controversie su diritti soggettivi, derivanti dall'esecuzione dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi, forniture, concorsi di progettazione e di idee, comprese quelle conseguenti al mancato raggiungimento dell'accordo bonario di cui agli artt. 205 e 206 del d.lgs. n. 50/2016 è subordinato al puntuale rispetto delle prescrizioni di cui all'art. 209 del predetto decreto, con riferimento: a) alle modalità di formazione del consenso dei contraenti all'inserimento



**Città di Avezzano
(Provincia dell'Aquila)**

nel contratto della clausola compromissoria (comma 2, primo e secondo periodo); b) al divieto di compromesso (comma 2, terzo periodo); (il compromesso si differenzia dalla clausola compromissoria in quanto ha ad oggetto controversie già in corso, mentre la clausola compromissoria può riguardare solamente le controversie che devono ancora sorgere tra le parti); c) all'obbligo di subordinare l'eventuale inserimento nel bando, nell'avviso o nell'invito alla previa autorizzazione motivata dell'organo di governo dell'Ente (comma 3, secondo periodo).

PROGRAMMAZIONE La misura verrà attuata ad avvenuta approvazione del presente Piano.

4.2 Patti di Integrità e Protocolli di legalità

Patti d'integrità e Protocolli di legalità recano un complesso di condizioni la cui accettazione è presupposto necessario per la partecipazione ad una gara di appalto.

Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare. Permette un controllo reciproco e sanzioni per il 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.

Il comma 17 dell'art. 1 della legge n. 190/2012 e s.m.i. che stabilisce che le stazioni appaltanti possano prevedere *“negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità [costituisca] causa di esclusione dalla gara”*.

L'Ente ha introdotto la misura dell'obbligo di adozione del *“Patto d'integrità”* nel PTPCT 2021-2023, quale misura da attuare nel corso dell'esercizio 2021. Con Delibera di Giunta comunale n. 184 del 03.12.2021 è stato approvato lo schema di *“Patto di integrità”* da fare sottoscrivere obbligatoriamente dai partecipanti alle gare per l'affidamento di lavori, servizi e forniture nonché ai destinatari di affidamenti diretti, che diventa parte integrante e sostanziale del contratto da stipulare con l'appaltatore.

MISURA GENERALE N. 11:

AZIONI

Si conferma l'obbligo di inserire nei bandi e negli avvisi e negli inviti a presentare offerta per l'affidamento di lavori, forniture e servizi l'obbligo, da parte degli affidatari, di sottoscrivere il *“Patto di integrità”* secondo lo schema approvato con la deliberazione di Giunta comunale n. 184 del 03.12.2021, che diventa parte integrante e sostanziale del contratto da stipulare con l'appaltatore.

PROGRAMMAZIONE La misura è già operativa.



**Città di Avezzano
(Provincia dell'Aquila)**

4.3 Rapporti con i portatori di interessi particolari

Tra le misure generali che le amministrazioni è opportuno adottino, l'Autorità ha fatto riferimento a quelle volte a garantire una corretta interlocuzione tra i decisori pubblici e i portatori di interesse, rendendo conoscibili le modalità di confronto e di scambio di informazioni (PNA 2019, pag. 84).

L'Autorità auspica sia che le amministrazioni e gli enti regolamentino la materia, prevedendo anche opportuni coordinamenti con i contenuti dei codici di comportamento, sia che la scelta ricada su misure, strumenti o iniziative che non si limitino a registrare il fenomeno da un punto di vista formale e burocratico ma che siano in grado effettivamente di rendere il più possibile trasparenti eventuali influenze di portatori di interessi particolari sul processo decisionale.

MISURA GENERALE N. 11:

L'amministrazione intende dotarsi di un regolamento del tutto analogo a quello licenziato dall'Autorità, con la deliberazione n. 172 del 6/3/2019, che disciplini i rapporti tra amministrazione e portatori di interessi particolari. La misura era stata prevista nel PTPCT 2022/2024 e già è stata predisposta una bozza di regolamento da sottoporre all'approvazione dell'organo politico.

PROGRAMMAZIONE: la misura sarà attuata entro il 2023.

4.4 Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere

L'art. 26 del d.lgs. n. 33/2013 dispone che:

a) Le pubbliche amministrazioni pubblicano gli atti con i quali sono determinati, ai sensi dell'articolo 12 della legge 7 agosto 1990, n. 241, i criteri e le modalità cui le amministrazioni stesse devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (comma 1);

b) Le pubbliche amministrazioni pubblicano gli atti di concessione delle sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese, e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati ai sensi del citato articolo 12 della legge n. 241 del 1990, di importo superiore a mille euro. Ove i soggetti beneficiari siano controllati di diritto o di fatto dalla stessa persona fisica o giuridica ovvero dagli stessi gruppi di persone fisiche o giuridiche, vengono altresì pubblicati i dati consolidati di gruppo (comma 2);

c) La pubblicazione (...) costituisce condizione legale di efficacia dei provvedimenti che dispongano concessioni e attribuzioni di importo complessivo superiore a mille euro nel corso dell'anno solare al medesimo beneficiario. La mancata, incompleta o ritardata pubblicazione rilevata d'ufficio dagli organi di controllo è altresì rilevabile dal destinatario della prevista concessione o attribuzione e da chiunque altro abbia interesse, anche ai fini del risarcimento del



**Città di Avezzano
(Provincia dell'Aquila)**

danno da ritardo da parte dell'amministrazione, ai sensi dell'articolo 30 del decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104 [Codice del processo amministrativo] (comma 3);

d) È esclusa la pubblicazione dei dati identificativi delle persone fisiche destinatarie dei provvedimenti di cui al presente articolo, qualora da tali dati sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute ovvero alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati (comma 4).

L'art. 27, del d.lgs. n. 33/2013, invece:

a) elenca le informazioni da pubblicare: il nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali, il nome di altro soggetto beneficiario; l'importo del vantaggio economico corrisposto; la norma o il titolo a base dell'attribuzione; l'ufficio e il dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo; la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario; il link al progetto selezionato ed al curriculum del soggetto incaricato.

b) precisa che tali informazioni sono riportate, nell'ambito della sezione «Amministrazione trasparente» e secondo modalità di facile consultazione, in formato tabellare aperto che ne consente l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo ai sensi dell'articolo 7 e devono essere organizzate annualmente in unico elenco per singola amministrazione (comma 2).

AZIONI

Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono concessi esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina del regolamento previsto dall'art. 12 della legge n. 241/1990. Detto regolamento è stato approvato dalla Giunta comunale con deliberazione n. 57 del 11/4/2018. Ogni provvedimento è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella Sezione "Amministrazione Trasparente", oltre che all'albo online.

PROGRAMMAZIONE

La misura è già operativa.

4.5 Concorsi e selezione del personale

Ai sensi dell'art. 36 del d.lgs. n. 165/2001 (Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche), le pubbliche amministrazioni:

a) Per le esigenze connesse con il proprio fabbisogno ordinario (...) assumono esclusivamente con contratti di lavoro subordinato a tempo indeterminato seguendo le procedure di reclutamento previste dall'articolo 35 (comma 1), ossia, ferme restando le speciali disposizioni dettate per i soggetti di cui alla legge n. 68/1999 (recante "Norme per il diritto al lavoro dei disabili") e per i soggetti di cui alla legge n. 466/1980 (coniuge superstite e figli del personale delle Forze armate, delle Forze dell'ordine, del Corpo nazionale dei vigili del fuoco e del personale della Polizia



**Città di Avezzano
(Provincia dell'Aquila)**

municipale deceduto nell'espletamento del servizio, nonché delle vittime del terrorismo e della criminalità organizzata):

1) tramite procedure selettive, conformi ai principi del comma 3, volte all'accertamento della professionalità richiesta, che garantiscano in misura adeguata l'accesso dall'esterno (comma 1, lett. a), dell'art. 35);

2) mediante avviamento degli iscritti nelle liste di collocamento ai sensi della legislazione vigente per le qualifiche e profili per i quali è richiesto il solo requisito della scuola dell'obbligo, facendo salvi gli eventuali ulteriori requisiti per specifiche professionalità (comma 1, lett. b), dell'art. 35);

b) solamente per comprovate esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale e nel rispetto delle condizioni e modalità di reclutamento stabilite dall'articolo 35 (...) possono stipulare contratti di lavoro subordinato a tempo determinato, contratti di formazione e lavoro e contratti di somministrazione di lavoro a tempo determinato, nonché avvalersi delle forme contrattuali flessibili previste dal codice civile e dalle altre leggi sui rapporti di lavoro nell'impresa, esclusivamente nei limiti e con le modalità in cui se ne preveda l'applicazione nelle amministrazioni pubbliche (comma 2, primo periodo).

MISURA GENERALE N. 13:

I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del d.lgs. n. 165/2001 e del Regolamento per il Reclutamento di Personale nell'ambito delle norme di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi da ultimo modificato con Delibera di Giunta comunale n. 147 del 22.09.2021.

Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "Amministrazione Trasparente".

PROGRAMMAZIONE La misura è già operativa.

4.6 Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti

Dal monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi potrebbero essere rilevati omissioni e ritardi ingiustificati tali da celare fenomeni corruttivi o, perlomeno, di cattiva amministrazione.

L'art. 2 (*Conclusione del procedimento*) della legge n. 241/1990 (*Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi*) stabilisce tra l'altro che:

a) Ove il procedimento consegua obbligatoriamente ad un'istanza, ovvero debba essere iniziato d'ufficio, le pubbliche amministrazioni hanno il dovere di concluderlo mediante l'adozione di un provvedimento espresso (comma 1, primo periodo);



**Città di Avezzano
(Provincia dell'Aquila)**

- b) *Nei casi in cui disposizioni di legge ovvero i provvedimenti [delle Autorità competenti] non prevedono un termine diverso, i procedimenti amministrativi (...) devono concludersi entro il termine di trenta giorni (comma 2);*
- c) *Le pubbliche amministrazioni misurano e pubblicano nel proprio sito internet istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", i tempi effettivi di conclusione dei procedimenti amministrativi di maggiore impatto per i cittadini e per le imprese, comparandoli con i termini previsti dalla normativa vigente (comma 4-bis, primo periodo);*
- d) *La mancata o tardiva emanazione del provvedimento nei termini costituisce elemento di valutazione della performance individuale, nonché di responsabilità disciplinare e amministrativo-contabile del dirigente e del funzionario inadempiente (comma 9);*
- e) *L'organo di governo individua un soggetto nell'ambito delle figure apicali dell'amministrazione o una unità organizzativa cui attribuire il potere sostitutivo in caso di inerzia. Nell'ipotesi di omessa individuazione il potere sostitutivo si considera attribuito al dirigente generale o, in mancanza, al dirigente preposto all'ufficio o in mancanza al funzionario di più elevato livello presente nell'amministrazione (comma 9-bis, primo periodo);*
- f) *Per ciascun procedimento, sul sito internet istituzionale dell'amministrazione è pubblicata, in formato tabellare e con collegamento ben visibile nella homepage, l'indicazione del soggetto o dell'unità organizzativa a cui è attribuito il potere sostitutivo e a cui l'interessato può rivolgersi ai sensi e per gli effetti del comma 9-ter (comma 9-bis, secondo periodo);*
- g) *Tale soggetto, in caso di ritardo, comunica senza indugio il nominativo del responsabile, ai fini della valutazione dell'avvio del procedimento disciplinare, secondo le disposizioni del proprio ordinamento e dei contratti collettivi nazionali di lavoro, e, in caso di mancata ottemperanza alle disposizioni del presente comma, assume la sua medesima responsabilità oltre a quella propria (comma 9-bis, terzo periodo);*
- h) *Decorso inutilmente il termine per la conclusione del procedimento o quello superiore di cui al comma 7, il responsabile o l'unità organizzativa di cui al comma 9-bis, d'ufficio o su richiesta dell'interessato, esercita il potere sostitutivo e, entro un termine 28 maggio 2021 61 pari alla metà di quello originariamente previsto, conclude il procedimento attraverso le strutture competenti o con la nomina di un commissario (comma 9-ter).*

L'art. 29 (Ambito di applicazione della legge) della stessa legge dispone poi che:

- a) *Le regioni e gli enti locali, nell'ambito delle rispettive competenze, regolano le materie disciplinate dalla presente legge nel rispetto del sistema costituzionale e delle garanzie del cittadino nei riguardi dell'azione amministrativa, così come definite dai principi stabiliti dalla presente legge (comma 2);*



**Città di Avezzano
(Provincia dell'Aquila)**

b) *Attengono ai livelli essenziali delle prestazioni di cui all'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione le disposizioni della presente legge concernenti gli obblighi per la pubblica amministrazione di garantire la partecipazione dell'interessato al procedimento, di individuarne un responsabile, di concluderlo entro il termine prefissato, di misurare i tempi effettivi di conclusione dei procedimenti e di assicurare l'accesso alla documentazione amministrativa, nonché quelle relative alla durata massima dei procedimenti (comma 2-bis).*

Per parte sua, la lett. e) del comma 9 dell'articolo unico della legge n. 190/2012 (*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*), dispone che il PTPC risponde, tra l'altro, anche all'esigenza di definire *le modalità di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti.*

Il sistema di monitoraggio dei principali procedimenti è attivato nell'ambito del controllo di regolarità amministrativa dell'Ente come disciplinato dal *Regolamento sui controlli interni*, predisposto in forza dell'art. 3, comma 2, del decreto-legge n. 174/2012 e approvato con la deliberazione di Consiglio comunale n. 5 in data 01.02.2012.

Dal monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi potrebbero essere rilevati omissioni e ritardi ingiustificati tali da celare fenomeni corruttivi o, perlomeno, di cattiva amministrazione.

MISURA GENERALE N. 14:

AZIONI

Nell'ambito del controllo di regolarità amministrativa successiva di cui al vigente *Regolamento del sistema dei controlli interni*, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 5 in data 1° febbraio 2012, vanno rilevati i tempi di conclusione dei procedimenti, utilizzando il modello di scheda appresso riportata:

SCHEDA CONTROLLO RISPETTO TEMPI DEL PROCEDIMENTO

Oggetto del procedimento Prot.	Struttura competente	Responsabile del procedimento	Termine di conclusione previsto da legge o da regolamento	Termine conclusione effettivo	Mezzi modalità di comunicazione dell'esito del procedimento	Pubblicazione in Amministrazione Trasparente
						Si / No

PROGRAMMAZIONE: la misura è già operativa.



Città di Avezzano
(Provincia dell'Aquila)

4.7 La vigilanza su enti controllati e partecipati

A norma della deliberazione ANAC n. 1134/2017, recante “Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e dagli enti pubblici economici” (pag. 45), in materia di prevenzione della corruzione, è necessario che gli enti di diritto privato in controllo pubblico:

- a) adottino il modello di cui al d.lgs. n. 231/2001 (“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”);
- b) provvedano alla nomina del Responsabile anticorruzione e per la trasparenza.

Questo Ente, al fine concreta attuazione del controllo e del monitoraggio delle società partecipate e accrescere l'efficienza e la competitività dei servizi:

- a) con deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri della Giunta comunale n. 116 del 24.10.2019 ha istituito un ufficio unico a carattere tecnico-contabile-amministrativo-informatico, pluridisciplinare, a carattere trasversale, denominato “Ufficio Partecipate” (Unità di Progetto), composto da personale comunale con competenze specifiche nei settori interessati dalla partecipazione sia sotto il profilo societario (contabilità, patrimonio, legale), sia sotto il profilo della committenza (ambiente, trasporti, sviluppo economico, ecc.);
- b) con deliberazione della Giunta comunale n. 40 del 24.03.2022 ha modificato la predetta deliberazione commissariale n. 116 del 2019, limitando la partecipazione a detto Ufficio al personale dipendente dei soli Settori direttamente interessati alla gestione dei rapporti con le società partecipate, oltre che della Ragioneria Generale e della Segreteria Generale in quanto titolari di specifiche funzioni in materia di controlli come segue:

<i>Soggetto</i>	<i>Gruppo Pubblico Locale</i>	<i>Area di consolidamento</i>	<i>Settore competente</i>
ACIAM spa	x	x	5°
ARAP	x	x	4°
CAM spa	x	x ^(*)	5°
Consorzio B.I.M. Fiume Liri Garigliano - Provincia AQ	x		4°
Consorzio Patto Territoriale della Marsica	x		3° - 4°
SCAV coop. a r.l.	x	x	6°



**Città di Avezzano
(Provincia dell'Aquila)**

--	--	--	--

Il Comitato di *Governance* presieduto dal Segretario Generale e composto dal Dirigente del Settore Ragioneria Generale e Finanze e dai Dirigenti dei Settori interessati, che continua comunque a detenere compiti di direzione e coordinamento, ha predisposto lo schema di Regolamento di funzionamento dell'Ufficio Partecipate, come richiesto dalla deliberazione n. 40 del 2022; il regolamento è stato adottato da parte della Giunta comunale con deliberazione n. 2 del 12 gennaio 2023.

AZIONI

Ferme restando le competenze del Consiglio e della Giunta comunale, l'Ufficio Partecipate e il Comitato di *governance* esercitano le seguenti funzioni di controllo:

a) controllo societario, intendendosi come tale il controllo che si esplica nella fase di formazione dello Statuto e successive modifiche ed integrazioni, nella definizione del sistema di *governance* nell'ambito delle alternative consentite dalle disposizioni normative nel tempo vigenti in materia di società a partecipazione pubblica, nella formulazione dei patti parasociali, nell'esercizio dei poteri di nomina degli Organi esecutivi societari;

b) controllo economico-finanziario, che si esercita attraverso il monitoraggio:

1) preventivo, orientato all'analisi del budget;

2) concomitante, attraverso report periodici economico-finanziari sullo stato di attuazione del budget;

3) successivo, attraverso l'analisi dei singoli bilanci di esercizio e del bilancio consolidato;

c) controllo di efficienza ed efficacia, finalizzato a garantire il raggiungimento degli obiettivi e delle finalità assegnati alla società partecipata dagli organi competenti; il controllo si esplica attraverso un'attività di monitoraggio che si concretizza nelle seguenti fasi:

1) preventivo, in sede di definizione del contratto di servizio, della carta dei servizi, dei documenti di programmazione e dell'analisi di eventuali piani industriali;

2) concomitante, in sede di verifica sullo stato di attuazione dei programmi e degli obiettivi previsti nel contratto di servizio e nei documenti di programmazione della società;

3) successivo, attraverso la misurazione di risultati quali-quantitativi e dell'analisi di *customer satisfaction*.

PROGRAMMAZIONE

La misura sarà resa operativa nel corso dell'annualità 2023.



Città di Avezzano
(Provincia dell'Aquila)



**Città di Avezzano
(Provincia dell'Aquila)**

a) La trasparenza

a. La trasparenza e l'accesso civico

La trasparenza è una delle misure generali più importanti dell'intero impianto delineato dalla legge n. 190/2012. Secondo l'art. 1 del d.lgs. n. 33/2013, come rinnovato dal d.lgs. n. 97/2016, la trasparenza è l'accessibilità totale a dati e documenti delle pubbliche amministrazioni. Detta "accessibilità totale" è consentita allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione all'attività amministrativa, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La trasparenza è attuata:

attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web istituzionale nella sezione "*Amministrazione trasparente*";

l'istituto dell'accesso civico, classificato in semplice e generalizzato.

Il comma 1, dell'art. 5 del d.lgs. n. 33/2013, prevede: "*L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione*" (**accesso civico semplice**). Il comma 2, dello stesso art. 5, recita: "*Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione*" obbligatoria ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 (**accesso civico generalizzato**).

Il regolamento ed il registro delle domande di accesso

L'Autorità suggerisce l'adozione, anche nella forma di un regolamento, di una disciplina che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle diverse tipologie di accesso.

La disciplina regolamentare dovrebbe prevedere: una parte dedicata alla disciplina dell'accesso documentale di cui alla legge n. 241/1990; una seconda parte dedicata alla disciplina dell'accesso civico "*semplice*" connesso agli obblighi di pubblicazione; una terza parte sull'accesso generalizzato.

In attuazione di quanto sopra, questa amministrazione si è dotata del Regolamento per la disciplina delle diverse forme di accesso:

a) Regolamento sulle "*Modalità di esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi*" con deliberazione di C.C. n. 124 del 28.11.2006;



*Città di Avezzano
(Provincia dell'Aquila)*

b) Regolamento *per la disciplina e le misure organizzative per l'esercizio del diritto di accesso civico e accesso generalizzato* approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 38 del 23.06.2018.

L'Autorità propone il **Registro delle richieste di accesso** da istituire presso ogni amministrazione.

Il registro dovrebbe contenere l'elenco delle richieste con oggetto e data, relativo esito e indicazione della data della decisione. Il registro è pubblicato, oscurando i dati personali eventualmente presenti, e tenuto aggiornato almeno ogni sei mesi in "*amministrazione trasparente*", "*altri contenuti – accesso civico*".

In attuazione di tali indirizzi dell'ANAC, questa Amministrazione si è dotata del detto Registro, tenuto dalla Segreteria Generale.

Del diritto all'accesso civico è stata data ampia informazione sul sito dell'ente. A norma del d.lgs. n. 33/2013 in "*Amministrazione trasparente*" sono pubblicati:

- a) le modalità per l'esercizio dell'accesso civico;
- b) il nominativo del responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta d'accesso civico;
- c) il nominativo del titolare del potere sostitutivo, con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;

I dipendenti sono stati appositamente formati su contenuto e modalità d'esercizio dell'accesso civico, nonché sulle differenze rispetto al diritto d'accesso documentale di cui alla legge n. 241/1990.

MISURA GENERALE N. 15:

Consentire a chiunque e rapidamente l'esercizio dell'accesso civico è obiettivo strategico dell'Amministrazione, nei limiti e con le modalità di cui alla disciplina normativa e regolamentare vigente.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già attuata.

b. Le modalità attuative degli obblighi di pubblicazione

L'Allegato n. 1, della deliberazione ANAC 28/12/2016 n. 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al d.lgs. 33/2013, ha rinnovato la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti delle pubbliche amministrazioni, adeguandola alle novità introdotte dal d.lgs. n. 97/2016.

Il legislatore ha organizzato in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione "*Amministrazione trasparente*".

Le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato dalla deliberazione ANAC 1310/2016.



Città di Avezzano
(Provincia dell'Aquila)

Le schede allegate denominate "**Allegato D - Misure di trasparenza**" ripropongono fedelmente i contenuti, assai puntuali e dettagliati, quindi più che esaustivi, dell'Allegato n. 1 della deliberazione ANAC 28/12/2016, n. 1310, nonché gli Obblighi di trasparenza contratti (allegato al PNA 2022 n. 9).

Rispetto alla deliberazione n. 1310/2016 e all'allegato al PNA2022, le tabelle di questo piano sono composte da sette colonne, anziché sei.

È stata aggiunta la "**Colonna G**" (a destra) **per poter individuare, in modo chiaro, l'ufficio responsabile delle pubblicazioni previste nelle altre colonne.**

Le tabelle, organizzate in sette colonne, recano i dati seguenti:

COLONNA	CONTENUTO
A	denominazione delle sotto-sezioni di primo livello
B	denominazione delle sotto-sezioni di secondo livello
C	disposizioni normative che impongono la pubblicazione
D	denominazione del singolo obbligo di pubblicazione
E	contenuti dell'obbligo (documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida di ANAC);
F (*)	periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;
G (**)	ufficio responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E secondo la periodicità prevista in colonna F.

(*) Nota ai dati della Colonna F:

La normativa impone scadenze temporali diverse per l'aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti.

L'aggiornamento delle pagine web di "*Amministrazione trasparente*" può avvenire "*tempestivamente*", oppure su base annuale, trimestrale o semestrale.

L'aggiornamento di numerosi dati deve avvenire "*tempestivamente*". Il legislatore, però, non ha specificato il concetto di tempestività, concetto relativo che può dar luogo a comportamenti anche molto difforni.

Pertanto, al fine di "*rendere oggettivo*" il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini e amministrazione, si stabilisce che, ove non sia diversamente indicato, *è tempestiva la pubblicazione*



**Città di Avezzano
(Provincia dell'Aquila)**

di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro n. 20 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.

() Nota ai dati della Colonna G:**

L'art. 43 comma 3 del d.lgs. n. 33/2013 prevede che *“i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge”*.

I dirigenti responsabili della trasmissione dei dati sono individuati nei Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G.

I dirigenti responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati sono individuati nei Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G.

c. L'organizzazione dell'attività di pubblicazione

L'ente rispetta con puntualità le prescrizioni dei decreti legislativi n. 33/2013 e n. 97/2016 e assicura conoscibilità ed accessibilità a dati, documenti e informazioni elencati dal legislatore e precisati dall'ANAC. Data la struttura organizzativa dell'ente, non è possibile individuare un unico ufficio per la gestione di tutti i dati e le informazioni da registrare in Amministrazione Trasparente.

All'attuazione delle suddette prescrizioni concorrono i seguenti soggetti:

- a) i **Dirigenti** dei Settori dell'Ente: sono responsabili del procedimento di pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti, secondo le indicazioni contenute nell'allegato D al presente Piano. I Dirigenti sono, in particolare, responsabili della completezza, della tempestività, dell'aggiornamento e della pubblicazione dei dati in formato aperto;
- b) i **Referenti per la trasparenza**: individuati dai Dirigenti di ciascun Settore, provvedono alla pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti indicati nell'allegato D al presente Piano;
- c) il **Referente della gestione operativa delle informazioni**: individuato dal RPCT, controlla la regolarità dei flussi informativi pervenuti dai vari uffici nonché la qualità dei dati oggetto di pubblicazione e segnala eventuali problematiche al RPCT;
- d) il **Responsabile per prevenzione della corruzione e la trasparenza (RPCT)**: controlla l'attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e segnala all'organo di indirizzo politico, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio procedimenti disciplinari i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione; controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico; provvede all'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità. A tal fine, il RPCT formula le necessarie direttive ai Dirigenti e ai Responsabili di Servizio, promuove e cura il coinvolgimento degli uffici dell'Ente avvalendosi del supporto di tutti i Dirigenti e Responsabili di Servizio.



*Città di Avezzano
(Provincia dell'Aquila)*

Ai fini del monitoraggio periodico dello stato delle pubblicazioni, del supporto alla redazioni dell'attestazione del Nucleo di Valutazione sull'assolvimento degli obblighi di valutazione e dell'aggiornamento normativo e organizzativo, i Referenti per la trasparenza e il Referente della gestione operativa delle informazioni si riuniscono periodicamente in Gruppo di lavoro.

Il RPCT svolge stabilmente attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione. Nell'ambito del ciclo di gestione della performance sono definiti obiettivi, indicatori e puntuali criteri di monitoraggio e valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza.

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal d.lgs. n. 33/2013 e dal presente programma sono oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'art. 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal Regolamento sui controlli interni approvato con deliberazione della Giunta comunale

d. La pubblicazione di dati ulteriori

La pubblicazione puntuale e tempestiva dei dati e delle informazioni elencate dal legislatore è più che sufficiente per assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa di questo ente.

Pertanto, non è prevista la pubblicazione di ulteriori informazioni.

In ogni caso, i dirigenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G, possono pubblicare i dati e le informazioni che ritengono necessari per assicurare la migliore trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa.



Città di Avezzano
(Provincia dell'Aquila)

Sottosezione 2.3 ALLEGATO d) - Individuazione e programmazione delle misure

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure
	A	B	C	D	E	F
1	Affidamento lavori servizi e forniture, procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture mediante procedura aperta	violazione delle norme sulla trasparenza nell'affidamento di contratti di lavori, servizi forniture: affidamento diretto	A	Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: è necessaria, ove possibile, la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento. In ogni caso è necessaria l'attuazione della "segregazione delle funzioni" prevista dalle linee guida ANAC e recepita negli atti organizzativi dell'Ente (deliberazioni di G.C. n.147/2021 e 29/2022)	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati già dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PIAO. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	CUC Provveditorato Tutti Servizi Segreteria generale
2	Acquisizione di lavori , servizi e forniture mediante affidamento diretto	violazione norme relative alla acquisizione di lavori, servizi e forniture mediante affidamento diretto	A	Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento. In ogni caso è necessaria l'attuazione della "segregazione delle funzioni" prevista dalle linee guida ANAC e recepita negli atti organizzativi dell'Ente (deliberazioni di G.C. n.147/2021 e 29/2022)	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati già dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PIAO. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	CUC Provveditorato Tutti Servizi Segreteria generale
3	Acquisizione di lavori , servizi e forniture mediante procedura negoziata	violazione norme relative alla acquisizione di lavori, servizi e forniture mediante procedura negoziata	B	Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare. 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento. In ogni caso è necessaria l'attuazione della "segregazione delle funzioni" prevista dalle linee guida ANAC e recepita negli atti organizzativi dell'Ente (deliberazioni di G.C. n.147/2021 e 29/2022).	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PIPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	CUC Provveditorato Tutti Servizi Segreteria generale
4	Acquisizione di lavori , servizi e forniture mediante procedura ordinaria	violazione norme relative alla acquisizione di lavori, servizi e forniture mediante procedura ordinaria	B-	- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni così come previste dal PNA2022 All.9 specifico: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PIAO. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	CUC Provveditorato Tutti Servizi
5	Affidamento incarichi	violazione delle norme di trasparenza nell'affidamento di contratti di lavori, servizi forniture: l'affidamento diretto	B-	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico" specifico: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati già dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PIAO.	Tutti Servizi Segreteria generale



Città di Avezzano
(Provincia dell'Aquila)

6	<p>COPROGETTAZIONE CON INDIZIONE DI PROCEDURA ISTRUTTORIA PUBBLICA - Legge 328/2000 – D.Lgs 117/2017- ART. 4 COMMI 1 E 2 LETTERA A) DEL DISCIPLINARE APPROVATO CON DELIBERAZIONE DI Giunta Comunale n. 105 del 24.05.2018</p>	<p>Ritardo nell'attuazione dell'iniziativa/insufficienza della dotazione finanziaria- Ritardo nell'assegnazione dei trasferimenti statali e regionali / Atti carenti degli elementi essenziali prescritti nell'apposito disciplinare comunale e nelle normativa vigente in materia (scarso coinvolgimento degli Organismi del Terzo Settore potenzialmente interessati / annullabilità dell'intera procedura di coprogettazione 7 Violazione della correttezza e dell'imparzialità dell'azione amministrativa / mancanza da parte del soggetto prescelto dei requisiti di ammissione alla coprogettazione auto dichiarati</p>	<p>B-</p>	<p>Misura di trasparenza generale e specifica: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".</p> <p>2: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni</p>	<p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati già dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PIAO.</p>	<p>Servizi Sociali Segreteria Generale</p>
7	<p>COPROGETTAZIONE CON UN UNICO PROGETTANTE SENZA INDIZIONE DI PROCEDURA AD ISTRUTTORIA PUBBLICA - Legge 328/2000 – D.Lgs 117/2017 – ART. 4 COMMI 1 E 2 LETTERA A BIS) DEL DISCIPLINARE COMUNALE APPROVATO CON DELIBERAZIONE DI GIUNTA N. 105 DEL 24.05.2018</p>	<p>Ritardo nell'attuazione dell'iniziativa/insufficienza della dotazione finanziaria- Ritardo nell'assegnazione dei trasferimenti statali e regionali / il ricorso alla procedura di coprogettazione in violazione dei principi normativi vigenti senza che sussistano i presupposti / Mancanza da parte del coprogettante dei requisiti di ammissione al tavolo di coprogettazione previsti dal disciplinare vigente</p>	<p>M</p>	<p>Misura di trasparenza generale e specifica: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".</p> <p>2: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni</p>	<p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PIAO</p>	<p>Servizi Sociali Segreteria Generale</p>



Città di Avezzano
(Provincia dell'Aquila)

8	CREAZIONE ALBO COMUNALE DEI FORNITORI ACCREDITATI PER L'EROGAZIONE DEI SERVIZI SOCIALI AI SENSI della Legge 328/2000 – D.P.C.M 30.03.2001 – D.Lgs 03.07.2017 n. 117 (Codice del Terzo Settore) Disciplinare Comunale approvato con deliberazione di Giunta n. 155 del 20.07.2018	Ritardo nell'attuazione dell'iniziativa/insufficienza della dotazione finanziaria- Ritardo nell'assegnazione dei trasferimenti statali e regionali	A+	Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 .	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Servizi Sociali Segreteria Generale
9	PROCEDURA STIPULA CONTRATTI PUBBLICI	violazione norme sulla trasparenza e procedurali	M	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente..	Tutti Servizi Segreteria Generale
10	ACQUISIZIONE DEL PERSONALE	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	M	Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati già dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PIAO. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Servizio Affari del Personale Segreteria Generale
11	Mobilità Pubblico Impiego	violazione norme relative alla Trasparenza	M	Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PIAO. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Servizio Affari del Personale Segreteria Generale
12	Progressioni del personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	B-	Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Servizio Affari del Personale
13	Stage e tirocini Formativi	Possibilità di negare l'accesso all'utente in maniera arbitraria	M	Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 .	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Tutti Servizi Segreteria Generale
14	PTCPO Alternanza Scuola / Lavoro	Possibilità di negare l'accesso all'utente in maniera arbitraria	B-	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Segreteria Generale
15	Procedimenti ordinari Suap (Atto autorizzativo unico, A.U.A., ecc.)	violazione delle norme sulla trasparenza	B-	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	SUAP



Città di Avezzano
(Provincia dell'Aquila)

16	autorizzazioni di noleggio con conducente	violazione delle norme sulla trasparenza	B-	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	SUAP
17	Autorizzazione distributori di carburante	violazione delle norme sulla trasparenza	M	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	SUAP
18	autorizzazione studi medici	violazione delle norme sulla trasparenza	B-	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	SUAP
19	autorizzazioni e concessioni suolo pubblico	violazione delle norme sulla trasparenza	B-	Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	SUAP
20	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 TULPS (Spettacoli, intrattenimenti ecc)	violazione delle norme sulla trasparenza	B-	Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PIAO. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Polizia Locale
21	Scia ex artt. 68 e 69 del TULPS (Spettacoli, intrattenimento ecc.)	violazione delle norme sulla trasparenza	B	Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PIAO. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	SUAP
22	permessi di lavori (studio - parentali - ferie - sanitari)	violazione delle norme sulla trasparenza	A+	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal Dlgs. n.33/2013. specifico: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, il rispetto della normativa	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PIAO. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Servizi Affari del Personale Segreteria generale
23	permesso L. 104/1992	violazione delle norme sulla trasparenza	A++	Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PIAO. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Servizi Affari del Personale Segreteria generale



Città di Avezzano
(Provincia dell'Aquila)

24	Quantificazione, ripartizione e controllo processi sindacali in base alle norme sulla rappresentatività sindacale	violazione delle norme sulla trasparenza	A++	<p>Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".</p> <p>-Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve verificare il rispetto delle norme di settore e di trasparenza</p>	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Affari del Personale Segreteria generale
25	Aspettative, distacchi e permessi per motivi sindacali o per l'esercizio delle funzioni pubbliche	possibilità di erogare il permesso al richiedente che non ha diritto.	A+	<p>Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".</p>	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	Affari del Personale Segreteria generale
26	accreditamento servizi educativi per la prima infanzia (nidi e centro giochi)	Atti carenti degli elementi essenziali prescritti dalla normativa regionale / Annulabilità dell'intera procedura di accreditamento / Violazione dei principi dell'azione amministrativa	A+	<p>1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento degli affidamenti e l'esecuzione dei "contratti di servizio".</p>	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PIAO.	Servizi Sociali Segreteria generale
27	Gestione procedure amministrative di Polizia Mortuaria	violazione di norme relative al Regolamento di Polizia Mortuaria vigente	A	<p>1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.</p>	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PIAO.	Servizio lavori pubblici
28	servizio organizzazione e gestione corsi per recupero patente	Attribuzione fittizia di ore di lezione	A	<p>1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.</p>	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PIAO.	Polizia Locale Segreteria generale
29	rilascio abbonamenti parchimetri aree di sosta a pagamento	attribuzione irregolare degli abbonamenti	A	<p>1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.</p>	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PIAO.	Polizia Locale segreteria generale
30	concessione contributi per manifestazioni sportive	violazione delle norme relative alla concessione di contributi alle associazioni sportive	A	<p>Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione.</p>	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PIAO. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Servizio Attività Sportive Segreteria generale



Città di Avezzano
(Provincia dell'Aquila)

31	agevolazioni tariffarie dei servizi a domanda individuale e contributi ordinari e straordinari, voucher ecc.	ammissione istanze carenti degli elementi essenziali prescritti dalla normativa applicabile nei singoli casi di specie / violazione dei principi dell'azione amministrativa	M	Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PIAO. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Tutti i servizi Segreteria generale
32	rilascio permessi per disabili e altri in deroga ex art. 7 c.d.s	attribuzione irregolare dei permessi di circolazione	M	- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Polizia Locale
33	incarichi mansioni superiori	possibilità di non riconoscere il diritto al dipendente	B-	- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico"	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Servizio Affari del Personale
34	contributi per morosità incolpevole - Legge 28.10.2013, n. 124 D.M. 30.03.2016 e normativa regionale	ritardo nell'attuazione dell'iniziativa / insufficienza della dotazione finanziaria-ritardo nell'assegnazione dei trasferimenti regionali (vizi di legittimità dell'avviso - carenza degli elementi prescritti dalla normativa applicabile nel caso di specie / scarsa divulgazione dell'avviso dalla quale potrebbe derivare una esigua partecipazione / annullabilità dell'iter della procedura / Violazione dei principi della correttezza e dell'imparzialità dell'azione amm.va	A	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PIAO.	Servizi Sociali Segreteria generale
35	permesso a costruire ordinario	eventuale incompatibilità	A	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento. In ogni caso è necessaria l'attuazione della "segregazione delle funzioni" prevista dalle linee guida ANAC e recepita negli atti organizzativi dell'Ente (deliberazioni di G.C. n.147/2021 e 29/2022)	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PIAO. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	Servizio Urbanistica Segreteria generale
36	Rapporti con l'utenza, stesura e rilascio autorizzazione lavori sulle strade e marciapiedi	Violazione di norme relative alla concessione di autorizzazione lavori su sede stradale	A	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica..	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PIAO. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Settore IV Segreteria generale



Città di Avezzano
(Provincia dell'Aquila)

37	gestione delle entrate	Violazione delle norme per interesse di parte, dilatazione dei tempi	A	<p>Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".</p> <p>2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione</p>	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Servizi Finanziari Segreteria generale
38	Gestione delle spese	violazione delle norme di trasparenza nell'affidamento di contratti di lavori, servizio forniture: l'affidamento diretto.	A	<p>1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/<u>giuridica</u>.</p>	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PIAO. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno misura adeguata.	Servizi Finanziari Segreteria generale
39	Richiesta uso Teatro dei Marsi a titolo oneroso	violazione norme sulla concessione e procedura uso immobili pubblici	A	<p>1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".</p> <p>2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione.</p>	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Servizi Culturali Segreteria generale
40	Richiesta uso Teatro dei Marsi con gratuità	violazione norme sulla concessione e procedura uso immobili pubblici	A	<p>1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico"</p>	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Servizi Culturali Segreteria generale
41	Richiesta uso Castello Orsini-Colonna a titolo oneroso	violazione norme sulla concessione e procedura uso immobili pubblici	A	<p>1 Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico"</p>	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Servizi Culturali
42	Richiesta uso Castello Orsini-Colonna con gratuità	violazione norme sulla concessione e procedura uso immobili pubblici	A++	<p>Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico"</p>	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Servizi Culturali
43	Richiesta uso Sala Montessori a titolo oneroso	violazione norme sulla concessione e procedura uso immobili pubblici	A	<p>Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico"</p>	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Servizi Culturali
44	Richiesta uso Sala Montessori con gratuità	violazione norme sulla concessione e procedura uso immobili pubblici	B	<p>Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico"</p>	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Servizi Culturali



Città di Avezzano
(Provincia dell'Aquila)

45	Controllo presenze	Omesso accertamento / contestazione di illeciti	A	1- Misura di trasparenza generale : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo : l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico <u>giuridica</u> .	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PIAO. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Servizio Affari del Personale
46	Visite fiscali	Omesso accertamento / contestazione di illeciti	B-	1- Misura di trasparenza generale : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo : l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico giuridica	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PIAO. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno misura adeguata.	Servizio Affari del Personale
47	servizio ispettivo per il controllo delle effettive presenze in servizio dei dipendenti e conseguenti adempimenti di natura disciplinare	possibilità di non registrare eventuali assenze	B-	1- Misura di trasparenza generale : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo : l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico giuridica	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PIAO. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno misura adeguata.	Servizio Affari del Personale Segreteria Generale – Affari Generali
48	accertamenti di polizia amministrativa, edilizia, ambientale	omesso accertamento / contestazione di illeciti con violazione delle norme sull'accertamento e, successivamente, del procedimento	B	1- Misura di trasparenza generale : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo : l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico giuridica	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PIAO. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Polizia Locale
49	Rilevamento degli incidenti stradali	attestazione delle responsabilità illecite fidelizzazione conpe4riti ed avvocati.	M	1- Misura di trasparenza generale : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo : l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico <u>giuridica</u>	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PIAO. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno misura adeguata.	Polizia Locale
50	Centrale radio operativa e videosorveglianza	rilevazione di segreti d'ufficio e/o notizie coperte da riservatezza	M	1- Misura di trasparenza generale : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo : l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico <u>giuridica</u>	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PIAO. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno misura adeguata.	Polizia Locale
51	accertamento infrazioni e gestione dei verbali	mancato accertamento / contestazione di illeciti effettivamente commessi	M	1- Misura di trasparenza generale : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo : l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico <u>giuridica</u>	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PIAO. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno misura adeguata.	Polizia Locale



Città di Avezzano
(Provincia dell'Aquila)

52	Interventi per il randagismo	mancata attivazione	M	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Polizia Locale
53	accertamenti di residenza anagrafica	assegnazione di residenza fittizie dietro dazioni illecite	M	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Servizi Demografici
54	procedimento di repressione interventi effettuati in carenza / difformità da titolo abitativo edilizio	mancata o tardiva emanazione degli atti	M	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Servizi Demografici
55	controllo e verifiche su appalti di servizio o forniture	mancanza di controlli in fase di esecuzione per appalti di servizi e forniture	M	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Tutti i settori
56	controlli anagrafici diretti e su richiesta	possibilità di negare la residenza all'interessato arbitrariamente	M	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata		Polizia Locale Servizi demografici
57	controllo conti giudiziari agenti contabili	violazione delle norme di trasparenza	M	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Servizi Finanziari
58	Gestione Tributi	violazione delle norme di trasparenza	M	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Servizio Tributi
59	Magazzino economale	violazione delle norme relative alla gestione del magazzino economale	M	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Servizio Provveditorato
60	incarichi e nomine ufficio personale	violazione norme relative	M	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PIAO. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno misura adeguata.	Settore Affari del Personale
61	gestione del contenzioso	mancata o tardiva difesa dell'Ente	M	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". - Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione	a trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PIAO.	Affari Legali



Città di Avezzano
(Provincia dell'Aquila)

62	contenzioso amministrativo	arbitraria archiviazione delle violazioni amministrative	M	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PIAO.	Polizia Locale
63	rimborso spese legali amministratori dipendenti coinvolti in procedimenti penali	ammissione istanze carenti degli elementi essenziali prescritti dalla normativa applicabile nei singoli casi di specie e corresponsione di somme a rimborso in difformità ai criteri del regolamento	M	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PIAO. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno.	Servizio Affari Legali
64	gestione risarcimento danni da beni in custodia	risarcimento di danni non dovuti	M	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Polizia Locale
65	Variante al P.R.G.	produzione in via discrezionale di vantaggi economici diretti/indiretti	M	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Servizio Urbanistica
66	assegnazione alloggi E.R.P.	Scarsa divulgazione comportante un minor coinvolgimento degli Organismi del Terzo Settore potenzialmente interessati / Scarsa partecipazione dei cittadini in possesso dei requisiti previsti dall'avviso / Annullabilità della intera procedura / Violazione dei principi della correttezza e dell'imparzialità dell'azione amministrativa	A	Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Servizi Sociali e Politiche per la Casa
67	gestione e segnalazione reclami	violazione dei principi di correttezza dell'imparzialità dell'azione amministrativa	A	Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Tutti i settori
68	acquisizione documenti Protocollo	violazione di obblighi normativi o di trasparenza amministrativa	A	Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Affari Generali – Segreteria Generale



Città di Avezzano
(Provincia dell'Aquila)

69	notificazione atti	prescrizioni atti - violazione norme sulla trasparenza e procedurali	A	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Segreteria Generale – Affari Generali
70	consegna atti in deposito	violazione norme e procedure di consegna atti in deposito	A+	Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Segreteria Generale – Affari Generali
71	richieste / iscrizioni anagrafiche	possibilità di negare la residenza all'interessato arbitrariamente	A+	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Servizi Demografici
72	iscrizione AIRE per espatrio	decorrenza iscrizione non conforme alle previsioni di Legge	A++	Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Servizi Demografici
73	iscrizione AIRE per nascita e per acquisto cittadinanza	decorrenza iscrizione non conforme alle previsioni di Legge	A++	Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Servizi Demografici
74	variazione indirizzo estero iscritti AIRE	intempestiva o inesattezza nella variazione indirizzo	A+	Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Servizi Demografici



Città di Avezzano
(Provincia dell'Aquila)

75	cancellazione AIRE per irreperibilità	cancellazione e non conforme alle previsioni di legge	M	- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Servizi Demografici
76	cancellazione AIRE per rimpatrio, per trasferimento all'AIRE di altro Comune, per trascrizione dell'atto di morte, per perdita della cittadinanza italiana	decorrenza cancellazione non conforme alle previsioni di legge.	A+	Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Servizi Demografici
77	rilascio nulla osta per l'emissione di carta d'identità da parte di Consolati per iscritti AIRE	rilascio nulla osta oltre il termine previsto	A++	Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Servizi Demografici
78	Autorizzazione incarichi esterni ex art 53 del dlgs. N. 165/2001	Difetto istruttoria e mancanza di trasparenza	M	Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013 Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PIAO.	Servizio Affari del Personale Segreteria Generale
79	Attività contenziosa dell'Ente e attività di avvocatura	Mancata standardizzazione delle procedure interne e mancanza di controllo	A+	Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013 Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PIAO	Avvocatura e Polizia locale Tutti i settori Segreteria Generale