



**Comune dell'Aquila**



**Piano Triennale Di Prevenzione Della Corruzione  
Anni 2013-2016**

Proposta a cura

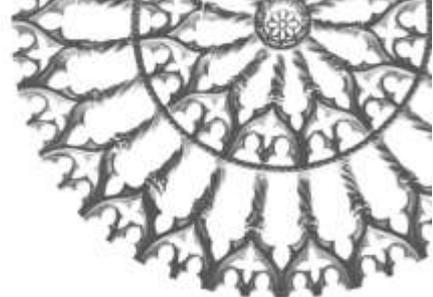
Del Segretario Generale Avv. Carlo Pirozzolo

Con la collaborazione di:

Dott.ssa Raffaella Durante

Dott. Alessandro Moro

Settembre 2013



## Comune dell'Aquila

### INDICE

<b>Prefazione</b> .....	<b>pag. 3</b>
<b>Fonte normativa internazionale</b> .....	<b>pag. 4</b>
<b>Fonte normativa italiana</b> .....	<b>pag. 4</b>
<b>Soggetti coinvolti in materia di anticorruzione</b> .....	<b>pag. 5</b>
<b>Gestione del rischio</b> .....	<b>pag. 8</b>
<b>Protocollo di legalità</b> .....	<b>pag. 53</b>
<b>Flusso informativo verso il responsabile della prevenzione della corruzione</b> .....	<b>pag. 62</b>
<b>Azioni per reprimere il rischio di conflitto di interesse</b> .....	<b>pag. 62</b>
<b>Controllo sugli atti</b> .....	<b>pag. 64</b>
<b>Codice di comportamento</b> .....	<b>pag. 65</b>
<b>Rotazione del personale</b> .....	<b>pag. 73</b>
<b>Formazione dipendenti</b> .....	<b>pag. 74</b>
<b>Disposizioni in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi in attuazione dell' art. 53 del D.Lgs. 165/01</b> .....	<b>pag. 77</b>
<b>Applicazione delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità</b> .....	<b>pag. 79</b>
<b>Applicazione delle disposizioni sugli obblighi di trasmissione delle informazioni all' autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture delibera 26 del 22 maggio 2013</b> .....	<b>pag. 82</b>
<b>Avocazione potere sostitutivo</b> .....	<b>pag. 84</b>
<b>Applicazione delle disposizioni in materia di trasparenza D.Lgs. 33/2013</b> .....	<b>pag. 89</b>



# Comune dell'Aquila



## Il Responsabile

### della Prevenzione della Corruzione

Con l'entrata in vigore della L.190/2012 e recentemente del Piano nazionale per la prevenzione della corruzione, quest'ultima male endemico dell'economia e della nostra immagine nel mondo, si rende indispensabile assumere, secondo gli incipit della novella, le azioni più utili per regimentare questo fenomeno e dare la giusta dignità alla grande casa della Pubblica Amministrazione, abitata per la stragrande maggioranza da persone incorruttibili e professionalizzate.

Con l'intento di trasformare la stragrande maggioranza a sistema universale, fugando dubbi e zone d'ombra, nella consapevolezza che è meglio prevenire piuttosto che curare, è stato **elaborato il piano provvisorio anticorruzione con validità fino al 31 dicembre per poi assumere carattere definitivo per il 2014-2016.**

## PREFAZIONE

Il Piano costituisce uno strumento agile volto all'adozione di misure organizzative preordinate ad evitare fenomeni di corruzione negli enti locali per i quali si introduce una nuova attività di controllo, assegnata dalla Legge 190/2012 al Segretario generale, ove a detti scopi nominato.

Il Piano che si propone è stato costruito in maniera tale da determinare il miglioramento delle pratiche amministrative attraverso la promozione dell'etica nella PA, evitando la costituzione di illeciti e comportamenti che in qualche maniera possano adombrare la trasparenza e la stessa correttezza della P.A..

Finora, l'approccio più utilizzato nel combattere la corruzione in Italia è stato di tipo repressivo trascurando invece eventuali comportamenti di tipo preventivo, con il piano che si propone si pensa ad invertire questa tendenza per allinearsi anche ai modelli più avanzati d'Europa.

In questa direzione con la legge 190/2012 il Parlamento ha inteso iniziare un percorso volto a potenziare il lato "preventivo" e di retroazione (report) affidando tali compiti di default, negli enti locali, di norma alla figura del Segretario dell'Ente.

Per centrare l'obiettivo, interagendo con la struttura sin dalla nascita degli atti, secondo un orientamento consolidato, è essenziale la Garanzia del controllo, infatti, la corruzione è agevolata quando il controllo manca del tutto, viene trascurato oppure è insufficiente.

A detti scopi è essenziale, perciò, che i superiori gerarchici mettano a punto un affidabile sistema di controllo Interno, individuando ex ante quali tra le attività svolte dai loro dipendenti siano particolarmente esposte al pericolo di corruzione, ed essere attenti nell'assunzione dei rimedi previsti dal Piano. Quest'ultimo sarà interpretato, sempre, come strumento generale di prevenzione e diffusione dell'etica, secondo i principi contemplati nell'art. 97. della Costituzione " *Le pubbliche amministrazioni, in coerenza con l'ordinamento dell'Unione europea, assicurano l'equilibrio dei bilanci e la sostenibilità del debito pubblico. I pubblici uffici sono organizzati secondo disposizioni di legge, in modo che siano assicurati il buon andamento e l'imparzialità dell'amministrazione. Nell'ordinamento degli uffici sono determinate le sfere di competenza, le attribuzioni e le*



## Comune dell'Aquila

*responsabilità proprie dei funzionari. Agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni si accede mediante concorso, salvo i casi stabiliti dalla legge."*

Resta bene inteso che per l'efficacia del Piano occorre la partecipazione di tutti gli attori, pubblici e privati,, in primis dei Dirigenti che dovranno dare operatività e attuazione al medesimo, in particolare alle indicazioni riportate nelle successive tabelle.

**Per quanto in ultimo e per gli elementi di valutazione che si potranno trarre, il Piano verrà rimesso all' OIV, una volta acquisita l'approvazione della Giunta comunale.**

### Fonte Normativa Internazionale:

Tra le prime iniziative in materia di anticorruzione va ricordata la Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite (art.6), adottata dalla Assemblea generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 e ratificata con legge 3 agosto 2009, n. 116, e gli articoli 20 e 21 della Convenzione penale sulla corruzione, fatta a Strasburgo il 27 gennaio 1999 e ratificata con legge 28 giugno 2012, n.110.

La prima Convenzione, oggetto di ratifica con la legge 28 giugno 2012, n. 110, è quella penale di Strasburgo del 1999 che impegna, in particolare, gli Stati a prevedere l'incriminazione di fatti di corruzione attiva e passiva tanto di funzionari nazionali quanto stranieri; nello specifico di corruzione attiva e passiva nel settore privato, del cosiddetto traffico di influenze, in materia di antiriciclaggio.

Dal provvedimento di ratifica sono state espunte le disposizioni di diretto adeguamento dell'ordinamento interno, affidato al disegno di legge "anticorruzione" (ora Legge 6 novembre 2012, n.190).

La seconda ratifica riguarda la Convenzione civile sulla corruzione di Strasburgo del 1999 (ora legge 28 giugno 2012, n. 112) ed è diretta, in particolare, ad assicurare che negli Stati che la ratificano siano garantiti rimedi giudiziari efficaci in favore delle persone che hanno subito un danno risultante da un atto di corruzione.

### Fonte Normativa Italiana:

**Legge 6 novembre 2012, n.190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione".**

La richiamata legge individua, in ambito nazionale, l'**Autorità Nazionale Anticorruzione** e gli altri organi incaricati di svolgere, con modalità tali da assicurare azione coordinata, attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

La stessa ha avuto prodotto i regolamenti di attuazione che tracciano percorsi nuovi e di cambiamento nei comportamenti della P.A., andando per ordine:



## Comune dell'Aquila

- D.lgs 14 marzo 2013 n. 33 " Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità"
- D.lgs 8 aprile 2013 n. 39 " disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico"
- D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165"

Nella stessa direzione procede la delibera AVCP 22 maggio 2013, n. 26 " Prime indicazioni sull' assolvimento degli obblighi di trasmissione delle informazioni all' Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, in attuazione dell' art. 1, comma 32 della Legge n. 190/2012".

### SOGGETTI COINVOLTI IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE

#### COMITATO INTERMINISTERIALE istituito con DPCM del 16 gennaio 2013

Il Comitato elabora delle linee guida per la successiva predisposizione del Piano Nazionale Anticorruzione da parte del Dipartimento della Funzione pubblica la cui approvazione è di competenza della CIVIT.

Il Comitato nelle linee tracciate ha stabilito i contenuti del **P.N.A.**, precisandone quelli minimi, in particolare:

- l'individuazione di linee guida per indirizzare le pubbliche amministrazioni, nella prima predisposizione dei rispettivi Piani Triennali;
- la trasmissione in via telematica dei Piani al Dipartimento della funzione pubblica (comma 5), anche attraverso la definizione di «modelli standard delle informazioni e dei dati» (comma 4, lettera d));
- **la definizione di criteri atti ad assicurare la rotazione dei dipendenti**, in particolare, dei dirigenti, nei settori particolarmente esposti alla corruzione e misure per evitare sovrapposizioni di funzioni e cumuli di incarichi nominativi in capo ai dirigenti pubblici, anche esterni;
- i compiti del Dipartimento della funzione pubblica, relativi all'elaborazione dei dati trasmessi, al costante rapporto con le amministrazioni, anche a fini della verifica dell'effettiva adozione dei Piani e alla previsione di modalità di accesso della CIVIT ai suddetti dati;
- le indicazioni alle Amministrazioni per la predisposizione di Piani formativi per i Responsabili anticorruzione da estendere, a regime, a tutto il personale;

#### IL DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA

Al Dipartimento della Funzione Pubblica con il comma 4 art. 1 della Legge 190/2012 sono assegnate le seguenti funzioni:



## Comune dell'Aquila

- coordina l'attuazione delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione elaborate a livello nazionale e internazionale;
- promuove e definisce norme e metodologie comuni per la prevenzione della corruzione, coerenti con gli indirizzi, i programmi e i progetti internazionali;
- predispone il Piano nazionale anticorruzione, anche al fine di assicurare l'attuazione coordinata delle misure di cui alla lettera a);
- definisce modelli standard delle informazioni e dei dati occorrenti per il conseguimento degli obiettivi previsti dalla presente legge, secondo modalità che consentano la loro gestione ed analisi informatizzata;
- definisce criteri per assicurare la rotazione dei dirigenti nei settori particolarmente esposti alla corruzione e misure per evitare sovrapposizioni di funzioni e cumuli di incarichi nominativi in capo ai dirigenti pubblici, anche esterni;

### CIVIT - AUTORITA' NAZIONALE ANTICORRUZIONE -

Con la legge in esame, l'Autorità nazionale provvede in particolare ad:

- Approvare il Piano Nazionale predisposto dal DFP;
- collaborare con i paritetici organismi stranieri, con le organizzazioni regionali ed internazionali competenti;
- Analizzare le cause e i fattori della corruzione e individua gli interventi che ne possono favorire la prevenzione e il contrasto;
- esprimere parere obbligatorio sugli atti di direttiva e di indirizzo, nonché sulle circolari del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione in materia di conformità di atti e comportamenti dei funzionari pubblici alla legge, ai codici di comportamento e ai contratti, collettivi e individuali, regolanti il rapporto di lavoro pubblico;
- Esprimere pareri facoltativi in materia di autorizzazioni, di cui all' art. 53 del D.Lgs. 165/2001 allo svolgimento di incarichi esterni da parte dei dirigenti amministrativi dello Stato e degli enti pubblici nazionali, con particolare riferimento all' applicazione del comma 16 ter, introdotto dal comma 42 let. L) dell' art. 1 della L. 190/2012;
- vigilare e controllare sull' effettiva applicazione sull' efficacia delle misure adottate dalle P.A. ai sensi del comma 4 e 5 dell' art. 1 della L. 190/2012 e sul rispetto delle regole sulla trasparenza.

Per l' esercizio di tali funzioni, la CIVIT:

- Esercita poteri ispettivi (richiesta notizie e informazioni);



## Comune dell'Aquila

- Ordina l'adozione o la rimozione di atti o provvedimenti;

La commissione e la P.A. interessata, danno notizia, nei rispettivi siti web istituzionali, dei provvedimenti adottati e danno tempestiva comunicazione dell'avvenuta pubblicazione sui detti siti alla Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della funzione pubblica;

### ORGANO D'INDIRIZZO POLITICO

Gli Organi politici e di amministrazione, chiamati dalla legge 190/2012 a dare il proprio contributo, sono depositari delle seguenti competenze:

- a) **individuano** il responsabile della prevenzione dalla corruzione (negli Enti Locali di norma è individuato nel Segretario Generale, salvo diversa e motivata determinazione);
- b) su proposta del responsabile, **adottano** il piano triennale di prevenzione della corruzione;
- c) **trasmettono** il Piano triennale al DFP;

### RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DALLA CORRUZIONE

**Il Responsabile, individuato dall'Organo politico, nei termini previsti dalla legge 190/2012:**

- a) **propone** all'organo di indirizzo politico l'adozione del piano;
- b) **definisce** procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori esposti alla corruzione;
- c) **verifica** l'efficace attuazione del Piano e della sua idoneità e propone la modifica dello stesso in caso di accertate significative violazioni o quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- d) **verifica** d'intesa con il dirigente competente, la rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività in cui è elevato il rischio di corruzione;
- e) **individua** il personale da inserire nei programmi di formazione;
- f) **pubblica** sul sito web della P.A. una relazione recante i risultati dell'attività svolta;
- g) **trasmette** la relazione di cui sopra all'organo di indirizzo politico della P.A.;
- h)  **riferisce** sull'attività nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda o qualora lo stesso responsabile lo ritenga opportuno;



## Comune dell'Aquila



### ELEMENTI ESSENZIALI DEL PIANO ANTICORRUZIONE

Sulla base del materiale legislativo e regolamentare ad oggi prodotto, linee guida predisposte dal Comitato Interministeriale e correlato Piano Nazionale per la Prevenzione dalla Corruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica e approvato dalla CIVIT, e dell'esperienza maturata, il **Piano per la Prevenzione della Corruzione** del Comune dell'Aquila può essere predisposto con i seguenti contenuti minimi:

- individuazione attività a rischio maggiore su segnalazioni dei dirigenti, nella consapevolezza che maggiore è il grado di conoscenza della materia e più incisive saranno le azioni messe in campo;
- descrizione tipologie controllo e monitoraggio delle attività in generale e delle attività particolarmente "a rischio";
- verifica della fase di formazione delle decisioni;
- individuazione di metodologie del flusso informativo dal responsabile di servizio verso il responsabile anticorruzione;
- monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti;
- individuazione di metodologie per l'esercizio della procedura di avocazione o esercizio poteri sostitutivi ex L. 35/2012);
- monitoraggio dei procedimenti concernenti rapporti tra l'ente ed i soggetti che ricevono benefici e contributi;
- monitoraggio delle situazioni di conflitto di interesse (art. 6-bis L.241/90 mod. dalla L.190/2012) anche potenziale, con verifiche a campione sulle eventuali situazioni di rischio, relazioni di affinità, parentela e partecipazioni ad associazioni;
- introduzione di nuovi obblighi in materia di trasparenza;
- selezione e formazione specifica del personale dell'ente sia da impegnare nelle attività che sono più esposte a rischio di corruzione (con finalità conoscitive e di ausilio al monitoraggio), sia in generale per tutto il personale (con finalità preventive e di diffusione di un'etica della PA e nella PA).

### GESTIONE DEL RISCHIO

Per gestione del rischio si intende l'insieme delle attività coordinate, dirette a guidare e tenere sotto controllo il funzionamento dell'Ente, con l'intento di eludere ex ante possibili situazioni che ne compromettano l'integrità.

La lista che segue, trattandosi di una norma in via di prima applicazione, è da considerarsi non esaustiva, pertanto, sarà cura del Responsabile della prevenzione della corruzione predisporre una lista definitiva con l'approvazione del Piano 2014-2016, da adottarsi entro la fine dell'anno (**Il presente piano è da intendersi come provvisorio, in attesa di completarlo con l'inserimento delle schede richieste ai dirigenti e ad oggi pervenute solo in parte.**)



## Comune dell'Aquila

Per una diffusa partecipazione e condivisione del Piano definitivo, il Responsabile si farà carico di coinvolgere nel percorso anche le parti sociali, associazioni di categoria, sindacati e naturalmente dirigenti.

Per dare una prima risposta al problema, con il presente atto che può essere considerato come Piano provvisorio, si riporta di seguito una lista di attività che possono essere considerate, ad elevato rischio di corruzione, e per ciascuna di esse si citano le azioni correttive, i responsabili e le tempistiche per rimediarevi.

### SETTORE RISORSE FINANZIARIE

#### SERVIZIO BILANCIO E PROGRAMMAZIONE

Funzione: economato

Processo: gli approvvigionamenti, le forniture, la gestione, la manutenzione, necessari per il funzionamento di tutti gli uffici e servizi dell'Ente

Indice di rischio : ALTO

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Scarsa trasparenza/ alterazione della concorrenza	Creazione elenco operatori economici per prestazioni in economia per affidamenti diretti fatti in caso di necessità e urgenza senza l'ausilio del M.E.P.A.	Responsabile del settore	31/03/2014	
Disomogeneità delle valutazioni nell'individuazione del contraente nell'ambito della medesima procedura	Individuazione criteri per la valutazione delle offerte economicamente più vantaggiose in bando/invito	Responsabile del settore	31/12/2014	
Non rispetto delle scadenze temporali	Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di realizzazione dei controlli	Responsabile del settore	31/04/2014	

Funzione: pagamenti

Processo: effettuazione pagamenti tramite mandati

Indice di rischio : BASSO

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Non rispetto delle	Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di	Responsabile del	31/12/2013	



## Comune dell'Aquila

scadenze temporali	evasione	settore		
Discrezionalità nell'agire	Pianificazione dei controlli e monitoraggio che la gestione sia coerente con il pianificato o comunque sia motivato	Responsabile del settore	31/12/2013	

Funzione: pagamenti

Processo: maneggio valori

Indice di rischio : ALTO

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Non rispetto delle scadenze temporali	Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di evasione	Responsabile del settore	31/12/2013	
Gestione discrezionale delle disponibilità	Pianificazione dei controlli e monitoraggio sull'attività e sul conto annuale della gestione	Responsabile del settore	31/12/2013	

Funzione: controlli

Processo: apposizione parere di regolarità contabile

Indice di rischio : BASSO

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Non rispetto del parere	Monitoraggio e periodico reporting dei motivi di non rispetto	Responsabile del settore	31/12/2013	
Scarso controllo	Pianificazione dei controlli e monitoraggio sui	Responsabile del settore	31/12/2013	



## Comune dell'Aquila

	riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente			
--	--	--	--	--

### SERVIZIO TRIBUTI

Processo: Verifica della correttezza e della tempestività dei versamenti effettuati dai contribuenti rispetto ai dati dichiarati e ai termini di legge, e controllo integrato con altre banche dati e con ogni altro elemento utile ai fini dell'accertamento dell'imposta. Gestione delle istanze di riesame e degli atti di autotutela, valutazione degli elementi difensivi per il contenzioso, attivazione della riscossione coattiva.

Indice di rischio: MEDIO

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Disomogeneità delle valutazioni e dei comportamenti	- Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli - Formalizzazione dei criteri di assegnazione dei controlli	Responsabile del settore	31/12/2013	
Non rispetto delle scadenze temporali	- Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di evasione dei controlli.	Responsabile del settore	31/12/2013	

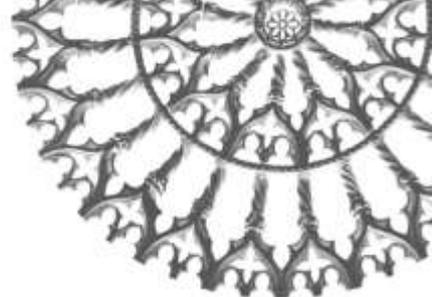
Processo: Attività di accertamento dell'evasione tributaria locale, attività di definizione condivisa di tributi e sanzioni

Indice di rischio: MEDIO

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Scarso o mancato accertamento	- Creazione di supporti operativi per la effettuazione degli accertamenti	Responsabile del settore	31/12/2013	



## Comune dell'Aquila



Discrezionalità nell'intervenire	- Procedura formalizzata a livello di Ente per la gestione dei controlli; monitoraggio e periodico reporting dei controlli effettuati.	Responsabile del settore	31/12/2013	
Assenza di criteri di campionamento	-Formalizzazione dei criteri statistici per la creazione del campione di situazioni da controllare	Responsabile del settore	31/12/2013	
Assenza di un piano dei controlli	- Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli	Responsabile del settore	31/12/2013	
Disomogeneità delle valutazioni e dei comportamenti	- Formalizzazione dei criteri di assegnazione delle pratiche	Responsabile del settore	31/12/2013	
Non rispetto delle scadenze temporali	- Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di evasione	Responsabile del settore	31/12/2013	

### SETTORE POLIZIA MUNICIPALE

Processo: Vigilanza sull'osservanza della legge, dei regolamenti e di altre disposizioni in materia di pubblici servizi di commercio, ambiente, edilizia e urbanistica. Verifiche ed ispezioni presso gli esercenti

Indice di rischio: MEDIO

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di	Note
---------	--------	----------------	---------------	------



## Comune dell'Aquila



			attuazione	
Discrezionalità nell'intervenire	- Procedura formalizzata a livello di Ente per la gestione dei controlli  - Monitoraggio e periodico reporting dei controlli effettuati.	Responsabile del settore	31/12/2013	
Non rispetto delle scadenze temporali	Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di evasione	Responsabile del settore	31/12/2013	
Disomogeneità delle valutazioni e dei comportamenti	-Formalizzazione dei criteri di assegnazione delle pratiche	Responsabile del settore	31/12/2013	
Assenza di un piano dei controlli.	- Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli	Responsabile del settore	31/12/2013	
Assenza di criteri di campionamento	-Formalizzazione dei criteri statistici per la creazione del campione di situazioni da controllare	Responsabile del settore	31/12/2013	

Processo: Prevenzione, controllo e applicazione del codice della strada. Svolgimento delle funzioni di polizia stradale ai sensi degli art. 11 e 12 del Codice della Strada. Gestione degli incidenti stradali e dei fascicoli relativi. Comminazione delle sanzioni CDS, compiti di vigilanza e verifica di pubblica sicurezza.

Indice di rischio: MEDIO

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Discrezionalità	- Procedura formalizzata a	Responsabile del	31/12/2013	



## Comune dell'Aquila

nell'intervenire	livello di Ente per la gestione dei controlli - Monitoraggio e periodico reporting dei controlli effettuati.	settore		
Disomogeneità delle valutazioni e dei comportamenti.	-Formalizzazione dei criteri di assegnazione delle pratiche	Responsabile del settore	31/12/2013	
Non rispetto delle scadenze temporali	- Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di evasione	Responsabile del settore	31/12/2013	

Processo: Attività di programmazione e coordinamento, gestione atti e contenzioso con elaborazione e cura del procedimento sanzionatorio amministrativo delle violazioni accertate ai sensi del codice della strada

Indice di rischio: MEDIO

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Discrezionalità nella gestione	- Procedura formalizzata a livello di Ente per la gestione degli atti - Monitoraggio e periodico reporting delle percentuali di evasione	Responsabile del settore	31/12/2013	
Disomogeneità delle valutazioni e dei comportamenti	- Formalizzazione dei criteri di assegnazione delle pratiche - Creazione di un archivio interno degli atti emessi - Monitoraggio delle cause di eventuali impugnazioni di verbali	Responsabile del settore	31/12/2013	
Non rispetto delle scadenze temporali	- Monitoraggio e periodico reporting dei	Responsabile del settore	31/12/2013	



## Comune dell'Aquila



	tempi di evasione			
--	-------------------	--	--	--

Processo: Accertamenti relativi alla residenza

Indice di rischio: MEDIO

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Disomogeneità delle valutazioni e dei comportamenti	- Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli	Responsabile del settore	31/12/2013	

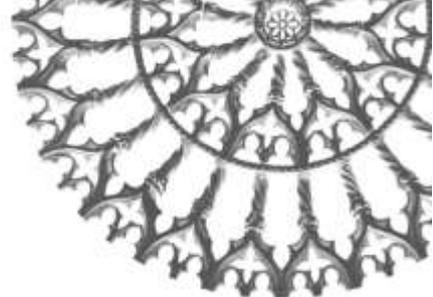
Processo: Gestione della centrale operativa e della videosorveglianza del territorio

Indice di rischio: MEDIO

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Violazione della privacy	- Registrazione scritta delle chiamate in entrata alla Centrale Operativa e delle richieste di accesso alle banche dati da parte del personale - Stesura di linee guida per le risposte che la Centrale Operativa deve fornire alle richieste di accesso alle banche dati - Tracciabilità informatica di accessi e interrogazioni ai	Responsabile del settore	31/12/2013	



## Comune dell'Aquila



	sistemi di videosorveglianza o a banche dati con elementi sensibili			
Fuga di notizie di informazioni riservate	- Formalizzazione di una linea guida che identifica le sole persone abilitate alla loro comunicazione anche con la stampa	Responsabile del settore	31/12/2013	
Alterazione della concorrenza	- Stesura di linee guida per le risposte che gli agenti devono fornire alle richieste -da parte dei cittadini- che possono essere fonti di rischio rispetto all'alterazione della concorrenza (es., carro attrezzi)	Responsabile del settore	31/12/2013	

Processo: approvvigionamento forniture beni strumentali (divise ecc.)

Indice rischio: alto

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Scarsa trasparenza/alterazione della concorrenza	Creazione elenco operatori economici per prestazioni in economia per affidamenti diretti fatti in caso di necessità e urgenza senza l'ausilio del M.E.P.A.	Responsabile del settore	31/03/2014	
Disomogeneità delle valutazioni nell'individuazione del contraente nell'ambito della medesima procedura	Individuazione criteri per la valutazione delle offerte economicamente più vantaggiose in bando/invito	Responsabile del settore	31/12/2014	
Non rispetto delle scadenze temporali	Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di realizzazione dei controlli	Responsabile del settore	31/04/2014	



# Comune dell'Aquila

SETTORE AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI



## *Servizi demografici - Ufficio Anagrafe*

TIPO ATTIVITA'	TIPO DI RISCHIO	AZIONI DI PREVENZIONE
Front-office, sportelli al cittadino	Disomogeneità delle informazioni fornite ai cittadini  Discrezionalità nell'istruttoria delle pratiche amministrative  Mancato rispetto delle scadenze temporali previste	Pubblicazione sul sito istituzionale dell'elenco di atti e documenti che l'utente ha l'onere di produrre a corredo dell'istanza ex art. 6 c. 6 L. 180/2011 e annullamento marche da bollo - se richieste dalla legge - dall'operatore con timbro comunale.  Ufficio strutturato con individuazione del responsabile dell'Ufficio stesso e con presenza contestuale di più dipendenti intercambiabili che svolgono lo stesso tipo di attività ed esercitano un controllo reciproco;  procedure amministrative standardizzate e per quelle venutesi a creare a seguito del sisma e quindi non normate, disposizioni concordate con la Prefettura dell'Aquila e stigmatizzate in specifici verbali di incontri bilaterali.  Monitoraggio e controlli a campione previsti dalla normativa.
Gestione banca dati "Demos" (software utilizzato dai servizi demografici)	Manipolazione o falsificazione dei dati inseriti  Maneggio di denaro	Tracciabilità di nominativi degli operatori addetti alla gestione della banca dati.  Sistema di gestione della cassa automatizzato tramite Demos - che consente un controllo giornaliero dell'incasso rispetto alle operazioni eseguite.

**Funzione:** Anagrafe

**Processo:** front-office, sportelli al cittadino e gestione banca dati Demos

**Indice di rischio:** basso



## Comune dell'Aquila



<i>Rischio</i>	<i>Azioni</i>	<i>Responsabilità</i>	<i>Tempistica di attuazione</i>	<i>Not e</i>
Disomogeneità delle informazioni fornite ai cittadini	Pubblicazione sul sito istituzionale dell'elenco di atti e documenti che l'istante ha l'onere di produrre a corredo dell'istanza ex art. 6 c. 6 L. 180/2011 e annullamento marche da bollo - se richieste dalla legge - dall'operatore con timbro comunale.	Responsabile del settore	Misura già in atto (1 mese per ulteriori aggiornamenti)	
Discrezionalità nell'istruttoria delle pratiche amministrative	Ufficio strutturato con presenza contestuale di più dipendenti intercambiabili che svolgono lo stesso tipo di attività ed esercitano un controllo reciproco;  procedure amministrative standardizzate e per quelle venutesi a creare a seguito del sisma e quindi non normate, disposizioni concordate con la Prefettura dell'Aquila e stigmatizzate in specifici verbali di incontri bilaterali.	Responsabile del settore	Misura già in atto	
Mancato rispetto delle scadenze temporali	Monitoraggio e controlli a campione previsti dalla normativa	Responsabile del settore	Misura già in atto	
Manipolazione o falsificazione dei dati inseriti	Tracciabilità dei nominativi degli operatori addetti alla gestione della banca dati	Responsabile del settore	Misura già in atto	

### *Servizi demografici - Ufficio Stato civile*

TIPO ATTIVITA'	TIPO DI RISCHIO	AZIONI DI PREVENZIONE
Front-office	Disomogeneità delle informazioni fornite ai cittadini  Discrezionalità nell'istruttoria delle pratiche amministrative	Pubblicazione sul sito istituzionale dell'elenco di atti, documenti e marche da bollo (annullate dall'operatore con timbro comunale) che l'utente ha l'onere di produrre a corredo dell'istanza ex art. 6 c. 6 L. 180/2011  Ufficio strutturato con individuazione del responsabile dell'Ufficio stesso e contestuale presenza di più dipendenti



## Comune dell'Aquila



	Mancato rispetto delle scadenze temporali previste	intercambiabili che svolgono lo stesso tipo di attività ("ufficiali di stato civile") ed esercitano un controllo reciproco; procedure amministrative standardizzate.  Monitoraggio e controlli a campione previsti dalla normativa.
Gestione banca dati "Demos"	Manipolazione o falsificazione dei dati inseriti.	Tracciabilità dei nominativi degli operatori addetti alla gestione della banca dati.

**Funzione:** Stato civile

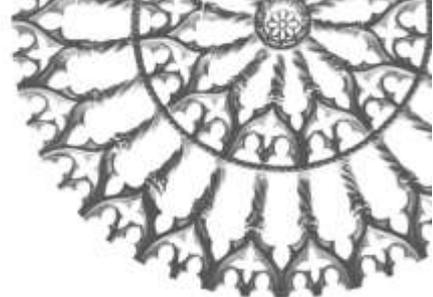
**Processo:** front-office e gestione banca dati Demos

**Indice di rischio:** basso

<b>Rischio</b>	<b>Azioni</b>	<b>Responsabilità</b>	<b>Tempistica di attuazione</b>	<b>Note</b>
Disomogeneità delle informazioni fornite ai cittadini	Pubblicazione sul sito istituzionale dell'elenco di atti, documenti e marche da bollo (annullate dall'operatore con timbro comunale) che l'utente ha l'onere di produrre a corredo dell'istanza ex art. 6 c. 6 L. 180/2011	Responsabile del settore	Misura già in atto (1 mese per ulteriori specificazioni)	
Discrezionalità nell'istruttoria delle pratiche amministrative	Ufficio strutturato con individuazione del responsabile e contestuale presenza di più dipendenti intercambiabili che svolgono lo stesso tipo di attività ("ufficiali di stato civile") ed esercitano un controllo reciproco; procedure amministrative standardizzate	Responsabile del settore	Misura già in atto	
Mancato rispetto delle scadenze temporali previste	Monitoraggio e controlli a campione previsti dalla normativa	Responsabile del settore	Misura già in atto	
Manipolazione o falsificazione dei dati inseriti	Tracciabilità dei nominativi degli operatori addetti alla gestione della banca dati	Responsabile del settore	Misura già in atto (1 mese per ulteriori modifiche)	



# Comune dell'Aquila



## Servizi demografici - Ufficio Elettorale

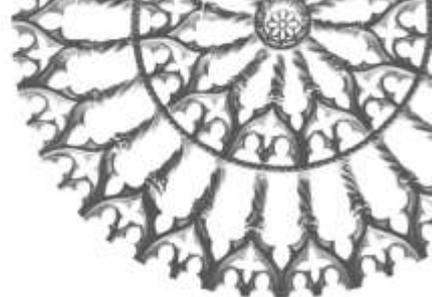
TIPO ATTIVITA'	TIPO DI RISCHIO	AZIONI DI PREVENZIONE
Gestione banca dati "Demos"	Manipolazione o falsificazione dei dati inseriti	Tracciabilità dei nominativi degli operatori addetti alla gestione della banca dati
Front-office, sportello al cittadino	Disomogeneità delle informazioni fornite ai cittadini  Discrezionalità nell'istruttoria delle pratiche amministrative  Mancato rispetto delle scadenze temporali	Pubblicazione sul sito istituzionale dei riferimenti di legge e l'elenco di atti e documenti che l'istante ha l'onere di produrre a corredo dell'istanza ex art. 6 c. 6 L. 180/2011.  Procedure amministrative standardizzate e formali.  Ufficio strutturato con individuazione del responsabile dell'Ufficio stesso e presenza contestuale di più dipendenti intercambiabili che svolgono lo stesso tipo di attività ed esercitano un reciproco controllo.  Monitoraggio e controlli informatici e sistematici
Gestione dei fascicoli individuali	Occultamento o manipolazione di documenti "sensibili"	Informatizzazione dei fascicoli individuali soprattutto quelli pregressi dispersi a causa del sisma e controllo da parte della Commissione Circondariale.
Elezioni	Mancato o ritardato rilascio di certificazioni/attestazioni tali da impedire l'esercizio del diritto elettorale attivo e passivo	Individuazione dei responsabili dei singoli procedimenti e controllo da parte del Responsabile dell'Ufficio Elettorale.

**Funzione:** Elettorale

**Processo:** Procedimenti elettorali

**Indice di rischio:** basso

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Manipolazione o falsificazione dei dati inseriti	Tracciabilità dei nominativi degli operatori addetti alla gestione della banca dati	Responsabile del settore	Misura già in atto	
Disomogeneità delle informazioni	Pubblicazione sul sito istituzionale	Responsabile del	Misura già in	



## Comune dell'Aquila

fornite ai cittadini	dei riferimenti di legge e dell'elenco di atti e documenti che l'istante ha l'onere di produrre a corredo dell'istanza ex art. 6 c. 6 L. 180/2011 ovvero riferimenti di legge;	settore	atto	
Discrezionalità nell'istruttoria delle pratiche amministrative	Procedure amministrative standardizzate e formali; ufficio strutturato con individuazione del responsabile dell'Ufficio stesso e presenza contestuale di più dipendenti intercambiabili che svolgono lo stesso tipo di attività ed esercitano un reciproco controllo	Responsabile del settore	Misura già in atto	
Mancato rispetto delle scadenze temporali	Monitoraggio e controlli sistematici ed informatici.	Responsabile del settore	Misura già in atto	
Occultamento o manipolazione di documenti	Informatizzazione dei fascicoli individuali soprattutto quelli pregressi dispersi a causa del sisma e controllo da parte della Commissione Circondariale.	Responsabile del settore	Misura già in atto per i fascicoli correnti e per il controllo della Commissione Circondariale e 1 anno per quelli pregressi	
Mancato o ritardato rilascio di certificazioni/attestazioni tali da impedire l'esercizio del diritto elettorale attivo e passivo	Individuazione dei responsabili dei singoli procedimenti e controllo da parte del Responsabile dell'Ufficio Elettorale.	Responsabile del settore	Misura già in atto	

### *Servizi demografici - Ufficio Statistica e Toponomastica*

TIPO ATTIVITA'	TIPO DI RISCHIO	AZIONI DI PREVENZIONE
Rilevazione prezzi al consumo	Alterazione dell'indice di variazione dei prezzi	Prevenzione e controllo delle anomalie dell'errore durante il processo di produzione statistica
Indagini Istat Multiscopo	Intrusione non accidentale di informazioni non pubbliche	Informativa preventiva ai soggetti incaricati della rilevazione e ai destinatari dell'indagine circa l'uso dell'indagine stessa
Procedimento di attribuzione numeri civici accessi	Genericità ed incoerenza della numerazione civica rispetto ai beni immobili interessati	Collegare i numeri civici ai dati catastali



## Comune dell'Aquila



**Funzione:** *Statistica e Toponomastica*

**Processo:** *Rilevazioni statistiche, gestione procedimenti Toponomastica e numerazione civica*

**Indice di rischio:** *basso*

<i>Rischio</i>	<i>Azioni</i>	<i>Responsabilità</i>	<i>Tempistica di attuazione</i>	<i>note</i>
Alterazione dell'indice di variazione dei prezzi	Prevenzione e controllo delle anomalie dell'errore durante il processo di produzione statistica	Responsabile del settore	Già attuata	
Intrusione non accidentale di informazioni non pubbliche	Informativa preventiva ai soggetti incaricati della rilevazione e ai destinatari dell'indagine circa l'uso dell'indagine stessa	Responsabile del settore	Già attuata	
Genericità ed incoerenza della numerazione civica rispetto ai beni immobili interessati	Collegare la numerazione civica ai dati catastali degli immobili interessati		Già attuata per le nuove domande	

### ***Affari generali - Ufficio Arrivi, Protocollo e Archivio***

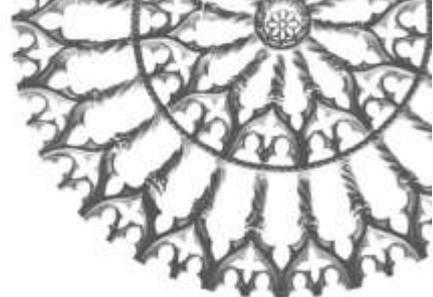
TIPO ATTIVITA'	TIPO DI RISCHIO	AZIONI DI PREVENZIONE
Arrivi e Protocollo	Accettazione di documenti pervenuti oltre la scadenza prevista con retrodatazione del visto di arrivo (es. gare d'appalto)	Ufficio strutturato con presenza contestuale di più dipendenti che svolgono lo stesso tipo di attività ed esercitano un reciproco controllo
Gestione sistema informativo di protocollazione "Siged"	Irregolarità nelle operazioni di protocollazione	Tracciabilità dei nominativi degli operatori addetti al protocollo diffuso; controllo centralizzato del database da parte dell'Ufficio del protocollo generale
Archivio comunale	Occultamento o manipolazione di documenti	Riordino e potenziamento del sistema di gestione archivistica, eventualmente anche attraverso la sua esternalizzazione

**Funzione:** *Affari generali - Ufficio Arrivi, Protocollo e Archivio*

**Processo:** *gestione documentale (protocollo informatico, archivio)*

**Indice di rischio:** *medio*

<i>Rischio</i>	<i>Azioni</i>	<i>Responsabilità</i>	<i>Tempistica di attuazione</i>	<i>Note</i>
Accettazione di documenti pervenuti oltre la scadenza	Ufficio strutturato con presenza contestuale di più dipendenti che	Responsabile del settore	Misura già in atto	



## Comune dell'Aquila

prevista con retrodatazione del visto di arrivo (es. gare d'appalto)	svolgono lo stesso tipo di attività ed esercitano un reciproco controllo			
Irregolarità nelle operazioni di protocollazione	Tracciabilità dei nominativi degli operatori addetti al protocollo diffuso; controllo centralizzato del database da parte dell'Ufficio del protocollo generale	Responsabile del settore	Misura già in atto	
Occultamento o manipolazione di documenti	Riordino e potenziamento del sistema di gestione archivistica, eventualmente anche attraverso la sua esternalizzazione	Responsabile del settore	24 mesi	

### Comunicazione Istituzionale

TIPO ATTIVITA'	TIPO DI RISCHIO	AZIONI DI PREVENZIONE
Pubblicazioni sul sito web istituzionale e sull'albo on line	Mancato rispetto dei termini di pubblicazione	Individuazione del responsabile del procedimento di pubblicazione; tracciabilità degli autori delle pubblicazioni; monitoraggio, report e certificati di pubblicazioni
	Pubblicazione di documenti non accessibili o mancata pubblicazioni di dati sul sito	Rispetto degli obblighi previsti dal Piano della trasparenza e adeguamento del Portale al D.Lgs 33/2013
	Violazione della privacy	Pubblicare solo gli estremi degli atti contenenti dati sensibili, para sensibili e giudiziari, conservando l'originale ai fini di un eventuale esercizio del diritto di accesso

**Funzione:** Comunicazione istituzionale

**Processo:** pubblicazioni on line

**Indice di rischio:** medio

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Mancato rispetto dei termini di pubblicazione	Individuazione del responsabile di pubblicazione tracciabilità degli autori delle pubblicazioni monitoraggio, report e certificati di pubblicazione	Responsabile del settore	Misura già in atto	
Pubblicazione di documenti non accessibili o mancata	Rispetto degli obblighi previsti dal Piano della trasparenza e	Responsabile del settore	Misura già in atto (a regime il	



## Comune dell'Aquila



pubblicazione di dati sul sito	adeguamento del Portale al D.Lgs 33/2013		31/12/2013)	
Violazione della privacy	Pubblicare solo gli estremi degli atti contenenti dati sensibili, para sensibili e giudiziari, conservando l'originale ai fini di un eventuale esercizio del diritto di accesso	Responsabile del settore	Misura già in atto	

### SETTORE POLITICHE SOCIALI E CULTURA

Processo: Accesso a servizi sociali

Indice di rischio: MEDIO

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità	<ul style="list-style-type: none"><li>- Verifica pubblicazione informazioni sulle opportunità, le strutture e le modalità di accesso</li><li>- Creazione carta dei servizi o strumento simile</li></ul>	Responsabile del settore	31/12/2013	
Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste	<ul style="list-style-type: none"><li>- Creazione di griglie per la valutazione delle istanze</li><li>- Formalizzazione dei criteri di assegnazione delle istanze</li><li>- Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione del servizio</li></ul>	Responsabile del settore	31/12/2013	
Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	<ul style="list-style-type: none"><li>- Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei</li></ul>	Responsabile del settore	31/12/2013	



## Comune dell'Aquila

	requisiti - Formalizzazione dei criteri statistici per la creazione del campione di situazioni da controllare			
--	--	--	--	--

Processo: Rilascio idoneità alloggio a cittadini

Indice di rischio: MEDIO

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Disomogeneità delle valutazioni nella verifica dei requisiti.	- Creazione di griglie per la valutazione e formalizzazione dei criteri di verifica	Responsabile del settore	31/12/2013	
Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati.	- Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti - Formalizzazione dei criteri statistici per la creazione del campione di situazioni da controllare	Responsabile del settore	31/12/2013	

### SETTORE RISORSE UMANE E CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA

Processo: Gestione delle procedure selettive per l'assunzione di personale e per la progressione di carriera.

Indice di rischio: MEDIO

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Scarsa trasparenza ed inadeguata	- Verifica conoscenza modalità	Responsabile del	31/12/2013	



## Comune dell'Aquila



pubblicità sulla procedura.	e tempistica di pubblicazione dei bandi di selezione	settore		
Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati e posseduti.	- Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti. - Formalizzazione dei criteri statistici per la creazione del campione di situazioni da controllare	Responsabile del settore	31/12/2013	
Disomogeneità nelle valutazioni durante la selezione	- Creazione di griglie per la valutazione dei candidati - Definizione di criteri per la composizione delle commissioni e verifica che chi vi partecipa non abbia legami parentali con i concorrenti - Ricorso a criteri statistici casuali nella scelta dei temi o delle domande	Responsabile del settore	31/12/2013	

Processo: Gestione delle procedure di affidamento.

Indice di rischio: ALTO

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Scarsa trasparenza ed inadeguata pubblicità sulla procedura di gara	- Verifica conoscenza modalità e tempistica di pubblicazione dei bandi di gara	Responsabile del settore	31/12/2013	
Disomogeneità nel controllo del	- Creazione di supporti operativi	Responsabile del settore	31/12/2013	



## Comune dell'Aquila



possesso dei requisiti dichiarati e posseduti.	per la effettuazione dei controlli dei requisiti. - Formalizzazione dei criteri statistici per la creazione del campione di situazioni da controllare			
Disomogeneità nelle valutazioni durante le procedure di valutazione delle offerte	- Creazione di griglie per la valutazione dei Concorrenti sulla base dei criteri fissati dal bando - Definizione di criteri per la composizione delle commissioni	Responsabile del settore	31/12/2013	

### SETTORE RICOSTRUZIONE PUBBLICA E PATRIMONIO

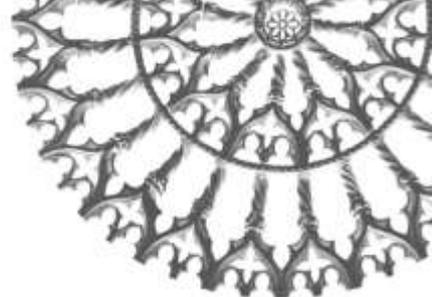
Processo: Gestione Patrimonio Immobiliare

Indice di rischio: MEDIO

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Scarsa trasparenza dell'operato	- Formalizzazione della procedura e delle attività di pubblicizzazione da effettuare - Periodico reporting delle procedure esperite	Responsabile del settore	31/12/2013	
Discrezionalità e/o disomogeneità delle valutazioni e dei comportamenti	- Procedura formalizzata di gestione	Responsabile del settore	31/12/2013	
Scarso mancato controllo dell'utilizzo	- Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei	Responsabile del settore	31/12/2013	



## Comune dell'Aquila

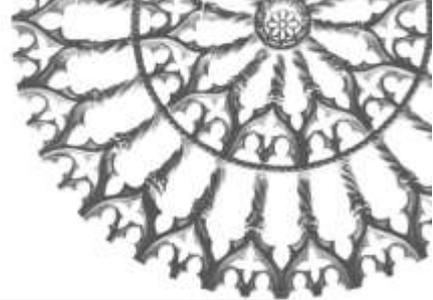


	controlli - Formalizzazione dei criteri statistici per la creazione del campione di situazioni da controllare			
Non rispetto delle scadenze temporali	-Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di evasione	Responsabile del settore	31/12/2013	

Processo: direzione lavori, approvazione di varianti in corso d'opera, coordinamento della sicurezza durante l'esecuzione, controllo, e contabilità finali.

Indice di rischio: MEDIO

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Scarso controllo.	- Stesura di capitolati di gara che prevedono la quantificazione delle prestazioni attese - Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli del lavoro eseguito	Responsabile del settore	31/12/2013	
Assenza di un piano dei controlli.	- Formalizzazione di un programma di direzione lavori da effettuare in relazione alle fasi progettuali	Responsabile del settore	31/12/2013	
Discrezionalità nell'intervenire	- Procedura formalizzata a livello di Ente per la gestione dei controlli - Pianificazione dei controlli e monitoraggio che quanto realizzato sia	Responsabile del settore	31/12/2013	



## Comune dell'Aquila

	coerente con il pianificato o comunque sia motivato			
Disomogeneità delle valutazioni e dei comportamenti	<ul style="list-style-type: none"><li>- Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli</li><li>- Procedura formalizzata per la gestione dell'attività (varianti, richieste subappalti, ecc.)</li><li>- Periodico reporting dei controlli realizzati e di tutte le varianti richieste, per ogni opera</li></ul>	Responsabile del settore	31/12/2013	

Processo: approvvigionamento beni strumentali

Indice rischio: Alto

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Scarsa trasparenza/alterazione della concorrenza	Creazione elenco operatori economici per prestazioni in economia per affidamenti diretti fatti in caso di necessità e urgenza senza l'ausilio del M.E.P.A.	Responsabile del settore	31/03/2014	
Disomogeneità delle valutazioni nell'individuazione del contraente nell'ambito della medesima procedura	Individuazione criteri per la valutazione delle offerte economicamente più vantaggiose in bando/invito	Responsabile del settore	31/12/2014	
Non rispetto delle scadenze temporali	Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di realizzazione dei controlli	Responsabile del settore	31/04/2014	



## Comune dell'Aquila



### SETTORE ATTIVITA' PRODUTTIVE

Processo: Attività di gestione dei titoli abilitativi all'edificazione (permessi, DIA, SCIA), istruttoria delle pratiche, verifiche ed ispezioni di cantiere, rilascio certificati di conformità edilizia ed agibilità

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Disomogeneità delle valutazioni istruttorie	<ul style="list-style-type: none"><li>- Redazione di norme lineari e coerenti</li><li>- Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione</li><li>- Formalizzazione dei criteri di assegnazione delle pratiche agli istruttori</li></ul>	Responsabile del settore	31/12/2013	
Non rispetto delle scadenze temporali	<ul style="list-style-type: none"><li>- Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze</li><li>- Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di evasione istanze, per tipologia di procedimento</li></ul>	Responsabile del settore	31/12/2013	

Processo: Gestione degli abusi edilizi

Indice di rischio: MEDIO

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
---------	--------	----------------	--------------------------	------



## Comune dell'Aquila

Discrezionalità nell'intervenire	-Procedura formalizzata a livello di Ente per la gestione delle segnalazioni Elaborazione di un programma sistematico di accertamenti d'ufficio oltre a quelli connessi a pratiche edilizie	Responsabile del settore	31/12/2013	
Disomogeneità delle valutazioni e dei comportamenti	-Formalizzazione degli elementi minimi da rilevare in sopralluogo Definizione di uno schema di verbale Creazione di un archivio interno dei verbali dei sopralluoghi	Responsabile del settore	31/12/2013	
Non rispetto delle scadenze temporali	- Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di realizzazione dei controlli	Responsabile del settore	31/12/2013	

### SETTORE PIANIFICAZIONE

Processo:Pianificazione urbanistica generale ed attuativa,urbanistica negoziata

Indice di rischio: MEDIO

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Disomogeneità delle valutazioni	- Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche - Procedura formalizzata di gestione dell'iter - Formalizzazione dei criteri di assegnazione	Responsabile del settore	31/12/2013	



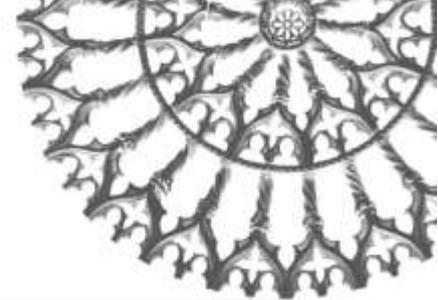
## Comune dell'Aquila



	delle pratiche			
Non rispetto delle scadenze temporali	- Procedura informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze - Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di evasione istanze, per tipologia di procedimento	Responsabile del settore	31/12/2013	

### SETTORE AMBIENTE, MANUTENZIONE DEL TERRITORIO E PARTECIPATE

TIPO ATTIVITA'	TIPO DI RISCHIO	AZIONI DI PREVENZIONE
Rilascio Autorizzazioni e/o concessioni	- Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità  - Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste.  - Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati  - Non rispetto delle scadenze temporali	- Creazione di canali pubblicitari alternativi per aumentare la visibilità dell' opportunità, - Monitoraggio del corretto utilizzo dei canali imposti dalla normativa  - Creazione di griglie per la valutazione delle istanze - Formalizzazione dei criteri di analisi delle istanze - Elenco della documentazione necessaria  - Formalizzazione dei criteri statistici per individuare i campioni di situazioni da controllare - Creazione di supporti operativi per l'effettuazione dei controlli dei requisiti  - Monitoraggio e formulazione di report periodici dei tempi di evasione - Monitoraggio dell'effettuazione dei controlli a campione previsti da normativa
Scelta del contraente per	- Scarsa trasparenza/alterazione	- Creazione di canali pubblicitari

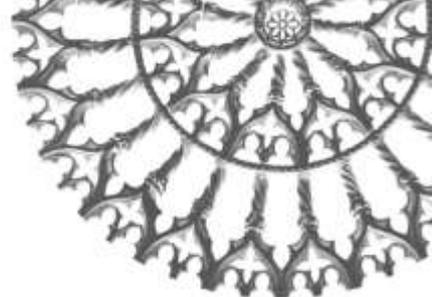


## Comune dell'Aquila

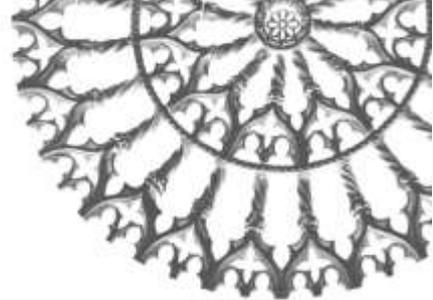
<p><b>l'affidamento di lavori, servizi, forniture</b></p>	<p>della concorrenza</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Disomogeneità delle valutazioni nell'individuazione del contraente nell'ambito della medesima procedura</li><li>- Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati dai richiedenti.</li></ul>	<p>alternativi per aumentare la visibilità dell' opportunità,</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Definizione di schemi di bandi tipo da utilizzare</li><li>- Procedura formalizzata che garantisca l'effettuazione di tutte le attività previste dalla norma</li><li>- Definizione di criteri per la composizione delle commissioni</li><li>- Individuazione dei criteri per la valutazione delle offerte economicamente più vantaggiose già nel bando/ invito</li><li>- Creazione di supporti operativi per l'effettuazione dei controlli dei requisiti dei partecipanti</li><li>- Formalizzazione in bando/invito dei criteri per la creazione del campione di situazioni da controllare</li></ul>
<p><b>Controllo sull'esecuzione di lavori, di servizi e di forniture</b></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Scarso o mancato controllo</li><li>- Non rispetto delle scadenze temporali</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Creazione supporti operativi per la puntuale applicazione dei riferimenti normativi e contrattuali per l'effettuazione dei controlli</li><li>- Monitoraggio e formulazione di report periodici dei tempi di realizzazione dei controlli</li></ul>
<p><b>Gestione convenzioni / contratti</b></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Discrezionalità nell'intervenire</li><li>- Disomogeneità delle valutazioni e dei comportamenti.</li><li>- Non rispetto delle scadenze temporali</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Procedura formalizzata a livello di Ente per la gestione delle convenzioni e dei contratti</li><li>- Pianificazione dei controlli e monitoraggio della gestione, coerente con il pianificato</li><li>- Procedura formalizzata a livello di Ente</li><li>- Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità dell'operato</li><li>- Monitoraggio e report periodico</li></ul>



## Comune dell'Aquila



		dei tempi di gestione
- <b>Gestione Archivio Pratiche</b>	- Perdita, violazione o manipolazione di documenti	- Riordino e potenziamento del sistema di gestione archivistica, eventualmente anche attraverso la sua scannerizzazione
- <b>Direzione lavori, approvazione di varianti in corso d'opera, coordinamento della sicurezza durante l'esecuzione, controllo, e contabilità finali</b>	Scarso controllo  Assenza di un piano dei controlli  Discrezionalità nell'intervenire  Disomogeneità delle valutazioni e dei comportamenti	- Stesura di capitolati di gara che prevedono la quantificazione delle prestazioni attese - Creazione di supporti operativi per l'effettuazione dei controlli del lavoro eseguito  - Formalizzazione di un programma di direzione lavori da effettuare in relazione alle fasi progettuali  - Procedura formalizzata a livello di Ente per la gestione dei controlli - Pianificazione dei controlli e monitoraggio di quanto realizzato, in modo che sia coerente con il pianificato  - Creazione di supporti operativi per l'effettuazione dei controlli - Procedura formalizzata per la gestione dell'attività (varianti, richieste subappalti, ecc.) - Periodico reporting dei controlli realizzati e di tutte le varianti richieste, per ogni opera
- <b>Effettuazione pagamenti</b>	- Non rispetto delle scadenze temporali  - Discrezionalità nell'agire	- Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di evasione  - Procedura formalizzata a livello di Ente per la gestione dei controlli  - Monitoraggio e periodico reporting dei controlli effettuati.
<b>Attività di front-office</b>	- Disomogeneità delle informazioni fornite	- Pubblicazione sul sito istituzionale dell'elenco di atti e documenti necessari per l'attivazione di tutte le pratiche e delle richieste di integrazione - Stesura di linee guida di massima



## Comune dell'Aquila

	<ul style="list-style-type: none"><li>- Discrezionalità nel trattamento della pratica in relazione al ruolo nella successiva fase istruttoria.</li><li>- Non rispetto delle scadenze temporali</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Utilizzo di procedure amministrative standardizzate</li><li>- Redazione di norme lineari e coerenti</li><li>- Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione</li><li>- Monitoraggio ed effettuazione di controlli a campione previsti dalla normativa</li></ul>
<b>Gestione banche dati</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Manipolazione o falsificazione dei dati inseriti</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Tracciabilità di nominativi degli operatori addetti alla gestione della banca dati.</li><li>- Stesura di linee guida per l'accesso alle banche dati</li><li>- Tracciabilità informatica di accessi ed interrogazioni alle banche dati con elementi sensibili</li></ul>
<b>Interventi di tutela ambientale</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Scarso o mancato controllo</li><li>- Disomogeneità delle valutazioni e dei comportamenti</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Creazione di supporti operativi per l'effettuazione dei controlli</li><li>- Formalizzazione dei criteri statistici per la creazione del campione di situazioni da controllare</li><li>- Procedura formalizzata per la gestione dell'attività</li><li>- Periodico reporting dei controlli realizzati</li></ul>



## Comune dell'Aquila



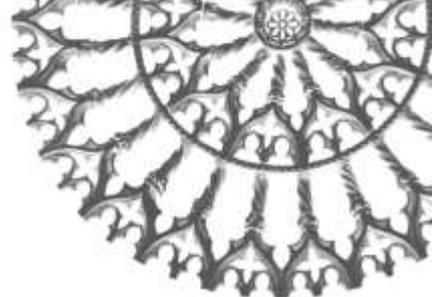
**Processo: rilascio di autorizzazioni e/o concessioni**

Indice di Rischio: variabile a seconda del Settore/Ufficio/Servizio

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
<ul style="list-style-type: none"><li>- Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità</li> <li>- Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste.</li> <li>- Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati</li> <li>- Non rispetto delle scadenze temporali</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Creazione di canali pubblicitari alternativi per aumentare la visibilità dell'opportunità,</li><li>- Monitoraggio del corretto utilizzo dei canali imposti dalla normativa</li> <li>- Creazione di griglie per la valutazione delle istanze</li><li>- Formalizzazione dei criteri di analisi delle istanze</li><li>- Elenco della documentazione necessaria</li> <li>- Formalizzazione dei criteri statistici per individuare i campioni di situazioni da controllare</li><li>- Creazione di supporti operativi per l'effettuazione dei controlli dei requisiti</li> <li>- Monitoraggio e formulazione di report periodici dei tempi di evasione</li><li>- Monitoraggio dell'effettuazione dei controlli a campione previsti da normativa</li></ul>	Responsabile del settore	31/12/2013	

**Processo: Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi, forniture**

Indice di Rischio: variabile a seconda del Settore/Ufficio/Servizio



## Comune dell'Aquila

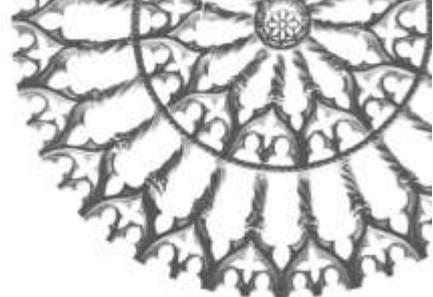
Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
<p>- Scarsa trasparenza/alterazione della concorrenza</p> <p>- Disomogeneità delle valutazioni nell'individuazione del contraente nell'ambito della medesima procedura</p> <p>- Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati dai richiedenti.</p>	<p>- Creazione di canali pubblicitari alternativi per aumentare la visibilità dell'opportunità,</p> <p>- Definizione di schemi di bandi tipo da utilizzare</p> <p>- Procedura formalizzata che garantisca l'effettuazione di tutte le attività previste dalla norma</p> <p>- Definizione di criteri per la composizione delle commissioni</p> <p>- Individuazione dei criteri per la valutazione delle offerte economicamente più vantaggiose già nel bando/ invito</p> <p>- Creazione di supporti operativi per l'effettuazione dei controlli dei requisiti dei partecipanti</p> <p>- Formalizzazione in bando/invito dei criteri per la creazione del campione di situazioni da controllare controllo</p>	Responsabile del settore	31/12/2013	In caso di manifesto interesse o legame parentale, il componente della commissione adotta un'azione correttiva astenendosi dalla partecipazione



## Comune dell'Aquila

Processo: Controllo sull'esecuzione di lavori, di servizi e di forniture

Indice di Rischio: variabile a seconda del Settore/Ufficio/Servizio



Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
- Scarso o mancato controllo	- Creazione supporti operativi per la puntuale applicazione dei riferimenti normativi e contrattuali per l'effettuazione dei controlli	Responsabile del settore	31/12/2013	
- Non rispetto delle scadenze temporali	- Monitoraggio e formulazione di report periodici dei tempi di realizzazione dei controlli	Responsabile del settore		

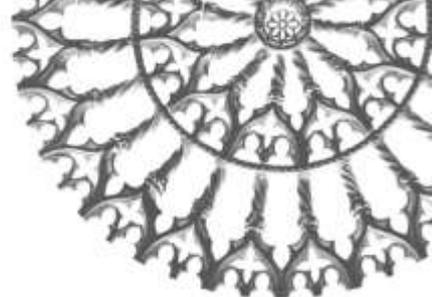
Processo: Attività di front-office

Indice di Rischio: BASSO

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
- Disomogeneità delle informazioni fornite	- Pubblicazione sul sito istituzionale dell'elenco di atti e documenti necessari per l'attivazione di tutte le pratiche e delle richieste di integrazione - Stesura di linee guida di massima	Responsabile del settore	31/12/2013	
- Discrezionalità nel trattamento della pratica in relazione al ruolo nella successiva fase istruttoria.	- Utilizzo di procedure amministrative standardizzate - Redazione di norme lineari e coerenti - Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di			



## Comune dell'Aquila



- Non rispetto delle scadenze temporali	integrazione  - Monitoraggio ed effettuazione di controlli a campione previsti dalla normativa			
---	--	--	--	--

### Processo: Gestione banche dati

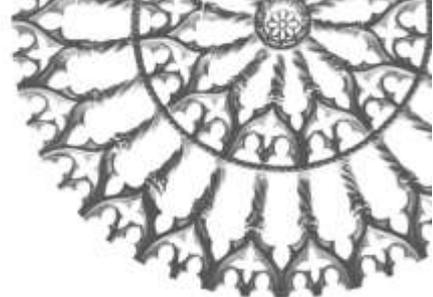
Indice di Rischio: BASSO

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
- Manipolazione o falsificazione dei dati inseriti	- Tracciabilità di nominativi degli operatori addetti alla gestione della banca dati.  - Stesura di linee guida per l'accesso alle banche dati - Tracciabilità informatica di accessi ed interrogazioni alle banche dati con elementi sensibili	Responsabile del settore	31/12/2013	

### Processo: Gestione convenzioni /contratti

Indice di Rischio: variabile a seconda del Settore/Ufficio/Servizio

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
- Discrezionalità nell'intervenire	- Procedura formalizzata a livello di Ente per la gestione delle convenzioni e dei contratti - Pianificazione dei controlli e monitoraggio della gestione, coerente con il pianificato	Responsabile del settore	31/12/2013	(* per lavori con importi inferiori a euro 40.000.00 è il RUP che stipula il contratto; per importi superiori è la Centrale Unica di Committenza)



## Comune dell'Aquila

- Disomogeneità delle valutazioni e dei comportamenti.	- Procedura formalizzata a livello di Ente			
- Non rispetto delle scadenze temporali	- Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità dell'operato - Monitoraggio e report periodico dei tempi di gestione			

### Processo: Gestione Archivio Pratiche

Indice di Rischio: variabile a seconda del Settore/Ufficio/Servizio

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
- Perdita, violazione o manipolazione di documenti	- Riordino e potenziamento del sistema di gestione archivistica, eventualmente anche attraverso la sua scannerizzazione	Responsabile del settore	31/12/2013	Nessuna dotazione archivistica organizzata e protetta

### Processo: Direzione lavori, approvazione di varianti in corso d'opera, coordinamento della sicurezza durante l'esecuzione, controllo, e contabilità finali

Indice di Rischio: variabile a seconda del Settore/Ufficio/Servizio

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
- Scarso controllo	- Stesura di capitolati di gara che prevedono la quantificazione delle prestazioni attese - Creazione di supporti operativi per l'effettuazione dei controlli del lavoro eseguito  - Formalizzazione di un programma di	Responsabile del settore  Responsabile del	31/12/2013	



## Comune dell'Aquila

<p>- Assenza di un piano dei controlli</p> <p>- Discrezionalità nell'intervenire</p> <p>- Disomogeneità delle valutazioni e dei comportamenti</p>	<p>direzione lavori da effettuare in relazione alle fasi progettuali</p> <p>- Procedura formalizzata a livello di Ente per la gestione dei controlli</p> <p>- Pianificazione dei controlli e monitoraggio di quanto realizzato, in modo che sia coerente con il pianificato</p> <p>- Creazione di supporti operativi per l'effettuazione dei controlli</p> <p>- Procedura formalizzata per la gestione dell'attività (varianti, richieste subappalti, ecc.)</p> <p>- Periodico reporting dei controlli realizzati e di tutte le varianti richieste, per ogni opera</p>	<p>settore</p> <p>Responsabile del settore</p>		<p>E' già tutto codificato a norma del D.P.R. 207/10</p>
---	--	--	--	--

### Processo: Effettuazione pagamenti

Indice di Rischio: BASSO

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
<p>- Non rispetto delle scadenze temporali</p> <p>- Discrezionalità nell'</p>	<p>- Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di evasione</p> <p>- Procedura</p>	<p>Responsabile del settore</p>	<p>31/12/2013</p>	



## Comune dell'Aquila

agire	<p>formalizzata a livello di Ente per la gestione dei controlli</p> <p>- Monitoraggio e periodico reporting dei controlli effettuati.</p>			
-------	---	--	--	--

**Processo:** interventi di tutela ambientale

Indice di Rischio: BASSO

<b>Interventi di tutela ambientale</b>	<p>- Scarso o mancato controllo</p> <p>- Disomogeneità delle valutazioni e dei comportamenti</p>	<p>- Creazione di supporti operativi per l'effettuazione dei controlli</p> <p>- Formalizzazione dei criteri statistici per la creazione del campione di situazioni da controllare</p> <p>- Procedura formalizzata per la gestione dell'attività</p> <p>- Periodico reporting dei controlli realizzati</p>	Responsabile del settore	31/12/2013
--	--	---	--------------------------	------------

**Funzione:** [Servizio Tecnico Manutentivo](#)

**Processo:** Rilascio Autorizzazioni e/o concessioni

Indice di rischio: Medio

**Processo:** Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi, forniture

Indice di rischio: Alto

**Processo:** Controllo sull'esecuzione di lavori, di servizi e di forniture

Indice di rischio: Alto

**Processo:** Gestione convenzioni /contratti

Indice di rischio: Medio



## Comune dell'Aquila

**Processo:** Direzione lavori, approvazione di varianti in corso d'opera, coordinamento della sicurezza durante l'esecuzione, controllo, e contabilità finali

Indice di rischio: Alto

**Funzione:** [Ufficio Agricoltura e Demanio](#)

**Processo:** Rilascio Autorizzazioni e/o concessioni

Indice di rischio: Medio

**Processo:** Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi, forniture

Indice di rischio: Medio

**Processo:** Controllo sull'esecuzione di lavori, di servizi e di forniture

Indice di rischio: Basso

**Processo:** Gestione convenzioni /contratti (\* per lavori con importi inferiori a euro 40.000.00 è il RUP che stipula il contratto; per importi superiori è la Centrale Unica di Committenza)

Indice di rischio: Basso

**Processo:** Direzione lavori, approvazione di varianti in corso d'opera, coordinamento della sicurezza durante l'esecuzione, controllo, e contabilità finali

Indice di rischio: Basso

**Processo:** Effettuazione pagamenti

Indice di rischio: Basso

**Processo:** Interventi di tutela ambientale

Indice di Rischio: Basso

**Funzione:** Ufficio Cave

**Processo:** Rilascio Autorizzazioni e/o concessioni

Indice di rischio: Medio



## Comune dell'Aquila

**Processo:** Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi, forniture  
Indice di rischio: Medio

**Processo:** Controllo sull'esecuzione di lavori, di servizi e di forniture  
Indice di rischio: Medio

**Processo:** Gestione convenzioni /contratti (\* per lavori con importi inferiori a euro 40.000.00 è il RUP che stipula il contratto; per importi superiori è la Centrale Unica di Committenza)  
Indice di rischio: Basso

**Processo:** Direzione lavori, approvazione di varianti in corso d'opera, coordinamento della sicurezza durante l'esecuzione, controllo, e contabilità finali  
Indice di rischio: Basso

**Processo:** Interventi di tutela ambientale  
Indice di Rischio: Basso

**Funzione:** [Ufficio Cimiteri](#)

**Processo:** Attività di front-office  
Indice di rischio: Basso

**Processo:** Gestione banche dati  
Indice di rischio: Basso

**Processo:** Gestione Archivio Pratiche  
Indice di rischio: Alto

**Funzione:** Ufficio Ecologia

**Processo:** Interventi di tutela ambientale  
Indice di Rischio: Basso





## Comune dell'Aquila



**Funzione:** Ufficio Energia e Smart City

**Processo:** Rilascio Autorizzazioni

Indice di rischio: Medio

**Processo:** Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi, forniture

Indice di rischio: Alto

**Processo:** Controllo sull'esecuzione di lavori, di servizi e di forniture

Indice di rischio: Alto

**Processo:** Gestione convenzioni /contratti (\* per lavori con importi inferiori a euro 40.000.00 è il RUP che stipula il contratto; per importi superiori è la Centrale Unica di Committenza)

Indice di rischio: Alto

**Processo:** Gestione banche dati

Indice di rischio: Basso

**Processo:** Interventi di tutela ambientale

Indice di Rischio: Basso

**Funzione:** Ufficio [Ispezione impianti termici](#)

**Processo:** Controllo sull'esecuzione di lavori, di servizi e di forniture

Indice di rischio: Alto

**Processo:** Attività di front-office

Indice di rischio: Basso

**Processo:** Gestione banche dati

Indice di rischio: Basso



## Comune dell'Aquila



**Processo:** Gestione Archivio Pratiche

Indice di rischio: Alto

**Funzione:** Ufficio [Parchi e Giardini](#)

**Processo:** Rilascio Autorizzazioni e/o concessioni

Indice di rischio: Medio

**Processo:** Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi, forniture

Indice di rischio: Alto

**Processo:** Controllo sull'esecuzione di lavori, di servizi e di forniture

Indice di rischio: Medio

**Processo:** Gestione convenzioni /contratti (\* per lavori con importi inferiori a euro 40.000.00 è il RUP che stipula il contratto; per importi superiori è la Centrale Unica di Committenza)

Indice di rischio: Alto

**Processo:** Direzione lavori, approvazione di varianti in corso d'opera, coordinamento della sicurezza durante l'esecuzione, controllo, e contabilità finali

Indice di rischio: Medio

**Processo:** Interventi di tutela ambientale

Indice di Rischio: Medio

**Funzione:** Ufficio [Usi Civici](#)

**Processo:** Rilascio Autorizzazioni e/o concessioni

Indice di rischio: Medio

**Processo:** Gestione convenzioni /contratti (\* per lavori con importi inferiori a euro 40.000.00 è il RUP che stipula il contratto; per importi superiori è la Centrale Unica di Committenza)

Indice di rischio: Medio



## Comune dell'Aquila



**Processo:** Attività di front-office

Indice di rischio: Basso

**Processo:** Gestione banche dati

Indice di rischio: Basso

**Processo:** Gestione Archivio Pratiche

Indice di rischio: Alto

**Processo:** Effettuazione pagamenti

Indice di rischio: Basso

**Processo:** Interventi di tutela ambientale

Indice di Rischio: Basso

**Funzione:** Ufficio [Programmazione e Partecipate](#)

**Processo:** Rilascio Autorizzazioni e/o concessioni

Indice di rischio: Medio

**Processo:** Controllo sull'esecuzione di lavori, di servizi e di forniture

Indice di rischio: Alto

**Processo:** Gestione convenzioni /contratti

Indice di rischio: Alto

**Processo:** Gestione banche dati

Indice di rischio: Basso

**Processo:** acquisizione beni e servizi società partecipate

Indice di rischio: ALTO



## Comune dell'Aquila

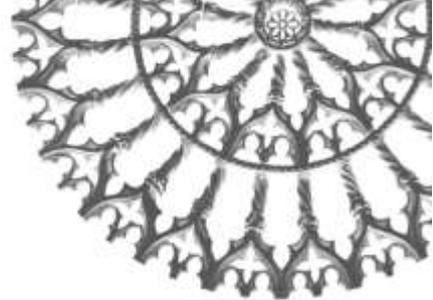
Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Scarsa trasparenza/ alterazione della concorrenza	Creazione elenco operatori economici	Responsabile del settore	31/03/2014	
Disomogeneità delle valutazioni nell'individuazione del contraente nell'ambito della medesima procedura	Individuazione criteri per la valutazione delle offerte economicamente più vantaggiose	Responsabile del settore	31/12/2014	
Non rispetto delle scadenze temporali	Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di realizzazione dei controlli	Responsabile del settore	31/04/2014	

Processo: modalità di acquisizione del personale società partecipate  
Indice di rischio: ALTO

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Scarsa trasparenza ed inadeguata pubblicità sulla procedura.	- Verifica conoscenza modalità e tempistica di pubblicazione dei bandi di selezione	Responsabile del settore	31/12/2013	
Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati e posseduti.	- Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti. - Formalizzazione dei criteri statistici per la creazione del campione di situazioni da controllare	Responsabile del settore	31/12/2013	
Disomogeneità nelle valutazioni durante la selezione	- Creazione di griglie per la valutazione dei candidati - Definizione di criteri per la composizione delle commissioni e verifica che chi vi partecipa non abbia	Responsabile del settore	31/12/2013	



## Comune dell'Aquila



	legami parentali con i concorrenti - Ricorso a criteri statistici casuali nella scelta dei temi o delle domande			
--	--	--	--	--

### SETTORE AVVOCATURA

Processo: Costituzione in giudizio per conto e nell'interesse dell'Ente nelle varie sedi giudiziarie.

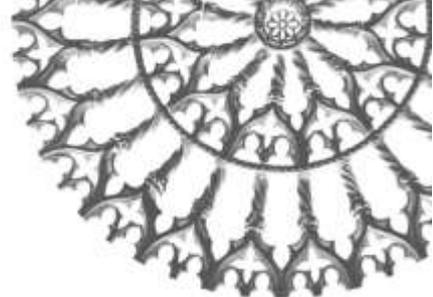
Indice di rischio: ALTO

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Disparità nella gestione dei contenziosi della stessa tipologia e natura giuridica	- Creazione di supporti informatici per la effettuazione dei controlli - Formalizzazione di criteri oggettivi di assegnazione dei giudizi	Responsabile del settore	31/12/2013	
Mancato rispetto dei termini per il deposito degli atti di difesa	- Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di evasione e controlli	Responsabile del settore	31/12/2013	
Mancata presenza in udienza da parte del legale incaricato	Monitoraggio periodico - anche con controlli a campione sui verbali di causa	Responsabile del settore	31/12/2013	

Processo: Attività di consulenza ai vari Settori dell'Ente

Indice di rischio: MEDIO

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Disparità nell'attività di consulenza relativa alle questioni della stessa tipologia e	- Trasmissione unitamente al parere richiesto anche dei precedenti resi sulla stessa questione ad	Responsabile del settore	31/12/2013	



## Comune dell'Aquila

natura giuridica	altri Settori			
Discrezionalità nei tempi di risposta	- evasione delle richieste secondo il numero di protocollo	Responsabile del settore	31/12/2013	

### SETTORE RICOSTRUZIONE PRIVATA

#### A - SETTORE RICOSTRUZIONE PRIVATA

##### A1 - SERVIZIO MESSA IN SICUREZZA

Processo: Gestione Finale Appalti Messa in Sicurezza

Indice di rischio: MEDIO

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Disparità nell'attività di controllo	- Controllo dei tempi degli operatori e tracciabilità dell'attività istruttoria	Dirigente del Settore	31/12/2013	
Discrezionalità nei tempi di risposta	- Evasione delle richieste secondo stretto ordine cronologico	Dirigente del Settore	31/12/2013	

Processo: Gestione delle procedure di affidamento manutenzioni opere provvisorie ed ultimi interventi\*

\* Da verificare a seguito dell'attivazione della Centrale Unica Committenza

Indice di rischio: ALTO

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Scarsa trasparenza ed inadeguata pubblicità sulla procedura di gara	- Verifica conoscenza modalità e tempistica di pubblicazione dei bandi di gara	Dirigente del Settore	31/12/2013	
Disomogeneità nelle valutazioni durante le procedure di valutazione delle offerte	- Creazione di griglie per la valutazione dei concorrenti sulla base dei criteri fissati dal bando - Definizione di criteri per la composizione	Dirigente del Settore	31/12/2013	



## Comune dell'Aquila

delle commissioni

### A2 - SERVIZIO BUONI CONTRIBUTO

Processo: Gestione Determinazione Buono Contributo e Pubblicazione Elenchi

Indice di rischio: MEDIO

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Scarsa trasparenza dell'operato	-Formalizzazione della procedura e delle attività di pubblicizzazione da effettuare - Periodico reporting delle procedure esperite	Dirigente del Settore	31/12/2013	
Discrezionalità e/o disomogeneità delle valutazioni e dei comportamenti	-Procedura formalizzata di gestione	Dirigente del Settore	31/12/2013	
Non rispetto delle scadenze temporali	-Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di evasione	Dirigente del Settore	31/12/2013	

### A3 - SERVIZIO LIQUIDAZIONE E CONTROLLO CONTRIBUTI

Processo: Gestione Verifica, Controllo e Liquidazione Buoni Contributo.

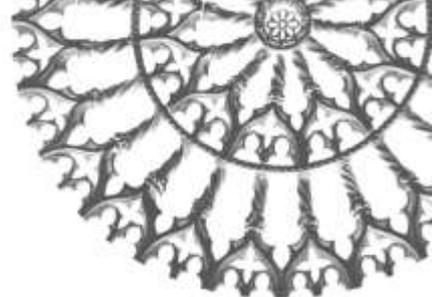
Gestione Istruttoria e Liquidazione Rimborso Spese Traslochi e Beni Mobili.

Indice di rischio: MEDIO

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Assenza di un piano dei controlli.	- Procedura formalizzata per la gestione dei controlli - Pianificazione dei controlli e monitoraggio che quanto realizzato sia coerente con il pianificato o comunque sia motivato	Dirigente del Settore	31/12/2013	
Disomogeneità delle valutazioni e dei comportamenti	- Creazione di supporti e criteri operativi per la effettuazione delle attività - Procedura formalizzata per la gestione	Dirigente del Settore	31/12/2013	



## Comune dell'Aquila



	dell'attività			
Scarsa trasparenza	-Pubblicazione sul sito internet dell'ente dei dati relativi all'attività svolta (numero accertamenti, liquidazioni, segnalazioni ecc...)	Dirigente del Settore	31/12/2013	

### A4 - SERVIZIO EDILIZIA

Processo: Rilascio Permessi di Costruire

Indice rischio: ALTO

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Scarsa trasparenza	-Archiviazione informatica di tutti i procedimenti, sin dalla fase di avvio, con la scansione della relativa documentazione.	Dirigente del Settore	31/12/2013	
Disomogeneità delle valutazioni e dei comportamenti	-Creazione di supporti e criteri operativi per la effettuazione delle attività	Dirigente del Settore	31/12/2013	
Non rispetto delle scadenze temporali	-Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di rilascio PdC	Dirigente del Settore	31/12/2013	

Processo: Controllo DIA, SCIA, ATTIVITÀ EDILIZIA LIBERA

Indice rischio: ALTO

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Scarsa trasparenza	-Archiviazione informatica di tutti i procedimenti, sin dalla fase di avvio, con la scansione della relativa documentazione.	Dirigente del Settore	31/12/2013	
Disomogeneità delle valutazioni e dei comportamenti	- Predisposizione ed utilizzo di schemi standard -Creazione di supporti e criteri operativi per la effettuazione delle attività	Dirigente del Settore	31/12/2013	



## Comune dell'Aquila



Non rispetto delle scadenze temporali	-Report semestrale da trasmettersi, a cura del Responsabile del servizio, su: - nr. casi di mancato rispetto dell'ordine cronologico nell'esame delle istanze, sul totale di quelle presentate; -nr casi di mancato rispetto dei termini di conclusione del procedimento sul totale di quelli avviati	Dirigente del Settore	31/12/2013	
---------------------------------------	---	-----------------------	------------	--

### PROTOCOLLO DI LEGALITA'

Nella stessa direzione di cui alle precedenti tabelle, i protocolli di legalità costituiscono oggi utili strumenti pattizi per contrastare il fenomeno delle infiltrazioni mafiose nelle attività economiche, anche nei territori dove il fenomeno non è particolarmente radicato, riducendo, inoltre, possibili sacche di corruzione.

I protocolli sono disposizioni volontarie tra i soggetti coinvolti nella gestione dell'opera pubblica (normalmente la Prefettura UTG, il Contraente Generale, la Stazione appaltante e gli operatori della filiera dell'opera pubblica).

In tal modo vengono rafforzati i vincoli previsti dalla norme della legislazione antimafia, con forme di controllo volontario, anche con riferimento ai subcontratti.

I vantaggi di poter fruire di uno strumento di consenso, fin dal momento iniziale, consente a tutti i soggetti (privati e pubblici) di poter lealmente confrontarsi con eventuali fenomeni di tentativi di infiltrazione criminale organizzata.

L' art. 1 comma 17 della L. 190/2012 recita: "Le stazioni appaltanti possono 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 costituisce causa di esclusione dalla gara."



## Comune dell'Aquila

La determinazione N. 4/2012 dell' AVCP chiarisce che: " mediante l'accettazione delle clausole sancite nei protocolli di legalità al momento della presentazione della domanda di partecipazione e/o dell'offerta, infatti, l'impresa concorrente accetta, in realtà, regole che rafforzano comportamenti già doverosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara e che prevedono, in caso di violazione di tali doveri, sanzioni di carattere patrimoniale, oltre alla conseguenza, comune a tutte le procedure concorsuali, della estromissione dalla gara."

Per quanto detto e considerando la mole di lavori correlati alla ricostruzione di cui l' Amministrazione si sta occupando, si ritiene indispensabile dotarsi di un protocollo di legalità al fine di assicurare il rispetto della legalità.

Pur non essendo ancora definitivo, nel rispetto della trasparenza e del coinvolgimento dei cittadini, si presenta la bozza che verrà inoltrata alla Prefettura, nella consapevolezza che eventuali modifiche non muteranno la natura dell' atto ma anzi avranno lo scopo di aumentarne l' efficienza.

### PROTOCOLLO DI LEGALITA' del COMUNE DELL'AQUILA

#### APPALTI PUBBLICI

#### I. 190/2012

#### PREMESSO

Che il contrasto ai tentativi di infiltrazione mafiosa negli appalti pubblici, basato sul sistema delle certificazioni, comunicazioni e informazioni antimafia, si fonda sui principi statuiti dal d. lgs. 8 agosto 1994, n. 490 e dal successivo DPR del 3 giugno 1998 n. 252;

Che con la direttiva adottata in materia in data 23 giugno 2010 dal Ministro dell' Interno, sono state individuate le linee di indirizzo per un proficuo controllo delle attività più vulnerabili legate al ciclo di realizzazione delle opere pubbliche, ricomprendendo nell'ambito di operatività della direttiva anche la realizzazione di opere al di sotto della soglia comunitaria (non ricomprese nell'ambito di operatività delle norme sopra richiamate);

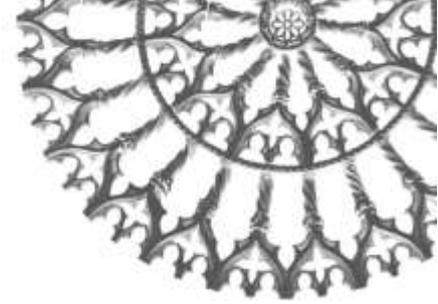
Che, ai sopra spiegati fini di controllo, la citata direttiva prevede la sottoscrizione di protocolli di legalità tra le Prefetture e le pubbliche amministrazioni appaltanti;

Che la recente legge 190/2012, " Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione ", all'art. 1 comma 17, demanda alle stazioni appaltanti la possibilità di 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 costituisce causa di esclusione dalla gara;

che il Comune dell'Aquila, a seguito dell'evento sismico, ha subito gravissimi danni al patrimonio immobiliare pubblico e privato, alle reti, servizi e sottoservizi, beni storici e monumentali, ecc, che richiedono enormi investimenti pubblici per ripristinare le condizioni previgenti al sisma;

che l'enorme flusso di risorse pubbliche che nei prossimi tempi verrà investito per la ricostruzione della città dell'Aquila può generare fenomeni di corruzione e di infiltrazioni malavitose, con evidente rischio alla sicurezza della comunità locale;

che già in precedenza e in linea con gli scopi della novella l. 190/2012 si ricordano di seguito analoghi interventi legislativi:



## Comune dell'Aquila

- Decreto del 14 marzo 2003, laddove, il Ministero dell'Interno, di concerto con il Ministero della Giustizia ed il Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti, hanno disciplinato le procedure di monitoraggio delle infrastrutture e degli insediamenti industriali connessi alla realizzazione delle "grandi opere" per la prevenzione e la repressione di tentativi di infiltrazione mafiosa;
- l'art. 2 della Legge 15 luglio 2009, n. 94 che ha esteso l'ambito di applicazione di tale azione di monitoraggio a tutte le opere pubbliche attraverso un ampliamento dei poteri del prefetto di accesso ai cantieri avvalendosi dei Gruppi Interforze di cui al citato Decreto del 14 marzo 2003;
- il D.P.R. 2 agosto 2010, n. 15 con cui è stato adottato il Regolamento che disciplina il rilascio delle informazioni antimafia a seguito di accessi e accertamenti nei cantieri delle imprese interessate all'esecuzione di lavori pubblici;

che al fine di introdurre ulteriori, stringenti controlli volti a scongiurare eventuali traffici illeciti da parte di soggetti collusi con la mafia, in data 13 agosto 2010 è stata approvata la legge n. 136 recante "Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia" che prevede, tra l'altro, all'art.3, la tracciabilità dei flussi finanziari connessi ai contratti pubblici di lavori, servizi e forniture di beni;

che il 21 novembre 2000 il Ministero dell'Interno e l'Autorità per la vigilanza sui lavori pubblici hanno sottoscritto un protocollo d'intesa finalizzato, tra l'altro, a conseguire tramite le Prefetture la promozione e la tutela della legalità e trasparenza nel settore degli appalti attraverso appositi "Protocolli di Legalità" tra Prefetture e Amministrazioni Pubbliche e/o soggetti privati interessati;

che l'esperienza anche a livello territoriale ha dimostrato che i protocolli di legalità assumono una valenza significativa nella capacità di anticipare la soglia delle verifiche e, di conseguenza, della prevenzione antimafia, in quanto rafforzano la rete di monitoraggio e consentono di estendere i controlli a forniture e prestazioni di servizi altrimenti escluse dalle cautele antimafia;

che è interesse del Comune dell'Aquila assicurare il rispetto della legalità e difendere la realizzazione delle opere da tentativi di infiltrazione mafiosa, attraverso una più intensa e costante collaborazione che abbia come obiettivo il contrasto dei tentativi di infiltrazione criminale, in un quadro di sicurezza pubblica garantita e partecipata;

che il Comune dell'Aquila è interessato dalla realizzazione di importanti opere pubbliche che determinano, per volume d'investimento, complessità e durata dei lavori, un rilevante impatto sul territori di competenza, in termini di rischio di infiltrazioni malavitose;

che è pertanto indispensabile implementare procedure di monitoraggio delle infrastrutture e degli insediamenti industriali connessi alla realizzazione delle opere edilizie e procedure di controllo dei cantieri coinvolgendo i diversi livelli di governo per le rispettive competenze;

che, anche ai sensi dell'art. 176, terzo comma lett. e) del D. Lgs. 163/2006 l'Ente appaltante deve provvedere alla stipulazione di appositi accordi con gli organi competenti in materia di sicurezza nonché di prevenzione e repressione della criminalità, finalizzati alla verifica preventiva del programma di esecuzione dei lavori;

che, come dispone la norma citata detti accordi devono tra le altre cose prevedere l'adozione di protocolli di legalità che comportino clausole specifiche di impegno da parte dell'impresa aggiudicataria a denunciare eventuali tentativi di estorsione, con la possibilità di valutare il comportamento dell'aggiudicatario ai fini della successiva ammissione a procedure ristrette della medesima stazione appaltante, in caso di mancata osservanza di tali prescrizioni;



# Comune dell'Aquila

TUTTO CIÒ PREMESSO

La Prefettura- Uffici Territoriali del Governo di L'Aquila e il Comune dell'Aquila sottoscrivono il presente accordo e protocollo di Legalità:

## ART. 1

### Clausole e condizioni atti di gara

Il Comune dell'Aquila si impegna ad adottare e ad inserire negli atti di gara e nei contratti e/o nei capitolati speciali d'appalto, compatibilmente con la disciplina generale prevista dalla legge e con le disposizioni comunitarie in vigore per l'Italia, clausole e condizioni **idonee ad incrementare la sicurezza degli appalti e la trasparenza delle relative procedure, soprattutto per quanto concerne la prevenzione dei tentativi di infiltrazione criminale, curandone l'applicazione.**

In particolare si impegna a subordinare tutti gli affidamenti a valle dell'aggiudicazione principale, all'acquisizione delle informazioni antimafia di cui all'art. 10 del DPR n. 252/1998;

Si impegna, altresì, a concordare l'inserimento negli atti di gara e/o nei contratti di eventuali ulteriori clausole e condizioni che potranno in prosieguo essere suggerite dalla Prefettura.

Il Comune dell'Aquila si impegna sin d'ora a prevedere negli atti di gara e/o nei contratti:

- **l'obbligo dell'appaltatore**, ad inizio lavori, di comunicare alla stazione appaltante - per il successivo inoltrare alla Prefettura - l'elenco di tutte le imprese, anche con riferimento ai loro assetti societari, coinvolte in maniera diretta ed indiretta nella realizzazione dell'opera a titolo di subappaltatori e di subcontraenti, con riguardo alle forniture ed ai servizi ritenuti "sensibili" di cui all'Allegato 1, lettera A) che forma parte integrante del presente Protocollo - nonché ogni eventuale variazione dello stesso elenco, successivamente intervenuta per qualsiasi motivo;
- **clausole risolutive espresse**, da inserire anche nei subappalti, nei subcontratti nonché nei contratti a valle stipulati dai subcontraenti, al fine di procedere automaticamente alla risoluzione del vincolo contrattuale a seguito dell'esito interdittivo delle informative antimafia, ai sensi dell'art. 10 D.P.R. 252/1998, espletate dalla Prefettura ai sensi del presente protocollo;
- **La previsione di un'apposita clausola** in forza della quale, nel caso che le "informazioni antimafia" di cui all'art. 10 del citato DPR 3 giugno 1998 n. 252 abbiano dato esito positivo, il contratto è risolto di diritto e sarà applicata una penale all'impresa nella misura del 10% del valore del contratto. Le somme provenienti dall'applicazione di eventuali penali sono destinate all'attuazione di misure per il miglioramento dell'intervento, secondo la valutazione del Comune dell'Aquila;
- **ulteriori clausole** con le quali il Comune dell'Aquila si riserva di valutare le cd. informazioni supplementari atipiche di cui all'art. 1 septies del decreto legge 6 settembre 1982, n. 629, convertito nella legge 12 ottobre 1982, n. 726, e successive integrazioni - ai fini del gradimento dell'impresa subaffidataria, per gli effetti di cui all'articolo 11, comma 3, del D.P.R. n. 252/1998;
- **l'invito alle ditte** concorrenti di indicare i dati anagrafici, il codice fiscale, il numero d'iscrizione all'INPS (matricola), INAIL (codice cliente e posizione assicurativa territoriale), Casse Edili o altro Ente paritetico, se diverso per categoria, con specificazione della sede di riferimento e, se del caso, dei motivi di mancata iscrizione, anche per le imprese subappaltatrici;



## Comune dell'Aquila

- **apposita clausola** secondo cui le imprese affidatarie che abbiano alle proprie dipendenze lavoratori non residenti nelle province abruzzesi sono obbligate a provvedere ad una adeguata sistemazione alloggiativa di detti dipendenti e sono tenute a comunicare al Sindaco dell'Aquila e ai Comitati Paritetici Territoriali per la Prevenzione degli Infortuni, l'Igiene e l'Ambiente di Lavoro, in cui sono ubicati i cantieri, le modalità di sistemazione alloggiativa dei suddetti dipendenti, l'indirizzo della loro dimora e quanto ritenuto utile;
- **l'obbligo per le imprese** affidatarie di fornire ai propri dipendenti un badge, con un ologramma non riproducibile, riportante, ai sensi delle leggi vigenti in materia ed in particolare a quanto previsto dagli articoli 18 e 26 del d. lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e dell'art. 5 della L. 13 agosto 2010 n. 136:
  - a) denominazione, sede legale e partita IVA dell'impresa;
  - b) nome, cognome, data di nascita, data di assunzione e qualifica del lavoratore;
  - c) foto del lavoratore;
  - d) indirizzo del cantiere/cantieri nei quali il lavoratore svolge la propria attività lavorativa;
  - e) eventuale riferimento all'autorizzazione del subappalto;
  - f) predisposizione per la memorizzazione di informazioni biometriche;
- **l'obbligo per l'impresa** aggiudicataria di nominare un referente di cantiere con la responsabilità di tenere costantemente aggiornato e disponibile un rapporto di cantiere, contenente l'elenco nominativo del personale e dei mezzi che a qualsiasi titolo operano e sono presenti presso il cantiere (Allegato 1, lettera C), al fine di consentire le necessarie verifiche antimafia da espletarsi anche attraverso il ricorso al potere di accesso di cui all'art. 5 bis del decreto legislativo n.490/1994;
- **un espresso riferimento** a tutti gli obblighi derivanti dal presente accordo con l'impresa aggiudicataria;

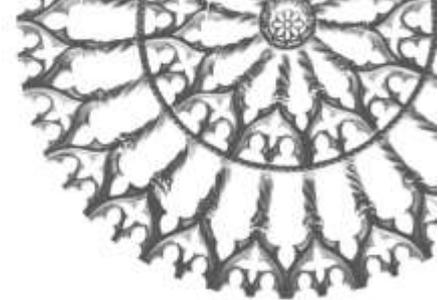
Nel bando di gara verrà, inoltre, introdotta la clausola secondo la quale l'impresa **aggiudicataria si impegna a riferire tempestivamente alla stazione appaltante ogni illecita richiesta di danaro, prestazione o altra utilità**, ovvero offerta di protezione, che venga avanzata nel corso dell'esecuzione dei lavori nei confronti di un proprio rappresentante, agente o dipendente. Analogo obbligo verrà assunto dalle imprese subappaltatrici e da ogni altro soggetto che intervenga a qualunque titolo nella realizzazione dell'opera.

Nel bando di gara sarà, altresì, specificato che gli strumenti contrattuali dovranno recepire tale obbligo, che non è in ogni caso sostitutivo dell'obbligo di denuncia all'Autorità giudiziaria dei fatti attraverso i quali sia stata posta in essere la pressione estorsiva ed ogni altra forma di illecita interferenza.

Si impegnano altresì a valutare la previsione che i bandi di gara ed i contratti contengano la clausola che preveda che **la mancata comunicazione dei tentativi di pressione criminale da parte dell'impresa appaltatrice porterà alla risoluzione** del contratto ovvero alla revoca immediata dell'autorizzazione al subcontratto- oltre alle ulteriori conseguenze previste dall'art. 38 del D.Lgs. n. 163/2006, come modificato dall'art. 2, comma 19 della L. 94/2009.

### ART. 2

**Modalità di trasmissione alle prefetture delle informazioni relative alle ditte aggiudicatarie degli appalti e alle attività imprenditoriali ritenute "sensibili".**



## Comune dell'Aquila

Per consentire una più ampia e puntuale attività di monitoraggio preventivo a fini antimafia, così come previsto all'art. 1 del presente protocollo, il Comune dell'Aquila si impegna ad una rigorosa e puntuale osservanza di quanto previsto dall'art. 12 comma 4 del D.P.R. 252/1998, che configura in capo alle stazioni appaltanti l'obbligo di informare tempestivamente il Prefetto competente per territorio della pubblicazione del bando di gara, nel caso di opere pubbliche di importo pari o superiore a quello previsto dalla normativa comunitaria.

Il Comune dell'Aquila si impegna a comunicare tempestivamente alla Prefettura competente ai fini delle verifiche di cui all'art. 10 del D.P.R. n. 252/1998, i dati di cui all'Allegato 1, lettera B, per ciascuna impresa esecutrice degli appalti, subappalti, noli, forniture o altri tipi di servizio come di seguito indicato:

- appalti di lavori di importo uguale o superiore a € 500.000;
- appalti di servizi e forniture di importo uguale o superiore a € 193.000,00;
- sub-contratti, anche sotto la soglia prevista dall'art.10. comma 1, lettera c) del D.P.R. 252/1998, prestazione di servizi e forniture ritenuti "sensibili" - elencati nell' Allegato 1, lettera A) al presente Protocollo - (e tutti gli affidamenti a valle dell'aggiudicazione principale) di qualunque importo.

Per detti sub-contratti, di importo inferiore a quello indicato nel richiamato art. 10, comma 1 lett. c) del DPR 252/1998, l'autorizzazione di cui all'art. 118 del D. Lgs. n. 163/2006 può essere rilasciata previa esibizione del certificato camerale con l'apposita dicitura antimafia, ferma restando la successiva acquisizione delle informazioni prefettizie.

Le parti possono, comunque, concordare di sottoporre a monitoraggio singoli appalti anche di importo inferiore a quelli suindicati e di effettuare verifiche antimafia anche in fase antecedente all'aggiudicazione, nonché prevedere di estendere le verifiche e l'acquisizione delle informazioni antimafia anche alle tipologie di prestazioni di servizi e forniture non inquadrabili tra quelle ritenuti "sensibili" - elencati nell' Allegato 1, lettera A) al presente Protocollo.

Le certificazioni antimafia dovranno essere richieste alla Prefettura della provincia dell'Aquila dandone altresì notizia alla Prefettura della provincia nella quale hanno residenza o sede le persone fisiche o le società.

### ART. 3

#### Revoca e risoluzione dal contratto

Qualora a seguito delle verifiche effettuate ai sensi dell'art. 10 del D.P.R. 252/1998 emergano elementi relativi a tentativi di infiltrazione mafiosa nelle società o imprese interessate, la Prefettura ne darà comunicazione al Comune dell'Aquila, il quale applicherà o farà applicare, ove prevista, la clausola risolutiva espressa del vincolo contrattuale prevista nel bando e nei contratti a valle inerenti la realizzazione dell'opera o la fornitura dei beni e/o servizi, e la relativa penale.

Nei casi di cui all'art. 11, comma 2, del D.P.R. 252/1998 (urgenza e decorrenza del termine ivi previsto), per i contratti, subcontratti, servizi e forniture presi in considerazione nel presente protocollo è comunque richiesta, prima della stipulazione del contratto o dell'autorizzazione del subcontratto o dell'acquisizione delle forniture di beni e servizi e nelle more del rilascio dell'informazione prefettizia, l'esibizione del certificato camerale con la dicitura antimafia, ai sensi dell'art. 5 dello stesso D.P.R. 252/1998.



## Comune dell'Aquila

Trovano, in ogni caso, applicazione le cause di esclusione dagli appalti pubblici degli imprenditori non in possesso dei requisiti di ordine generale di cui all'art. 38 del decreto legislativo 163/2006.

### ART. 4

#### Tracciabilità dei flussi finanziari

Nell'ottica della prevenzione di infiltrazioni criminali negli appalti, subappalti, forniture e servizi, nonché nella concessione di finanziamenti pubblici, anche europei, prevenzione da perseguire anche attraverso lo strumento della "tracciabilità dei flussi finanziari", nelle transazioni finanziarie connesse, in particolare, ai contratti pubblici di lavori, servizi e forniture di beni, il Comune dell'Aquila si impegna a rispettare gli adempimenti previsti dall'art. 3 della legge 13 agosto 2010 n.136 recante il "Piano straordinario contro le mafie", come modificato dagli artt. 6 e 7 del Decreto Legge 12 novembre, n.187, convertito in Legge 217/10 recante "Misure urgenti in materia di sicurezza";

Nell'ambito di detti adempimenti il Comune dell'Aquila si impegna a verificare che nei contratti sottoscritti dagli appaltatori con i subappaltatori ed i subcontraenti della filiera delle imprese sia stata inserita, a pena di nullità, la clausola con la quale ciascuno di essi assume detto obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari.

Per le medesime finalità e per prevenire altresì eventuali fenomeni di riciclaggio nonché altri gravi reati, il Comune dell'Aquila si impegna ad inserire nei bandi di gara una clausola espressa secondo cui la partecipazione alla gara è condizionata all'impegno delle imprese che intendono partecipare, di effettuare i pagamenti o le transazioni finanziarie di ammontare superiore alla soglia di euro 2000 esclusivamente per il tramite di intermediari autorizzati di cui all'art. 11 c.1 lett. a-b del DLG 231/2007, cioè banche e Poste Italiane SPA;

Le suddette imprese richiederanno il medesimo obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari nei confronti delle imprese contraenti con previsione, in caso di violazione, della risoluzione immediata del vincolo contrattuale o della revoca dell'autorizzazione al subappalto/subcontratto;

Le imprese sia committenti che contraenti e subcontraenti, ognuna per quanto di propria spettanza, custodiranno in maniera ordinata e diligente la documentazione (ad es. estratto conto) che attesta il rispetto delle norme sulla tracciabilità delle operazioni finanziarie e delle movimentazioni relative ai contratti di esecuzione di lavori e di prestazioni di servizi e di forniture, in modo da agevolare le eventuali verifiche da parte dei soggetti deputati ai controlli.

### ART. 5

#### Efficacia del Protocollo di legalità

Il Protocollo che le parti sottoscrivono, ciascuna per quanto di competenza, in relazione agli impegni espressamente indicati, avrà effetto immediato ed efficacia illimitata.

Sono fatti salvi i bandi di gara indetti ed i contratti stipulati in data antecedente all'entrata in vigore del presente Protocollo d'intesa.

Le parti si impegnano ad avviare, tre mesi prima della scadenza del protocollo/ con cadenza annuale, un confronto per il rinnovo / l'aggiornamento dello stesso.

Letto, approvato e sottoscritto.

### ALLEGATO 1



## Comune dell'Aquila



### A) ELENCO DELLE ATTIVITA' IMPRENDITORIALI RITENUTE "SENSIBILI"

- trasporto di materiali a discarica;
- trasporto e smaltimento rifiuti;
- fornitura e/o trasporto terra e materiali inerti;
- fornitura e/o trasporto di calcestruzzo;
- fornitura e/o trasporto di conglomerato bituminoso;
- noli a freddo di macchinari;
- fornitura di ferro lavorato;
- fornitura con posa in opera e noli a caldo (qualora il contratto non debba essere assimilato al subappalto ai sensi dell'art. 118, comma 11, del decreto legislativo 163/2006;
- servizio di autotrasporto;
- guardiania di cantiere.

### B) DATI DA FORNIRE ALLA PREFETTURA

Per il rilascio delle certificazioni antimafia ai sensi del presente protocollo è indispensabile allegare il certificato camerale corredato della dicitura antimafia, come previsto dall'art. 10, punto 3) del D.P.R. 252/1998.

Per ogni singola impresa comunque impiegata nella realizzazione dell'opera pubblica - anche per gli affidamenti o sub affidamenti - saranno forniti i seguenti dati:

Per tutte le Ditte o Società:

- codice fiscale;
- matricola INPS;
- codice cliente e posizione assicurativa territoriale INAIL;
- D.U.R.C.

Affidamenti - sub affidamenti:

- eventuale ATI o consorzio di appartenenza;
- eventuale quota di partecipazione all'ATI;
- ruolo di impresa appaltatrice o subappaltatrice;
- impresa da cui ha ottenuto l'affidamento (lavoro, fornitura o servizio);



## Comune dell'Aquila

- oggetto;
- data della richiesta;
- data dell'aggiudicazione;
- importo.

### C) DATI CONTENUTI DEL "RAPPORTO DI CANTIERE"

Il c.d. "rapporto di cantiere" dovrà contenere ogni utile e dettagliata indicazione relativa alle opere da realizzare con l'indicazione della ditta incaricata, delle targhe (o telai) dei mezzi giornalmente presenti in cantiere, dell'impresa e/o di eventuali altre ditte che operano in regime di affidamento, subappalto o assimilabile nella settimana di riferimento, e degli ulteriori veicoli che comunque avranno accesso al cantiere, nel quale si dovranno altresì indicare i nominativi di tutti i dipendenti che saranno impegnati nelle lavorazioni all'interno del cantiere, nonché delle persone autorizzate all'accesso per altro motivo.

2. I mezzi dei fornitori e dei terzi trasportatori per le forniture necessarie ai cantieri le cui targhe non sono preventivamente note, saranno identificati mediante il documento di trasporto ed il Referente di cantiere giustificherà, ove necessario, la ragione delle forniture alle Forze di Polizia.

L'Aquila li 9.9.2013

IL PREFETTO DELL'AQUILA

Dr. Francesco Alecci

---

L'ASSESSORE ALLA RICOSTRUZIONE PUBBLICA

Dr. Alfredo Moroni

---

IL SINDACO DELL'AQUILA

ON. Massimo Cialente

---



## Comune dell'Aquila

### FLUSSO INFORMATIVO VERSO IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DALLA CORRUZIONE

In un ottica di collaborazione tutti i dirigenti (a norma dell' art. 16 del D.Lgs. 165/2001, art. 20 del D.P.R. 3/1957, art. 1 della L. 20/1994 e art. 331 c.p.p.) sono tenuti a svolgere attività informativa nei confronti del Responsabile, anche su segnalazione dei propri dipendenti.

Pur ricordando che, come disposto dal comma 51, art. 1, della L. 190/2012, "Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia", onde evitare che il dipendente ometta di effettuare segnalazioni di illecito per timore di subire conseguenze pregiudizievoli, entro 30 giorni dall' approvazione del presente Piano verrà resa operativa la seguente casella mail:

[responsabile dellacorrusione@comune.laquila.gov.it](mailto:responsabile dellacorrusione@comune.laquila.gov.it)

casella alla quale potranno scrivere dipendenti e non, segnalando casi di illeciti concreti o potenziali, nella consapevolezza che, a norma del 51, art. 1, della L. 190/2012,;

Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata solo eccezionalmente per la difesa dell' incolpato.

L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.

La denuncia e' sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.

e che alla casella suddetta avrà accesso esclusivamente il responsabile della prevenzione dalla corruzione.

### AZIONI PER REPRIMERE IL RISCHIO DI CONFLITTO DI INTERESSE

Il conflitto di interessi è la situazione in cui un interesse secondario interferisce, ovvero potrebbe tendenzialmente interferire (o appare avere la potenzialità di interferire), con l'abilità di un funzionario pubblico ad agire in conformità con i suoi doveri e responsabilità (interesse primario).

Questa definizione richiede la presenza di tre elementi chiave:



## Comune dell'Aquila

- una relazione di agenzia, ossia una relazione tra un soggetto delegante (*principal*) e uno delegato (*agent*), in cui il secondo ha il dovere di agire nell'interesse (primario) del primo;
- la presenza di un interesse secondario nel soggetto delegato (di tipo finanziario o di altra natura);
- la tendenziale interferenza dell'interesse secondario con l'interesse primario. Il termine "tendenzialmente" vuole sottolineare che l'interferenza si presenta con diversa intensità a seconda dell'agent portatore dell'interesse secondario e della rilevanza assunta da tale interesse.

Si ricorda in merito che il "codice di comportamento" dispone:

### Art. 6

#### Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse

Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.

### Art.7

#### Obbligo di astensione

il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

Con l' intento di ridurre il citato rischio di conflitto, entro 30 giorni dall' approvazione del presente Piano, il responsabile della prevenzione dalla corruzione avrà il compito di inviare a tutti i dirigenti una circolare, con la quale si imporrà di adottare, **in tutti gli atti**, la dicitura:

***"il sottoscritto dichiara di non trovarsi in una situazione di conflitto di interesse, anche potenziale, come disposto dall' art. 6 comma 2 e art. 7 del Codice di Comportamento e di essere a conoscenza delle sanzioni penali cui incorre nel caso di dichiarazione mendace o contenente dati non più rispondenti a verità, come previsto dall'art.76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445"***

La presenza della suddetta dicitura e la sua corrispondenza alla realtà sarà inoltre materia di controllo successivo sugli atti.



# Comune dell'Aquila

## CONTROLLI SUGLI ATTI



In materia di controllo al fine di prevenire quanto si discute, un ruolo importante è dato dal controllo amministrativo e contabile, sia nella fase preventiva che successiva di formazione dei provvedimenti.

Come dispone l' art. 147-bis del TUEL l'istituto in parola è assicurato, nella fase preventiva della formazione dell'atto, da ogni responsabile di servizio ed è esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

Il controllo contabile è effettuato dal responsabile del servizio finanziario ed è esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità contabile e del visto attestante la copertura finanziaria.

Inoltre, l'Ente, sempre agli stessi fini, deve dotarsi anche di un sistema di controlli amministrativi successivi all' approvazione dell' atto, la cui competenza è demandata al Segretario Generale, il quale vi provvede mediante rilievi a campione.

In questa direzione il Comune dell'Aquila oltre ad aver pianificato i controlli nei termini di cui al richiamato art. 147 bis, con la delibera di Giunta n. 183 del 19/04/2013, ha già organizzato un database, utilizzando il software Microsoft Office Excel che contiene le determine dirigenziali già presenti all' interno del software "Serfin";

A cadenza bimestrale, il Comune provvede all'estrazione dal database, per ogni sottogruppo, di una serie di numeri casuali pari all' 2% del numero delle determine presenti, provvedendo al controllo degli atti associati ai numeri estratti;

Il controllo verte sulle seguenti materie:

- normativa e disposizioni statali, regionali e comunali in materia di procedimento amministrativo;
- normativa e disposizioni statali, regionali e comunali in materia di pubblicità e accesso agli atti;
- normativa e disposizioni comunitarie, statali, regionali e comunali di settore;
- normativa e disposizioni interne dell'Ente (Statuto, regolamenti, delibere, direttive ecc.);
- sussistenza di cause di nullità;
- sussistenza di vizi di legittimità;
- correttezza e regolarità, anche con riferimento al rispetto dei tempi e dei termini, del procedimento;
- coerenza in relazione agli scopi da raggiungere e alle finalità da perseguire;
- osservanza delle regole di corretta redazione degli atti amministrativi;
- applicazione delle tecniche di semplificazione del linguaggio amministrativo e della comunicazione efficace.

Per andare incontro alle disposizioni contenute nella 190/2012, si cercherà di modificare il data base in modo da creare due sottogruppi, inserendo in uno gli atti che appartengono alla categoria a più elevato rischio corruzione e nell' altro quelli residuali.



## Comune dell'Aquila

In questo modo si potrà focalizzare il controllo sui primi semplicemente modificando il peso e quindi aumentando il numero di atti controllati appartenenti al primo sottogruppo e diminuendo i rimanenti, il tutto quindi a invarianza di risorse.

### **CODICE DI COMPORTAMENTO**

Il codice di comportamento è uno strumento per l'attuazione di buone pratiche di condotta, un punto di riferimento e una guida per chi lavora nella P.A., molto spesso infatti si pensa che il modo più efficace per raggiungere l'obiettivo della massimizzazione dell'utilità per il cittadino sia quello di mettere in campo pratiche repressive, sottovalutando quindi l'importanza degli effetti positivi che possono essere generati da una responsabilità sociale diffusa.

In quest'ottica, l'Ente ha fatto proprio il D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, che per completezza si riporta, disponendo inoltre che contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o, in mancanza, all'atto di conferimento dell'incarico, sarà cura del competente Dirigente consegnare e far sottoscrivere ai nuovi assunti, con rapporti comunque denominati, copia del codice.

### **D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62**

#### **Art. 1 Disposizioni di carattere generale**

1. Il presente codice di comportamento, di seguito denominato "Codice", definisce, ai fini dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti sono tenuti ad osservare.
2. Le previsioni del presente Codice sono integrate e specificate dai codici di comportamento adottati dalle singole amministrazioni ai sensi dell'articolo 54, comma 5, del citato decreto legislativo n. 165 del 2001.

#### **Art. 2 Ambito di applicazione**

1. Il presente codice si applica ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, il cui rapporto di lavoro è disciplinato in base all'articolo 2, commi 2 e 3, del medesimo decreto.
2. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 54, comma 4, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, le norme contenute nel presente codice costituiscono principi di comportamento per le restanti categorie di personale di cui all'articolo 3 del citato decreto n. 165 del 2001, in quanto compatibili con le disposizioni dei rispettivi ordinamenti.
3. Le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo n. 165 del 2001 estendono, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti dal presente codice a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici



## Comune dell'Aquila

di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione. A tale fine, negli atti di incarico o nei contratti di acquisizioni delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi, le amministrazioni inseriscono apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal presente codice.

4. Le disposizioni del presente codice si applicano alle regioni a statuto speciale e alle province autonome di Trento e di Bolzano nel rispetto delle attribuzioni derivanti dagli statuti speciali e delle relative norme di attuazione, in materia di organizzazione e contrattazione collettiva del proprio personale, di quello dei loro enti funzionali e di quello degli enti locali del rispettivo territorio.

### Art. 3 Principi generali

1. Il dipendente osserva la Costituzione, servendo la Nazione con disciplina ed onore e conformando la propria condotta ai principi di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa. Il dipendente svolge i propri compiti nel rispetto della legge, perseguendo l'interesse pubblico senza abusare della posizione o dei poteri di cui è titolare.

2. Il dipendente rispetta altresì i principi di integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità e ragionevolezza e agisce in posizione di indipendenza e imparzialità, astenendosi in caso di conflitto di interessi.

3. Il dipendente non usa a fini privati le informazioni di cui dispone per ragioni di ufficio, evita situazioni e comportamenti che possano ostacolare il corretto adempimento dei compiti o nuocere agli interessi o all'immagine della pubblica amministrazione. Prerogative e poteri pubblici sono esercitati unicamente per le finalità di interesse generale per le quali sono stati conferiti.

4. Il dipendente esercita i propri compiti orientando l'azione amministrativa alla massima economicità, efficienza ed efficacia. La gestione di risorse pubbliche ai fini dello svolgimento delle attività amministrative deve seguire una logica di contenimento dei costi, che non pregiudichi la qualità dei risultati.

5. Nei rapporti con i destinatari dell'azione amministrativa, il dipendente assicura la piena parità di trattamento a parità di condizioni, astenendosi, altresì, da azioni arbitrarie che abbiano effetti negativi sui destinatari dell'azione amministrativa o che comportino discriminazioni basate su sesso, nazionalità, origine etnica, caratteristiche genetiche, lingua, religione o credo, convinzioni personali o politiche, appartenenza a una minoranza nazionale, disabilità, condizioni sociali o di salute, età e orientamento sessuale o su altri diversi fattori.

6. Il dipendente dimostra la massima disponibilità e collaborazione nei rapporti con le altre pubbliche amministrazioni, assicurando lo scambio e la trasmissione delle informazioni e dei dati in qualsiasi forma anche telematica, nel rispetto della normativa vigente.

### Art. 4 Regali, compensi e altre utilità

1. Il dipendente non chiede, nè sollecita, per sè o per altri, regali o altre utilità.

2. Il dipendente non accetta, per sè o per altri, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore effettuati occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia e nell'ambito delle consuetudini internazionali. In ogni caso, indipendentemente dalla circostanza che il fatto costituisca reato, il dipendente non chiede, per sè o per altri, regali o altre utilità, neanche di modico valore a titolo di corrispettivo per compiere o per aver compiuto un atto del proprio ufficio da soggetti che possano trarre benefici da decisioni o attività inerenti all'ufficio, nè da



## Comune dell'Aquila

soggetti nei cui confronti è o sta per essere chiamato a svolgere o a esercitare attività o potestà proprie dell'ufficio ricoperto.

3. Il dipendente non accetta, per sé o per altri, da un proprio subordinato, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore. Il dipendente non offre, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità a un proprio sovraordinato, salvo quelli d'uso di modico valore.

4. I regali e le altre utilità comunque ricevuti fuori dai casi consentiti dal presente articolo, a cura dello stesso dipendente cui siano pervenuti, sono immediatamente messi a disposizione dell'Amministrazione per la restituzione o per essere devoluti a fini istituzionali.

5. Ai fini del presente articolo, per regali o altre utilità di modico valore si intendono quelle di valore non superiore, in via orientativa, a 150 euro, anche sotto forma di sconto. I codici di comportamento adottati dalle singole amministrazioni possono prevedere limiti inferiori, anche fino all'esclusione della possibilità di riceverli, in relazione alle caratteristiche dell'ente e alla tipologia delle mansioni.

6. Il dipendente non accetta incarichi di collaborazione da soggetti privati che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza.

7. Al fine di preservare il prestigio e l'imparzialità dell'amministrazione, il responsabile dell'ufficio vigila sulla corretta applicazione del presente articolo.

### **Art. 5 Partecipazione ad associazioni e organizzazioni**

1. Nel rispetto della disciplina vigente del diritto di associazione, il dipendente comunica tempestivamente al responsabile dell'ufficio di appartenenza la propria adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interessi possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio. Il presente comma non si applica all'adesione a partiti politici o a sindacati.

2. Il pubblico dipendente non costringe altri dipendenti ad aderire ad associazioni od organizzazioni, nè esercita pressioni a tale fine, promettendo vantaggi o prospettando svantaggi di carriera.

### **Art. 6 Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse**

1. Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi o regolamenti, il dipendente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, informa per iscritto il dirigente dell'ufficio di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:

a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;

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

2. Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.

### **Art. 7 Obbligo di astensione**



## Comune dell'Aquila

1. Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o

grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza.

### **Art. 8 Prevenzione della corruzione**

1. Il dipendente rispetta le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'amministrazione. In particolare, il dipendente rispetta le prescrizioni contenute nel piano per la prevenzione della corruzione, presta la sua collaborazione al responsabile della prevenzione della corruzione e, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, segnala al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui sia venuto a conoscenza.

### **Art. 9 Trasparenza e tracciabilità**

1. Il dipendente assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo alle pubbliche amministrazioni secondo le disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.

2. La tracciabilità dei processi decisionali adottati dai dipendenti deve essere, in tutti i casi, garantita attraverso un adeguato supporto documentale, che consenta in ogni momento la replicabilità.

### **Art. 10 Comportamento nei rapporti privati**

1. Nei rapporti privati, comprese le relazioni extralavorative con pubblici ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni, il dipendente non sfrutta, nè menziona la posizione che ricopre nell'amministrazione per ottenere utilità che non gli spettino e non assume nessun altro comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione.

### **Art. 11 Comportamento in servizio**

1. Fermo restando il rispetto dei termini del procedimento amministrativo, il dipendente, salvo giustificato motivo, non ritarda nè adotta comportamenti tali da far ricadere su altri dipendenti il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza.

2. Il dipendente utilizza i permessi di astensione dal lavoro, comunque denominati, nel rispetto delle condizioni previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi.

3. Il dipendente utilizza il materiale o le attrezzature di cui dispone per ragioni di ufficio e i servizi telematici e telefonici dell'ufficio nel rispetto dei vincoli posti dall'amministrazione. Il dipendente utilizza i mezzi di trasporto dell'amministrazione a sua disposizione soltanto per lo svolgimento dei compiti d'ufficio, astenendosi dal trasportare terzi, se non per motivi d'ufficio.

### **Art. 12 Rapporti con il pubblico**

1. Il dipendente in rapporto con il pubblico si fa riconoscere attraverso l'esposizione in modo visibile del badge od altro supporto identificativo messo a disposizione dall'amministrazione, salvo diverse disposizioni di servizio, anche



## Comune dell'Aquila

in considerazione della sicurezza dei dipendenti, opera con spirito di servizio, correttezza, cortesia e disponibilità e, nel rispondere alla corrispondenza, a chiamate telefoniche e ai messaggi di posta elettronica, opera nella maniera più completa e accurata possibile. Qualora non sia competente per posizione rivestita o per materia, indirizza l'interessato al funzionario o ufficio competente della medesima amministrazione. Il dipendente, fatte salve le norme sul segreto d'ufficio, fornisce le spiegazioni che gli siano richieste in ordine al comportamento proprio e di altri dipendenti dell'ufficio dei quali ha la responsabilità od il coordinamento. Nelle operazioni da svolgersi e nella trattazione delle pratiche il dipendente rispetta, salvo diverse esigenze di servizio o diverso ordine di priorità stabilito dall'amministrazione, l'ordine cronologico e non rifiuta prestazioni a cui sia tenuto con motivazioni generiche. Il dipendente rispetta gli appuntamenti con i cittadini e risponde senza ritardo ai loro reclami.

2. Salvo il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali, il dipendente si astiene da dichiarazioni pubbliche offensive nei confronti dell'amministrazione.

3. Il dipendente che svolge la sua attività lavorativa in un'amministrazione che fornisce servizi al pubblico cura il rispetto degli standard di qualità e di quantità fissati dall'amministrazione anche nelle apposite carte dei servizi. Il dipendente opera al fine di assicurare la continuità del servizio, di consentire agli utenti la scelta tra i diversi erogatori e di fornire loro informazioni sulle modalità di prestazione del servizio e sui livelli di qualità.

4. Il dipendente non assume impegni né anticipa l'esito di decisioni o azioni proprie o altrui inerenti all'ufficio, al di fuori dei casi consentiti. Fornisce informazioni e notizie relative ad atti od operazioni amministrative, in corso o conclusi, nelle ipotesi previste dalle disposizioni di legge e regolamentari in materia di accesso, informando sempre gli interessati della possibilità di avvalersi anche dell'Ufficio per le relazioni con il pubblico. Rilascia copie ed estratti di atti o documenti secondo la sua competenza, con le modalità stabilite dalle norme in materia di accesso e dai regolamenti della propria amministrazione.

5. Il dipendente osserva il segreto d'ufficio e la normativa in materia di tutela e trattamento dei dati personali e, qualora sia richiesto oralmente di fornire informazioni, atti, documenti non accessibili tutelati dal segreto d'ufficio o dalle disposizioni in materia di dati personali, informa il richiedente dei motivi che ostano all'accoglimento della richiesta. Qualora non sia competente a provvedere in merito alla richiesta cura, sulla base delle disposizioni interne, che la stessa venga inoltrata all'ufficio competente della medesima amministrazione.

### **Art. 13 Disposizioni particolari per i dirigenti**

1. Ferma restando l'applicazione delle altre disposizioni del Codice, le norme del presente articolo si applicano ai dirigenti, ivi compresi i titolari di incarico ai sensi dell'articolo 19, comma 6, del decreto legislativo n. 165 del 2001 e dell'articolo 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, ai soggetti che svolgono funzioni equiparate ai dirigenti operanti negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché ai funzionari responsabili di posizione organizzativa negli enti privi di dirigenza.

2. Il dirigente svolge con diligenza le funzioni ad esso spettanti in base all'atto di conferimento dell'incarico, persegue gli obiettivi assegnati e adotta un comportamento organizzativo adeguato per l'assolvimento dell'incarico.

3. Il dirigente, prima di assumere le sue funzioni, comunica all'amministrazione le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolge e dichiara se ha parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio. Il dirigente fornisce le informazioni sulla propria situazione patrimoniale e le dichiarazioni annuali dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche previste dalla legge.



## Comune dell'Aquila

4. Il dirigente assume atteggiamenti leali e trasparenti e adotta un comportamento esemplare e imparziale nei rapporti con i colleghi, i collaboratori e i destinatari dell'azione amministrativa. Il dirigente cura, altresì, che le risorse assegnate al suo ufficio siano utilizzate per finalità esclusivamente istituzionali e, in nessun caso, per esigenze personali.
5. Il dirigente cura, compatibilmente con le risorse disponibili, il benessere organizzativo nella struttura a cui è preposto, favorendo l'instaurarsi di rapporti cordiali e rispettosi tra i collaboratori, assume iniziative finalizzate alla circolazione delle informazioni, alla formazione e all'aggiornamento del personale, all'inclusione e alla valorizzazione delle differenze di genere, di età e di condizioni personali.
6. Il dirigente assegna l'istruttoria delle pratiche sulla base di un'equa ripartizione del carico di lavoro, tenendo conto delle capacità, delle attitudini e della professionalità del personale a sua disposizione. Il dirigente affida gli incarichi aggiuntivi in base alla professionalità e, per quanto possibile, secondo criteri di rotazione.
7. Il dirigente svolge la valutazione del personale assegnato alla struttura a cui è preposto con imparzialità e rispettando le indicazioni ed i tempi prescritti.
8. Il dirigente intraprende con tempestività le iniziative necessarie ove venga a conoscenza di un illecito, attiva e conclude, se competente, il procedimento disciplinare, ovvero segnala tempestivamente l'illecito all'autorità disciplinare, prestando ove richiesta la propria collaborazione e provvede ad inoltrare tempestiva denuncia all'autorità giudiziaria penale o segnalazione alla corte dei conti per le rispettive competenze. Nel caso in cui riceva segnalazione di un illecito da parte di un dipendente, adotta ogni cautela di legge affinché sia tutelato il segnalante e non sia indebitamente rilevata la sua identità nel procedimento disciplinare, ai sensi dell'articolo 54-bis del decreto legislativo n. 165 del 2001.
9. Il dirigente, nei limiti delle sue possibilità, evita che notizie non rispondenti al vero quanto all'organizzazione, all'attività e ai dipendenti pubblici possano diffondersi. Favorisce la diffusione della conoscenza di buone prassi e buoni esempi al fine di rafforzare il senso di fiducia nei confronti dell'amministrazione.

### **Art. 14 Contratti ed altri atti negoziali**

1. Nella conclusione di accordi e negozi e nella stipulazione di contratti per conto dell'amministrazione, nonché nella fase di esecuzione degli stessi, il dipendente non ricorre a mediazione di terzi, nè corrisponde o promette ad alcuno utilità a titolo di intermediazione, nè per facilitare o aver facilitato la conclusione o l'esecuzione del contratto. Il presente comma non si applica ai casi in cui l'amministrazione abbia deciso di ricorrere all'attività di intermediazione professionale.
2. Il dipendente non conclude, per conto dell'amministrazione, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile. Nel caso in cui l'amministrazione concluda contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione, con imprese con le quali il dipendente abbia concluso contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, questi si astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio.
3. Il dipendente che conclude accordi o negozi ovvero stipula contratti a titolo privato, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile, con persone fisiche o giuridiche private con le quali abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento ed assicurazione, per conto dell'amministrazione, ne informa per iscritto il dirigente dell'ufficio.



## Comune dell'Aquila

4. Se nelle situazioni di cui ai commi 2 e 3 si trova il dirigente, questi informa per iscritto il dirigente apicale responsabile della gestione del personale.

5. Il dipendente che riceva, da persone fisiche o giuridiche partecipanti a procedure negoziali nelle quali sia parte l'amministrazione, rimostranze orali o scritte sull'operato dell'ufficio o su quello dei propri collaboratori, ne informa immediatamente, di regola per iscritto, il proprio superiore gerarchico o funzionale.

### **Art. 15 Vigilanza, monitoraggio e attività formative**

1. Ai sensi dell'articolo 54, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, vigilano sull'applicazione del presente Codice e dei codici di comportamento adottati dalle singole amministrazioni, i dirigenti responsabili di ciascuna struttura, le strutture di controllo interno e gli uffici etici e di disciplina.

2. Ai fini dell'attività di vigilanza e monitoraggio prevista dal presente articolo, le amministrazioni si avvalgono dell'ufficio procedimenti disciplinari istituito ai sensi dell'articolo 55-bis, comma 4, del decreto legislativo n. 165 del 2001 che svolge, altresì, le funzioni dei comitati o uffici etici eventualmente già istituiti.

3. Le attività svolte ai sensi del presente articolo dall'ufficio procedimenti disciplinari si conformano alle eventuali previsioni contenute nei piani di prevenzione della corruzione adottati dalle amministrazioni ai sensi dell'articolo 1, comma 2, della legge 6 novembre 2012, n. 190. L'ufficio procedimenti disciplinari, oltre alle funzioni disciplinari di cui all'articolo 55-bis e seguenti del decreto legislativo n. 165 del 2001, cura l'aggiornamento del codice di comportamento dell'amministrazione, l'esame delle segnalazioni di violazione dei codici di comportamento, la raccolta delle condotte illecite accertate e sanzionate, assicurando le garanzie di cui all'articolo 54-bis del decreto legislativo n. 165 del 2001. Il responsabile della prevenzione della corruzione cura la diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 7, del decreto legislativo n. 165 del 2001, la pubblicazione sul sito istituzionale e della comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione, di cui all'articolo 1, comma 2, della legge 6 novembre 2012, n. 190, dei risultati del monitoraggio. Ai fini dello svolgimento delle attività previste dal presente articolo, l'ufficio procedimenti disciplinari opera in raccordo con il responsabile della prevenzione di cui all'articolo 1, comma 7, della legge n. 190 del 2012.

4. Ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare per violazione dei codici di comportamento, l'ufficio procedimenti disciplinari può chiedere all'Autorità nazionale anticorruzione parere facoltativo secondo quanto stabilito dall'articolo 1, comma 2, lettera d), della legge n. 190 del 2012.

5. Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti.

6. Le Regioni e gli enti locali, definiscono, nell'ambito della propria autonomia organizzativa, le linee guida necessarie per l'attuazione dei principi di cui al presente articolo.

7. Dall'attuazione delle disposizioni del presente articolo non devono derivare nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica. Le amministrazioni provvedono agli adempimenti previsti nell'ambito delle risorse umane, finanziarie, e strumentali disponibili a legislazione vigente.

### **Art. 16 Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del codice**



## Comune dell'Aquila

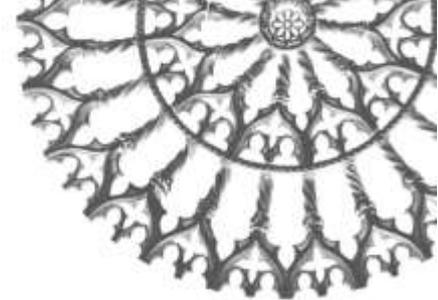
1. La violazione degli obblighi previsti dal presente Codice integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio. Ferme restando le ipotesi in cui la violazione delle disposizioni contenute nel presente Codice, nonché dei doveri e degli obblighi previsti dal piano di prevenzione della corruzione, dà luogo anche a responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del pubblico dipendente, essa è fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni.
2. Ai fini della determinazione del tipo e dell'entità della sanzione disciplinare concretamente applicabile, la violazione è valutata in ogni singolo caso con riguardo alla gravità del comportamento ed all'entità del pregiudizio, anche morale, derivatone al decoro o al prestigio dell'amministrazione di appartenenza. Le sanzioni applicabili sono quelle previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi, incluse quelle espulsive che possono essere applicate esclusivamente nei casi, da valutare in relazione alla gravità, di violazione delle disposizioni di cui agli articoli 4, qualora concorrano la non modicità del valore del regalo o delle altre utilità e l'immediata correlazione di questi ultimi con il compimento di un atto o di un'attività tipici dell'ufficio, 5, comma 2, 14, comma 2, primo periodo, valutata ai sensi del primo periodo. La disposizione di cui al secondo periodo si applica altresì nei casi di recidiva negli illeciti di cui agli articoli 4, comma 6, 6, comma 2, esclusi i conflitti meramente potenziali, e 13, comma 9, primo periodo. I contratti collettivi possono prevedere ulteriori criteri di individuazione delle sanzioni applicabili in relazione alle tipologie di violazione del presente codice.
3. Resta ferma la comminazione del licenziamento senza preavviso per i casi già previsti dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi.
4. Restano fermi gli ulteriori obblighi e le conseguenti ipotesi di responsabilità disciplinare dei pubblici dipendenti previsti da norme di legge, di regolamento o dai contratti collettivi.

### Art. 17 Disposizioni finali e abrogazioni

1. Le amministrazioni danno la più ampia diffusione al presente decreto, pubblicandolo sul proprio sito internet istituzionale e nella rete intranet, nonché trasmettendolo tramite e-mail a tutti i propri dipendenti e ai titolari di contratti di consulenza o collaborazione a qualsiasi titolo, anche professionale, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione dei vertici politici dell'amministrazione, nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo, anche professionale, di imprese fornitrici di servizi in favore dell'amministrazione. L'amministrazione, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o, in mancanza, all'atto di conferimento dell'incarico, consegna e fa sottoscrivere ai nuovi assunti, con rapporti comunque denominati, copia del codice di comportamento.
2. Le amministrazioni danno la più ampia diffusione ai codici di comportamento da ciascuna definiti ai sensi dell'articolo 54, comma 5, del citato decreto legislativo n. 165 del 2001 secondo le medesime modalità previste dal comma 1 del presente articolo.
3. Il decreto del Ministro per la funzione pubblica in data 28 novembre 2000, recante "Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni", pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 84 del 10 aprile 2001, è abrogato.

Il presente decreto, munito del sigillo dello Stato, sarà inserito nella Raccolta ufficiale degli atti normativi della Repubblica italiana. È fatto obbligo a chiunque spetti di osservarlo e di farlo osservare.

Al fine di ampliare i contenuti del riportato codice e di migliorarne l'efficacia, sarà cura di ciascun dirigente definire regole comportamentali specifiche, differenziate a seconda delle aree di competenza e calibrate sulle



## Comune dell'Aquila

diverse professionalità, regole che saranno poi unificate, a cura del Responsabile del settore risorse umane, al fine di creare dei "codici settoriali" di pari valore a quello generale.

Non ultimo è il caso di ricordare che, come sancito dal comma 44, art. 1 della L. 190/2012, la violazione delle regole del codice generale approvato con D.P.R. 62/2013 e dei codici adottati da ciascuna amministrazione dà luogo a responsabilità disciplinare.

### ROTAZIONE DEL PERSONALE

L' art. 1 comma 5, lett. b, della Legge 190/2012 impone alle Amministrazioni di prevedere, nei settori particolarmente esposti alla corruzione, la rotazione di dirigenti e funzionari.

L' adozione di adeguati sistemi di rotazione del personale addetto alle aree a rischio deve essere attuata con l'accortezza di mantenere continuità e coerenza degli indirizzi e le necessarie competenze delle strutture.

La ratio alla base della norma non è certamente quella di non confermare dipendenti e dirigenti che si sono distinti nel loro campo ma quella di evitare che un soggetto sfrutti un potere o una conoscenza acquisita per ottenere un vantaggio illecito, inoltre in questo modo si possono sfruttare i vantaggi derivanti dalla job rotation, vantaggi a favore tanto dell' Ente quanto del dipendente permettendo ai collaboratori di accumulare velocemente una buona esperienza in funzioni diverse ed in svariati settori, infatti, grazie a sfide sempre diverse, la rotazione del personale consente ai collaboratori di perfezionare le proprie capacità (sapere, saper fare, saper essere) e aumentare le possibilità di carriera.

Permette inoltre all' Ente di essere più flessibile e di sfruttare a pieno le conoscenze e le potenzialità dei propri dipendenti.

A tal fine **entro 30 giorni dall' approvazione del presente Piano**, i Dirigenti dovranno effettuare le segnalazioni relative ai dipendenti addetti alle funzioni precedentemente definite.

Anche sulla base delle segnalazioni ricevute, il **COMITATO di COORDINAMENTO** composto dal Responsabile del Dipartimento Risorse e Sviluppo, dal Responsabile del Dipartimento Ricostruzione e dal Segretario Generale, avrà il compito di individuare e sottoporre a rotazione periodica i profili e le categorie esposte a più elevato rischio corruzione.

Il processo avverrà entro 90 giorni dalla segnalazione e riguarderà, in prima applicazione, il personale di categoria C e D.

Per evitare inefficienze la rotazione sarà preceduta da un periodo di affiancamento o dalla predisposizione di corsi formativi, d'intesa con il Dirigente alle risorse umane.

Per il personale dirigenziale, sarà compito del Sindaco, su proposta del Segretario Generale ( nella qualità di Autorità per la prevenzione della corruzione ) e sentita la Giunta Comunale, decidere sull' eventuale rotazione, sotto il vincolo di non ridurre l' efficienza dell' Ente e con l' obiettivo di eliminare potenziali pratiche che possano trovarsi in contrasto con lo spirito della Legge 190/2012. I tempi della rotazione vengono definiti dal Sindaco con il Responsabile delle prevenzione della corruzione, sentita la Giunta.



## Comune dell'Aquila

Il processo si ripeterà, di norma, ogni anno, ove non comprometta il buon funzionamento dell'Ente e comunque, in occasione dell' approvazione del nuovo Piano Triennale di prevenzione della corruzione.

### FORMAZIONE DIPENDENTI

L'importanza della formazione del personale degli Enti locali si accresce ogni giorno di più. La sorgente di tale mutamento è composita. Hanno inciso il processo di radicale trasformazione del ruolo dei Comuni e delle Province, il nuovo profilo richiesto ai segretari, ai dirigenti e a tutto il personale a seguito delle nuove opportunità offerte dall' e-governement e la necessità di diffusione della capacità di utilizzazione delle tecnologie informatiche e telematiche; la necessità di un costante aggiornamento sulle numerose novità legislative.

La formazione deve servire alla Pubblica Amministrazione per imparare a dialogare, in forma sempre autorevole ma con apertura, efficacia, disponibilità.

Deve svilupparsi come "impresa che impara" o "impresa all'ascolto", come hanno scritto i maestri del management privato e pubblico.

Interviene in questa direzione anche la legge n.190 del 06/11/2012 nel momento in cui dispone la formazione continua e puntuale dei dipendenti in materia di anticorruzione.

Il Settore Risorse Umane - nell'ambito del piano formativo - intende dedicare una sezione speciale sulla formazione riguardante le norme e le metodologie comuni per la prevenzione della corruzione.

L'aspetto formativo deve definire le buone prassi per evitare fenomeni corruttivi attraverso i principi della trasparenza dell'attività amministrativa, le rotazioni di dirigenti e funzionari e la parità di trattamento.

Inoltre, la formazione deve indicare le modalità per segnalare eventuali fenomeni corruttivi da parte dei dipendenti, garantendo - quando possibile - la riservatezza dell'informazione.

L'obiettivo è di creare quindi un sistema organizzativo di contrasto fondato sia sulle prassi amministrative sia sulla formazione del personale.

Nel piano di formazione dovranno essere indicate:

- i dipendenti, i funzionari, i dirigenti che svolgono attività nell'ambito delle materie oggetto di formazione;
- il grado di informazione e di conoscenza dei dipendenti nelle materie/attività a rischio di corruzione;
- le metodologie formative: prevedendo la formazione applicata ed esperienziale (analisi dei rischi tecnici) e quella amministrativa (analisi dei rischi amministrativi) ; ciò con vari meccanismi di azione (analisi dei problemi da visionare, approcci interattivi, soluzioni pratiche ai problemi ecc.);
- le modalità del monitoraggio sistematico della formazione e dei risultati acquisiti; le attività formative devono essere distinte in processi di formazione "base" e di formazione "continua" per aggiornamenti, azioni di controllo durante l'espletamento delle attività a rischio di corruzione;
- le materie oggetto di formazione, i corsi dovranno almeno contenere approfondimenti su:



## Comune dell'Aquila

- **Art. 314 C.P. Peculato.**

“Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che, avendo per ragione del suo ufficio o servizio il possesso o comunque la disponibilità di danaro o di altra cosa mobile altrui, se ne appropria, è punito con la reclusione da quattro a dieci anni.

Si applica la pena della reclusione da sei mesi a tre anni quando il colpevole ha agito al solo scopo di fare uso momentaneo della cosa, e questa, dopo l'uso momentaneo, è stata immediatamente restituita.”

- **Art. 316. Peculato mediante profitto dell'errore altrui.**

“Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, il quale, nell'esercizio delle funzioni o del servizio, giovandosi dell'errore altrui, riceve o ritiene indebitamente, per se o per un terzo, denaro od altra utilità, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni.”

- **Art. 317 C.P. Concussione.**

“Il pubblico ufficiale che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, costringe taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità è punito con la reclusione da sei a dodici anni.”

- **Art. 318 C.P. Corruzione per l'esercizio della funzione.**

“Il pubblico ufficiale che, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceve, per se o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetta la promessa è punito con la reclusione da uno a cinque anni”.

- **Art. 319 C.P. Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio.**

Il pubblico ufficiale che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per se o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da quattro a otto anni.

- **Art. 319-quater. Induzione indebita a dare o promettere utilità.**

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità è punito con la reclusione da tre a otto anni.

Nei casi previsti dal primo comma, chi da o promette denaro o altra utilità è punito con la reclusione fino a tre anni.

- **Art. 322 C.P. Istigazione alla corruzione.**

Chiunque offre o promette denaro od altra utilità non dovuti ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di un pubblico servizio, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nel primo comma dell'articolo 318, ridotta di un terzo.

Se l'offerta o la promessa è fatta per indurre un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio ad omettere o a ritardare un atto del suo ufficio, ovvero a fare un atto contrario ai suoi doveri, il colpevole soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nell'articolo 319, ridotta di un terzo.

La pena di cui al primo comma si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro o altra utilità per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri.



## Comune dell'Aquila

La pena di cui al secondo comma si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro od altra utilità da parte di un privato per le finalità indicate dall'articolo 319".

- **Art. 323 C.P. Abuso di ufficio.**

Salvo che il fatto non costituisca un più grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procura a se o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arreca ad altri un danno ingiusto è punito con la reclusione da uno a quattro anni.

- **Art. 325 C.P. Utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragione d'ufficio.**

Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che impiega, a proprio o altrui profitto, invenzioni o scoperte scientifiche, o nuove applicazioni industriali, che egli conosca per ragione dell'ufficio o servizio, e che debbano rimanere segrete, è punito con la reclusione da uno a cinque anni e con la multa non inferiore a euro 516.

- **Art. 326 C.P. Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio.**

Il pubblico ufficiale o la persona incaricata di un pubblico servizio, che, violando i doveri inerenti alle funzioni o al servizio, o comunque abusando della sua qualità, rivela notizie d'ufficio, le quali debbano rimanere segrete, o ne agevola in qualsiasi modo la conoscenza, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni.

Se l'agevolazione è soltanto colposa, si applica la reclusione fino a un anno.

Il pubblico ufficiale o la persona incaricata di un pubblico servizio, che, per procurare a se o ad altri un indebito profitto patrimoniale, si avvale illegittimamente di notizie d'ufficio, le quali debbano rimanere segrete, è punito con la reclusione da due a cinque anni. Se il fatto è commesso al fine di procurare a se o ad altri un ingiusto profitto non patrimoniale o di cagionare ad altri un danno ingiusto, si applica la pena della reclusione fino a due anni.

- **Art. 328 C.P. Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione.**

Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che indebitamente rifiuta un atto del suo ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanità, deve essere compiuto senza ritardo, è punito con la reclusione da sei mesi a due anni.

Fuori dei casi previsti dal primo comma, il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che entro trenta giorni dalla richiesta di chi vi abbia interesse non compie l'atto del suo ufficio e non risponde per esporre le ragioni del ritardo, è punito con la reclusione fino ad un anno o con la multa fino a euro 1.032.

- **Art. 331 C.P. Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità.**

Chi, esercitando imprese di servizi pubblici o di pubblica necessità, interrompe il servizio, ovvero sospende il lavoro nei suoi stabilimenti, uffici o aziende, in modo da turbare la regolarità del servizio, è punito con la reclusione da sei mesi a un anno e con la multa non inferiore a euro 516 .

I capi, promotori od organizzatori sono puniti con la reclusione da tre a sette anni e con la multa non inferiore a euro 3.098.

- **Art. 346-bis. C.P. Traffico di influenze illecite.**



## Comune dell'Aquila

Chiunque, fuori dei casi di concorso nei reati di cui agli articoli 319 e 319-ter, sfruttando relazioni esistenti con un pubblico ufficiale o con un incaricato di un pubblico servizio, indebitamente fa dare o promettere, a se o ad altri, denaro o altro vantaggio patrimoniale, come prezzo della propria mediazione illecita verso il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio ovvero per remunerarlo, in relazione al compimento di un atto contrario ai doveri di ufficio o all'omissione o al ritardo di un atto del suo ufficio, è punito con la reclusione da uno a tre anni.

La stessa pena si applica a chi indebitamente dà o promette denaro o altro vantaggio patrimoniale.

La pena è aumentata se il soggetto che indebitamente fa dare o promettere, a se o ad altri, denaro o altro vantaggio patrimoniale riveste la qualifica di pubblico ufficiale o di incaricato di un pubblico servizio.

- **Art. 353 C.P. Turbata libertà degli incanti.**

Chiunque, con violenza o minaccia, o con doni, promesse, collusioni o altri mezzi fraudolenti, impedisce o turba la gara nei pubblici incanti o nelle licitazioni private per conto di pubbliche amministrazioni, ovvero ne allontana gli offerenti, è punito con la reclusione da sei mesi a cinque anni e con la multa da euro 103 a euro 1.032.

Se il colpevole è persona preposta dalla legge o dall'autorità agli incanti o alle licitazioni suddette, la reclusione è da uno a cinque anni e la multa da euro 516 a euro 2.065.

Le pene stabilite in questo articolo si applicano anche nel caso di licitazioni private per conto di privati, dirette da un pubblico ufficiale o da persona legalmente autorizzata; ma sono ridotte alla metà.

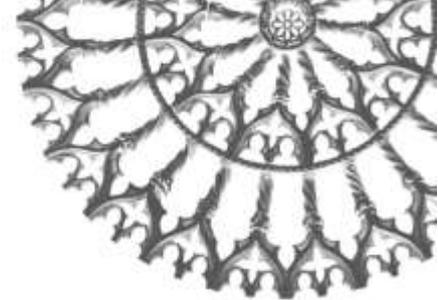
Il Responsabile della prevenzione della corruzione, con la definizione del piano di formazione, assolve la definizione delle procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

### **DISPOSIZIONI IN MATERIA DI INCOMPATIBILITA', CUMULO DI IMPIEGHI E INCARICHI IN ATTUAZIONE DELL' ART. 53 DEL D.LGS. 165/01**

La disciplina per l' incompatibilità nel pubblico impiego è una diretta derivazione del dovere di esclusività della prestazione lavorativa del pubblico dipendente; il dovere di esclusività del pubblico dipendente garantisce l' imparzialità ed il buon andamento dell' azione amministrativa; il principio di esclusività si sostanzia per il dipendente nel dovere di dedicare esclusivamente all' ufficio la propria attività lavorativa, senza distrazione delle proprie energie lavorative in attività estranee a quelle attinenti al rapporto di impiego; attraverso il dovere di esclusività l' amministrazione persegue il suo interesse ad assicurarsi integralmente le energie lavorative dei propri dipendenti, evita possibili conflitti di interesse fra quelli della pubblica amministrazione e quelli afferenti ad altri soggetti, pubblici o privati, ai quali il dipendente dovesse prestare la propria opera, inibendo così la formazione di centri di interesse alternativi rispetto all' ufficio pubblico cui appartiene il dipendente.

Per quanto detto si enunciano le attività non autorizzabili e la procedura per ottenere l' autorizzazione in caso di attività potenzialmente esercitabili.

### **ATTIVITA' NON AUTORIZZABILI**



## Comune dell'Aquila

Non sono autorizzabili, e, pertanto, non esercitabili dal personale dipendente, con rapporto a tempo pieno o a tempo parziale:

- a) le attività che interferiscono con le esigenze del servizio, o che concretizzano occasioni di conflitto di interessi con il Comune.
- b) gli incarichi di collaborazione con persone fisiche o giuridiche, o associazioni non riconosciute, o comitati, che abbiano avuto nel biennio precedente un interesse economico in decisioni, o attività, del Comune;
- c) gli incarichi affidati dai titolari, o dai legali rappresentanti di persone fisiche o giuridiche, o associazioni non riconosciute o comitati che abbiano in corso, con il Comune, contenziosi o procedimenti volti ad ottenere sovvenzioni, sussidi o ausili finanziari, ovvero autorizzazioni, concessioni, licenze, abilitazioni, nulla osta, permessi o altri atti di consenso da parte dell' Amministrazione stessa.

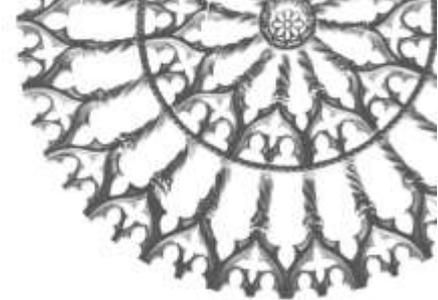
Sono incompatibili e pertanto non esercitabili dal personale dipendente con rapporto di lavoro: il tempo pieno, le attività commerciali e di industria, l'assunzione alle dipendenze di privati e l'accettazione di cariche nei Consigli di Amministrazione e nei Collegi sindacali o di revisione dei conti in Società costituite a fine di lucro, ai sensi e per gli effetti dell' art. 60 del T.U. D.P.R. n. 311957, richiamato dall'art. 53 del T.U. D. lgs. n.165/2001.

L'accettazione di cariche nei Consigli di Amministrazione e nei Collegi Sindacali o di revisione dei conti in Aziende o Istituzioni pubbliche, nonché in Società a prevalente capitale pubblico ( escluse quelle di proprietà del Comune, o, dallo stesso partecipate ), è subordinata ad espressa autorizzazione del Sindaco, in analogia alla disposizione contenuta nell'art. 62 del T.U. D.P.R. n. 3/1957, richiamato dall'art. 53 del T.U. D. lgs. n. 165/2001.

### PROCEDURA DI AUTORIZZAZIONE

1. La domanda deve contenere, a pena di irricevibilità:
  - a) l'indicazione della natura del rapporto;
  - b) il committente;
  - c) la durata;
  - d) il compenso stabilito;
  - e) la dichiarazione di non interferenza con l'attività ordinaria;
  - f) la dichiarazione di non utilizzo di permessi di recupero per lo svolgimento dell'attività richiesta;
  - g) la dichiarazione di utilizzo di congedo ordinario di propria spettanza ove l'attività extra istituzionale debba essere svolta in orario di servizio.
  - h) la dichiarazione che l'attività non concretizza occasione di conflitto di interesse anche potenziale.
2. Il dipendente è tenuto ad acquisire l'autorizzazione espressa prima di dare inizio all'attività oggetto della richiesta.
3. Il Settore competente si pronuncia sulla richiesta di autorizzazione entro 30 giorni dalla ricezione della istanza, completa degli elementi sopradescritti.
4. Decorso il termine di 30 giorni, l'autorizzazione si intende accordata in caso di incarichi da conferire da parte di amministrazioni pubbliche. In tutti gli altri casi, decorso il termine di 30 giorni la richiesta si intende definitivamente negata.

Nel caso dei dirigenti, l'autorizzazione è rilasciata dal Sindaco su parere del Segretario, con la medesima procedura e gli stessi presupposti.



## Comune dell'Aquila

### APPLICAZIONE DELLE DISPOSIZIONI IN MATERIA DI INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA' D. LGS. 39/2013

In attuazione del comma 49, art. 1, della Legge 190/2012, il Legislatore ha adottato il Decreto Legislativo 39/2013 recate le disposizioni in materia i inconferibilità e incompatibilità.

Il Consiglio dei Ministri del 21 Marzo 2013 ha approvato in via definitiva il decreto legislativo attuativo della legge Severino (L. n. 190/2012) in materia di incompatibilità e inconferibilità degli incarichi dirigenziali e di vertice nelle pubbliche amministrazioni, per la prima volta specificamente considerati nell'ottica di prevenzione dei fenomeni di corruzione e di cattiva amministrazione.

La delega, contenuta negli art. 49 e 50 della L. n. 190/2012, riferiva genericamente l'inconferibilità, che si riscontra a monte del conferimento dell'incarico dirigenziale, ai casi in cui il potenziale destinatario dell'incarico avesse tenuto comportamenti o assunto cariche o svolto attività che lasciassero presumere la possibile sussistenza di un conflitto di interessi, mentre riferiva l'incompatibilità alle situazioni di conflitto a valle, cioè tra incarico dirigenziale già assunto e attività o cariche in potenziale conflitto con l'interesse pubblico sotteso al primo.

Sono tre le cause di inconferibilità degli incarichi: la presenza di condanne penali anche non definitive per reati contro la pubblica amministrazione, la provenienza da incarichi e cariche in enti privati, nonché da organi di indirizzo politico.

Lo svolgimento di funzioni in organi di indirizzo politico costituirà invece causa di incompatibilità.

Presente altresì un articolato apparato sanzionatorio: si va dalla nullità dell'atto di conferimento dell'incarico adottato in violazione di legge alla nullità dei relativi contratti, dalla decadenza dall'incarico alla risoluzione del relativo contratto dopo 15 giorni dalla contestazione della causa di incompatibilità da parte del responsabile anticorruzione.

Sul versante soggettivo invece, si va dall'obbligo, per quest'ultimo, di segnalazione delle possibili violazioni alla Corte dei Conti all' A.g.c.m. e all'Autorità nazionale anticorruzione (che ha poteri di sospensione della procedura di conferimento dell'incarico) alla previsione di responsabilità erariale per le conseguenze economiche degli atti nulli adottati e, infine, alla sospensione per tre mesi dal conferimento di incarichi per i componenti degli organi interessati.

In attuazione dell' art. 3 e dell' art. 20 del presente Decreto Legislativo, recante disposizioni in materia di dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità, sarà compito dell' Amministrazione far sottoscrivere, da tutti gli interessati, e pubblicare sul sito istituzionale ,la seguente dichiarazione, dichiarazione che dovrà essere firmata da tutti i dirigenti al momento della stipula del contratto e comunque annualmente entro 30 giorni dal momento dell' approvazione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione, nonché ai dipendenti che:

- Facciano parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- Siano assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;



## Comune dell'Aquila

- Facciano 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.

### DICHIARAZIONE DI INSUSSISTENZA/SUSSISTENZA DI CAUSE DI INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA' AI SENSI DEL D.LGS. N. 39/2013

Il/La sottoscritto/a .....

nato/a a ..... il .....

residente a ..... via .....

sotto propria personale responsabilità, consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti, richiamate dall'art. 76 DPR 28 dicembre 2000, n. 445, in ordine alle cause di inconferibilità/incompatibilità di cui al D.Lgs. n. 39/2013

DICHIARA:

di NON essere stato condannato/a, anche con sentenza non passata in giudicato, per reati di cui al capo I tit II libro II codice penale;

oppure

di essere stato condannato/a, anche con sentenza non passata in giudicato, per reati di cui al capo I tit II libro II codice penale;

† nei 2 anni precedenti, di NON essere stato componente della giunta o del consiglio della regione che conferisce l'incarico

oppure

† nei 2 anni precedenti, di essere stato componente della giunta o del consiglio della regione che conferisce l'incarico

nei 2 anni precedenti, di NON essere stato componente della giunta o del consiglio della provincia, del comune o della forma associativa tra comuni che conferisce l'incarico;

oppure

nei 2 anni precedenti, di essere stato componente della giunta o del consiglio della provincia, del comune o della forma associativa tra comuni che conferisce l'incarico;

nell'anno precedente, di NON aver fatto parte della giunta o del consiglio di una provincia, di un comune con



## Comune dell'Aquila

popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione, nella stessa regione dell'amministrazione locale che conferisce l'incarico, nonché essere stato presidente con deleghe gestionali dirette o amministratore delegato di enti di diritto privato in controllo pubblico da parte di province, comuni e loro forme associative della stessa regione.

oppure

nell'anno precedente, di aver fatto parte della giunta o del consiglio di una provincia, di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione, nella stessa regione dell'amministrazione locale che conferisce l'incarico, ovvero essere stato presidente con deleghe gestionali dirette o amministratore delegato di enti di diritto privato in controllo pubblico da parte di province, comuni e loro forme associative della stessa regione.

nei 2 anni precedenti, di NON aver svolto incarichi e ricoperto cariche in enti di diritto privato o finanziati dal Comune ovvero aver svolto in proprio attività professionali regolate, finanziate o comunque retribuite dal Comune

oppure

nei 2 anni precedenti, di aver svolto incarichi e ricoperto cariche in enti di diritto privato o finanziati dal Comune ovvero aver svolto in proprio attività professionali regolate, finanziate o comunque retribuite dal Comune

di NON ricoprire la carica di Presidente del Consiglio dei ministri, viceministro, ministro, sottosegretario di stato, commissario straordinario del governo o parlamentare

oppure

di ricoprire la carica di Presidente del Consiglio dei ministri, viceministro, ministro, sottosegretario di stato, commissario straordinario del governo o parlamentare

di NON ricoprire la carica di componente della Giunta o del Consiglio di una provincia o comune con popolazione superiore a 15.000 abitanti o di una forma associativa tra Comuni avente la medesima popolazione ricompresi nella Regione

oppure

† di ricoprire la carica di componente della Giunta o del Consiglio di una provincia o comune con popolazione superiore a 15.000 abitanti o di una forma associativa tra Comuni avente la medesima popolazione ricompresi nella Regione Abruzzo

† di essere componente della giunta o del consiglio della regione Abruzzo

oppure

† di NON essere componente della giunta o del consiglio della regione Abruzzo

L'Aquila, lì

IL DICHIARANTE

---



## Comune dell'Aquila



### **APPLICAZIONE DELLE DISPOSIZIONI SUGLI OBBLIGHI DI TRASMISSIONE DELLE INFORMAZIONI ALL' AUTORITA' PER LA VIGILANZA SUI CONTRATTI PUBBLICI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE DELIBERA 26 DEL 22 MAGGIO 2013**

Con la delibera in oggetto l' AVCP ha inteso definire le modalità di attuazione relative agli obblighi di pubblicazione e trasmissione dei dati relativi ai contratti, come previsto dall' art. 1 comma 32 della L. 190/2012.

Per quanto concerne i contratti di importo superiore a 40.000 euro, gli obblighi si intendono assolti con l'effettuazione delle comunicazioni telematiche obbligatorie all'Osservatorio dei Contratti Pubblici, ai sensi dell'art. 7, comma 8, del Codice dei Contratti Pubblici.

Per quanto concerne i contratti di importo inferiore a 40.000 euro, sussiste l' obbligo ad effettuare sui siti web istituzionali la pubblicazione delle informazioni specificate in delibera; in fase di prima applicazione, per l'anno 2013, gli obblighi di trasmissione all'Autorità si intendono assolti mediante l'effettuazione delle comunicazioni previste dai sistemi SMART CIG o SIMOG.

È disponibile sul Portale Trasparenza la funzionalità per l'esportazione in formato aperto dei dati già trasmessi all'Osservatorio e pubblicati sul sito web dell'Autorità.

Tale funzionalità consente ai soggetti che hanno effettuato le comunicazioni di riacquisire ed integrare i dati già trasmessi in un formato idoneo ad agevolare l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione sui propri siti web istituzionali, obblighi che restano comunque a carico delle singole stazioni appaltanti.

Tra il 1 febbraio e il 30 aprile di ciascun anno, l' Autorità eseguirà da un minimo di 2 a un massimo di 5 tentativi di accesso automatizzato agli indirizzi comunicati; i tentativi saranno eseguiti nell' arco delle 24 ore a distanza non inferiore a 72 ore l' uno dall' altro.

L' indisponibilità della risorsa a tutti i tentavi di accesso sarà equiparata ad omessa pubblicazione e, in quanto tale, oggetto di segnalazione alla Corte dei Conti ai sensi dell' art. 1 comma 32 della L. 190/2012, inoltre con provvedimento dell'Autorità, i soggetti ai quali e' richiesto di fornire gli elementi sono sottoposti alla sanzione amministrativa pecuniaria fino a euro 25.822 se rifiutano od omettono, senza giustificato motivo, di fornire le informazioni o di esibire i documenti, ovvero alla sanzione amministrativa pecuniaria fino a euro 51.545 se forniscono informazioni od esibiscono documenti non veritieri come disposto dall' art. 6 comma 11 del D.Lgs. 163/2006 richiamato dall' art. 1 comma 31 della L. 190/2012.

Gli obblighi di pubblicazione saranno attuati dalla redazione del Sito internet del Comune con la pubblicazione di tabelle riassuntive, rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto. Ciò avverrà grazie al sistema che sta predisponendo il provider del Sito internet, Internet Soluzioni, che renderà più agevole il caricamento delle informazioni e soprattutto più visibili le medesime da parte del navigatore-utente. Un vero e proprio adeguamento della piattaforma del portale del Comune, che sarà messo a disposizione gratuitamente, visto



## Comune dell'Aquila

che l'Ente ha già aderito alla proposta della medesima società di riallineare l'area "Amministrazione trasparente" al dettato del D. Lgs. n. 33/2013.

Le tabelle di cui sopra riguarderanno tutti i contratti di importo inferiore a euro 40.000 e conterranno le informazioni come da seguente format.

DESCRIZIONE	Oggetto del bando	CIG	Struttura proponente	Procedura di scelta del contraente	Elenco degli operatori invitati a presentare offerte	Aggiudicatario	Importo di aggiudicazione	Tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura	Importo delle somme liquidate
DATO									
DATO									
DATO									
DATO									

Dove si intende per:

Oggetto del bando: Oggetto del lotto identificato dal CIG

CIG: Codice Identificativo Gara rilasciato dall'Autorità

Struttura proponente: Codice fiscale e denominazione della Stazione Appaltante responsabile del procedimento di scelta del contraente

Procedura di scelta del contraente: Procedura di scelta del contraente

Elenco degli operatori invitati a presentare offerte: si intende l'elenco degli operatori che hanno presentato offerta (e quindi tutti i partecipanti in caso di procedura aperta e di quelli invitati a seguito di procedura ristretta o negoziata).

Aggiudicatario: Elenco degli OE risultati aggiudicatari della procedura di scelta del contraente. Per ciascun soggetto aggiudicatario vanno specificati: codice fiscale, ragione sociale e ruolo in caso di partecipazione in associazione con altri soggetti

Importo di aggiudicazione: Importo di aggiudicazione al lordo degli oneri di sicurezza ed al netto dell'IVA

Tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura: Data di effettivo inizio lavori, servizi o forniture - data di ultimazione contrattualmente prevista ed eventualmente prorogata o posticipata in virtù di successivi atti contrattuali.



## Comune dell'Aquila

Importo delle somme liquidate: deve intendersi l'importo complessivo delle somme erogate dalla stazione appaltante annualmente ed incrementate di anno in anno fino alla conclusione dell'appalto.

Nel caso di gara andata deserta saranno comunque indicate le sezioni "Elenco degli operatori invitati a presentare offerte ed Aggiudicatario", lasciandole vuote.

Nel caso di gara senza esito a seguito di offerte non congrue andrà compilata la sola sezione "Elenco dei soggetti" che hanno presentato offerta ed indicata comunque la sezione "Aggiudicatario", lasciandola vuota.

### AVOCAZIONE POTERE SOSTITUTIVO

L'art. 2 della Legge 241 del 1990, come modificata dall'art. 1 del D.L. 5/2012, dispone che ove un 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. (Se ravvisano la manifesta irricevibilità, inammissibilità, improcedibilità o infondatezza della domanda, le pubbliche amministrazioni concludono il procedimento con un provvedimento espresso redatto in forma semplificata, la cui motivazione può consistere in un sintetico riferimento al punto di fatto o di diritto ritenuto risolutivo).

La mancata o tardiva emanazione del provvedimento costituisce elemento di valutazione della performance individuale, nonché di responsabilità disciplinare e amministrativo-contabile del dirigente e del funzionario inadempiente.

Decorso inutilmente il termine per la conclusione del procedimento, il privato può rivolgersi al il soggetto cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia perchè, entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, concluda il procedimento attraverso le strutture competenti o con la nomina di un commissario.

In attuazione della citata Legge, la Giunta Comunale con proprio atto, delibera n. 219 del 15/05/2012, ha individuato il Segretario Generale del Comune, quale soggetto titolare del potere sostitutivo nei confronti del Funzionario responsabile del servizio che nei termini di legge non abbia concluso il procedimento per inerzia o ritardo dello stesso.

Nello specifico la delibera prevede che:

### LA GIUNTA

**OGGETTO:** Decreto semplificazioni modifiche l. 241/90 - integrazioni al regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei servizi -



## Comune dell'Aquila



PREMESSO che

- l'art. 1 del d.l. n. 5 in materia di semplificazioni ha radicalmente innovato l'art 2 della l. 241/90 e s.m.i. in ordine al silenzio inadempimento, in particolare la novella:
  1. introduce l'obbligo di trasmettere le sentenze passate in giudicato che accolgono il ricorso proposto avverso il silenzio inadempimento dell'amministrazione, in via telematica, alla Corte dei conti, inoltre, statuisce che la mancata o tardiva emanazione del provvedimento costituisce elemento di valutazione della performance individuale, nonché di responsabilità disciplinare e amministrativo-contabile del dirigente e del funzionario inadempiente;
  2. dispone l'individuazione da parte dell'Organo di governo, nell'ambito delle figure apicali dell'amministrazione, di un soggetto al quale attribuire il potere sostitutivo in caso di inerzia, in mancanza il potere sostitutivo si considera attribuito al dirigente generale, ovvero, al dirigente preposto all'ufficio o in mancanza al funzionario di più elevato livello presente nell'amministrazione;
  3. dispone, altresì, che decorso inutilmente il termine per la conclusione del procedimento il privato può rivolgersi al responsabile individuato dall'Amministrazione, il quale, entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, è tenuto concludere il procedimento attraverso le strutture competenti o con la nomina di un commissario;
  4. stabilisce che il responsabile individuato, entro il 30 gennaio di ogni anno, comunica all'Organo di governo, i procedimenti, suddivisi per tipologia e strutture amministrative competenti, nei quali non è stato rispettato il termine di conclusione previsto dalla legge o dai regolamenti;

RILEVATO che

- il decreto mette in campo una serie di nuove tutele nei confronti del cittadino che presenta una istanza alla Pubblica Amministrazione; dall'introduzione del potere sostitutivo del dirigente individuato dall'amministrazione, o in mancanza, predefinito dal legislatore stesso, al quale il cittadino allo scadere del termine per l'emanazione del provvedimento di suo interesse può investire direttamente il sostituto e ottenere quanto gli necessita, con un minimo di attesa ulteriore comunque pari a non oltre la metà del tempo fissato dalla legge o dal regolamento dell'amministrazione;

DATO ATTO che

- al verificarsi di un tale ritardo maturano in primo luogo gli elementi costitutivi della responsabilità amministrativa del dirigente o del funzionario che avrebbe dovuto provvedervi e scatta la segnalazione alla Corte dei Conti che potrà condannare il lavoratore a risarcire un danno al suo ente di appartenenza;
- il ritardo o l'assenza del provvedimento finale costituisce anche elemento di valutazione negativa della prestazione del dirigente o del funzionario per l'anno in cui esso si verifica, e può comportare una riduzione dell'indennità di risultato; si tratta in queste ipotesi di responsabilità «*dirigenziale*» che si aggiunge alla responsabilità amministrativa;
- in casi estremi si può verificare per l'interessato una valutazione talmente negativa da determinare, qualora si ripeta per almeno due anni, anche non consecutivi, una valutazione di insufficiente rendimento;



## Comune dell'Aquila

un'eventualità che rende applicabile, come previsto dal decreto Brunetta il nuovo articolo 55-quater, comma 2, Dlgs 165/2001;

- Richiamato il d.lgs 165/01
- Vista la l. 241/90 come da ultimo modificata dal decreto semplificazioni, d.l. n. 5 del 9 febbraio 2012 convertito in legge n. 35 del 4 aprile 2012;
- Richiamato il T.U. 267/00;
- Visti i pareri favorevoli di regolarità tecnica resi ai sensi dell'art. 49 del T.U.

Con votazione .....

### DELIBERA

- a) La premessa si ha qui riportata e integralmente trascritta da valere come motivazione del provvedimento ai sensi dell'art. 3 della l. 241/90 e s.m.i.;
- b) **Adottare**, siccome adotta, il seguente articolo da valere a modifica e integrazione del vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi:

### ART.23 bis

#### TUTELA DEL CITTADINO IN MATERIA DI SILENZIO dell'AMMINISTRAZIONE

In caso di mancata o tardiva emanazione di un provvedimento richiesto all'Ente, il privato cittadino può rivolgere istanza al Segretario Generale, affinché entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, concluda il procedimento attraverso le strutture competenti o con la nomina di un commissario.

Per i provvedimenti a valenza intersettoriale il Segretario Generale promuove la convocazione di Conferenze di Servizio interne e/o esterne ai sensi della l. 241/90 e s.m.i..

**Il segretario Generale entro il 30 gennaio di ogni anno comunica all'Organo di Governo dell'Ente i procedimenti, suddivisi per tipologia e strutture amministrative competenti, nei quali non è stato rispettato il termine di conclusione previsto dalla legge e dai regolamenti.**

Il ritardo e/o l'omissione nel rilascio del provvedimento può configurare responsabilità amministrativa, dirigenziale e disciplinare in capo ai contravventori, oltre al risarcimento del danno in favore dell'Ente.

Per le attività di cui al presente articolo il Segretario Generale viene supportato da adeguata struttura, **dotata di risorse umane, strumentali e finanziarie a bilancio vigente.**

- c) **Dare atto** che il presente provvedimento ha natura regolamentare e non comporta impegno di spesa né minori entrate per conto dell'Ente;
- d) **Partecipare** copia del presente provvedimento per opportuna informativa alla RSU interna e alle altre parti sociali firmatarie del CCNL comparto Regioni Enti locali;



## Comune dell'Aquila

- e) **Dichiarare**, il presente provvedimento, con separata e unanime votazione a mente dell'art. 134 T.U. 267/00, immediatamente eseguibile

IL SEGRETARIO GENERALE

L'esercizio del potere sostitutivo deve comunque essere sollecitato, con richiesta del privato interessato al provvedimento, indirizzata al Segretario Generale, il quale, ricevuta la denuncia di omessa chiusura del procedimento, servendosi delle strutture competenti, ha un termine pari alla metà di quello originariamente previsto per l'adozione del provvedimento.

Le istanze vanno inoltrate al Segretario Generale Avv. Carlo Pirozzolo ai seguenti recapiti:

telefono: 0862/645220

email: carlo.pirozzolo@comune.laquila.gov.it

Si riporta di seguito il format da utilizzare per inoltra la denuncia di omessa chiusura del procedimento:

**OGGETTO:** Richiesta di intervento sostitutivo per la conclusione di un procedimento amministrativo.

**Al Comune di L'Aquila**

Ufficio del Segretario Generale

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ e  
residente in \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_  
tel./cell. \_\_\_\_\_

nella sua qualità di (nel caso di rappresentanza di enti o associazioni: indicare il titolo) \_\_\_\_\_

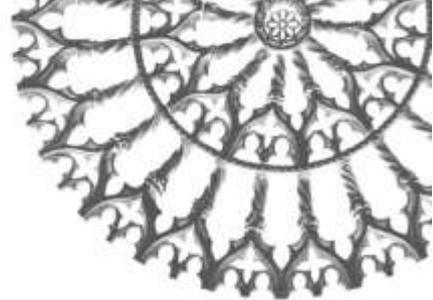
dell'ente/associazione/ditta \_\_\_\_\_ con sede a  
\_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_

tel \_\_\_\_\_ e-mail o P.E.C. \_\_\_\_\_

### PREMESSO

Che in data \_\_\_\_\_ ha presentato al Comune in indirizzo una richiesta di avvio del procedimento di  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ di competenza dell'Ufficio



## Comune dell'Aquila

(facoltativo) \_\_\_\_\_ e alla quale è stato assegnato il numero di protocollo  
(facoltativo) \_\_\_\_\_.

Che tale procedimento avrebbe dovuto concludersi entro il giorno \_\_\_\_\_ e che a tutt'oggi non è stato concluso con l'emanazione del provvedimento atteso,

### CHIEDE

ai sensi dell'art. 2 comma 9 ter della legge 241/1990, l'attivazione del potere sostitutivo e quindi la tempestiva conclusione del procedimento sopra richiamato.

Distinti saluti.

IL RICHIEDENTE

\_\_\_\_\_, li \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_

#### **Informativa ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 30-06-2003 n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali"**

I dati sopra riportati vengono richiesti in base alle vigenti disposizioni legislative, sono necessari per esercitare la richiesta di intervento sostitutivo per la conclusione di un procedimento amministrativo e verranno trattati, anche con modalità informatiche, esclusivamente per tale scopo. Il conferimento dei dati è obbligatorio per il corretto svolgimento dell'istruttoria, il mancato conferimento di alcuni o di tutti i dati indicati comporta l'impossibilità di dar corso al procedimento. I dati verranno trattati dagli impiegati addetti al servizio incaricati dal Responsabile, una copia della richiesta verrà trasmessa agli eventuali controinteressati. Il dichiarante può esercitare i diritti di cui all'articolo 7 del D.Lgs. n. 196/2003 (modifica, aggiornamento, cancellazione dei dati, ecc.).

**Informativa ai sensi della Legge 241/1990:** le Amministrazioni Comunali eseguono controlli, anche a campione, sulla veridicità delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio eventualmente rilasciate dagli interessati.

**APPLICAZIONE DELLE DISPOSIZIONI IN MATERIA DI TRASPARENZA D.LGS. 33/2013**



## **Comune dell'Aquila**

Come consigliato dal comma 2, art. 10 del D.Lgs. 33/2013, il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità deve essere considerato una sezione del Piano di prevenzione della corruzione, e quindi, per completezza, di seguito si riporta:

### **Programma triennale per la trasparenza e l'integrità**

Anni 2013-2015

Proposta a cura

Del Segretario Comunale Avv. Carlo Pirozzolo

Giugno 2013

**INDICE**



## Comune dell'Aquila

Premessa .....	pag. 3
Il contesto normativo .....	pag. 4
Il responsabile della trasparenza .....	pag. 5
Il ruolo dei dirigenti .....	pag. 5
Il ruolo dell' Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) .....	pag. 6
Il ruolo della Commissione per la Valutazione e L' Integrità delle Pubbliche Amministrazioni (CIVIT) .....	pag. 6
Le caratteristiche delle informazioni .....	pag. 7
Il programma .....	pag. 8
Le sanzioni .....	pag. 8
Allegato 1 tabella obblighi .....	pag. 9
Allegato 2 Sanzioni .....	pag. 25
Allegato 3 Pubblicazione nel sito e riferimenti normativi .....	pag. 29

### PREMESSA



## Comune dell'Aquila



La trasparenza è un principio che il legislatore ha inteso più volte cementare nella pubblica amministrazione, riconducendolo ai due cardini della Costituzione della Repubblica, quali "il buon andamento e l'imparzialità dell'amministrazione" (art. 97) e il dover assicurare "i livelli essenziali delle prestazioni concernenti i diritti civili e sociali che devono essere garantiti su tutto il territorio nazionale" (art. 117, c. 2, let. (m)). Per tale ragione, nel corso degli ultimi anni, leggi e regolamenti nazionali e locali hanno richiamato tale principio, stabilendo regole molto definite per garantirne l'osservanza. Il tutto, con l'obiettivo di permettere ai cittadini di poter conoscere senza alcun limite - se non quelli dettati dalla legge stessa, soprattutto per quanto concerne la tutela di specifici dati personali - i percorsi amministrativi di vario genere, ponendoli in condizione di poter interagire con i medesimi. Per rendere più agevole il rapporto utenti-amministrazione, la normativa ha dato sempre maggiore importanza alla diffusione delle informazioni attraverso il web, collocando al centro delle operazioni legate alla trasparenza i siti internet delle pubbliche amministrazioni, dopo aver introdotto l'obbligatorietà dell'albo pretorio on line.

Il Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità era stato così definito nell'articolo 11 del Decreto Legislativo n. 150/2009, che però poneva l'obbligo di redigere ed eseguire il Programma in questione solo per le Amministrazioni statali. Per questa ragione molti enti locali, pur prendendo atto delle sollecitazioni dell'Anci a predisporre il documento, non hanno proceduto in tal senso, attendendo che i suoi contenuti potessero essere meglio precisati dal legislatore, onde poterli calare con maggiore aderenza alla realtà territoriale.

Il Decreto Legislativo n. 33/2013 ha fugato ogni dubbio, estendendo a "ogni Amministrazione" (art. 10) l'adozione del Programma in questione, condizionandolo esclusivamente all'adozione del Piano di prevenzione della corruzione - di cui il Programma per la trasparenza diventa una sezione -, che va adottato entro il 31 gennaio di ogni anno, sulla scorta delle indicazioni fornite dall'omologo Piano nazionale.

Pur potendo attendere l'anno venturo per predisporre il Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità, dovendo lo stesso essere adeguato al Piano di prevenzione della corruzione che, a sua volta, va redatto in base ai contenuti del Piano nazionale, l'Amministrazione comunale dell'Aquila ha inteso da subito fornire una risposta chiara al nuovo dettato normativo, allo scopo di offrire ai cittadini uno strumento che permetta loro di conoscere gli indirizzi finalizzati ad aumentare il livello di trasparenza della Municipalità e di controllarne costantemente l'andamento.

Chiaramente, proprio perché mancano i "cardini" costituiti dal Piano per la prevenzione della corruzione, il Programma triennale per la trasparenza si limita a indicare le azioni principali che si intende mettere in atto, escludendo temporaneamente le iniziative cui comunque l'Amministrazione già dà seguito (es. la pubblicazione del Piano triennale delle Opere pubbliche). Tali incombenze saranno comunque attuate.

### IL CONTESTO NORMATIVO

In poco più di 20 anni si è passati dalle opportunità offerte ai cittadini di accedere agli atti e di poter in qualche modo essere partecipi dei procedimenti di loro interesse (attraverso le disposizioni inserite nella legge 241 del 1990), agli obblighi di mettere direttamente a disposizione dei cittadini medesimi quei documenti e quelle informazioni necessarie per realizzare compiutamente il processo di integrazione procedimentale, oppure semplicemente per conoscere in modo sempre più marcato l'organizzazione della Pubblica Amministrazione, gli organi preposti e le azioni amministrative messe o da mettere in campo.

Diverse sono state le normative in materia, anche se un'accelerazione, in questo ambito, si è avuta in tempi relativamente più recenti con gli obblighi posti dal decreto legislativo n. 150 del 2009, che per primo ha introdotto il Programma triennale della trasparenza, dalla legge 69 del 2009, dalle Finanziarie degli ultimi 5-6 anni, fino ad



## Comune dell'Aquila

arrivare al Decreto legge n. 83 del 2012, convertito nella legge n. 134 del 2012, che all'articolo 18 ha parlato espressamente di "Amministrazione aperta".

Tutte queste disposizioni sono state modificate o completamente rimodulate con l'avvento del Decreto legislativo n. 33 del 14 marzo 2013, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 80 del 5 aprile 2013 ed entrato in vigore il 20 aprile 2013, che contiene una serie di disposizioni cui le amministrazioni pubbliche devono attenersi, in aggiunta a quelle già contenute nella legge delega, la n. 190 del 6 novembre 2012, pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale n. 265 del 13 novembre 2012 ed entrata in vigore il 28 novembre 2012.

La legge in questione ha fissato dei punti chiave per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione. Il Decreto che ne è scaturito, pertanto, ha di fatto attribuito una seconda funzione alla trasparenza, che, per forza di cose, si lega a quello originario. Non solo un metodo per assicurare ai cittadini la piena conoscenza dei programmi e delle azioni amministrative, nonché i profili di chi li governa e di chi è chiamato a dare attuazione agli indirizzi degli organismi politici, con la conseguente possibilità di controllare l'operato delle amministrazioni medesime e di partecipare alle loro iniziative; la trasparenza, con il Decreto Legislativo n. 33/2013, è diventata anche un sistema per porre un freno al fenomeno della corruzione e dell'illegalità, di cui spesso - purtroppo - si trovano segni tangibili in documenti ufficiali (inchieste della magistratura, relazioni della Corte dei Conti, ecc.) e nelle pagine degli organi di informazione.

### IL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA

Il Responsabile per la trasparenza per il Comune Dell'Aquila è individuato, con delibera di Giunta, nella Dott.ssa Angela Spera Dirigente dell' settore "servizi demografici, affari generali, sistema informatico e U.R.P."

Compiti del responsabile per la trasparenza

- Svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.
- Provvede all'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità;
- Controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico;
- In relazione alla loro gravità, segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, all'ufficio di disciplina, per l'eventuale attivazione del procedimento disciplinare. Il responsabile segnala altresì gli inadempimenti al vertice politico dell'amministrazione, all'OIV ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità e all'Autorità nazionale anticorruzione.

### IL RUOLO DEI DIRIGENTI



## Comune dell'Aquila

Responsabilità dei dirigenti:

- adempiono agli obblighi di pubblicazione, di cui all'Allegato 1 del presente Programma;
- garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge;
- garantiscono l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate;

### IL RUOLO DELL' ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE

Responsabilità dell' Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)

- verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità di cui all'articolo 10 del D.Lgs 33/2013 e quelli indicati nel Piano Esecutivo di Gestione.
- utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale del responsabile e dei dirigenti dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati.

### IL RUOLO DELLA COMMISSIONE PER LA VALUTAZIONE , L' INTEGRITA' E LA TRASPARENZA DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI (CIVIT)

La CIVIT, anche in qualità di Autorità nazionale anticorruzione, controlla l'esatto adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, esercitando poteri ispettivi mediante richiesta di notizie, informazioni, atti e documenti alle amministrazioni pubbliche e ordinando l'adozione di atti o provvedimenti richiesti dalla normativa vigente, ovvero la rimozione di comportamenti o atti contrastanti con i piani e le regole sulla trasparenza.

La CIVIT, anche in qualità di Autorità nazionale anticorruzione, controlla l'operato dei responsabili per la trasparenza a cui può chiedere il rendiconto sui risultati del controllo svolto all'interno delle amministrazioni. La CIVIT può inoltre chiedere all'organismo indipendente di valutazione (OIV) ulteriori informazioni sul controllo dell'esatto adempimento degli obblighi di trasparenza previsti dalla normativa vigente.

La CIVIT può inoltre avvalersi delle banche dati istituite presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica per il monitoraggio degli adempimenti degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente.

In relazione alla loro gravità, la CIVIT segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente all'ufficio di disciplina dell'amministrazione interessata ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare a carico del responsabile o del dirigente tenuto alla trasmissione delle informazioni.



## Comune dell'Aquila

La CIVIT segnala altresì gli inadempimenti ai vertici politici delle amministrazioni, agli OIV e, se del caso, alla Corte dei conti, ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.

La CIVIT rende pubblici i relativi provvedimenti. La CIVIT, inoltre, controlla e rende noti i casi di mancata attuazione degli obblighi di pubblicazione di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 33/2013, pubblicando i nominativi dei soggetti interessati per i quali non si è proceduto alla pubblicazione.

### LE CARATTERISTICHE DELLE INFORMAZIONI

L'Ente è tenuto ad assicurare la qualità delle informazioni riportate nel sito istituzionale nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

I Dirigenti quindi garantiranno che i documenti e gli atti oggetto di pubblicazione obbligatoria siano quindi pubblicati:

- in forma chiara e semplice, tali da essere facilmente comprensibili al soggetto che ne prende visione;
- completi nel loro contenuto, e degli allegati costituenti parte integrante e sostanziale dell'atto;
- con l'indicazione della loro provenienza, e previa attestazione di conformità all'originale in possesso dell'amministrazione;
- tempestivamente;
- per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione. Gli atti che producono i loro effetti oltre i 5 anni, andranno comunque pubblicati fino alla data di efficacia. Allo scadere del termine sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni di archivio.
- in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al D.Lgs. 82/2005 e saranno riutilizzabili ai sensi del D.Lgs. 196/2003, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

### IL PROGRAMMA

La tabella del Programma (Allegato n. 1) comprende i tipi di dati e di documenti da pubblicare, la data entro la quale avverrà la pubblicazione, il settore, l'ufficio o l'organo comunale che consente tale pubblicazione.

Altro allegato (n. 3) riguarda invece gli obblighi di pubblicazione sul web comunale, con l'indicazione del riferimento.



## Comune dell'Aquila

Il Programma medesimo, sarà aggiornato entro il 31 gennaio 2014 nei termini previsti dall'articolo 10 del Decreto Legislativo n. 33/2013, sentendo le associazioni rappresentate nel Consiglio nazionale dei consumatori e degli utenti, senza escludere, comunque, una più ampia fase di ascolto.

### LE SANZIONI.

Oltre alle fasi di redazione del Programma, un ulteriore allegato concerne le sanzioni. La rilevante novità del Decreto Legislativo n. 33/2013, infatti, costituita dall'ampliamento della sfera del sistema sanzionatorio, prima limitato ad alcuni casi (es. la mancata comunicazione del curriculum per i dirigenti comportava la non assegnazione della retribuzione di risultato a carico del dirigente inadempiente). Ora, oltre all'introduzione di sanzioni di carattere pecuniario (la mancata o incompleta comunicazione delle informazioni riguardanti il patrimonio di coloro che rivestono incarichi di indirizzo politico e la mancata pubblicazione dei dati relativi alle società partecipate, agli enti e alle istituzioni controllate dal Comune comporta una 'multa' da 500 a 10.000 euro), alcuni inadempimenti portano alla perdita di efficacia di atti di concessione, fino a compromettere la sussistenza stessa dell'atto amministrativo. A puro titolo di esempio, si citano i casi della concessione di sovvenzioni o vantaggi economici in generale, che pone la pubblicazione dei dati previsti dalla normativa come condizione per poter materialmente erogare i benefici, o degli strumenti di carattere urbanistico, i cui atti vanno pubblicati affinché i medesimi abbiano efficacia.

La responsabilità, ai fini delle comunicazioni per le pubblicazioni sul sito internet e per le eventuali sanzioni in caso di inadempimenti, è in capo ai dirigenti dei settori competenti a trasmettere le informazioni, come riportato nella tabella del Programma per la Trasparenza e nella griglia degli obblighi di pubblicazione.

La tabella delle sanzioni (Allegato n. 2) sarà pubblicata sul sito internet.

### ALLEGATO 1 TABELLA OBBLIGHI

Azioni e tipologie di atti e provvedimenti	Inizio previsto	Fine prevista	Dirigente Responsabile	Centro di responsabilità	Note
Pubblicazione dei dati e delle informazioni per le richieste di pagamento	01/04/2013	30/06/2013	Dirigente /i di settore	Settore servizi demografici, affari generali, sistema informatico, URP, comunicazione istituzionale	Settore economico finanziario fornisce dati
Confronto con la cittadinanza sul programma triennale per la trasparenza e l'integrità	01/04/2013	15/07/2013	Dirigente /i di settore	Segreteria generale, ufficio partecipazione	
Elaborazione e pubblicazione dei dati relativi all'ammontare complessivo dei premi stanziati per	01/04/2013	31/07/2013	Dirigente /i di settore	Settore servizi demografici, a	Dati forniti dal settore risorse umane.



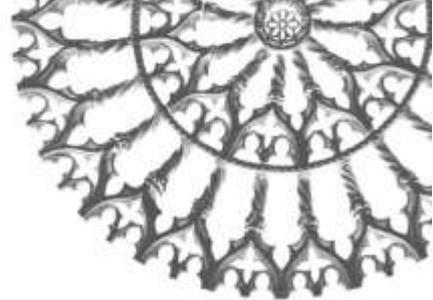
## Comune dell'Aquila



le performance del personale, dei premi effettivamente distribuiti, della media dei premi distribuiti, della distribuzione complessiva dell'accessorio distribuito, del grado di differenziazione nell'utilizzo delle premialità per tutto il personale, dei dati relativi ai livelli di benessere organizzativo				ffari generali, sistema informatico, URP, comunicazione istituzionale	Aggiornamento annuale
Pubblicazione del Programma triennale per la Trasparenza e l'integrità	01/04/2013	05/08/2013	Dirigente /i di settore	Settore servizi demografici, affari generali, sistema informatico, URP, comunicazione istituzionale	Predisposizione a cura del responsabile della trasparenza
Mappatura dei procedimenti divisi per tipologie, con descrizione del procedimento, unità organizzativa responsabile, responsabile del procedimento con telefono e e mail, nome del responsabile del provvedimento finale con telefono ed e mail, ecc.	01/04/2013	30/09/2013	Dirigente /i di settore	Tutti i settori, con schede da inoltrare per via telematica alla redazione del sito internet	
Aggiornamento dell'articolazione degli uffici, con indicazione della sede, del numero di telefono, delle caselle di posta elettronica, degli orari di ricevimento del pubblico e dei referenti della redazione del sito internet.  Eventuali convenzioni-quadro volte a disciplinare le modalità di accesso ai dati.	01/04/2013	30/10/2013	Dirigente /i di settore	Tutti i settori, con schede da inoltrare per via telematica alla redazione del sito internet	
Conto annuale del personale a tempo indeterminato e delle relative spese sostenute, dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con indicazione della sua distribuzione tra le diverse qualifiche e aree	01/04/2013	30/10/2013	Dirigente /i di settore	Settore risorse umane	



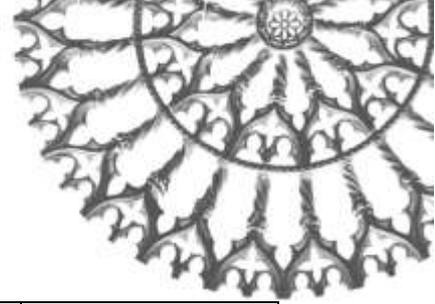
## Comune dell'Aquila



<p>professionali; a parte vanno indicati gli stessi dati riferiti esclusivamente al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico.</p> <p>Pubblicazione trimestrale dei dati relativi ai tassi di assenza del personale.</p>					
<p>Dati sulla spesa del personale non a tempo indeterminato, con indicazione delle tipologie di rapporto, della distribuzione del personale tra le diverse qualifiche e aree professionali, elenco dei titolari dei contratti; a parte vanno indicati i dati concernenti il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico.</p> <p>Pubblicazione trimestrale dei dati relativi ai tassi di assenza del personale.</p>	01/04/2013	30/10/2013	Dirigente /i di settore	Settore risorse umane	Ogni tre mesi va pubblicato il costo complessivo del personale in questione, scheda a parte per i contratti a tempo determinato di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico. Revisione entro il 30.10.2013
<p>Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, del personale; elenco dei bandi in corso; elenco dei bandi espletati nell'ultimo triennio, con l'indicazione, per ciascuno di essi, del numero dei dipendenti assunti e delle spese effettuate</p>	01/04/2013	30/10/2013	Dirigente /i di settore	Settore risorse umane	
<p>Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e degli accordi collettivi, nonché le eventuali interpretazioni autentiche; pubblicazione dei contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria, quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo; la relazione illustrativa, tra l'altro, deve evidenziare gli effetti attesi in</p>	01/04/2013	30/10/2013	Dirigente /i di settore	Settore risorse umane	



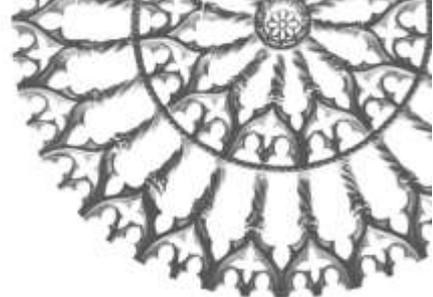
## Comune dell'Aquila



esito alla sottoscrizione de contratto integrativo, in materia di produttività ed efficienza dei servizi erogati, anche in relazione alle richieste dei cittadini.  Pubblicazione modello predisposto dal Dipartimento della funzione pubblica e esiti della valutazione.					
Piano delle opere pubbliche ed ogni altro documento predisposto nell'ambito della valutazione come disposto dall' art. 38 del D.Lgs. 33/2013	01/04/2013	30/10/2013	Dirigente /i di settore	Settore ricostruzione pubblica	
Pubblicazione incarichi conferiti ai dipendenti	01/04/2013	15/11/2013	Dirigente /i di settore	Settore risorse umane	I dati devono essere consegnati da tutti i settori alle risorse umane entro il 30/10/2013
Consulenti e collaboratori	01/04/2013	15/11/2013	Dirigente /i di settore	Settore risorse umane	I dati devono essere consegnati da tutti i settori alle risorse umane entro il 30/10/2013
Rilevazione delle pratiche presentate e di quelle ammesse a contributo per il sisma del 6 aprile 2009	01/04/2013	30/11/2013	Dirigente /i di settore	Settore edilizia, emergenza sisma e ricostruzione	Da aggiornare ogni tre mesi
Direttive, circolari, programmi e istruzioni emanati dall'amministrazione e ogni atto che dispone in generale sull'organizzazione delle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti o con i quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che le riguardano o si dettano disposizioni per l'applicazione di esse; codici di condotta (se esistenti); elenco degli estremi delle leggi e degli atti della Regione che regolano le funzioni e lo svolgimento delle attività di competenza	01/04/2013	30/11/2013	Dirigente /i di settore	Settore segreteria generale, affari istituzionali, appalti e contratti	Direttive rimesse e predisposte a cura del segretario comunale



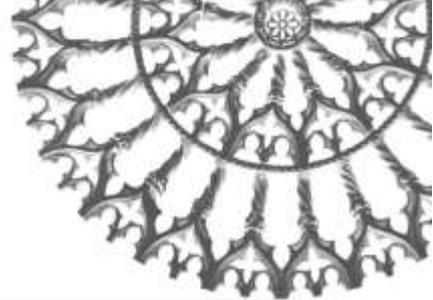
## Comune dell'Aquila



dell'amministrazione					
Incarichi amministrativi di vertice e incarichi dirigenziali a qualsiasi titolo conferiti, informazioni riguardanti titolari di incarichi politici di carattere elettivo o comunque di esercizio di poteri di indirizzo politico e i dati concernenti l'organizzazione, informazioni riguardanti i componenti dell' O.I.V.	01/04/2013	30/11/2013	Dirigente /i di settore	Segreteria del sindaco	Da fare entro tre mesi dal conferimento dell'incarico, la data si riferisce alla revisione
Con riferimento ai titolari di incarichi politici, di carattere elettivo o comunque di esercizio di poteri di indirizzo politico:  a) l'atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo;  b) il curriculum;  c) i compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici;  d) i dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti;  e) gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti;  f) le dichiarazioni di cui all'articolo 2, della legge 5 luglio 1982, n. 441, nonché le attestazioni e dichiarazioni di cui agli articoli 3 e 4 della medesima legge, limitatamente al soggetto, al	01/04/2013	30/11/2013	Dirigente /i di settore	Segreteria del sindaco	Da fare entro tre mesi dal conferimento dell'incarico, la data si riferisce alla revisione



## Comune dell'Aquila



coniuge non separato e ai parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano. Viene in ogni caso data evidenza al mancato consenso.					
I dati di reddito e di patrimonio con particolare riferimento ai redditi annualmente dichiarati; i beni immobili e mobili registrati posseduti; le partecipazioni in società quotate e non quotate; la consistenza degli investimenti in titoli obbligazionari, titoli di Stato, o in altre utilità finanziarie detenute anche tramite fondi di investimento, sicav o intestazioni fiduciarie.	01/04/2013	Come da regolamento da approvare da parte del consiglio	Dirigente /i di settore	Segreteria del sindaco	
Publicazione degli elenchi dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai dirigenti; pubblicazione integrale delle delibere e delle ordinanze, con link diretto all'albo pretorio; pubblicazione delle determine integrali, con sezione autonoma sul sito, relativamente - per il momento - ai seguenti provvedimenti: a) autorizzazione e concessione; b) scelta del contraente e relativa modalità per l'affidamento di lavori servizi e forniture; c) concorsi; d) accordi con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche	01/04/2013	15/12/2013	Dirigente /i di settore	Affari Istituzionali per gli elenchi dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e per la pubblicazione integrale delle delibere di Consiglio e Giunta e/o per la relativa scheda sintetica; tutti i Settori interessati per i provvedimenti di gestione, sia per quanto concerne la redazione degli elenchi che per le schede sintetiche; il tutto con	



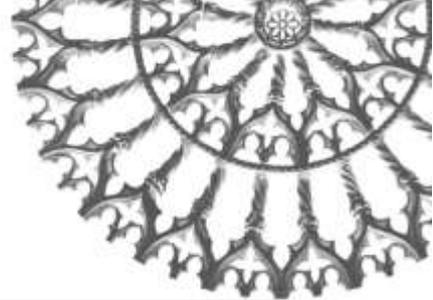
## Comune dell'Aquila



				l'accortezza di oscurare i dati sensibili e para sensibili	
Individuazione del responsabile del prevenzione della corruzione, del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e trattamento dei dati	01/04/2013	15/12/2013		Giunta comunale	
Publicazione degli atti e delle tabelle riepilogative con i nomi dei beneficiari, con il codice fiscale, l'importo corrisposto, la norma e il titolo per l'attribuzione del beneficio, il responsabile del procedimento, le modalità seguite per l'attribuzione del beneficio, il curriculum del beneficiario. Pubblicazione degli atti con i quali sono stati definiti i criteri e le modalità per la concessione delle sovvenzioni	01/04/2013	30/12/2013	Dirigente /i di settore	Settore servizi demografici, affari generali, sistema informatico, URP, comunicazione istituzionale	Tutti i settori inviano i dati e le tabelle previsti nella prima colonna "Descrizione" entro il 15 dicembre. Aggiornamento annuale.
Publicazione piano della performance	01/04/2013	31/01/2014	Dirigente /i di settore	Settore servizi demografici, affari generali, sistema informatico, URP, comunicazione istituzionale	
Publicazione del Piano di prevenzione dalla corruzione	01/04/2013	28/02/2014	Dirigente /i di settore	Settore servizi demografici, affari generali, sistema informatico, URP, comunicazione istituzionale	Predisposto dal responsabile della prevenzione della corruzione.
Giornata di ascolto con le associazioni rappresentate nel Consiglio nazionale dei consumatori e degli utenti sul Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità	01/04/2013	15/04/2014	Dirigente /i di settore	Segreteria generale, Ufficio Partecipazione	



## Comune dell'Aquila



Redazione e pubblicazione degli elenchi degli enti pubblici per i quali l'amministrazione ha il potere di nomina degli amministratori, dell'elenco delle società, degli enti di diritto privato controllati dall'amministrazione, dei nomi dei rappresentanti, del trattamento economico, dei bilanci degli ultimi tre esercizi.  Creazione di link ai siti istituzionali degli enti pubblici, delle società partecipate, degli enti di diritto privato di cui all' art. 22, c. 1 del D. Lgs. n. 33/2013	01/04/2013	30/04/2014	Dirigente /i di settore	enti partecipati	Aggiornamento annuale
Pubblicazione del Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità	01/04/2013	05/05/2014	Dirigente /i di settore	Settore servizi demografici, affari generali, sistema informatico, URP, comunicazione istituzionale	
Dati sintetici, aggregati e semplificati dei bilanci di previsione e dei conti consuntivi	01/04/2013	Entro trenta gg. Dall' approvazione dei rispettivi strumenti finanziari	Dirigente /i di settore	Settore economico finanziario	
Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	01/04/2013	Entro 60 giorni dall' approvazione del bilancio	Dirigente /i di settore	Settore economico finanziario	
Beni immobili e gestione del patrimonio, con le informazioni identificative degli immobili posseduti e e canoni di locazione versati o percepiti	01/04/2013	31/05/2014	Dirigente /i di settore	Settore ricostruzione pubblica	



## Comune dell'Aquila



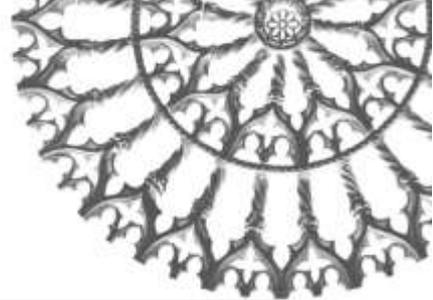
Dati relativi ai controlli sull'organizzazione e sull'attività dell'Amministrazione; vanno pubblicati, unitamente agli atti cui si riferiscono, i rilievi non recepiti degli organi di controllo interno, degli organi di revisione amministrativa e contabile e tutti i rilievi della Corte dei Conti, anche se recepiti, riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione o di singoli uffici.  Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese e l'elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto dell'attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare.	01/04/2013	30/06/2014	Dirigente /i di settore	Settori di supporto responsabile anticorruzione	
Publicazione della Relazione sulla performance	01/04/2013	30/06/2014	Dirigente /i di settore	Settore servizi demografici, affari generali, sistema informatico, URP, comunicazione istituzionale	
Presentazione del Piano e della Relazione sulla performance alle associazioni dei consumatori, degli utenti, ai centri di ricerca, ecc. nell'ambito di una giornata sulla trasparenza	01/04/2013	30/06/2014	Dirigente /i di settore	Settori di supporto responsabile anticorruzione, Settore Risorse umane, Ufficio Partecipazione	
Individuazione dei servizi erogati agli utenti (sia finali che intermedi), con contabilizzazione dei costi ed evidenziazione dei costi effettivi e di quelli imputati al personale per ogni servizio erogato; redazione della carta dei servizi erogati e dei relativi standard di qualità e dei tempi di erogazione dei servizi	01/04/2013	30/09/2014	Dirigente /i di settore	Settori: Segreteria generale; risorse umane; economico finanziario; Settori di supporto responsabile anticorruzione	La carta dei servizi è a cura dei settori titolari dei medesimi



## Comune dell'Aquila



Tempi medi di pagamento dell'amministrazione	01/04/2013	30/09/2014	Dirigente /i di settore	Settore economico finanziario	Aggiornamento annuale
Provvedimenti contingibili e urgenti e tutti i provvedimenti di carattere straordinario, di competenza comunale, in caso di calamità naturali o di altre emergenze, con indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate, l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti, i termini eventualmente fissati per l'esercizio di adozione dei provvedimenti straordinari, il costo previsto degli interventi e il costo sostenuto dall'amministrazione, le particolari forme di partecipazione degli interessati ai procedimenti di adozione dei provvedimenti straordinari	/	Entro un mese dall'adozione	Dirigente /i di settore	Tutti i settori	
Pianificazione del governo del territorio, con pubblicazione degli atti quali strumenti urbanistici generali, relative varianti, piani territoriali, paesistici, ecc.	01/04/2013	31/01/2015	Dirigente /i di settore	Settore pianificazione e ripianificazione e del territorio	A regime ogni volta che gli atti sono approvati, tenendo presente che gli schemi degli atti devono essere pubblicati prima dell'approvazione
Pubblicazione delle informazioni ambientali riguardanti: lo stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali e tutte le altre informazioni comprese nell'art. 2, c 1, let. A) del D. Lgs n. 195/2005.	01/04/2013	30/04/2015	Dirigente /i di settore	Settore ambiente, ecologia	Aggiornamento annuale
Eventuali informazioni aggiuntive e non obbligatorie da pubblicare al fine di potenziare il set informativo a disposizione degli stakeholders anche relative alle disposizioni dell' art.1 comma 9	01/04/2013	/	Dirigente /i di settore	Tutti	



## Comune dell'Aquila

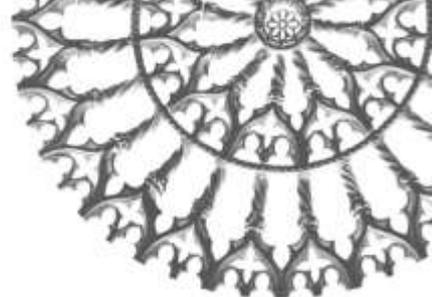
lettera f della legge 190/2012					
--------------------------------	--	--	--	--	--

### ALLEGATO 2 SANZIONI

TIPOLOGIA DI SANZIONI	SANZIONI A CARICO DI SOGGETTI	SANZIONI DISCIPLINARI
		SANZIONI PER RESPONSABILITA' DIRIGENZIALE
		SANZIONI DERIVANTI DA RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA
		SANZIONI AMMINISTRATIVE



## Comune dell'Aquila



		<b>SANZIONI DI PUBBLICAZIONE</b>
	<b>SANZIONI A CARICO DI ENTI E ORGANISMI</b>	<b>SANZIONI CONSISTENTI IN MANCATO TRASFERIMENTO DI RISORSE</b>

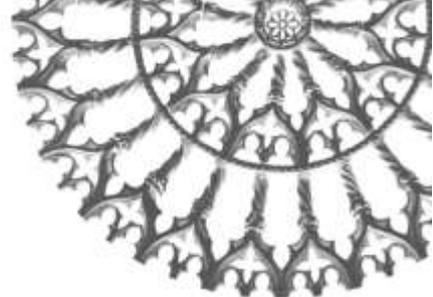
<b>FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO</b>	<b>SANZIONI PREVISTE</b>
<p>Art.15</p> <p>"Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza"</p> <p>Responsabilità a carica di dirigenti o funzionari</p>	
<p>Omessa pubblicazione dei dati di cui all'art. 15, comma 2:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti estranei alla p.a., con indicazione della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato</li> <li>• incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni per i quali è previsto un compenso, con indicazione della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato</li> </ul>	<p>In caso di pagamento del corrispettivo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• responsabilità disciplinare</li> <li>• applicazione di una sanzione pari alla somma corrisposta</li> </ul>
<p>Art. 22</p> <p>" Sanzioni a carico degli enti pubblici vigilati, enti di diritto privato in controllo pubblico e partecipazioni in società di diritto privato"</p> <p>Sanzioni a carico degli enti pubblici o privati vigilati da p.a.</p>	
<p>Mancata o incompleta pubblicazione sul sito della p.a. vigilante dei dati relativi a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ragione sociale;</li> <li>• misura della partecipazione della p.a., durata dell'impegno e onere gravante sul bilancio della p.a.</li> <li>• numero dei rappresentanti della p.a. negli organi di governo e trattamento economico complessivo spettante ad essi;</li> <li>• risultati di bilancio degli ultimi 3 esercizi;</li> </ul>	<p>Divieto di erogare a favore di tali enti somme a qualsivoglia titolo da parte della p.a. vigilante</p>



## Comune dell'Aquila



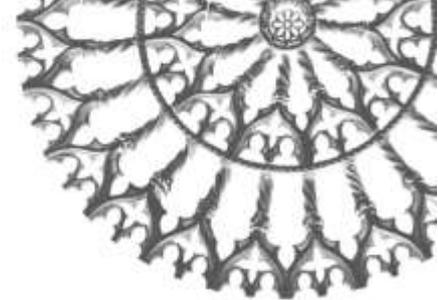
<ul style="list-style-type: none"><li>• incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico</li></ul> <p>Mancata o incompleta pubblicazione dei dati da parte degli enti pubblici o privati vigilati relativamente a quanto previsto dagli artt. 14 e 15 per:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• componenti degli organi di indirizzo</li><li>• soggetti titolari di incarico</li></ul>	
<b>Art. 28</b> "Pubblicità dei rendiconti dei gruppi consiliari regionali e provinciali" Sanzioni a carico dei gruppi consiliari regionali e provinciali	
Omessa pubblicazione dei rendiconti	Riduzione del 50% delle risorse da trasferire o da assegnare nel corso dell'anno
<b>Art. 46</b> "Violazione degli obblighi di trasparenza - Sanzioni" Responsabilità a carico del responsabile della trasparenza, dei dirigenti e dei funzionari	
Inadempimento agli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa Mancata predisposizione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità	<ul style="list-style-type: none"><li>• Elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale</li><li>• Eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine della p.a.</li><li>• Valutazione ai fini della corresponsione:<ul style="list-style-type: none"><li>a) della retribuzione accessoria di risultato;</li><li>b) della retribuzione accessoria collegata alla performance individuale del responsabile</li></ul></li></ul>
<b>Art. 47</b> "Sanzioni per casi speciali" Responsabilità a carico degli organi di indirizzo politico	
Violazione degli obblighi di comunicazione dei dati di cui all'art. 14 riguardanti i componenti degli organi di indirizzo politico, con riferimento a: <ul style="list-style-type: none"><li>• situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico;</li><li>• titolarità di imprese</li><li>• partecipazioni azionarie, proprie, del coniuge e parenti entro il secondo grado di parentela</li><li>• compensi cui dà diritto la carica</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione</li><li>• Pubblicazione del provvedimento sanzionatorio sul sito <i>internet</i> dell'amministrazione o degli organismi interessati</li></ul>
<b>Art. 47</b> "Sanzioni per casi specifici" Responsabilità a carico del responsabile della trasparenza, dei dirigenti e dei funzionari	
Violazione degli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 22, comma 2, relativi agli enti pubblici vigilati, agli enti di diritto privato in controllo pubblico e alle società con riferimento a: <ul style="list-style-type: none"><li>• ragione sociale;</li><li>• misura della partecipazione della p.a., durata dell'impegno e onere complessivo gravante sul bilancio della p.a.</li></ul>	Sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della violazione
<ul style="list-style-type: none"><li>• numero dei rappresentanti della p.a. negli</li></ul>	



## Comune dell'Aquila

organi di governo e trattamento economico complessivo spettante ad essi; • risultati di bilancio degli ultimi 3 esercizi; • incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	
<b>Art. 47</b> "Sanzioni per casi specifici" Sanzioni a carico degli amministratori di società	
Mancata comunicazione da parte degli amministratori societari ai propri soci pubblici dei dati relativi al proprio incarico, al relativo compenso e alle indennità di risultato percepite.	Sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico degli amministratori societari

### ALLEGATO 3 PUBBLICAZIONE NEL SITO E RIFERIMENTI NORMATIVI



## Comune dell'Aquila

La sezione dei siti istituzionali denominata "Amministrazione trasparente" deve essere organizzata in sotto-sezioni all'interno delle quali devono essere inseriti i documenti, le informazioni e i dati previsti dal decreto n. 33/2013.

Le sotto-sezioni di primo e secondo livello e i relativi contenuti sono indicati nella seguente tabella.

Le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato.

La sezione "Amministrazione trasparente" deve essere organizzata in modo che cliccando sull'identificativo di una sotto-sezione sia possibile accedere ai contenuti della sotto-sezione stessa, o all'interno della stessa pagina "Amministrazione trasparente" o in una pagina specifica relativa alla sotto-sezione.

L'obiettivo di questa organizzazione e' l'associazione univoca tra una sotto-sezione e uno specifico in modo che sia possibile raggiungere direttamente dall'esterno la sotto-sezione di interesse.

A tal fine e' necessario che i collegamenti ipertestuali associati alle singole sotto-sezioni siano mantenute invariate nel tempo, per evitare situazioni di "collegamento non raggiungibile" da parte di accessi esterni.

L'elenco dei contenuti indicati per ogni sotto-sezione sono da considerarsi i contenuti minimi che devono essere presenti nella sotto-sezione stessa, ai sensi del decreto n. 33/2013.

In ogni sotto-sezione possono essere comunque inseriti altri contenuti, riconducibili all'argomento a cui si riferisce la sotto-sezione stessa, ritenuti utili per garantire un maggior livello di trasparenza.

Eventuali ulteriori contenuti da pubblicare ai fini di trasparenza e non riconducibili a nessuna delle sotto-sezioni indicate devono essere pubblicati nella sotto-sezione "Altri contenuti".

Nel caso in cui sia necessario pubblicare nella sezione "Amministrazione trasparente" informazioni, documenti o dati che sono già pubblicati in altre parti del sito, e' possibile inserire, all'interno della sezione "Amministrazione trasparente", un collegamento ipertestuale ai contenuti stessi, in modo da evitare duplicazione di informazioni all'interno del sito dell'amministrazione.

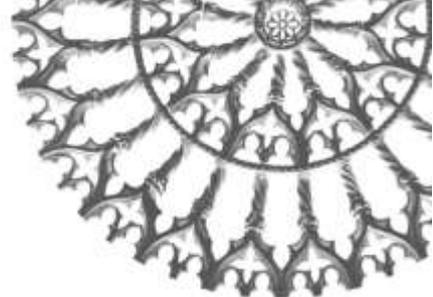
L'utente deve comunque poter accedere ai contenuti di interesse dalla sezione "Amministrazione trasparente" senza dover effettuare operazioni aggiuntive.

Denominazione Sotto-sezione 1 livello	Denominazione Sotto-sezione 2 livello	Contenuti Riferimento al decreto 33/2013
Disposizioni generali	Programma per la trasparenza e l'integrità	Art. 10, c. 8, lett. a
	Atti generali	Art. 12, c. 1,2
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 34, c. 1,2
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-	Art. 13, c. 1, lett. a



## Comune dell'Aquila

	amministrativo	Art. 14
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b, c
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d
Consulenti e collaboratori		Art. 15, c. 1,2
Personale	Incarichi amministrativi di vertice	Art. 15, c. 1,2 Art. 41, c. 2, 3
	Dirigenti	Art. 10, c. 8, lett. d Art. 15, c. 1,2,5 Art. 41, c. 2, 3
	Posizioni organizzative	Art. 10, c. 8, lett. d
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1,2
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1,2
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Art. 18, c. 1
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c
Bandi di concorso		Art. 19
Performance	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b
	Relazione sulla Performance	Art. 10, c. 8, lett. b
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2



## Comune dell'Aquila

	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a Art. 22, c. 2, 3
	Societa' partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b Art. 22, c. 2,3
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c Art. 22, c. 2,3
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d
Attivita' e procedimenti	Dati aggregati attivita' amministrativa	Art. 24, c. 1
	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1,2
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo-politico	Art. 23
	Provvedimenti dirigenti	Art. 23
Controlli sulle imprese		Art. 25
Bandi di gara e contratti		Art. 37, c. 1,2
Sovvenzioni,contributi, sussidi,vantaggi economici	Criteri e modalita'	Art. 26, c. 1
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2 Art. 27
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1
	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30
Controlli e rilievi sull'amministrazione		Art. 31, c. 1



## Comune dell'Aquila

Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualita'	Art. 32, c. 1
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2 lett. a Art. 10, c. 5
	Tempi medi di erogazione dei servizi	Art. 32, c. 2, lett. b
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestivita' dei pagamenti	Art. 33
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36
Opere pubbliche		Art. 38
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39
Informazioni ambientali		Art. 40
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42
Altri contenuti		