

AGENZIA REGIONALE PER LA PROTEZIONE AMBIENTALE DELLA CAMPANIA

DELIBERAZIONE DEL COMMISSARIO N. 356C DEL 29 GEN. 2016

Oggetto: L. 190/2012. Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2016-2018.

L'anno duemilasedici, il giorno ventinove del mese di gennaio, presso la sede dell'A.R.P.A.C., alla stregua dell'istruttoria effettuata dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza e della dichiarazione di completezza e regolarità resa dallo stesso

PREMESSO CHE

- con deliberazione n. 851GC del 20/12/2013, rettificata dalla deliberazione n. 858GC del 23/12/2013, è stato nominato Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (di seguito RPC), ai sensi dell'art. 1, co. 7 della L. 190/2012, a far data dal 1 gennaio 2014, il Dott. Pietro Funaro, già dirigente del Servizio Comunicazione della Direzione Generale;
- con successiva deliberazione n. 65GC del 30/1/2014 l'Agenzia ha adottato un Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2014-2016 (di seguito PTTI), come previsto dall'art. 10 del D. Lgs. 33/2013;
- con deliberazione n. 315GC del 29/06/2015 l'Agenzia ha adottato un Programma Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2015-2017;
- con determina ANAC n.12 del 28/10/2015 sono state emanate le linee guida per l'aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione 2015;

CONSIDERATO CHE

- è necessario, conformemente a quanto prevede la L. 190/2012, procedere al periodico aggiornamento del PTPC, inserendo l'attività svolta durante l'anno, e pubblicarlo sul sito istituzionale dell'Agenzia, in apposito spazio dedicato;
- l'aggiornamento comprende la raccolta ed analisi dei dati sull'attività di prevenzione della corruzione, nonché l'elaborazione dei dati relativi alla pianificazione, all'attuazione e all'impatto delle politiche anticorruzione;
- è opportuno rendere noto altresì che il PTTI, parimenti aggiornato, sarà conglobato nel PTPC, come allegato e parte integrante dello stesso;

TENUTO CONTO CHE

- il PTPC costituisce documento programmatico dell'Agenzia ed in esso confluiscono le finalità, gli istituti e le linee di indirizzo e viene trasmesso al Dipartimento della Funzione Pubblica e pubblicato sul sito Internet dell' ARPAC;
- ai dipendenti e ai collaboratori è data comunicazione della pubblicazione sulla rete Intranet, nonché mediante segnalazione via e-mail a tutto il personale affinché ne prendano atto, osservino e facciano osservare lo stesso;
- il presente Piano, unitamente al Codice di comportamento di cui al D.P.R. n. 62/2013, verranno altresì consegnati ai nuovi assunti ai fini della presa d'atto e dell'accettazione del relativo contenuto;

ATTESO CHE tutti gli atti richiamati nella presente deliberazione sono depositati presso il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza;

VISTI

- la L. n. 190/2012;





- il D.Lgs. n. 90/2014;
- la L.R. n. 10/1998 ed il vigente Regolamento sull'Organizzazione dell'ARPAC;
- la L.R. n. 5/2013;
- la Determina ANAC n. 12/2015
- la deliberazione n.554/2015 di approvazione del Bilancio di previsione 2016 e del bilancio pluriennale 2016-2018;

Per tutto quanto premesso e considerato, si propone di adottare la seguente

DELIBERAZIONE

Per le motivazioni espresse in narrativa che qui si intendono integralmente riportate:

- di approvare l'allegato "Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2016-2018" con allegato il PTTI 2016-2018, parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;
- di demandare l'esecuzione degli atti di cui alla normativa ex L. 190/2012 al Dirigente del Servizio Comunicazione quale Responsabile della Prevenzione per la Corruzione e per la Trasparenza, ai Dirigenti e ai dipendenti tutti secondo le competenze stabilite dalla normativa vigente e dallo stesso PTPC;
- di riservarsi, al seguito di un incontro con l'organo di indirizzo politico e/o con i Dirigenti e/o con i Referenti, qualsiasi ulteriore modifica ritenuta necessaria;
- di inviare copia del presente atto all'Assessore all'Ambiente, al Direttore Generale per l'Ambiente e l'Ecosistema, al CO.RI., al Collegio dei Revisori, al Servizio Controllo Interno, alla Direzione Tecnica, ai Dipartimenti Provinciali, all'U.O. Siti Contaminati e Bonifiche, al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, ai Dirigenti della Sede Centrale dell'Agenzia, ed alle OO. SS.

Napoli, 23.1.2016

Il Responsabile per la Prevenzione
della Corruzione e per la Trasparenza
Dott. Pietro FUNARO

La proposta di deliberazione è accolta
(e viene resa immediatamente eseguibile ricorrendone i presupposti)

Napoli, 29 GEN. 2016

IL COMMISSARIO
ex DD.G.R.C. n. 521/2014 e n. 552/2014
Dott. Pietro VASATURO

Oggetto: L. 190/2012. Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2016-2018.



**Piano
Triennale
Prevenzione
Corruzione

2016-2018**

Anticorruzione





**Responsabile
per la Prevenzione
della Corruzione
e per la Trasparenza**

Dott. Pietro Funaro

**Gruppo di lavoro
Coordinamento e redazione**

Dott. Pietro Funaro
Dott. Luigi Mosca
Dott. Andrea Tafuro
Avv. Maria Gabriella Tagliamonte

VISTO:

Il Commissario
Dott. Pietro Vasaturo





SOGGETTI E RUOLI DELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE	6
I.1 Soggetti e ruoli della strategia di prevenzione a livello nazionale.....	7
I.2 Soggetti e ruoli della strategia di prevenzione a livello decentrato	7
AZIONI E MISURE GENERALI FINALIZZATE	
ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	13
II.1 Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione - P.T.P.C.....	14
II.1.1 I contenuti del P.T.P.C.	14
Obiettivi generali	19
Destinatari.....	19
Risultato atteso.....	20
L'attività formativa	20
II.1.2 La gestione del rischio.....	21
II.2.1 Ambito di applicazione delle norme sulla trasparenza.....	25
II.2.2 L'Accesso Civico	25
II.3 Codici di comportamento	27
II.3.1 Soggetti destinatari.....	28
II.3.2 Il Codice dell'Agenzia	28
II.4 Rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione.....	28
II.5 Astensione in caso di conflitto di interesse.	29
II.6 Svolgimento di incarichi d'ufficio - attività ed incarichi extra-istituzionali.....	30
II.7 Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti.....	32
II.8 Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali.....	33
II.9 Lo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro.....	33
II.10 Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la Pubblica Amministrazione.....	34
II.11.1 Anonimato.....	36
II.11.2 Il divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower	37
II.11.3 sottrazione al diritto di accesso	38
II.12 Formazione.....	38
II.13 Patti di integrità	39
II.14 Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	39
LE RESPONSABILITA'	41
III. 1 La responsabilità del responsabile della prevenzione	42
III.2 La responsabilità dei dipendenti per violazione delle misure di prevenzione	42
ALLEGATO 1: GESTIONE DEL RISCHIO.....	45
ALLEGATO 2: ANALISI DEL RISCHIO.....	78
ALLEGATO 3: PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA	
E L'INTEGRITÀ 2016-2018.....	86



INTRODUZIONE

Con la Legge del 6 novembre 2012, n.190 sono state approvate le “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica Amministrazione”. L’articolazione del processo di formulazione e attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione si basa su due livelli: nazionale e decentrato. Al primo livello, quello nazionale, il Dipartimento della Funzione Pubblica (D.F.P.) predispose il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) sulla base delle linee di indirizzo adottate da un Comitato Interministeriale. Il P.N.A. viene poi approvato dalla C.I.V.I.T., che è individuata dalla legge quale Autorità nazionale anticorruzione.

Al secondo livello, quello decentrato, ogni Amministrazione pubblica definisce un Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.), che, sulla base delle indicazioni presenti nel P.N.A. effettua l’analisi e la valutazione di rischi specifici di corruzione e conseguentemente indica gli interventi organizzativi volti a prevenirli. Il sistema deve garantire che le strategie nazionali si sviluppino e si modifichino a seconda delle esigenze e del feedback ricevuto dalle amministrazioni, in modo da mettere via via a punto dei metodi di prevenzione sempre più mirati ed incisivi. In questa logica, sia il P.N.A. sia il P.T.P.C. non si configurano come un’attività una tantum, bensì come un processo ciclico in cui le strategie e gli strumenti si evolvono, affinano e modificano a seconda delle esigenze che rispondono al fine ultimo della prevenzione della corruzione.

L’Aggiornamento si rende necessario, poi, in virtù degli interventi normativi che hanno fortemente inciso sul sistema di prevenzione della corruzione a livello istituzionale. Particolarmente significativa è la disciplina introdotta dal decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito in legge 11 agosto 2014, n. 114, recante il trasferimento completo delle competenze sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza dal Dipartimento della Funzione Pubblica (DFP) all’ANAC, nonché la rilevante riorganizzazione dell’ANAC e l’assunzione delle funzioni e delle competenze della soppressa Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici (AVCP). Per l’appunto la materia dei contratti pubblici è all’attenzione del Legislatore e in virtù dell’approvazione di una nuova normativa che riguarda i contratti della PA verranno poi apportate tutte le dovute modifiche al Piano.

Rileva l’intento del legislatore di concentrare l’attenzione sull’effettiva attuazione di misure in grado di incidere sui fenomeni corruttivi.

Particolare importanza deve essere data alle nuove sanzioni previste dall’art. 19, co. 5, lett. b) del d.l. 90/2014, in caso di mancata «adozione dei Piani di prevenzione della corruzione, dei programmi triennali di trasparenza o dei codici di comportamento». Al riguardo si rinvia al «Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio dell’Autorità Nazionale Anticorruzione per l’omessa adozione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione, dei Programmi triennali di trasparenza, dei Codici di comportamento» del 9 settembre 2014, pubblicato sul sito web dell’Autorità, in cui sono identificate le fattispecie relative alla “omessa adozione” del PTPC e del PTTI.

L’ANAC raccogliendo le nuove funzioni assegnatele dal D. Lgs. 90/14 con Determinazione n.12 del 28 ottobre 2015, ha pubblicato le linee guida per l’aggiornamento al P.N.A., confermando, a dire il vero, il metodo di lavoro in larga parte già utilizzato da quest’Agenzia per la redazione del proprio PTPC, che ci si appresta ad aggiornare, in questa edizione.



Nel corso del 2016, dopo l'entrata in vigore della nuova disciplina del processo di approvazione del PNA prevista dalla citata l. 124/2015, si è reso necessario adottare un nuovo PNA, con validità per il successivo triennio 2016-2018.

L'Agenzia Regionale per la Protezione Ambientale della Campania (di seguito ARPAC) è un Ente strumentale della Regione Campania, previsto dalla legge n. 61 del 1994 che ha riorganizzato i controlli ambientali e delineato la rete delle agenzie per la protezione dell'ambiente su tutto il territorio nazionale. Istituita con legge regionale n.10 del 1998, l'Arpac sviluppa attività di monitoraggio, prevenzione e controllo orientate a tutelare la qualità del territorio e a favorire il superamento delle molteplici criticità ambientali della Campania.

Le attività istituzionali dell'Agenzia comprendono la vigilanza e il controllo nel rispetto delle normative vigenti, il supporto tecnico-scientifico agli Enti locali, l'erogazione di prestazioni analitiche di rilievo sia ambientale che sanitario, la realizzazione di un sistema informativo ambientale, e inoltre compiti di ricerca e informazione.

Il presente Piano di Prevenzione della Corruzione (di seguito "Piano") si pone l'obiettivo di evidenziare tutte le misure, le prescrizioni ed i suggerimenti dettati dalle vigenti disposizioni nazionali, contemperandole alla principale ragione sociale dell'Agenzia: assicurare a tutta la popolazione la fruibilità del sistema ambiente nella piena legittimità e trasparenza delle proprie azioni.





SEZIONE I

SOGGETTI E RUOLI DELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE





I.1 Soggetti e ruoli della strategia di prevenzione a livello nazionale

La strategia di prevenzione della corruzione è attuata mediante l'azione sinergica dei seguenti soggetti a livello nazionale:

- L'A.N.A.C., che, in qualità di Autorità nazionale anticorruzione, svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo per la verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni nonché sul rispetto della normativa in materia di trasparenza (art. 1, commi 2 e 3, L. n. 190 del 2012);
- Particolarmente significativa è la disciplina introdotta dal decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito in legge 11 agosto 2014, n. 114, recante il trasferimento completo delle competenze sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza dal Dipartimento della Funzione Pubblica (DFP) all'ANAC, nonché la rilevante riorganizzazione dell'ANAC e l'assunzione delle funzioni e delle competenze della soppressa Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici (AVCP).
- la Corte di Conti, che partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le sue fondamentali funzioni di controllo;
- il Comitato interministeriale, che ha il compito di fornire direttive attraverso l'elaborazione delle linee di indirizzo (art. 1, comma 4, L. n. 190 del 2012);
- i Prefetti che forniscono supporto tecnico e informativo agli enti (art. 1, comma 6, L. n. 190 del 2012);
- La S.N.A., che predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni (art. 1, comma 11, L. n. 190 del 2012);

I.2 Soggetti e ruoli della strategia di prevenzione a livello decentrato

La L. n. 190/2012 prevede la nomina in ciascuna Amministrazione del responsabile della prevenzione, di seguito "RPC" (art. 1, comma 7). Con Deliberazione del Direttore Generale n. 826 del 6/12/2013 è stato in prima battuta individuato il RPC, poi sostituito con Deliberazione del Commissario n. 851GC del 20/12/2013, rettificata dalla Deliberazione n. 858GC del successivo 23 dicembre.

Rispetto all'ambito soggettivo di applicazione delle misure di prevenzione della corruzione definito dalla legislazione vigente all'epoca dell'adozione del PNA, si devono registrare importanti novità derivanti, sia da innovazioni legislative (si veda in particolare l'art. 11 del d.lgs. 33/2013, così come modificato dall'art. 24-bis del d.l. 90/2014), sia da atti interpretativi adottati dall'ANAC (soprattutto le richiamate Linee guida approvate con la determinazione n. 8 del 2015), anche in collaborazione con altre Istituzioni.

7



- Il RPC rappresenta, senza dubbio, uno dei soggetti fondamentali nell'ambito della normativa sulla prevenzione della corruzione e della trasparenza. La l. 190/2012 prevede che in ciascuna amministrazione sia nominato un RPC (art. 1, co. 7). Nella circolare 1/2013 del Dipartimento della funzione pubblica sono stati forniti indirizzi circa i requisiti soggettivi del responsabile, le modalità ed i criteri di nomina, i compiti e le responsabilità. Si riportano di seguito ulteriori chiarimenti, sulla base di alcuni interventi interpretativi dell'ANAC. Si rammenta che la nomina dei RPC deve essere comunicata all'ANAC. Le istruzioni al riguardo sono contenute nel sito istituzionale alla pagina dei RPC2.
- secondo quanto previsto dall'art. 15 del D.P.R. n. 62 del 2013, recante il Codice di comportamento dei pubblici dipendenti, *“Il responsabile 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 D. Lgs. 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.”*; a tal proposito, occorrerà fare riferimento al vigente Codice di comportamento dei dipendenti Arpac, approvato con Deliberazione del Commissario n. 642 del 22 luglio 2014.
- Nonostante la previsione normativa concentri la responsabilità per il verificarsi di fenomeni corruttivi (art. 1, comma 12, L. n. 190) in capo al RPC, tutti i dipendenti delle strutture coinvolte nell'attività amministrativa mantengono, ciascuno, il personale livello di responsabilità in relazione ai compiti effettivamente svolti. Inoltre, al fine di realizzare la prevenzione, **l'attività del responsabile deve essere strettamente collegata e coordinata con quella di tutti i soggetti presenti nell'organizzazione dell'Amministrazione e di seguito individuati.**

Rispetto a quanto disposto dal Regolamento di Organizzazione e dall'Assetto Organizzativo dell'Agenzia (visibili nell'apposito canale “Amministrazione Trasparente”) i soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione, con relativi compiti e funzioni, sono:

a. l'Organo di Indirizzo Politico - Direttore Generale:

- designa il responsabile (art. 1, comma 7, della L. n. 190);
- adotta il Piano e i suoi aggiornamenti e li comunica al Dipartimento della Funzione Pubblica e alla Regione (art. 1, commi 8 e 60, della L. n. 190);
- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione (ad es.: criteri generali per il conferimento e l'autorizzazione allo svolgimento degli incarichi da parte dei dipendenti ex art. 53 del D. Lgs. n. 165 del 2001);

b. il Responsabile della Prevenzione:

Nella sua funzione il Responsabile:

- Elabora la proposta di Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione;
- Programma le attività di aggiornamento e formazione del personale, provvede ad individuarlo in raccordo con i dirigenti delle strutture interessate individuando prioritariamente il personale che opera in settori o presidia funzioni che a seguito della mappatura dei rischi risultano particolarmente esposte al rischio corruttivo;
- Verifica l'efficace attuazione del Piano e della sua idoneità, nonché proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni o quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione;
- Verifica con il dirigente competente l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento di attività nel cui ambito è stato rilevato un alto livello di rischio corruttivo;
- Individua il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità;
- Elabora la relazione annuale sull'attività svolta e assicurarne la pubblicazione sul sito web istituzionale e trasmetterla all'organo di indirizzo politico;
- Il D.Lgs. n. 39/2013 dispone che il Responsabile provveda a:
- Vigilare sulla applicazione delle disposizioni in materia di rispetto delle norme sulla inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi di cui al decreto, con il compito di contestare all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconfiribilità o incompatibilità;
- Segnalare i casi di possibili violazioni al decreto all'Autorità Nazionale Anticorruzione, all'Autorità garante della concorrenza e del mercato ai fini delle funzioni di cui alla L. 215/2004, nonché alla Corte dei conti l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative;
- L'art. 15 del DPR 62/2013, dispone invece che il Responsabile provveda a:
- Curare la diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione;
- Effettuare il monitoraggio annuale sulla loro attuazione;
- Pubblicare sul sito istituzionale e a comunicare all'Autorità Nazionale Anticorruzione i risultati del monitoraggio.

Per quanto attiene invece ai compiti derivanti dal Dlgs n.33/2013 il Responsabile per la trasparenza e la prevenzione della corruzione deve:

- Svolgere stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'Amministrazione regionale degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente (comma 1, art. 43 del Dlgs.33/2013);





- Segnalare all'OIV e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (comma 5; art. 43 del Dlgs.33/2013);
- Predisporre il Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità assicurandone l'aggiornamento e con l'utilizzo di strumenti obbligatori di monitoraggio sulla attuazione dei predetti obblighi di trasparenza in rapporto con il Piano anticorruzione (comma 2, art. 43 del Dlgs.33/2013);
- Controllare e assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico di cui all'art.5 del Dlgs.33/2013 (comma 4, art.43 del Dlgs.33/2013).

c. i Referenti per la prevenzione:

Sulla base dell'organizzazione agenziale e secondo quanto previsto nella circolare Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1 del 2013, sono stati nominati i Referenti, i quali svolgono le seguenti funzioni:

- Assicurano il raccordo tra il Responsabile per la trasparenza e la prevenzione della corruzione e le strutture della propria direzione generale di appartenenza;
- Collaborano per la mappatura dei procedimenti ricadenti nelle rispettive Direzioni sensibilizzando i dirigenti sulla valenza e l'obbligo di mappatura dei procedimenti a rischio corruttivo;
- Svolgono una attività di supporto e informativa nei confronti del Responsabile per la trasparenza e la prevenzione della corruzione.

In ARPAC sono stati individuati i seguenti Referenti:

Dirigenti delle strutture
avv. Luca Monsurrò

Dott. Antonio Brandi

ing. Giuseppe Avallone
dott.ssa Paola Petillo

ing. Catello Gargiulo

dott.ssa Rita Iorio

dott. Domenico Santaniello
dott.ssa Concetta De Nicola
avv. Natalia Vozza
dott.ssa Annunziata Pulcrano
sig. Gerardo Pellegrino

Direzione Generale e Direzione Amministrativa
Direzione Generale – Unità Operativa Affari
Legali e Contratti
Direzione Amministrativa – Unità Operativa
Gestione Risorse
Segreteria della Direzione Tecnica
Direzione Tecnica – Unità Operativa Complessa
Monitoraggi e Controlli
supporto al Referente della Direzione Tecnica –
Unità Operativa Complessa Monitoraggi e
Controlli
Direzione Tecnica – Unità Operativa Complessa
Siti Contaminati e Bonifiche
Dipartimento Provinciale di Avellino
Dipartimento Provinciale di Benevento
Dipartimento Provinciale di Caserta
Dipartimento Provinciale di Napoli
Dipartimento Provinciale di Salerno



Essi sono i “primi stretti collaboratori” del RPC. I loro compiti si concretizzano in un’attività informativa nei confronti del responsabile, affinché questi abbia elementi e riscontri sull’intera organizzazione ed attività dell’Amministrazione;

- Le modalità di raccordo e coordinamento tra il Responsabile e i Referenti saranno inserite nell’aggiornamento del PTCP, al fine di creare un univoco meccanismo di comunicazione / informazione per l’esercizio della funzione. Nelle more, i Referenti agiranno su richiesta del Referente.

d. tutti i Dirigenti dell’ARPAC:

- svolgono attività informativa nei confronti del responsabile, dei Referenti e dell’autorità giudiziaria laddove necessario (art. 16 D. Lgs. n. 165 del 2001; art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, L. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- partecipano alla fase di mappatura dei processi e di conseguente analisi/valutazione dei rischi;
- propongono le misure di prevenzione/mitigazione dei rischi (art. 16 D. Lgs. n. 165 del 2001);
- assicurano l’osservanza del Codice di comportamento dei dipendenti Arpac;
- adottano le misure gestionali, quali l’avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis D. Lgs. n. 165 del 2001);
- osservano tutte le misure mitigative contenute nel Piano (art. 1, comma 14, della L. n. 190 del 2012).

e. l’Ufficio Procedimenti Disciplinari, U.P.D.:

- esplica i procedimenti disciplinari nell’ambito della propria competenza (art. 55 bis D. Lgs. n. 165 del 2001);
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell’Autorità Giudiziaria (art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, L. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- propone eventuali aggiornamenti del Codice di comportamento, laddove necessari;

f. tutti i dipendenti dell’Amministrazione:

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della L. n. 190 del 2012);
- segnalano le situazioni di illecito al proprio Dirigente o all’U.P.D. (art. 54 bis del D. Lgs. n. 165 del 2001); segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis L. n. 241 del 1990);



g. i collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione

- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;
- segnalano le situazioni di illecito;
- rispettano, laddove compatibili, tutte le prescrizioni del Codice di comportamento agenziale.



SEZIONE II

AZIONI E MISURE GENERALI FINALIZZATE ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE



II.1 Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione - P.T.P.C.

L'art. 1, comma 5, della L. n. 190 prevede che "Le pubbliche amministrazioni centrali definiscono e trasmettono al Dipartimento della Funzione Pubblica: a) un piano di prevenzione della corruzione che fornisce una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio.". Il comma 8 del medesimo articolo stabilisce che "l'organo di indirizzo politico, su proposta del responsabile individuato ai sensi del comma 7, entro il 31 gennaio di ogni anno, adotta il piano triennale di prevenzione della corruzione, da aggiornare entro il 31 luglio dello stesso anno curandone la trasmissione al D.F.P.. L'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti estranei all'Amministrazione.".

Con il presente Piano l'Agenzia ha individuato e descritto "processi", articolati in fasi tra loro collegate concettualmente e temporalmente, finalizzati a formulare una strategia di prevenzione dei potenziali fenomeni corruttivi. In esso si delinea un programma di attività derivante da una preliminare fase di analisi che, in sintesi, è consistita nell'esaminare l'organizzazione, le sue regole e le sue prassi di funzionamento in termini di "possibile esposizione" al fenomeno corruttivo. Ciò è avvenuto ricostruendo il sistema dei processi organizzativi, con particolare attenzione alle aree sensibili nel cui ambito possono, anche solo in via teorica, verificarsi episodi di corruzione.

Attraverso la redazione del Piano, in sostanza, l'Agenzia ha predisposto l'attivazione di azioni coordinate tra loro, capaci di ridurre significativamente il rischio di comportamenti illegittimi. Ciò ha implicato necessariamente una valutazione del rischio e l'adozione di un sistema di gestione del rischio medesimo.

Il Piano è pertanto un programma di attività, con indicazione delle aree di rischio e dei rischi specifici, delle misure esistenti da implementare per la prevenzione in relazione al livello di pericolosità dei rischi specifici, dei responsabili per l'applicazione di ciascuna misura. Non è un documento di studio o di indagine, ma uno strumento per l'individuazione di misure concrete, da realizzare con certezza e da vigilare quanto ad effettiva applicazione e quanto ad efficacia preventiva della corruzione.

II.1.1 I contenuti del P.T.P.C.

II.1.1.1 Individuazione delle aree di rischio.

L'individuazione delle aree di rischio ha la finalità di consentire l'emersione delle aree nell'ambito dell'attività dell'Agenzia, che debbono essere presidiate più di altre mediante l'implementazione di misure di prevenzione.

Rispetto a tali aree, il Piano ha identificato le loro caratteristiche, le azioni e gli strumenti per prevenire il rischio, stabilendo le priorità di trattazione.

L'individuazione delle aree di rischio è il risultato di un processo complesso, che ha presupposto la valutazione del rischio da realizzarsi attraverso la verifica "sul campo" dell'impatto del fenomeno corruttivo sui singoli processi svolti nell'Agenzia. Tale attività è stata svolta attraverso l'impegno costante, di un tavolo tecnico che si è riunito periodicamente, composto dal RPC, dal suo staff così formato (un funzionario Avvocato, Maria Gabriella Tagliamonte, dell'Unità Operativa Affari Legali e Contratti, assegnato al RPC con apposita determinazione del Commissario, e due funzionari del



Servizio Comunicazione, dott. Luigi Mosca e dott. Andrea Tafuro), e dai Referenti che a loro volta hanno coinvolto tutti i Dirigenti e a cascata il personale della loro struttura di afferenza.

Per “rischio” si intende l’effetto dell’incertezza sul corretto perseguimento dell’interesse pubblico e, quindi, sull’obiettivo istituzionale dell’Ente, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento.

Per “evento” si intende il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell’obiettivo istituzionale dell’Agenzia.

Di seguito sono riportate le aree di rischio individuate *ex lege*:

- processi finalizzati all’acquisizione e alla progressione del personale;
- processi finalizzati all’affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all’affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici disciplinato dal D. Lgs. n. 163 del 2006;
- processi finalizzati all’adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- processi finalizzati all’adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

Queste aree di rischio rappresentano un contenuto minimale, comunque da adattare alle specifiche realtà organizzative. Per tale motivo si è ritenuto opportuno rimodulare la mappatura e valutazione del rischio di ulteriori aree come meglio trattato nel documento specifico (Allegato 1).

Per l’individuazione delle aree di rischio ulteriori rispetto a quelle obbligatorie, si sono tenuti presenti i principi e le indicazioni del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) e dei suoi Allegati, in particolare l’Allegato 1 del PNA.

La redazione dell’Allegato 1 del presente Piano è stata predisposta dal RPC con la massima condivisione dei Direttori e/o Dirigenti e Responsabili dei Dipartimenti, delle Strutture complesse e semplici, dei Servizi e delle PO a mezzo dei propri Referenti e, laddove questi lo abbiano ritenuto opportuno, con i rispettivi funzionari/collaboratori.

II.1.1.2 Determinazione, per ciascuna area di rischio, delle esigenze di intervento utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi, con l’indicazione di modalità, responsabili, tempi di attuazione e indicatori.

Per ciascuna area di rischio, l’Allegato 1 indica le misure di prevenzione attualmente operanti per ridurre la probabilità che il rischio si verifichi.

In una prima fase di applicazione del ciclo della prevenzione della corruzione e della trasparenza, si è ritenuto infatti indispensabile censire le misure per la mitigazione del rischio già attualmente operative in seno all’Agenzia.

Per l’individuazione e la scelta di misure ulteriori sarà opportuno condurre un approfondimento e un conseguente aggiornamento del Piano, mediante il coinvolgimento dei titolari del rischio (per “titolare del rischio” si intende la persona con la responsabilità e l’autorità per gestire il rischio).

Data la particolarità dei processi mappati, l'introduzione e l'implementazione delle misure esistenti potrà essere differenziata temporalmente, agendo con priorità sui processi in cui il livello di rischio è risultato più alto (Allegato 1).

II.1.1.3 Individuazione di misure di carattere trasversale

Il Piano contiene anche l'individuazione e prevede l'implementazione delle misure di carattere trasversale. Anche queste possono essere obbligatorie o ulteriori.

Tra le misure di carattere trasversale si segnalano a titolo di esempio:

➤ la **trasparenza**, tramite l'approvazione del Piano Triennale per la trasparenza e l'integrità dell'Agenzia (di seguito PTTI), approvato con Deliberazione del Commissario n. 65GC del 30 gennaio 2014 e allegato al presente Piano (Allegato 4);

➤ l'**accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti** (D. Lgs. n. 82 del 2005); questi consentono l'apertura dell'Amministrazione verso l'esterno; con l'entrata in vigore del D. Lgs. n. 33/2013 sulla trasparenza delle PP.AA., l'Agenzia ha creato un apposito canale "Amministrazione Trasparente" all'interno del quale sono contenuti dati e informazioni così come stabilito dal Decreto. Tali documenti sono stati pubblicati in formato "aperto", e cioè non solo accessibili all'utenza esterna, ma anche modificabili e quindi "riutilizzabili" a seconda delle esigenze dei soggetti fruitori;

II.1.1.4 Individuazione per ciascuna misura del responsabile e del termine per l'attuazione, stabilendo il collegamento con il ciclo delle *performance*.

Come già evidenziato precedentemente riguardo all'individuazione dei soggetti responsabili dell'applicazione delle misure anticorruptive, l'efficacia del presente Piano dipende dalla collaborazione fattiva di tutti i componenti dell'organizzazione; sarà pertanto necessario che il suo contenuto sia coordinato rispetto a quello di tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nell'Amministrazione. Il Piano è stato strutturato come documento di programmazione, con l'indicazione di misure di prevenzione e dei responsabili. Per tale motivo il Piano è intimamente connesso al ciclo della performance, ed in particolare al Sistema di misurazione e valutazione delle performance ed al Piano delle performance. Quest'ultimo approvato con Deliberazione del Commissario n. 646 del 25 luglio 2014, successivamente revocata con deliberazione n.658GC del 31/07/2014, nel cui deliberato era espressamente scritto "di dare mandato all'U.O. Gestione Risorse di procedere alla revisione del Piano Triennale delle Performance 2014/2016 adottato con Deliberazione 646Gc del 25/07/2014, tesa ad eliminare le imperfezioni riscontrate e ad apportare eventuali integrazioni": A tutt'oggi non ancora realizzate, nonostante se ne sia fatto sollecito da parte del RPCT.

II.1.1.5 Il PTTI e gli obblighi di trasparenza previsti dal D. Lgs. n. 33 del 2013

Con Deliberazione del Commissario n. 65GC del 30 gennaio 2014, l'Agenzia si è dotata di un proprio Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2014-2016 (d'ora in avanti PTTI).



L'art. 10 del D. Lgs. n. 33 prevede che il PTTI costituisca, di norma, una sezione del Piano Anticorruzione.

Il PTTI è volto a garantire:

- un adeguato livello di trasparenza;
- la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità. Salvi i limiti stabiliti all'art. 4 del decreto, gli obblighi di trasparenza in esso contenuti comportano:
- in capo all'Amministrazione, l'obbligo di pubblicazione, in conformità alle specifiche e alle regole tecniche di cui all'Allegato "A" del decreto, nei propri siti istituzionali dei documenti, delle informazioni e dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni;
- in capo ai cittadini, il diritto (di chiunque) di accedere ai siti direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione.

L'Agenzia, nell'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalle menzionate disposizioni normative e programmate nel P.T.T.I. ha predisposto, ex art. 1, comma 15, L. n. 190, criteri di:

- facile accessibilità;
- completezza;
- semplicità di consultazione.

A tal proposito è stato creato sulla *home page* del proprio sito istituzionale l'apposita sezione "*Amministrazione trasparente*" (art. 9 D. Lgs. n. 33 del 2013), all'interno della quale sono contenute le pubblicazioni prescritte. Nella sezione sono stati inoltre evidenziati il nominativo del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ruoli che in ARPAC coincidono come è preferibile che sia nell'unica persona del dott. Pietro Funaro. Va detto però che non in tutte le PA i ruoli sono in capo alla medesima persona.

Con Delibera n.300GC del 23/06/2015 si è provveduto all'approvazione e all'adozione del PTTI aggiornato, regolarmente pubblicato sul sito istituzionale dell'Agenzia, nell'apposita sezione "*Amministrazione Trasparente*".

II.1.1.6 Individuazione dei Referenti del responsabile della prevenzione e degli altri soggetti tenuti a relazionare al responsabile.

Come già evidenziato in precedenza, sono stati individuati i soggetti Referenti (circolare n. 1 del 2013) e gli altri soggetti nell'ambito dell'Agenzia che sono obbligati a relazionare al responsabile. Verranno successivamente stabiliti confronti periodici, fatte salve le situazioni di urgenza.

Il RPC ha svolto un'opera di coordinamento e di sensibilizzazione di tutti i Referenti circa i contenuti della normativa sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza. In particolare, sono state diramate circolari informative ed esplicative, quali la n. prot. 8371 del 12 febbraio 2014 (recante chiarimenti in merito alla nomina dei Referenti), la n. 9341 del 18 febbraio 2014 e la n. 12382 del successivo 4 marzo (inerenti le disposizioni del D. Lgs. 33/2013), e soprattutto la nota

prot. n. 13928 del 10 marzo 2014 (riguardante i contenuti della L. 190/2012 e i contenuti obbligatori del PTCP).

I Referenti, i Dirigenti ed in generale tutti i soggetti di cui al punto I.2 del presente Piano, nell'esercizio delle loro funzioni debbono porre il responsabile della prevenzione nelle condizioni di conoscere tempestivamente fatti corruttivi tentati o realizzati all'interno dell'Amministrazione e del contesto in cui la vicenda si è sviluppata ovvero di contestazioni ricevute circa il mancato adempimento agli obblighi di trasparenza.

Gli organi con i quali il responsabile deve relazionarsi per l'esercizio della sua funzione sono:

- U.P.D., per dati e informazioni circa la situazione dei procedimenti disciplinari, nel rispetto della normativa sulla tutela dei dati personali;
 - Referenti, designati nel Piano, cui saranno affidati specifici compiti di relazione e segnalazione;
 - Dirigenti, in base ai compiti a loro affidati dall'art. 16 del D. Lgs. n. 165 del 2001,
- dal _____ presente _____ Piano.

La mancata risposta alle richieste di contatto e di informativa del responsabile della prevenzione (e in ogni caso qualsiasi condotta dalla quale si desuma carenza collaborativa) da parte dei soggetti obbligati in base alle disposizioni del Piano, costituiscono violazione degli obblighi di cui agli artt. 3 dei Regolamenti approvati con Deliberazione del Direttore Generale n. 166 del 30 marzo 2012 e come tali potranno essere sanzionate.

II.1.1.7 Forme di consultazione in sede di verifica del Piano

Al fine di disegnare un'efficace strategia anticorruzione, l'Agenzia pubblicherà il Piano approvato in un apposito canale web dedicato. Saranno poi valutati gli eventuali contributi ed osservazioni posti dagli stakeholder.

Le consultazioni potranno avvenire o mediante raccolta dei contributi via web, oppure nel corso di incontri richiesti da rappresentanti delle associazioni di utenti.

II.1.1.8 Iniziative di formazione sui temi dell'etica e della legalità e di formazione specifica per il personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione e per il responsabile della prevenzione.

Il punto in questione riveste notevole importanza, sia dal punto di vista strategico che dell'effettiva prevenzione di fenomeni corruttivi *latu sensu* (qualunque atto o comportamento possa alterare la legittimità ed efficacia dell'azione amministrativa).

Da ciò l'Agenzia ha predisposto un piano di formazione, **obbligatorio**, su due livelli, nel rispetto del dettato del P.N.A.:

- Livello specifico, rivolto al RPC, al suo staff e ai Referenti; questi hanno fatto due giorni di formazione organizzati dal RPC e dal Servizio Formazione e Aggiornamento del





Personale, con la docenza del RPC dell'Arpa Umbria. L'iniziativa di formazione specifica ha avuto come titolo "Legge n. 190/2012 e D. Lgs. n. 33/2013. Le nuove materie della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza: obblighi derivanti dal panorama normativo nazionale" e si è tenuta l'8 e il 9 aprile del 2014, nella sede della Direzione Generale dell'Agenzia.

- **Livello generale**, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale); tale livello di formazione sarà organizzato e gestito dal Responsabile, dal suo staff e dai Referenti, nelle modalità e tempi che gli stessi riterranno più congrui, tenuto conto anche delle esigenze di servizio del personale.
- **Triennio 2015/2017**, con Deliberazione n. 282GC del 12/07/2015 è stato approvato il Progetto Formativo, successivamente integrato con la Deliberazione n. 303GC del 23/06/2015. L'iniziativa formativa è così sviluppata:

Obiettivi generali

L'iniziativa formativa si prefigge di fornire ai discenti gli strumenti per svolgere le proprie funzioni nel pieno rispetto della normativa dettata in materia di anticorruzione; nonché di porre gli stessi nella condizione di poter identificare ed affrontare situazioni che, anche se non previste nel piano anticorruzione, possono sfociare in fenomeni corruttivi, salvaguardando la funzione pubblica da eventi delittuosi.

Destinatari

L'iniziativa proposta è rivolta ai soggetti di seguito elencati:

- Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (individuato ai sensi dell'art. 1, comma 7, della legge 190/2012). E', infatti, necessario soddisfare gli obblighi di informazione e formazione nei confronti del RPCT in quanto soggetto incaricato del monitoraggio e del funzionamento ottimale del piano. La formazione deve riguardare le attività che lo stesso è chiamato a svolgere ed, in particolare, la predisposizione del piano anticorruzione, il monitoraggio costante dei procedimenti e del rispetto dei termini di legge e l'adozione di adeguati meccanismi di prevenzione e contrasto di condotte irregolari;

- Referenti anticorruzione. Tali figure, costituendo il tramite tra l'ufficio di riferimento e il Responsabile del piano anticorruzione e svolgendo un'attività di controllo su comportamenti/condotte che presentano una criticità sul piano della corruzione, necessitano di una formazione specifica in materia di etica, legalità, codici di comportamento ed individuazione dei rischi. Formazione finalizzata allo sviluppo delle competenze necessarie a svolgere il ruolo di promotori della corretta gestione dei procedimenti, nel rispetto dei principi etici e comportamentali che devono presiedere le attività del pubblico dipendente; nonché a svolgere le attività di monitoraggio delle procedure a rischio corruzione e di controllo/supervisione delle figure più esposte ai rischi di corruzione;

- personale agenziale, con qualifica dirigenziale e non dirigenziale, chiamato ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione e, pertanto, maggiormente “a rischio”. Tali soggetti necessitano di formazione e informazione in tema di codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni, di PTCP e di PNA, di obblighi di pubblicazione, di modalità di pubblicazione dei procedimenti amministrativi nel sito web istituzionale; nonché di formazione specifica in ordine ai “propri” compiti così che il singolo dipendente possa avere strumenti atti al corretto svolgimento delle attività di propria competenza.

Per un totale di n. 255 unità di personale, distinte in n. 8 gruppi di partecipanti.

Risultato atteso

Il risultato atteso dell'attività formativa è di:

- ampliare ed approfondire la conoscenza delle leggi che regolamentano i comportamenti del personale della pubblica amministrazione, dell'etica, della legalità e dei reati contro la P.A.; sicché ciascun soggetto formato sia in grado di cogliere appieno gli aspetti salienti della riforma operata dalla legge 190/2012;
- far sì che ciascun soggetto formato sia in grado di identificare le situazioni a rischio corruzione e, coerentemente con le disposizioni contenute nel Piano, di prevenire il verificarsi dei fenomeni corruttivi.

L'attività formativa

È stata curata: per dirigenti e funzionari agenziali dall' avv. Simone Santini, Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Responsabile del Servizio Legale dell'ARPA UMBRIA.

Per il personale agenziale di categoria B, C e D: avv. Maria Gabriella Tagliamonte, responsabile giuridico dello staff del RPCT agenziale, coadiuvata dal dott. Luigi Mosca, staff del RPCT agenziale. Tale scelta è stata dettata dalla precisa volontà di contenere il più possibile le spese, benché la formazione obbligatoria in materia di Anticorruzione e Trasparenza è “fuori dell'ambito applicativo di cui al comma 13 art. 6 del D.L. 78/2010” convertito in L. 122/2010, cioè fuori dai limiti alle spese di formazione (Corte dei Conti Emilia Romagna, Del. n.276/2013).

Per coinvolgere la totalità degli operatori dell'Agenzia, che erano stati convocati ma, non avevano avuto la possibilità di partecipare, si sono tenute, nel mese di gennaio 2016, tre sessioni di recupero formativo, curate dall' avv. Maria Gabriella Tagliamonte, responsabile giuridico dello staff del RPCT agenziale, coadiuvata dal dott. Luigi Mosca, staff del RPCT agenziale. Tale scelta è stata dettata dalla precisa volontà di contenere il più possibile le spese, benché la formazione obbligatoria in materia di Anticorruzione e Trasparenza è “fuori dell'ambito applicativo di cui al comma 13 art. 6 del D.L. 78/2010” convertito in L. 122/2010, cioè fuori dai limiti alle spese di formazione (Corte dei Conti Emilia Romagna, Del. n.276/2013).

II.1.1.9 Definizione del processo di monitoraggio sull'implementazione del Piano

In corso di vigenza del presente Piano e considerata la sua prima applicazione, sarà approntato un sistema di monitoraggio sull'implementazione delle misure esistenti. Si tenterà di definire un sistema di reportistica che consenta al responsabile della prevenzione di monitorare

costantemente l' "andamento dei lavori" e di intraprendere le iniziative più adeguate nel caso di scostamenti.

Nell'ambito delle risorse a disposizione dell'Amministrazione, il monitoraggio dovrà essere attuato mediante sistemi informatici, così come stabilito dal Piano Nazionale.

II 1.1.10 Individuazione delle modalità per operare l'aggiornamento del Piano

Secondo quanto disposto dalla L. n. 190/2012 (art. 1, comma 8) il Piano sarà approvato entro il 31 gennaio di ogni anno e successivamente comunicato al D.F.P.

L'aggiornamento annuale del Piano terrà conto dei seguenti fattori:

- normative sopravvenute che impongono ulteriori adempimenti;
- normative sopravvenute che modificano le finalità istituzionali dell'Agenzia;
- emersione di rischi non considerati in fase di prima approvazione del Piano;
- nuovi indirizzi o direttive contenuti nel P.N.A.

L'aggiornamento seguirà la stessa procedura seguita per la prima adozione del Piano.

II.1.2 La gestione del rischio

Per "gestione del rischio" si intende l'insieme delle attività coordinate per guidare e tenere sotto controllo l'Amministrazione con riferimento al rischio.

I principi fondamentali applicati ad una corretta gestione del rischio, cui si fa riferimento nel presente documento, sono desunti dai principi e linee guida UNI ISO 31000:2010, che rappresentano l'adozione nazionale, in lingua italiana, della norma internazionale ISO 31000 (edizione novembre 2009), elaborata dal Comitato Tecnico ISO/TMB "Risk Management".

La gestione del rischio di corruzione è lo strumento da utilizzare per la riduzione delle probabilità che il rischio si verifichi. La pianificazione, mediante l'adozione del presente Piano, è il mezzo per attuare la gestione del rischio.

L'intero processo di gestione del rischio ha richiesto la partecipazione e l'attivazione di meccanismi di consultazione, con il coinvolgimento, per le aree di rispettiva competenza, di Dirigenti, posizioni organizzative e funzionari laddove i Referenti lo abbiano ritenuto opportuno.

Le fasi principali sono di seguito evidenziate:

- mappatura dei processi a rischio attuati dall'Agenzia;
- analisi e valutazione della rischiosità di ciascun processo;
- identificazione e valutazione del rischio;
- identificazione delle misure esistenti da implementare per la prevenzione / mitigazione / trattamento del rischio.

II.1.2.1 La mappatura dei processi (allegato 1)

La mappatura dei processi consente l'individuazione del contesto entro cui deve essere sviluppata la valutazione del rischio.

Per processo si intende un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (*input* del processo) in un prodotto (*output* del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'Amministrazione (utente).

Il PTPC 2016-2018, in particolar modo, vuole spronare ARPAC a mettere in campo adeguate strategie e a porre l'attenzione dovuta all'esame del contesto esterno (condizioni sociali, culturali, economiche e criminologiche dello specifico territorio in cui l'amministrazione è chiamata ad operare). Di pari passo l'analisi del contesto interno (in riferimento alle specificità dell'organizzazione e della gestione operativa) deve essere mirata rispetto alla complessità dell'amministrazione, al sistema delle responsabilità, alle risorse disponibili, alla formazione del personale, alle funzioni e agli obiettivi dell'Ente, alla gestione dei flussi di informazione e ai processi decisionali. Quanto alla mappatura dei processi essa è stata di cruciale importanza per individuare non solo tutte le attività svolte dall'Agenzia, ma soprattutto per capire quali siano i punti più vulnerabili di questi processi e dunque predisporre adeguate misure preventive.

II.1.2.2 Analisi e valutazione della rischiosità di ciascun processo (allegati 1 e 2)

L'attività di valutazione del rischio deve essere fatta per ciascun processo mappato.

Per valutazione del rischio si intende il processo di:

- identificazione,
- analisi,
- ponderazione del rischio.

L'identificazione del rischio

L'identificazione consiste nella ricerca, individuazione e descrizione dei rischi. L'attività di identificazione richiede che per ciascun processo o fase di processo siano fatti emergere i possibili rischi di corruzione.

L'analisi del rischio

L'analisi del rischio consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (probabilità e impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio. Il coefficiente di rischio è rappresentato da un valore numerico.

L'impatto si misura in termini di:

- impatto economico,
- impatto organizzativo,
- impatto reputazionale.

Il valore della probabilità e il valore dell'impatto debbono essere moltiplicati per ottenere il valore complessivo, che esprime il livello di rischio del processo (i risultati della valutazione del rischio, elencati all'allegato 1, sono stati elaborati in base al metodo esposto nell'allegato 2).



La ponderazione del rischio

La ponderazione consiste nel considerare il rischio alla luce dell'analisi e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento.

II.1.2.3 Il trattamento del rischio e le misure per neutralizzarlo (allegato 1)

La fase di trattamento del rischio consiste nel processo per modificare il rischio, ossia nell'individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio e nella scelta di quali rischi si decide di trattare prioritariamente rispetto agli altri.

Al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, sono state censite le misure di prevenzione attualmente operative in Agenzia. Il RPC e il gruppo dei Referenti, nell'ambito del percorso di aggiornamento costante del presente Piano, elaboreranno, con la medesima modalità utilizzata per la redazione del presente Piano, le misure ulteriori da proporre per un'ottimale riduzione del rischio di eventi corruttivi.

II.1.2.4 Le priorità di trattamento

Le decisioni circa la priorità del trattamento si basano essenzialmente sui seguenti fattori:

- livello di rischio: maggiore è il livello, maggiore è la priorità di trattamento;
 - obbligatorietà della misura: va data priorità alla misura obbligatoria rispetto a quella ulteriore;
 - impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura.
- L'individuazione delle priorità di trattamento è la premessa per l'elaborazione della proposta di PTPC.

Per tale motivo si ritiene che la "Mappatura dei processi e valutazione dei rischi di corruzione" (allegato 1) costituisca, a livello strategico e sostanziale, uno degli strumenti più importanti del presente lavoro.

II.1.2.5 Il monitoraggio e le azioni di risposta

La gestione del rischio sarà completata con la successiva azione di monitoraggio sulle misure esistenti, che, laddove dovessero mostrarsi insufficienti, saranno potenziate.

Si segnala infine che:

- quanto sino ad ora evidenziato riguardo alla gestione del rischio costituisce elemento introduttivo dei dati e delle risultanze contenute nel modello di cui all'AIL. 1;
- l'intero contenuto dell'AIL. 1 è stato predisposto da una *task force* agenziale costituita di volta in volta da Referenti, Dirigenti, posizioni organizzative e funzionari (laddove il referente/Dirigente lo abbia ritenuto opportuno) afferenti al processo da mappare.

II.2 Trasparenza

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. Da questo punto di vista essa, infatti, consente:

la conoscenza del responsabile per ciascun procedimento amministrativo e, più in generale, per ciascuna area di attività dell'Amministrazione la responsabilizzazione dei funzionari;

la conoscenza dei presupposti per l'avvio e lo svolgimento del procedimento;

la conoscenza del modo in cui le risorse pubbliche sono impiegate e, per tal via, se l'utilizzo di risorse pubbliche è deviato verso finalità improprie;

la conoscenza della situazione patrimoniale degli incarichi amministrativi di vertice ed in generale dei Dirigenti e, da ciò, il controllo circa arricchimenti anomali verificatisi durante lo svolgimento del mandato.

Per questi motivi la L. n. 190/2012 è intervenuta a rafforzare gli strumenti già vigenti, pretendendo un'attuazione ancora più spinta della trasparenza, che, come noto, già era stata largamente valorizzata a partire dall'attuazione della L. n. 241 del 1990 e, successivamente, con l'approvazione del D. Lgs. n. 150 del 2009.

La L. n. 190/2012 ha previsto che la trasparenza dell'attività amministrativa, "che costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione, secondo quanto previsto all'articolo 11 del D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, è assicurata mediante la pubblicazione" sui siti web istituzionali delle pubbliche amministrazioni delle informazioni rilevanti stabilite dalla legge.

Con il D. Lgs. n. 33/2013 si rafforza la qualificazione della trasparenza intesa, già con il D. Lgs. n. 150 del 2009, come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Emerge dunque con chiarezza che la trasparenza non è da considerare come fine, ma come strumento per avere una Amministrazione che operi in maniera eticamente corretta e che persegua obiettivi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione, valorizzando l'accountability con i cittadini.

Gli adempimenti di trasparenza debbono essere curati seguendo le indicazioni contenute nell'Allegato "A" al D. Lgs. n. 33 del 2013, nonché secondo la delibera n. 50 del 2013 della C.I.V.I.T., oggi A.N.A.C.. Con particolare riferimento alle procedure di appalto, l'A.V.C.P. ha definito le informazioni essenziali che le stazioni appaltanti pubbliche devono pubblicare sulla sezione "Amministrazione Trasparente" del proprio sito ai sensi dell'art. 1, comma 32, della L. n. 190 del 2012.

Restano comunque "ferme le disposizioni in materia di pubblicità previste dal codice di cui al D. Lgs. 12 aprile 2006, n. 163", nonché, naturalmente, tutte le altre disposizioni già vigenti che prescrivono misure di trasparenza. Tra queste, si rammentano le norme contenute dell'art. 4 della legge n. 15 del 2009, commi 7 e 8, che impongono misure di trasparenza sull'organizzazione e sull'attività e che riguardano l'ampio ambito delle "Amministrazioni Pubbliche".

II.2.1 Ambito di applicazione delle norme sulla trasparenza

Il D. Lgs. n. 33 del 2013 si applica a tutte le pubbliche amministrazioni di cui all'art.1, comma 2, del D. Lgs. n. 165 del 2001.

In base alle norme menzionate, riassuntivamente, gli enti pubblici, gli enti di diritto privato in controllo pubblico, le società partecipate e le società da queste controllate ai sensi dell'art. 2359 c.c. debbono:

- collaborare con l'Amministrazione di riferimento per assicurare la pubblicazione delle informazioni di cui ai commi 1 e 2 dell'art. 22 del D. Lgs. n. 33 del 2013;
- provvedere alla pubblicazione sul proprio sito istituzionale delle informazioni sugli incarichi di cui agli artt. 14 e 15 del D. Lgs. n. 33 del 2013;
- assicurare tutti gli adempimenti di trasparenza relativamente alle aree indicate nell'art. 1, comma 16, della L. n. 190, seguendo le prescrizioni del D. Lgs. n. 33 del 2013 in riferimento alla "attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea" (art. 11, comma 2, D. Lgs. n. 33 del 2013).

II.2.2 L'Accesso Civico

Le prescrizioni di pubblicazione previste dal D. Lgs. n. 33 del 2013 sono obbligatorie, sicché, nei casi in cui l'Agenzia abbia omissso la pubblicazione degli atti, sorge in capo al cittadino il diritto di chiedere e ottenerne l'accesso agli atti medesimi non pubblicati in base a quanto stabilito dall'art. 5 del medesimo decreto.

La richiesta di accesso civico ai sensi dell'art. 5 non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al responsabile della trasparenza dell'Amministrazione obbligata alla pubblicazione.

Entro 30 giorni dalla richiesta l'Amministrazione deve:

- procedere alla pubblicazione sul sito istituzionale del documento, dell'informazione o dei dati richiesti;
- trasmettere contestualmente il dato al richiedente, ovvero comunicargli l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale.

Se il documento, l'informazione o il dato richiesto risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, l'Amministrazione deve indicare al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.

In caso di ritardo o mancata risposta da parte dell'Amministrazione il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo di cui all'art. 2, comma 9 bis, della L. n. 241 del 1990. Sul sito internet dell'Agenzia - canale "Amministrazione Trasparente" - è pubblicata l'indicazione del soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo e a cui l'interessato può rivolgersi, così come stabilito dalla Disposizione Direttoriale n. 59/2013.

Il titolare del potere sostitutivo, ricevuta la richiesta del cittadino, verifica la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione in base a quanto previsto dalla legge. I termini per il suo adempimento sono quelli di cui all'art. 2, comma 9 ter, della L. n. 241 del 1990, ossia un termine pari alla metà di quello originariamente previsto.





Per la tutela del diritto di accesso civico si applicano le disposizioni di cui al D. Lgs. n. 104 del 2010.

L'inoltro da parte del cittadino della richiesta di accesso civico comporta da parte del responsabile della trasparenza, l'obbligo di segnalazione di cui all'art. 43, comma 5, del D. Lgs. n. 33 ossia:

- all'Ufficio di disciplina, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare;
- all'Organo di Indirizzo dell'Agenzia.

L'ARPAC con deliberazione n. 185GC del 13 marzo 2014 ha approvato il Regolamento per l'accesso civico.

Nel corso del triennio 2014/2016 sono state inoltrate all'Agenzia 4 richieste di accesso civico, alle quale si è dato riscontro come da Regolamento.

II.2.3 Compiti del Responsabile per la prevenzione della corruzione e del Responsabile della trasparenza

Come già in precedenza evidenziato, l’Agenzia ha unito, come è più opportuno che sia, tali competenze e funzioni, in un responsabile unico, il dott. Pietro Funaro, che svolge anche la funzione di Dirigente del Servizio Comunicazione.

In tale ambito il Responsabile per la trasparenza ha il compito di:

- provvedere all’aggiornamento del P.T.T.I., al cui interno devono essere previste anche specifiche misure di monitoraggio sull’attuazione degli obblighi di trasparenza;
- controllare l’adempimento da parte dell’Amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa, assicurando la completezza, la chiarezza e l’aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- segnalare all’organo di indirizzo politico, all’O.I.V., all’Autorità Nazionale Anticorruzione e, nei casi più gravi, all’U.P.D. i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, ai fini dell’attivazione del procedimento disciplinare e delle altre forme di responsabilità;
- controllare ed assicurare la regolare attuazione dell’accesso civico.

Si ribadisce che il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge è garantito dai Dirigenti dell’Agenzia, come prevede l’art. 43, co. 3 del D. Lgs. n.33/2013.

II.3 Codici di comportamento

L’art. 54 del D. Lgs. n. 165 del 2001, come modificato dall’art. 1, comma 44, della L. n. 190, ha assegnato al Governo il compito di definire un Codice di comportamento “al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell’interesse pubblico.” In attuazione della delega il Governo ha approvato il D.P.R. n. 62 del 2013, recante Codice di comportamento dei dipendenti pubblici; l’Agenzia, con Deliberazione del Commissario n. 642 del 22 luglio 2014 ha approvato il nuovo Codice di comportamento dei dipendenti e collaboratori di ARPAC.

Tale strumento costituisce una misura di prevenzione fondamentale in quanto le norme in esso contenute regolano in senso legale ed eticamente corretto il comportamento dei dipendenti e, per tal via, indirizzano l’azione amministrativa.

Il nuovo Codice sostituisce il Codice di comportamento approvato con d.m. 28 novembre 2000. Esso contiene anche misure innovative in funzione della prevenzione della corruzione. Se ne sintetizzano di seguito gli aspetti più rilevanti.



II.3.1 Soggetti destinatari

Il Codice si applica ai dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. n. 165 del 2001, il cui rapporto di lavoro è disciplinato contrattualmente, ai sensi dell'articolo 2, commi 2 e 3 del medesimo decreto.

Per il personale in regime di diritto pubblico le disposizioni del codice assumono la valenza "di principi di comportamento" in quanto compatibili con le disposizioni speciali.

In maniera del tutto innovativa, il Codice prevede l'estensione degli obblighi di condotta anche nei confronti di tutti i collaboratori dell'Amministrazione, dei titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità, nonché nei confronti di collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore dell'Amministrazione.

II.3.2 Il Codice dell'Agenzia

Come disposto dal DPR n. 62/2013, "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici" e a norma dell'art. 54 del D. Lgs. 30 marzo 2011, n. 165, è stato approvato il Codice di comportamento dei dipendenti Arpac con Deliberazione del Commissario n. 642 del 22 luglio 2014.

II.4 Rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione

La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione, laddove possibile, rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione e l'esigenza del ricorso a questo sistema è stata sottolineata anche a livello internazionale. L'alternanza tra più dipendenti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure, infatti, riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione.

Così come disposto dal P.N.A.,

1) l'attuazione della misura richiede:

- la preventiva identificazione degli uffici e servizi che svolgono attività nelle aree a più elevato rischio di corruzione;
- l'individuazione, nel rispetto della partecipazione sindacale, delle modalità di attuazione della rotazione in modo da contemperare le esigenze dettate dalla legge con quelle dirette a garantire il buon andamento dell'Amministrazione, mediante adozione di criteri generali;
- la definizione dei tempi di rotazione;
- per quanto riguarda il conferimento degli incarichi dirigenziali, il criterio di rotazione deve essere previsto nell'ambito dell'atto generale contenente i criteri di conferimento degli incarichi dirigenziali approvato dall'organo di indirizzo;
- l'identificazione di alte e specifiche professionalità per lo svolgimento delle attività proprie di ciascun ufficio o servizio a rischio di corruzione; il livello di professionalità indispensabile è graduato in maniera differente a seconda del ruolo rivestito nell'unità organizzativa (responsabile o addetto);

- il coinvolgimento del personale in percorsi di formazione e aggiornamento continuo, anche mediante sessioni formative *in house*, ossia con l'utilizzo di docenti interni all'Amministrazione, con l'obiettivo di creare competenze di carattere trasversale e professionalità che possano essere utilizzate in una pluralità di settori;
- lo svolgimento di formazione *ad hoc*, con attività preparatoria di affiancamento, per il Dirigente neo-incaricato e per i collaboratori addetti, affinché questi acquisiscano le conoscenze e la perizia necessarie per lo svolgimento della nuova attività considerata area a rischio.

2) L'attuazione della misura comporta che:

- per il personale dirigenziale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione, la durata dell'incarico deve essere fissata al limite minimo legale di 3 anni; per il personale non dirigenziale, la durata di permanenza nel settore deve essere prefissata da ciascuna Amministrazione secondo criteri di ragionevolezza, preferibilmente non superiore a 5 anni, tenuto conto anche delle esigenze organizzative;
- nel caso di impossibilità di applicare la misura della rotazione per il personale dirigenziale a causa di motivati fattori organizzativi, l'Amministrazione pubblica applica la misura al personale non dirigenziale.

Per quanto non espressamente richiamato al presente paragrafo, si rimanda ai contenuti ed alle prescrizioni dettate dal P.N.A.

II.5 Astensione in caso di conflitto di interesse.

La vigente normativa a livello nazionale raccomanda una particolare attenzione da parte dei responsabili del procedimento sulle situazioni di conflitto di interesse, che la legge ha valorizzato con l'inserimento di una nuova disposizione, di valenza prevalentemente deontologico disciplinare, nell'ambito della legge sul procedimento amministrativo.

L'art. 1, comma 41, della L. n. 190/2012 ha introdotto l'art. 6 *bis* nella L. n. 241 del 1990, rubricato "*Conflitto di interessi*". La disposizione stabilisce che "*Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale.*".

La norma contiene due prescrizioni:

- è stabilito un obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale;
- è previsto un dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.

La norma persegue una finalità di prevenzione che si realizza mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione (sia essa endoprocedimentale o meno) del titolare dell'interesse, che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e contro interessati.

La segnalazione del conflitto deve essere indirizzata al Dirigente, il quale, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo. Il Dirigente destinatario della segnalazione deve valutare espressamente



la situazione sottoposta alla sua attenzione e deve rispondere per iscritto al dipendente medesimo sollevandolo dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte di quel dipendente. Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico esso dovrà essere affidato dal Dirigente ad altro dipendente ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, il Dirigente dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento. Qualora il conflitto riguardi il Dirigente, a valutare le iniziative da assumere sarà il RPC.

La violazione sostanziale della norma, che si realizza con il compimento di un atto illegittimo, dà luogo a responsabilità disciplinare del dipendente suscettibile di essere sanzionata con l'irrogazione di sanzioni all'esito del relativo procedimento, oltre a poter costituire fonte di illegittimità del procedimento e del provvedimento conclusivo dello stesso, quale sintomo di eccesso di potere sotto il profilo dello sviamento della funzione tipica dell'azione amministrativa.

II.6 Svolgimento di incarichi d'ufficio - attività ed incarichi extra-istituzionali

Il cumulo in capo ad un medesimo Dirigente o funzionario di incarichi conferiti dall'Amministrazione può comportare il rischio di un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale. La concentrazione del potere decisionale aumenta il rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati o impropri determinati dalla volontà del Dirigente stesso. Inoltre, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte del Dirigente o del funzionario può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.

Per questi motivi, la L. n. 190 del 2012 è intervenuta a modificare anche il regime dello svolgimento degli incarichi da parte dei dipendenti pubblici contenuto nell'art. 53 del D. Lgs. n. 165 del 2001, in particolare prevedendo che:

➤ degli appositi regolamenti (adottati su proposta del Ministro per la pubblica Amministrazione e la semplificazione, di concerto con i Ministri interessati, ai sensi dell'art. 17, comma 2, della L. n. 400 del 1988) debbono individuare, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. n. 165 del 2001;

➤ le amministrazioni debbono adottare dei criteri generali per disciplinare il conferimento e l'autorizzazione degli incarichi extraistituzionali; infatti, l'art. 53, comma 5, del D. Lgs. n. 165 del 2001, come modificato dalla L. n. 190 del 2012, prevede che *"In ogni caso, il conferimento operato direttamente dall'Amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da Amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da società o persone fisiche, che svolgono attività d'impresa o commerciale, sono disposti dai rispettivi organi competenti secondo criteri oggettivi e predeterminati, che tengano conto della specifica professionalità, tali da escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica Amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente"*.



➤ in sede di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali, secondo quanto previsto dall'art. 53, comma 7, del D. Lgs. n 165 del 2001, le amministrazioni debbono valutare tutti i profili di conflitto di interesse, anche quelli potenziali; l'istruttoria circa il rilascio dell'autorizzazione va condotta in maniera molto accurata, tenendo presente che talvolta lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali costituisce per il dipendente un'opportunità, in special modo se Dirigente, di arricchimento professionale utile a determinare una positiva ricaduta nell'attività istituzionale ordinaria; ne consegue che, al di là della formazione di una *black list* di attività precluse, la possibilità di svolgere incarichi va attentamente valutata anche in ragione dei criteri di crescita professionale, culturale e scientifica nonché di valorizzazione di un'opportunità personale che potrebbe avere ricadute positive sullo svolgimento delle funzioni istituzionali ordinarie da parte del dipendente;

➤ il dipendente è tenuto a comunicare formalmente all'Amministrazione anche l'attribuzione di incarichi gratuiti (comma 12); in questi casi, l'Amministrazione, pur non essendo necessario il rilascio di una formale autorizzazione, deve comunque valutare tempestivamente (entro 5 giorni dalla comunicazione, salvo motivate esigenze istruttorie) l'eventuale sussistenza di situazioni di conflitto di interesse anche potenziale e, se del caso, comunicare al dipendente il diniego allo svolgimento dell'incarico; gli incarichi a titolo gratuito da comunicare all'Amministrazione sono solo quelli che il dipendente è chiamato a svolgere in considerazione della professionalità che lo caratterizza all'interno dell'Amministrazione di appartenenza; continua comunque a rimanere estraneo al regime delle autorizzazioni e comunicazioni l'espletamento degli incarichi espressamente menzionati nelle lettere da a) ad f-bis) del comma 6 dell'art. 53 del D. Lgs. n. 165 del 2001, per i quali il legislatore ha compiuto a priori una valutazione di non incompatibilità; essi, pertanto, non debbono essere preventivamente autorizzati dall'Amministrazione;

➤ il regime delle comunicazioni al D.F.P. avente ad oggetto gli incarichi si estende anche agli incarichi gratuiti, con le precisazioni sopra indicate; secondo quanto previsto dal comma 12 del predetto art. 53, gli incarichi autorizzati e quelli conferiti, anche a titolo gratuito, dalle pubbliche amministrazioni debbono essere comunicati al D.F.P. in via telematica entro 15 giorni; per le modalità di comunicazione dei dati sono fornite apposite indicazioni sul sito www.perlapa.gov.it nella sezione relativa all'anagrafe delle prestazioni;

➤ è disciplinata esplicitamente un'ipotesi di responsabilità erariale per il caso di omesso versamento del compenso da parte del dipendente pubblico indebito percettore, con espressa indicazione della competenza giurisdizionale della Corte dei conti.

A queste nuove previsioni si aggiungono le prescrizioni contenute nella normativa già vigente. Si segnala, in particolare, la disposizione contenuta nel comma 58 bis dell'art. 1 della L. n. 662 del 1996, che stabilisce: *"Ferma restando la valutazione in concreto dei singoli casi di conflitto di interesse, le amministrazioni provvedono, con decreto del Ministro competente, di concerto con il Ministro per la Funzione Pubblica, ad indicare le attività che in ragione della interferenza con i compiti istituzionali, sono comunque non consentite ai dipendenti con rapporto*

di lavoro a tempo parziale con prestazione lavorativa non superiore al 50 per cento di quella a tempo pieno.”.

II.7 Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti

Il D. Lgs. n. 39 del 2013, recante disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, ha disciplinato:

- delle particolari ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati in relazione all'attività svolta dall'interessato in precedenza;
- delle situazioni di incompatibilità specifiche per i titolari di incarichi dirigenziali e assimilati;
- delle ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati per i soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica Amministrazione.

L'obiettivo del complesso intervento normativo è tutto in ottica di prevenzione. Infatti, la legge ha valutato *ex ante* e in via generale che:

- lo svolgimento di certe attività/funzioni può agevolare la preconstituzione di situazioni favorevoli per essere successivamente destinatari di incarichi dirigenziali e assimilati e, quindi, può comportare il rischio di un accordo corruttivo per conseguire il vantaggio in maniera illecita;
- il contemporaneo svolgimento di alcune attività di regola inquina l'azione imparziale della pubblica Amministrazione costituendo un *humus* favorevole ad illeciti scambi di favori;
- in caso di condanna penale, anche se ancora non definitiva, la pericolosità del soggetto consiglia in via precauzionale di evitare l'affidamento di incarichi dirigenziali che comportano responsabilità su aree a rischio di corruzione.

In particolare, i Capi III e IV del decreto regolano le ipotesi di inconferibilità degli incarichi ivi contemplati in riferimento a due diverse situazioni:

- incarichi a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni;
- incarichi a soggetti che sono stati componenti di organi di indirizzo politico.

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del D. Lgs. 39/2013. A carico dei componenti di organi che abbiano conferito incarichi dichiarati nulli sono applicate le specifiche sanzioni previste dall'art. 18.

La situazione di inconfiribilità non può essere sanata. Per il caso in cui le cause di inconfiribilità, sebbene esistenti *ab origine*, non fossero note all'Amministrazione e si appalesassero nel corso del rapporto, il responsabile della prevenzione è tenuto ad effettuare la contestazione all'interessato, il quale, previo contraddittorio, deve essere rimosso dall'incarico.

II.8 Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali

Per "incompatibilità" si intende "l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di 15 giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica Amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico" (art. 1 D. Lgs. n. 39).

Le situazioni di incompatibilità sono previste nei Capi V e VI del D. Lgs. n. 39.

A differenza dell'inconfiribilità, la causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibili tra di loro.

Se si riscontra nel corso del rapporto una situazione di incompatibilità, il responsabile della prevenzione dovrà effettuare una contestazione all'interessato e la causa dovrà essere rimossa entro 15 giorni; in caso contrario, la legge prevede la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro autonomo o subordinato (art. 19 D. Lgs. n. 39).

II.9 Lo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro

La L. n. 190 ha introdotto un nuovo comma nell'ambito dell'art. 53 del D. Lgs. n. 165 del 2001 volto a contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivo alla cessazione del rapporto di lavoro. Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente preconstituersi delle situazioni lavorative vantaggiose e così sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'Amministrazione per ottenere un lavoro per lui attraente presso l'impresa o il soggetto privato con cui entra in contatto. La norma prevede quindi una limitazione della libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "convenienza" di accordi fraudolenti.

La disposizione stabilisce che "I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica Amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti."

L'ambito della norma è riferito a quei dipendenti che nel corso degli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Agenzia con riferimento allo svolgimento di attività presso i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti



o accordi. I “dipendenti” interessati sono coloro che per il ruolo e la posizione ricoperti nell’Agenzia hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell’atto e, quindi, coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo allo specifico procedimento o procedura (Dirigenti, funzionari titolari di funzioni dirigenziali, responsabile del procedimento nel caso previsto dall’art. 125, commi 8 e 11, del D. Lgs. n. 163 del 2006).

I predetti soggetti, nel triennio successivo alla cessazione del rapporto con l’Agenzia, qualunque sia la causa di cessazione (e quindi anche in caso di collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione), non possono avere alcun rapporto di lavoro autonomo o subordinato con i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi.

La norma prevede delle sanzioni per il caso di violazione del divieto, che consistono in sanzioni sull’atto e sanzioni sui soggetti:

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

II.10 Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica Amministrazione

Con la nuova normativa sono state introdotte anche delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, con le quali la tutela è anticipata al momento di individuazione degli organi che sono deputati a prendere decisioni e ad esercitare il potere nelle amministrazioni. Tra queste, il nuovo art. 35 bis, inserito nell’ambito del D. Lgs. n. 165 del 2001, pone delle condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione. La norma in particolare prevede:

“1. Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

- a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l’accesso o la selezione a pubblici impieghi;*
- b) non possono essere 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;*
- c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l’affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l’erogazione di sovvenzioni,*



contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

2. La disposizione prevista al comma 1 integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari”.

Inoltre, il D. Lgs. n. 39 del 2013 ha previsto un'apposita disciplina riferita alle inconfiribilità di incarichi dirigenziali e assimilati (art. 3). Tale disciplina ha come destinatari le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. n. 165 del 2001, e quindi anche l'Agenzia.

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del D. Lgs. n. 39 del 2013. A carico dei componenti di organi che abbiano conferito incarichi dichiarati nulli sono applicate le specifiche sanzioni previste dall'art. 18.

Si segnalano all'attenzione i seguenti aspetti rilevanti:

- in generale, la preclusione opera in presenza di una sentenza, ivi compresi i casi di patteggiamento, per i delitti contro la pubblica Amministrazione anche se la decisione non è ancora irrevocabile ossia non è ancora passata in giudicato.
- la specifica preclusione di cui alla lett. b) del citato art. 35 *bis* riguarda sia l'attribuzione di incarico o l'esercizio delle funzioni dirigenziali, sia lo svolgimento di funzioni direttive;
- in base a quanto previsto dal comma 2 del suddetto articolo, la disposizione riguarda i requisiti per la formazione di commissioni e pertanto la sua violazione si traduce nell'illegittimità del provvedimento conclusivo del procedimento;
- la situazione impeditiva viene meno ove venga pronunciata per il medesimo reato una sentenza di assoluzione anche non definitiva.

Se la situazione di inconfiribilità si appalesa nel corso del rapporto, il responsabile della prevenzione effettuerà la contestazione nei confronti dell'interessato e lo stesso dovrà essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro ufficio.

II.11 Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito

L'art. 1, comma 51, della legge ha introdotto un nuovo articolo nell'ambito del D. Lgs. n. 165 del 2001, l'art. 54 *bis*, rubricato “*Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*”, il c.d. *whistleblower*. Si tratta di una disciplina che introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito. In linea con le raccomandazioni internazionali la tutela deve essere estesa alle ipotesi di segnalazione di casi di corruzione internazionale (art. 322 *bis* c.p.).

Il nuovo art. 54 *bis* prevede che “*1. 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.*

2. 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 ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

3. 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.

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

La disposizione pone tre norme:

- la tutela dell'anonimato;
- il divieto di discriminazione nei confronti del *whistleblower*;
- la previsione che la denuncia è sottratta al diritto di accesso fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54 *bis* D. Lgs. n. 165 del 2001 in caso di necessità di rivelare l'identità del denunciante.

Arpac con Deliberazione del Commissario 91GC del 3 marzo 2015, ha provveduto ad approvare un Regolamento sulla procedura per le segnalazioni degli illeciti e irregolarità.

Nella sezione “Amministrazione Trasparente” del sito istituzionale dell'Agenzia www.arpacampania.it, è stata resa disponibile tutta la documentazione e la procedura per poter ricorrere a quest'istituto.

II.11.1 Anonimato

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

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

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

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

La tutela dell'anonimato prevista dalla norma non è sinonimo di accettazione di segnalazione anonima. La misura di tutela introdotta dalla disposizione si riferisce al caso della segnalazione proveniente da dipendenti individuabili e riconoscibili. Resta fermo che l'Agenzia dovrà prendere

in considerazione anche segnalazioni anonime, ove queste si presentino adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari; quando siano tali cioè da far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati.

L'Agenzia valuterà la possibilità di implementare, con il supporto della Sezione Organizzazione e sviluppo sistemi informatici, una procedura automatizzata di acquisizione del nominativo e di conservazione del relativo dato; la conoscibilità dello stesso sarà accessibile solamente ai soggetti che, per ragioni del proprio ufficio, dovranno necessariamente conoscere il nominativo del segnalante.

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

II.11.2 Il divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower

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

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

- deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al responsabile della prevenzione; il responsabile valuta la sussistenza degli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto
 - al Dirigente sovraordinato del dipendente che ha operato la discriminazione; il Dirigente valuta tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione,
 - all'U.P.D., il quale, per i procedimenti di propria competenza, valuta la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione,
 - saranno valutati inoltre gli estremi per esercitare in giudizio l'azione di risarcimento per lesione dell'immagine della pubblica Amministrazione;
 - all'Ispettorato della Funzione Pubblica, il quale, valuta la necessità di avviare un'ispezione al fine di acquisire ulteriori elementi per le successive determinazioni;
- può dare notizia dell'avvenuta discriminazione all'organizzazione sindacale alla quale aderisce o ad una delle organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto presenti nell'Amministrazione; l'organizzazione sindacale deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della Funzione Pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal responsabile della prevenzione;

- può agire in giudizio nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione e dell'Amministrazione per ottenere:
 - un provvedimento giudiziale d'urgenza finalizzato alla cessazione della misura discriminatoria e/o al ripristino immediato della situazione precedente;
 - l'annullamento davanti al T.A.R. dell'eventuale provvedimento amministrativo illegittimo e/o, se del caso, la sua disapplicazione da parte del Tribunale del lavoro e la condanna nel merito per le controversie in cui è parte il personale c.d. contrattualizzato;
 - il risarcimento del danno patrimoniale e non patrimoniale conseguente alla discriminazione.

II.11.3 Sottrazione al diritto di accesso

Il documento non può essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte di richiedenti, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24, comma 1, lett. a), della L. n. 241 del 1990.

II.11.4 WHISTLEBLOWING POLICY

Con Delibera n. 91GC/2015 è stato approvato il regolamento sulla procedura per le segnalazioni degli illeciti e delle irregolarità (c.d. *whistleblower*), che dovrà essere modificato alla luce della Determinazione ANAC n. 6 del 28 aprile 2015, alla quale l'Agenzia si è adeguata con l'acquisto di un pacchetto informatico che consenta di garantire l'anonimato del segnalante come richiesto dalla nuova normativa. In ogni caso è sempre valida la procedura seguita fino a questo momento, venendo a modificarsi soltanto la gestione operativa della segnalazione.

II.12 Formazione

La formazione riveste un'importanza fondamentale nell'ambito della prevenzione della corruzione. Infatti, una formazione adeguata consente di raggiungere i seguenti obiettivi:

- l'attività amministrativa è svolta da soggetti consapevoli: la discrezionalità è esercitata sulla base di valutazioni fondate sulla conoscenza e le decisioni sono assunte "con cognizione di causa"; ciò comporta la riduzione del rischio che l'azione illecita sia compiuta inconsapevolmente;
- la conoscenza e la condivisione degli strumenti di prevenzione (politiche, programmi, misure) da parte dei diversi soggetti che a vario titolo operano nell'ambito del processo di prevenzione;
- la creazione di una base omogenea minima di conoscenza, che rappresenta l'indispensabile presupposto per programmare la rotazione del personale;
- la creazione della competenza specifica necessaria per il dipendente per svolgere la nuova funzione da esercitare a seguito della rotazione;
- la creazione di competenza specifica per lo svolgimento dell'attività nelle aree a più elevato rischio di corruzione;

- l'occasione di un confronto tra esperienze diverse e prassi amministrative distinte da ufficio ad ufficio, reso possibile dalla compresenza di personale "in formazione" proveniente da esperienze professionali e culturali diversificate; ciò rappresenta un'opportunità significativa per coordinare ed omogeneizzare all'interno dell'Ente le modalità di conduzione dei processi da parte degli uffici, garantendo la costruzione di "buone pratiche amministrative" a prova di impugnazione e con sensibile riduzione del rischio di corruzione;
- la diffusione degli orientamenti giurisprudenziali sui vari aspetti dell'esercizio della funzione amministrativa, indispensabili per orientare il percorso degli uffici;
- evitare l'insorgere di prassi contrarie alla corretta interpretazione della norma di volta in volta applicabile;
- la diffusione di valori etici, mediante l'insegnamento di principi di comportamento eticamente e giuridicamente adeguati.

II.13 Patti di integrità

I patti d'integrità ed i protocolli di legalità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dall'Agenzia - Stazione Appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto. Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo. Si tratta quindi di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

Lo strumento dei patti di integrità è stato sviluppato dall'organizzazione non governativa no profit *Transparency-It*.

L'A.V.C.P., con determinazione n. 4 del 2012 si è pronunciata circa la legittimità di prescrivere l'inserimento di clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito di protocolli di legalità/patti di integrità. Nella determinazione si precisa che *"mediante l'accettazione delle clausole sancite nei protocolli di legalità al momento della presentazione della domanda di partecipazione e/o dell'offerta, infatti, l'impresa concorrente accetta, in realtà, regole che rafforzano comportamenti già doverosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara e che prevedono, in caso di violazione di tali doveri, sanzioni di carattere patrimoniale, oltre alla conseguenza, comune a tutte le procedure concorsuali, della estromissione dalla gara (cfr. Cons. St., sez. VI, 8 maggio 2012, n. 2657; Cons. St., 9 settembre 2011, n. 5066)"*. Naturalmente anche al riguardo bisognerà tenere in considerazione l'approvanda nuova normativa sui contratti pubblici.

II.14 Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

Poiché uno degli obiettivi strategici principali dell'azione di prevenzione della corruzione è quello dell'emersione dei fatti di cattiva Amministrazione e di fenomeni corruttivi, è particolarmente importante il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza. In questo contesto, si collocano le azioni di sensibilizzazione, che sono volte a creare dialogo con l'esterno per implementare un rapporto di fiducia e che possono portare all'emersione di fenomeni corruttivi



altrimenti “silenti”. Un ruolo chiave in questo contesto può essere svolto dall’Ufficio Stampa dell’Agenzia e dal Servizio comunicazione e relazioni pubbliche, che rappresentano per missione istituzionale la prima interfaccia con la cittadinanza.





SEZIONE III
LE RESPONSABILITÀ

III. 1 La responsabilità del Responsabile della prevenzione

L'art. 1, comma 8, della L. n. 190 prevede una responsabilità dirigenziale per il caso di mancata predisposizione del P.T.P.C. e di mancata adozione delle misure per la selezione e la formazione dei dipendenti, prevedendo che *“la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale”*. La previsione di questa responsabilità rende necessaria la creazione di un collegamento tra l'adempimento normativamente richiesto e gli obiettivi individuati in sede di negoziazione dell'incarico dirigenziale e nello stesso inseriti.

All'art. 1, comma 12, della L. n. 190 si prevede inoltre l'imputazione di una responsabilità dirigenziale, disciplinare ed amministrativa in capo al responsabile della prevenzione della corruzione per il caso in cui all'interno dell'Amministrazione vi sia una condanna per un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato.

La responsabilità è esclusa se il responsabile della prevenzione prova entrambe le circostanze di cui alle lett. a) e b). La disposizione in particolare stabilisce che: *“In caso di commissione, all'interno dell'Amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo risponde ai sensi dell'articolo 21 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n.165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica Amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:*

a) di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di cui al comma 5 e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 del presente articolo; b) di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano”.

L'art. 1, comma 14, individua due ulteriori ipotesi di responsabilità:

- una forma di responsabilità dirigenziale ai sensi dell'art. 21, D. Lgs. n. 165 del 2001 che si configura nel caso di: *“ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano”*;
- una forma di responsabilità disciplinare *“per omesso controllo”*.

È esclusa la responsabilità del responsabile della prevenzione ove l'inadempimento degli obblighi summenzionati di cui al comma 1, dell'art. 46, sia *“dipeso da causa a lui non imputabile”*.

III.2 La responsabilità dei dipendenti per violazione delle misure di prevenzione

La violazione delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare (art. 1, comma 14, L. n. 190/2012).

III.3 La responsabilità dei Dirigenti per omissione totale o parziale o per ritardi nelle pubblicazioni prescritte

L'art. 1, comma 33, L. n. 190 stabilisce che la mancata o incompleta pubblicazione, da parte delle pubbliche amministrazioni, delle informazioni di cui al comma 31:

- costituisce violazione degli *standard* qualitativi ed economici ai sensi dell'articolo 1, comma 1, del D. Lgs. n. 198 del 2009;



- va valutata come responsabilità dirigenziale ai sensi dell'art. 21 del D. Lgs. n. 165 del 2001;
- eventuali ritardi nell'aggiornamento dei contenuti sugli strumenti informatici sono sanzionati a carico dei responsabili del servizio.





ALLEGATI



**Piano triennale per la prevenzione della corruzione
2014 -2016**

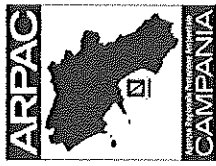
ALLEGATO 1

Gestione del rischio

(par. B.1.2 dell'Allegato 1 del Piano Nazionale Anticorruzione)

La mappatura dei processi e la valutazione del rischio sono stati aggiornati nel gennaio 2016.





Legenda delle abbreviazioni utilizzate

AN	Aree Analitiche
ANSA-LALE	Laboratorio Regionale Legionella
AT	Aree Territoriali
DA	Direzione Amministrativa
DA-GERI	Unità Operativa Gestione Risorse
DA-GERI-GIUR	Settore Reclutamento, Mobilità, Stato Giuridico e Matricolare
DG	Direzione Generale
DG-ALCO	Unità Operativa Affari Legali e Contratti
DG-FORM	Servizio Formazione e Aggiornamento del Personale
DG-SEGE	Servizio Segreteria Generale
DG-SGQU	Servizio Sistema di Gestione per la Qualità
DPSA-ANSA	Area Analitica del Dipartimento Provinciale di Salerno
DPSA-CRRA	Centro Regionale Radioattività
DT	Direzione Tecnica
DT-SICB	Unità Operativa Complessa Siti Contaminati e Bonifiche
MOCO-COOC	Unità Operativa "Coordinamento Controlli"
MOCO-SOAM	Unità Operativa "Sostenibilità Ambientale"
SICB-CAAR	Unità Operativa "Censimenti, Anagrafe e Analisi di rischio"
SICB-REDI	Laboratorio Regionale Diossine
SICB-RERI	Laboratorio Regionale Rifiuti
SICB-RESC	Laboratorio Regionale Siti Contaminati
SICB-SICO	Unità Operativa "Siti Contaminati"



AREE DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	Coefficiente di rischio	Unità/Servizi /Settori interessati al processo	Misure di riduzione del rischio esistenti
Acquisizione e progressione del personale	Reclutamento	<p>Discrezionalità nell'applicazione ed interpretazione delle vigenti disposizioni normative in materia finalizzata al reclutamento di candidati particolari.</p> <p>Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari.</p>	10,50	DA-GERI-GIUR	<p>Circolari e Direttive Dipartimento Funzione Pubblica</p> <p>Delibere e pareri ARAN</p> <p>Rotazione componenti commissioni di concorso</p> <p>Regolamento concorsi e procedure assunzionali personale dirigenziale e non dirigenziale</p> <p>Accordi Sindacali decentrati</p> <p>Regolamento conferimento e revoca incarichi dirigenziali</p> <p>Regolamento selezioni interne per personale non dirigenziale</p> <p>Regolamento per l'organizzazione dell'Agenzia.</p>



AREE DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	Coefficiente di rischio	Unità/Servizi /Settori interessati al processo	Misure di riduzione del rischio esistenti
	Progressioni di carriera	Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari	3,21	DA-GERI-GIUR	PTTI Codice di comportamento ARPAC Formazione del personale Segnalazione dipendenti Circolari e Direttive Dipartimento Funzione Pubblica Delibere e pareri ARAN Rotazione componenti commissioni di concorso Accordi Sindacali decentrati Regolamento conferimento e revoca incarichi dirigenziali Regolamento selezioni interne per personale non dirigenziale Regolamento per l'organizzazione dell'Agenzia

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	Coefficiente di rischio	Unità/Servizi /Settori interessati al processo	Misure di riduzione del rischio esistenti
	<p>Conferimento di incarichi di collaborazione</p>	<p>Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari</p>	<p>10,00</p>	<p>DG</p>	<p>PTTI Codice di comportamento ARPAC Formazione del personale Segnalazione dipendenti Circolari e Direttive Dipartimento Funzione Pubblica Delibere e pareri ARAN Rotazione componenti commissioni di concorso Accordi Sindacali decentrati Regolamento conferimento e revoca incarichi dirigenziali Regolamento selezioni interne per personale non dirigenziale Regolamento per l'organizzazione dell'Agenzia.</p>



AREE DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	Coefficiente di rischio	Unità/Servizi /Settori interessati al processo	Misure di riduzione del rischio esistenti
<p>Affidamento di lavori, servizi e forniture</p>	<p>Definizione dell'oggetto dell'affidamento</p>	<p>Esercizio di discrezionalità tecnica e/o amministrativa, qualitativa e/o quantitativa, nella scelta che possa favorire determinati soggetti particolari</p>	<p>4,74</p>	<p>Struttura proponente di DG/DT/DA/Di partimenti provinciali</p>	<p>PTTI Codice di Comportamento Arpac Pareri e Delibere AVCP e AGCOM Pubblicazione Deliberazioni di indizione ed aggiudicazione delle procedure di affidamento (su sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale e su albo pretorio on line) Procedure Sistema Qualità per gli affidamenti Corsi di formazione su buone prassi a personale coinvolto Regolamento Agenziale per gli affidamenti in economia Procedure di gestione sistema qualità Ricorso a piattaforma Consip Misure ulteriori ex Allegato 4 PNA</p>



AREE DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	Coefficiente di rischio	Unità/Servizi /Settori interessati al processo	Misure di riduzione del rischio esistenti
	<p>Individuazione dello strumento / istituto per l'affidamento</p>	<p>Elusione delle regole di evidenza pubblica, laddove ricorrano i presupposti di una regolare gara di appalto</p>	<p>5,75</p>	<p>DA-GERI DG-ALCO</p>	<p>PTTI Codice comportamento Arpac Procedure di gestione sistema qualità Pareri e Delibere AVCP e AGCOM Pubblicazione Deliberazioni di indizione ed aggiudicazione delle procedure di affidamento (su sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale e su albo pretorio on line) Formazione del personale Segnalazione dipendenti Raffronto con l' Avvocatura dello Stato sia Distrettuale che Generale e con l'Autorità Nazionale Anticorruzione</p>



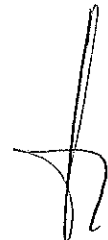
AREE DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	Coefficiente di rischio	Unità/Servizi /Settori interessati al processo	Misure di riduzione del rischio esistenti
	Requisiti di qualificazione	Negli affidamenti di servizi e forniture, favoreggiamento di una impresa mediante l'indicazione nel bando di requisiti tecnici ed economici calibrati sulle sue capacità	5,56	Struttura proponente di DG/DT/DA DG-ALCO Rup	PTTI Codice di comportamento ARPAC Pareri e Delibere AVCP. e AGCOM Pubblicazione Deliberazioni di indizione ed aggiudicazione delle procedure di affidamento (sulla sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale e su albo pretorio on line) Procedure di gestione sistema qualità Ricorso a piattaforma Consip Formazione del personale Segnalazione dipendenti Raffronto con l' Avvocatura dello Stato sia Distrettuale che Generale e con l' Autorità Nazionale Anticorruzione



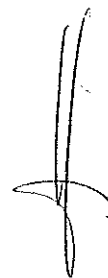
AREE DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	Coefficiente di rischio	Unità/Servizi /Settori interessati al processo	Misure di riduzione del rischio esistenti
	Requisiti di aggiudicazione	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa finalizzato a favorire un'impresa	5,60	Struttura proponente di DG/DT/DA DG-ALCO Rup	PTTI Codice di comportamento Arpac Parei e Delibere AVCP e AGCOM Pubblicazione Deliberazioni di indizione ed aggiudicazione delle procedure di affidamento (su sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale e su albo pretorio on line) Procedure di gestione sistema qualità Ricorso a piattaforma Consip Formazione del personale Segnalazione dipendenti Raffronto con l' Avvocatura dello Stato sia Distrettuale che Generale e con l'Autorità Nazionale Anticorruzione



AREE DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	Coefficiente di rischio	Unità/Servizi /Settori interessati al processo	Misure di riduzione del rischio esistenti
	Valutazione delle offerte	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa finalizzato a favorire un'impresa	5,83	Commissione giudicatrice	Pareri e Delibere AVCP. e AGCOM Pubblicazione Deliberazioni di indizione ed aggiudicazione delle procedure di affidamento (sulla sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale e sull'albo pretorio on line) PTTI Codice di comportamento ARPAC Formazione del personale Segnalazione dipendenti Azione di sensibilizzazione della società civile



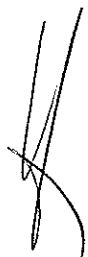

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	Coefficiente di rischio	Unità/Servizi /Settori interessati al processo	Misure di riduzione del rischio esistenti
	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per valutare le offerte, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali	4,71	Commissione giudicatrice Rup	PTTI Codice di comportamento ARPAC Formazione del personale Segnalazione dipendenti Azione di sensibilizzazione della società civile Pareri e Delibere AVCP. e AGCOM Pubblicazione Deliberazioni di indizione ed aggiudicazione delle procedure di affidamento (sulla sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale e sull'albo pretorio on line)



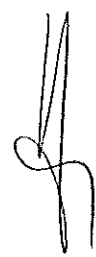
AREE DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	Coefficiente di rischio	Unità/Servizi /Settori interessati al processo	Misure di riduzione del rischio esistenti
	Procedure negoziate	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti	4,64	Struttura proponente di DG/DT/DA/Di partimenti provinciali Rup DG-ALCO	PTTI Codice di comportamento ARPAC Formazione del personale Segnalazione dipendenti Pareri e Delibere AVCP e AGCOM Pubblicazione Deliberazioni di indizione ed aggiudicazione delle procedure di affidamento (su sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale e sull'albo pretorio on line) Regolamento Agenziale per gli affidamenti in economia Procedura di gestione sistema qualità Ricorso a piattaforma Consip Rafronto con l'Avvocatura dello Stato sia Distrettuale che Generale e con l'Autorità Nazionale Anticorruzione



AREE DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	Coefficiente di rischio	Unità/Servizi /Settori interessati al processo	Misure di riduzione del rischio esistenti
	Affidamenti diretti	Elusione delle regole minime di concorrenza stabilite dalla Legge per gli affidamenti diretti. Abuso nel ricorso agli affidamenti in economia ed ai cottimi fiduciari al di fuori delle ipotesi previste dalla legge e del Regolamento Agenziale per gli affidamenti in economia	4,69	Struttura proponente di DG/DT/DA/Di partimenti provinciali Rup DG-ALCO	PTTI Codice comportamento ARPAC Pareri e Delibere AVCP e AGCOM Pubblicazione Deliberazioni di indizione ed aggiudicazione delle procedure di affidamento (su sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale e su albo pretorio on line) Regolamento Agenziale per gli affidamenti in economia Procedure di gestione sistema qualità Ricorso a piattaforma Consip Formazione del personale Segnalazione dipendenti Raffronto con l' Avvocatura dello Stato sia Distrettuale che Generale e con l'Autorità Nazionale Anticorruzione



AREE DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	Coefficiente di rischio	Unità/Servizi /Settori interessati al processo	Misure di riduzione del rischio esistenti
	Revoca del bando	Adozione di un provvedimento di revoca del bando strumentale all'annullamento di una gara, al fine di evitare l'aggiudicazione in favore di un soggetto diverso da quello atteso, ovvero al fine creare i presupposti per concedere un indennizzo all'aggiudicatario.	5,67	DG DG-ALCO	PTTI Codice comportamento ARPAC Formazione del personale Segnalazione dipendenti Pareri e Delibere AVCP e AGCOM Pubblicazione Deliberazioni di indizione ed aggiudicazione delle procedure di affidamento (su canale amministrazione trasparente ed albo pretorio <i>on line</i>) Raffronto con l' Avvocatura dello Stato sia Distrettuale che Generale e con l' Autorità Nazionale Anticorruzione




AREE DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	Coefficiente di rischio	Unità/Servizi /Settori interessati al processo	Misure di riduzione del rischio esistenti
	Redazione del cronoprogramma	Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extraguadagni da parte dello stesso esecutore.	6,58	Struttura proponente di DG/DT/DA RUP	PTTI Codice comportamento Arpac Pareri e Delibere AVCP e AGCOM Pubblicazione Deliberazioni di indizione ed aggiudicazione delle procedure di affidamento (su sezione "amministrazione trasparente" del sito web istituzionale e sull'albo pretorio <i>on line</i>) Formazione del personale Segnalazione dipendenti




AREE DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	Coefficiente di rischio	Unità/Servizi /Settori interessati al processo	Misure di riduzione del rischio esistenti
	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante.	5,20	RUP Responsabile dell'esecuzione / Direttore dei lavori	PTTI Codice comportamento ARPAC Pareri e Delibere AVCP e AGCOM Pubblicazione Deliberazioni di indizione ed aggiudicazione delle procedure di affidamento (su canale amministrazione trasparente ed albo pretorio <i>on line</i>) Formazione del personale Segnalazione dipendenti



AREE DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	Coefficiente di rischio	Unità/Servizi /Settori interessati al processo	Misure di riduzione del rischio esistenti
	Subappalto	Mancato controllo della stazione appaltante nell'esecuzione della quota-lavori che l'appaltatore dovrebbe eseguire direttamente e che invece viene scomposta e affidata attraverso contratti non qualificati come subappalto, ma alla stregua di forniture.	4,38	Struttura proponente di DG/DT/DA RUP	PTTI Codice comportamento ARPAC Pareri e Delibere AVCP e AGCOM Pubblicazione Deliberazioni di indizione ed aggiudicazione delle procedure di affidamento (su canale "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale e sull'albo pretorio <i>on line</i>) Formazione del personale Segnalazione dipendenti
	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Condizionamento nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di "accordo bonario", derivabili dalla eventuale presenza della parte privata.	5,67	RUP DG-ALCO	Adozione di procedure tecnico/amministrative volte ad evitare inadempimenti dell'Amministrazione che possano indurre terzi ad iniziare un contenzioso per il riconoscimento dei propri diritti.



AREE DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	Coefficiente di rischio	Unità/Servizi /Settori interessati al processo	Misure di riduzione del rischio esistenti
<p>(provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario)</p> <p>Area: Formazione, Sistema Qualità, Ambiente e Sicurezza</p>	<p>Incarichi di docenza per la formazione</p>	<p>Eccessiva discrezionalità nella scelta dell'incaricato e dei criteri di assegnazione dell'incarico</p>	<p>4,79</p>	<p>DG DG-FORM Delegato del Datore di Lavoro Struttura proponente di DG/DT/DA/ Dipartimenti provinciali</p>	<p>PTTI Codice di comportamento ARPAC Formazione del personale Segnalazione dipendenti Procedure di gestione sistema qualità Ricorso a piattaforma Consip laddove possibile e conveniente Adesione alla rete nazionale interagenziale delle ARPA</p>




AREE DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	Coefficiente di rischio	Unità/Servizi /Settori interessati al processo	Misure di riduzione del rischio esistenti
	Implementazione del sistema Gestione Qualità, Ambiente – adempimenti ex D.Lgs. 81/2008	Eccessiva discrezionalità nella scelta riferita ai soli enti di certificazione. Discrezionalità nell'applicazione ed interpretazione delle vigenti disposizioni normative in materia.	5,43	DG DG-SGQU Delegato del Datore di Lavoro	PTTI Codice di comportamento ARPAC Formazione del personale Segnalazione dipendenti Azione di sensibilizzazione della società civile Certificazione secondo il Sistema di Gestione per la Qualità dei processi aziendali Accreditamento dei metodi di prova Adempimenti in ossequio alla normativa di settore concernente le procedure della qualità e della sicurezza Ricorso a piattaforma Consip




AREE DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	Coefficiente di rischio	Unità/Servizi /Settori interessati al processo	Misure di riduzione del rischio esistenti
<p>(provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario)</p> <p>Area: Contabilità</p>	<p>Assunzione impegno di spesa con preventiva prenotazione sia annuale che pluriennale</p> <p>Atti di liquidazione previa attestazione di regolare esecuzione</p>	<p>Discrezionalità nell'applicazione ed interpretazione delle vigenti disposizioni normative in materia.</p>	<p>4,13</p>	<p>DG</p> <p>DA-GERI</p>	<p>PTTI</p> <p>Codice comportamento Arpac</p> <p>Formazione del personale</p> <p>Segnalazione dipendenti</p> <p>Procedure di gestione sistema qualità</p> <p>Pubblicazione Deliberazioni di indizione ed aggiudicazione delle procedure di affidamento</p> <p>(sulla sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale e sull'albo pretorio <i>on line</i>)</p>





AREE DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	Coefficiente di rischio	Unità/Servizi /Settori interessati al processo	Misure di riduzione del rischio esistenti
	Gestione della cassa economica	Discrezionalità nella gestione ed utilizzo per finalità improprie.	4,06	Staff dei Dipartimenti Provinciali DA-GERI DT-SICB	PTTI Codice comportamento ARPAC Formazione del personale Segnalazione dipendenti Procedure di gestione sistema qualità Regolamento di gestione della cassa economica



AREE DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	Coefficiente di rischio	Unità/Servizi /Settori interessati al processo	Misure di riduzione del rischio esistenti
<p>(provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario)</p> <p>Area: attribuzione di stage a titolo gratuito</p>	<p>Attribuzione di stage / tirocinio presso le strutture dell'Agenzia</p>	<p>Eccessiva discrezionalità nella scelta dello stagista e/o tirocinante.</p>	<p>4,24</p>	<p>DG DT Struttura proponente di DG/DT/DA/Di partimento provinciale</p>	<p>PTTI Codice di Comportamento ARPAC Regolamento ARPAC per l'assegnazione di stage e tirocini Procedure Sistema Qualità per l'assegnazione di stage e tirocini Pubblicazione Deliberazioni di assegnazione borse di studio (nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale e sull'albo pretorio <i>on line</i>) Misure ulteriori ex Allegato 4 PNA</p>




AREE DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	Coefficiente di rischio	Unità/Servizi /Settori interessati al processo	Misure di riduzione del rischio esistenti
<p>(provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario)</p> <p>Area: Albo Agenziale</p>	<p>Publicità con salvaguardia dati sensibili</p>	<p>Discrezionalità nell'applicazione ed interpretazione delle vigenti disposizioni normative in materia.</p>	<p>4,08</p>	<p>DG DG-SEGE</p>	<p>PTTI Codice di comportamento ARPAC Formazione del personale Segnalazione dipendenti Pubblicazione di Deliberazioni ed atti amministrativi per i quali è prevista (nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale e sull'albo pretorio <i>on line</i>) Regolamento per l'organizzazione dell'ARPAC Regolamento per l'organizzazione e la disciplina dell'albo informatico Adozione work flow per la gestione delle Deliberazioni Regolamento concernente le proposte di Deliberazione Circolare per la semplificazione del linguaggio degli atti amministrativi dell'Agenzia Adeguamento alle "Linee guida in materia di trattamento di dati personali contenuti anche in atti e documenti, effettuato da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web" del Garante per la protezione dei dati personali.</p>
<p>ARPAC – Agenzia Regionale Protezione Ambientale Campania – Ente di Diritto Pubblico istituito con L.R. 10/98 Sede Legale: via V.inale S. Maria del Pianto – Centro Polifunzionale, Torre 1 – 80143 Napoli tel. 0812326111 – fax 0812326225 – direzionegenerale.arpac@pec.arpacampania.it – www.arpacampania.it – P.I. 07407530638</p>					



AREE DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	Coefficiente di rischio	Unità/Servizi /Settori interessati al processo	Misure di riduzione del rischio esistenti
<p>Rischio industriale</p>	<p>Adempimenti in materia di aziende a rischio di incidente rilevante</p>	<p>Discrezionalità nell'applicazione ed interpretazione delle vigenti disposizioni normative in materia con riferimento alle visite Ispettive ed all'istruttoria del rapporto di sicurezza.</p>	<p>3,23</p>	<p>Are Territoriali dei Dipartimenti Provinciali (personale dei Dipartimenti avente formazione specific) MOCO- COOC Servizio Prevenzione e Protezione</p>	<p>Linea Guida ISPRA (verifica Ispettiva) Nomina componenti ARPAC in seno al CTR (rapporto di sicurezza) Regolamento del CTR Sistematica interazione con Vigili del Fuoco, Rappresentanti ex ISPELS (oggi INAIL) Report delle attività</p>




AREE DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	Coefficiente di rischio	Unità/Servizi /Settori interessati al processo	Misure di riduzione del rischio esistenti
Valutazioni ambientali	Attività tecnico-amministrative inerenti istanze/pratiche (VIA, VAS, VI) presentate prima dell'emanazione della DGR n. 406/2011	Discrezionalità nell'applicazione ed interpretazione delle vigenti disposizioni normative in materia relativamente alle istruttorie VIA VAS VI	6,60	MOCO-SOAM Gruppo istruttorio (composto da funzionari SOAM / funzionari dei Dipartimenti Provinciali / funzionari ARPAC iscritti alla Short list regionale di cui al DD n. 648/2011.	Convenzione n. 438/2012 Atto aggiuntivo alla convenzione n. 477/2013 Modelli Procedibilità Amministrativa Modelli schede Istruttorie Report delle attività




AREE DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	Coefficiente di rischio	Unità/Servizi /Settori interessati al processo	Misure di riduzione del rischio esistenti
	<p>Supporto al Direttore Generale ARPAC, o suo delegato, in Commissione Regionale VIA, VAS, VI</p>	<p>Discrezionalità di interpretazione delle istruttorie e discrezionalità di interpretazioni delle vigenti disposizioni normative in materia relativamente alle istruttorie VIA VAS VI</p>	<p>9,17</p>	<p>MOCO-SOAM</p>	<p>D.P.G.R. 29 Gennaio 2010 n.9 (Regolamento di attuazione della V. I.) D.P.G.R. 29 Gennaio 2010 n. 10 (Regolamento di attuazione della V. I. A.) D.G.R. 19 Marzo 2010 n.324 Linee Guida e Criteri di Indirizzo per l'effettuazione della Valutazione di Incidenza in Regione Campania D.G.R. 24 Maggio 2011 n. 211 Indirizzi Operativi e Procedurali per lo svolgimento della Valutazione di Impatto Ambientale in Regione Campania D.G.R. 4 Agosto 2011 n.406 Approvazione del "Disciplinare organizzativo..." D.G.R. 7 Marzo 2013 " D.G.R. 4 Agosto 2011 n.406 Modifiche e Integrazioni del Disciplinare organizzativo" Report delle attività</p>



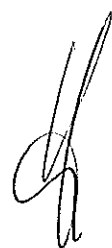

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	Coefficiente di rischio	Unità/Servizi /Settori interessati al processo	Misure di riduzione del rischio esistenti
	<p>Parere o indicazione dell'ARPAC sulla VAS, quale SCA, ai sensi rispettivamente dell'art. 12 del D.Lgs. 152/06 smi e dell'art. 13 comma 1 del D. Lgs. 152/06 smi</p>	<p>Discrezionalità della portata delle informazioni ambientali da inserire nel Rapporto ambientale</p> <p>Discrezionalità del parere/osservazioni per interpretazioni delle vigenti disposizioni normative in materia di VAS.</p>	5,60	<p>MOCO-SOAM</p> <p>Dipartimenti Provinciali</p>	<p>D.P.G.R. 18 Dicembre 2009 n.17 (Regolamento di attuazione della V.A.S.)</p> <p>D.G.R. 5 Marzo 2010 n. 203 Approvazione degli Indirizzi Operativi e Procedurali per lo svolgimento della V.A.S. in Regione Campania</p> <p>Regolamento n. 5 del 4 Agosto 2011 "Regolamento di attuazione per il Governo del Territorio"</p> <p>Circolare Prot.n. 765763 del 11 Ottobre 2011 (Circolare esplicativa in merito all'integrazione della valutazione di incidenza nelle VAS di livello comunale alla luce delle disposizioni del Regolamento Regionale n. 5/2011)</p> <p>Report delle attività</p>



AREE DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	Coefficiente di rischio	Unità/Servizi /Settori interessati al processo	Misure di riduzione del rischio esistenti
	Giudizio di compatibilità ambientale dell'ARPAC, quale SCA ai sensi dell'art. 13 comma 5 del D.Lgs. 152/06 smi	Discrezionalità nell'applicazione ed interpretazione delle vigenti disposizioni normative in materia VAS	5,33	MOCO-SOAM	D.P.G.R. 18 Dicembre 2009 n.17 (Regolamento di attuazione della V.A.S.) D.G.R. 5 Marzo 2010 n. 203 Approvazione degli Indirizzi Operativi e Procedurali per lo svolgimento della V.A.S. in Regione Campania Regolamento n. 5 del 4 Agosto 2011 "Regolamento di attuazione per il Governo del Territorio" Circolare Prot.n. 765763 del 11 Ottobre 2011 (Circolare esplicativa in merito all'integrazione della valutazione di incidenza nelle VAS di livello comunale alla luce delle disposizioni del Regolamento Regionale n. 5/2011) Report delle attività
Emas	Attività connesse all'EMAS	Discrezionalità nell'applicazione ed interpretazione delle vigenti disposizioni normative in materia EMAS	6,34	MOCO-SOAM Aree Territoriali dei Dipartimenti Provinciali	Linee Guida EMAS da applicare in ARPAC per lo svolgimento delle attività di verifica della conformità legislativa per le Organizzazioni richiedenti la registrazione (Deliberazione n. 3/10GC del 29/05/2014) Report delle attività




AREE DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	Coefficiente di rischio	Unità/Servizi /Settori interessati al processo	Misure di riduzione del rischio esistenti
Autorizzazioni ambientali	Adempimenti in materia di AIA e di AUA	Discrezionalità nell'applicazione ed interpretazione delle vigenti disposizioni normative in materia relativamente alle istruttorie AIA – AUA	5,23	Aree Territoriali dei Dipartimenti Provinciali MOCO-COOC	AIA statali Convenzione con ISPRA
	Adempimenti in materia di: autorizzazione gestione rifiuti, espressione pareri tecnici, partecipazione a Conferenze di Servizi, Commissioni tecniche, Tavoli tecnici	Esercizio di attività contraddistinta da elevato margine di autonomia operativa da parte di singoli dipendenti Esercizio di discrezionalità tecnica e/o amministrativa	8,81	Aree Territoriali dei Dipartimenti Provinciali SICE-SICO SICB-CAAR	Codice di comportamento Applicazione della specifica normativa Report quadrimestrali ed annuali Piano annuale delle attività approvato




AREE DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	Coefficiente di rischio	Unità/Servizi /Settori interessati al processo	Misure di riduzione del rischio esistenti
<p>Attività di vigilanza, monitoraggio ambientale ed erogazione di prestazioni analitiche</p>	<p>Attività di vigilanza, ispezione e controllo del territorio</p>	<p>Esercizio di attività contraddistinta da elevato margine di autonomia operativa da parte di singoli dipendenti Esercizio di discrezionalità tecnica e/o amministrativa Effettuazione di accertamenti dai quali possono scaturire provvedimenti sanzionatori</p>	<p>8,67</p>	<p>Aree Territoriali dei Dipartimenti Provinciali</p>	<p>Codice di comportamento Applicazione della specifica normativa Report quadrimestrali ed annuali Piano annuale delle attività approvato Modelli verbali predisposti per matrice e tipologia di campionamento per le attività svolte, ad eccezione dei monitoraggi, in presenza di personale dell'Aut. Giud. e/o altri Enti Pubblici Procedura interna di campionamento acque di balneazione (rif. Deliberazione DG ARPAC n° 85 del 30/03/2011)</p>
	<p>Attività di denuncia: proposta di irrogazione di sanzione amministrativa, proposta di diffida, notizia di reato all'Autorità Giudiziaria</p>	<p>Esercizio di discrezionalità tecnica e/o amministrativa</p>	<p>8,43</p>	<p>Dipartimenti Provinciali (AT, AN)</p>	<p>Codice di comportamento ARPAC</p>

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	Coefficiente di rischio	Unità/Servizi /Settori interessati al processo	Misure di riduzione del rischio esistenti
	<p>Erogazione di prestazioni analitiche: accettazione, analisi (vigilanza, controllo, monitoraggi), gestione rapporti di prova e banche dati</p>	<p>Esercizio di attività contraddistinta da elevato margine di autonomia operativa da parte di singoli dipendenti</p> <p>Esercizio di discrezionalità tecnica e/o amministrativa</p> <p>Svolgimento di attività a pagamento a potenziale conflitto di interesse con le attività istituzionali dell'ente</p>	4,40	<p>Aree Analitiche dei Dipartimenti Provinciali</p> <p>SICB-REDI</p> <p>SICB-RERI</p> <p>SICB-RESC</p>	<p>Codice di comportamento ARPAC</p> <p>Accreditamento dei laboratori (UNI CEI EN ISO/IEC 17025:2005)</p> <p>Tracciabilità degli accessi e delle operazioni eseguiti nelle banche dati (sistema LIMS)</p> <p>Report quadrimestrali ed annuali</p> <p>Piano annuale delle attività approvato</p> <p>Convenzioni con Enti pubblici</p>
	<p>Gestione dei rapporti con i clienti (applicazione del tariffario, prestazione conto terzi)</p>	<p>Esercizio di discrezionalità tecnica e/o amministrativa</p> <p>Svolgimento di attività a pagamento a potenziale conflitto di interesse con le attività istituzionali dell'ente</p>	3,75	<p>Dipartimenti Provinciali (AT, AN, Staff)</p> <p>DT-SICB</p>	<p>Attualmente utilizzo di modulistica in qualità (PT 7.5 G)</p> <p>Adozione di sistemi informativi di collegamento tra attività svolte e fatturazione (LIMS) non appena si andrà a regime</p> <p>Delibere vigenti in Agenzia</p>

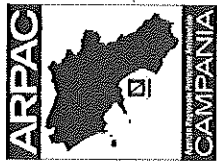


AREE DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	Coefficiente di rischio	Unità/Servizi /Settori interessati al processo	Misure di riduzione del rischio esistenti
	Erogazione di prestazioni analitiche: accettazione, analisi refertazione, analisi (vigilanza, controllo, monitoraggio), gestione rapporti di prova e banche dati in materia di radioattività ambientale	Esercizio di discrezionalità tecnica e/o amministrativa Svolgimento di attività a pagamento a potenziale conflitto di interesse con le attività istituzionali dell'ente	7,50	DPSA-CRRA	Attualmente utilizzo di modulistica in qualità Adozione di sistemi informativi di collegamento tra attività svolte e fatturazione (LIMS) non appena si andrà a regime
	Attività di denuncia: proposta di irrogazione di sanzione amministrativa, proposta di diffida, notizia di reato all'Autorità Giudiziaria in materia di radioattività ambientale	Esercizio di discrezionalità tecnica e/o amministrativa	7,50	DPSA-CRRA	Codice di comportamento ARPAC



AREE DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	Coefficiente di rischio	Unità/Servizi /Settori interessati al processo	Misure di riduzione del rischio esistenti
	Attività di vigilanza, ispezione, campionamento ed analisi per la ricerca ed il controllo della legionella in matrici ambientali	Esercizio di discrezionalità tecnica e/o amministrativa	7,50	DPSA-ANSA ANSA-LALE	<p>Interventi (sopralluoghi, campionamenti ed analisi) su richiesta di ASL/A.G. eseguiti congiuntamente ai richiedenti.</p> <p>Applicazione protocolli ufficiali previsti dal D.Lgs. n. 31/2001 e Linee Guida Nazionali per la prevenzione ed il controllo della legionellosi.</p> <p>(Accordo Stato Regioni n. 79 del 07/05/2015 consultabili al seguente indirizzo www.salute.gov.it/imgs/C_17_pubblicazioni_2362_allegato.pdf)</p> <p>Utilizzo di modulistica in qualità</p>



Piano triennale per la prevenzione della corruzione 2014 -2016

ALLEGATO 2

Analisi del rischio

(Par. B.1.2.2 dell'Allegato 1 del Piano Nazionale Anticorruzione;
Allegato 5 del Piano Nazionale Anticorruzione)



Metodologia

Per ciascuno dei processi inclusi nell'Allegato 1 di questo Piano, il livello di rischio viene calcolato valutando la probabilità che il rischio si realizzi e le conseguenze che il rischio produce (probabilità e impatto).

Sono stati utilizzati sei indicatori di probabilità (da P1 a P6) e quattro indicatori di impatto (da I1 a I6), sulla base del questionario proposto dall'Allegato 5 del Piano Nazionale Anticorruzione.

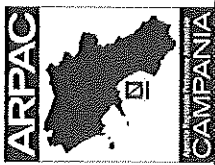
Nella tabella presentata nelle pagine seguenti, vengono riportati i valori ottenuti da ciascun processo per ognuno degli indicatori. In molti casi i valori degli indicatori risultano dalla media delle diverse risposte che il RPC ha ottenuto, con la collaborazione dei Referenti, da diversi soggetti coinvolti nello stesso processo. La tabella include inoltre, per ogni processo, la media degli indicatori di probabilità e la media degli indicatori di impatto. Moltiplicando le due medie, è stato ottenuto il coefficiente di rischio da applicare a ciascuna attività: questo valore viene riportato anche nell'Allegato 1 del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione.

Nel gennaio 2016, in vista dell'approvazione della versione aggiornata del presente Piano, il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione ha invitato i Dirigenti Responsabili delle Strutture ad aggiornare le risposte ai questionari di valutazione del rischio. La tabella presentata in questo allegato è pertanto modificata rispetto a quelle approvate con i Piani precedenti.



	P1	P2	P3	P4	P5	P6	I1	I2	I3	I4											
AREA DI RISCHIO	Discrezionalità	Rilevanza esterna	Complessità	Valore economico	Frazionabilità	Controlli	Impatto organizzativo	Impatto economico	Impatto reputazionale	Impatto normativo	Impatto organizzativo	media indicatori di probabilità	media indicatori di impatto	coefficiente di rischio							
PROCESSI	zionalità	esterna	processo	normico	processo	Controllo	zativo	nomico	zionale	gine	eco-	probabilità	impatto	di rischio							
Reclutamento	4,00	5,00	1,00	5,00	1,00	2,00	1,00	5,00	4,00	4,00	4,00	3,00	3,50	10,50							
Progressioni di carriera	4,00	2,00	1,00	1,00	1,00	2,00	1,00	1,00	1,00	1,00	4,00	1,83	1,75	3,21							
Conferimento di incarichi di collaborazione	2,00	5,00	1,00	5,00	5,00	2,00	1,00	1,00	1,00	5,00	5,00	3,33	3,00	10,00							
Affidamento di lavori, servizi e forniture	2,02	4,40	1,12	4,08	1,96	1,77	1,57	1,40	0,74	3,60	3,60	2,56	1,85	4,74							
Individuazione dello strumento / istituto dell'affidamento	2,00	5,00	2,00	3,00	3,00	3,00	2,50	1,00	0,67	3,50	3,50	3,00	1,92	5,75							
Requisiti di qualificazione	1,67	5,00	1,40	4,60	1,67	2,83	2,80	1,00	1,13	2,83	2,83	2,86	1,94	5,56							
Requisiti di aggiudicazione	1,50	5,00	1,60	4,40	1,00	2,50	3,70	1,00	0,70	3,00	3,00	2,67	2,10	5,60							
Valutazione delle offerte	2,00	5,00	1,00	5,00	5,00	2,00	1,00	1,00	1,00	4,00	4,00	3,33	1,75	5,83							
Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	1,70	5,00	2,00	4,00	1,00	2,00	2,00	1,00	0,70	3,50	3,50	2,62	1,80	4,71							
Procedure negoziate	1,88	4,63	1,00	5,00	1,50	1,63	1,88	1,00	0,38	3,88	3,88	2,60	1,78	4,64							
Affidamenti diretti	2,15	4,67	1,00	5,00	1,74	1,63	1,81	1,00	0,33	3,81	3,81	2,70	1,74	4,69							
Revoca del bando	1,50	5,00	1,00	5,00	1,00	2,50	2,50	1,00	1,00	4,00	4,00	2,67	2,13	5,67							





Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2014 – 2016. Allegato 2

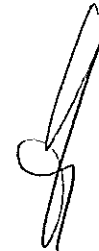
	P1	P2	P3	P4	P5	P6	I1	I2	I3	I4				
AREA DI RISCHIO														
	Discrezionalità	Rilevanza esterna	Complessità	Valore economico	Frazionabilità processo	Controlli	Impatto organizzativo	Impatto economico	Impatto reputazionale	Impatto normativo	Impatto organizzativo eco-nomico sull'imma-gine	media indicatori di probabilità	media indicatori di impatto	coefficiente di rischio
PROCESSI														
Redazione del cronoprogramma	3,00	5,00	2,60	4,40	1,00	2,25	2,70	2,00	1,20	2,75	3,04	2,16	6,58	
Varianti in corso di esecuzione del contratto	2,40	5,00	3,60	4,40	1,00	2,50	2,40	1,00	0,20	3,00	3,15	1,65	5,20	
Subappalto	1,00	5,00	1,00	5,00	1,00	2,00	2,00	1,00	1,00	3,00	2,50	1,75	4,38	
Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	1,50	5,00	1,00	5,00	1,00	2,50	3,50	1,00	1,00	3,00	2,67	2,13	5,67	
Incarichi di docenza per la formazione	2,00	4,00	1,50	3,50	1,67	2,33	1,00	1,67	0,83	4,17	2,50	1,92	4,79	
Formazione, Sistema Qualità, Ambiente e Sicurezza	2,66	5,00	2,33	2,33	1,00	2,33	2,33	1,00	1,66	3,33	2,61	2,08	5,43	
Implementazione del sistema Gestione, Qualità, Ambiente - adempimenti ex D.Lgs. 81/2008														



	P1	P2	P3	P4	P5	P6	I1	I2	I3	I4							
AREA DI RISCHIO	Discrezionalità	Rilevanza esterna	Complessità	Valore economico	Frazionabilità processo	Controlli	Impatto organizzativo	Impatto economico	Impatto reputazionale	Impatto economico	Impatto sull'immagine	media indicatori di probabilità	media indicatori di impatto	coefficiente di rischio			
PROCESSI																	
Assunzione impegno di spesa con preventiva prenotazione sia annuale che pluriennale. Atti di liquidazione previa attestazione di regolare esecuzione	1,50	3,50	1,00	3,00	5,00	2,50	1,50	1,00	1,00	1,00	2,50	2,75	1,50	4,13			
Gestione della cassa economica	3,25	3,50	1,00	4,00	3,00	1,50	1,00	1,00	0,75	3,25	2,71	1,50	4,06				
Attribuzione di stage / tirocinio presso le strutture dell'Agenzia	2,50	4,10	1,00	2,89	1,44	2,17	1,44	1,00	0,44	4,33	2,35	1,81	4,24				
Publicità con salvaguardia dati sensibili	1,00	5,00	1,00	4,00	1,00	2,00	2,00	1,00	1,00	3,00	2,33	1,75	4,08				
Rischio industriale	2,17	5,00	4,33	3,33	1,00	2,08	1,67	1,00	0,17	1,50	2,99	1,08	3,23				




	P1	P2	P3	P4	P5	P6	I1	I2	I3	I4								
AREA DI RISCHIO																		
PROCESSI	Discrezionalità	Rilevanza esterna	Complessità processo	Valore economico	Frazionabilità processo	Controlli	Impatto organizzativo	Impatto economico	Impatto reputazionale	Impatto nominale	Impatto organizzativo	media indicatori di probabilità	media indicatori di impatto	coefficiente di rischio				
Attività istruttorie tecnico-amministrative inerenti le istanze/pratiche (VIA, VAS, VI) presentate prima dell'emanazione della DGR 406/2011	2,80	5,00	4,20	5,00	1,00	1,80	2,20	1,00	0,40	4,40	4,40	3,30	2,00	6,60				
Supporto al Direttore Generale Arpac, o suo delegato, in Commissione Regionale VIA, VAS, VI	2,00	5,00	5,00	5,00	1,00	2,00	4,00	1,00	1,00	5,00	5,00	3,33	2,75	9,17				
Valutazioni ambientali																		
Parere o indicazione dell'Arpac sulla VAS, quale SCA, ai sensi rispettivamente dell'art. 12 del D.Lgs. 152/06 smi e dell'art. 13 comma 1 del D.Lgs. 152/06 smi	2,17	4,50	3,67	4,67	1,00	2,33	1,50	1,00	0,50	4,33	4,33	3,06	1,83	5,60				
Giudizio compatibilità ambientale dell'Arpac, quale SCA ai sensi dell'art. 13, comma 5 del D.Lgs. 152/06 smi	2,00	5,00	1,00	5,00	1,00	2,00	1,00	1,00	1,00	5,00	5,00	2,67	2,00	5,33				
Attività connesse all'Emas	2,17	4,50	4,33	4,67	1,67	2,50	1,50	1,00	0,50	4,67	4,67	3,31	1,92	6,34				

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	P1	P2	P3	P4	P5	P6	P1	P2	P3	P4	P5	P6	P1	P2	P3	P4	P5	P6	media indicatori di probabilità	media indicatori di impatto	coefficiente di rischio	
		Discrezionalità	Rilevanza esterna	Complessità processo	Valore economico	Frazionabilità processo	Controlli	Impatto organizzativo	Impatto economico	Impatto reputazionale	Impatto normativo	Impatto organizzativo	Impatto economico	Impatto reputazionale	Impatto normativo	Impatto organizzativo	Impatto economico	Impatto reputazionale	Impatto normativo	Impatto organizzativo	Impatto economico	Impatto reputazionale	Impatto normativo
Autorizzazioni ambientali	Adempimenti in materia di AIA e di AUA	1,83	4,50	4,00	4,00	1,00	2,17	1,33	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	3,83	1,79	5,23	
	Adempimenti in materia di: autorizzazione gestione rifiuti, espressione pareri tecnici, partecipazione a Conferenze di Servizi, Commissioni Tecniche, Tavoli tecnici	2,50	4,50	4,33	4,00	1,67	2,83	2,33	1,67	2,17	2,17	4,50	4,50	4,50	4,50	4,50	4,50	4,50	4,50	4,50	3,31	2,67	8,81
Attività di vigilanza, monitoraggio ambientale ed erogazione di prestazioni analitiche	Attività di vigilanza, ispezione e controllo del territorio	2,20	5,00	4,20	4,60	1,20	2,80	4,00	1,00	1,40	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	3,33	2,60	8,67
	Attività di denuncia: proposta di irrogazione di sanzione amministrativa, proposta di diffida, notizia di reato all'AG	1,80	5,00	3,80	4,60	1,00	2,20	4,00	1,00	1,60	1,60	4,40	4,40	4,40	4,40	4,40	4,40	4,40	4,40	4,40	3,07	2,75	8,43
Erogazione di prestazioni analitiche: accettazione, refertazione, analisi (vigilanza, controllo, monitoraggi), gestione rapporti di prova e banche dati	Erogazione di prestazioni analitiche: accettazione, refertazione, analisi (vigilanza, controllo, monitoraggi), gestione rapporti di prova e banche dati	1,60	4,50	3,33	2,00	1,00	1,33	1,83	1,00	0,83	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	2,29	1,92	4,40	






Piano triennale per la prevenzione della corruzione 2014 -2016

ALLEGATO 3

Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2016-2018

adottato ex art.10 D.Lgs. 33/2013



1. Presentazione del Programma

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI) è previsto dall'articolo 10 del Decreto legislativo 33/2013 (cosiddetto "Decreto Trasparenza"). Il D.Lgs. 33/13 prevede infatti, a carico delle Pubbliche Amministrazioni, l'obbligo di pubblicare sui propri siti web istituzionali una complessa serie di atti, documenti e dati relativi all'organizzazione degli Enti e alle attività da essi svolte.

"La trasparenza", chiarisce l'articolo 1 del Decreto Trasparenza, "è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche".

A seguito delle riforme approvate negli ultimi anni, il nostro ordinamento impone insomma, come principio generale, la pubblicazione e la diffusione telematica dei documenti prodotti dalla Pubblica Amministrazione: un principio funzionale a garantire il «buon andamento» e «l'imparzialità» degli uffici pubblici, come prescrive la nostra Costituzione.

Arpa Campania è senza dubbio impegnata a rendere i propri documenti e i propri dati accessibili ai cittadini attraverso le tecnologie della comunicazione. Sul sito web dell'Agenzia sono disponibili anche dati e applicativi sui temi ambientali di specifica competenza dell'Ente, ad esempio la qualità dell'aria nelle città e la qualità delle acque di balneazione. D'altra parte un impegno particolare viene profuso per dar luogo agli obblighi di trasparenza previsti per gli atti amministrativi.

A seguito della legge 69/2009 ("Eliminazione degli sprechi relativi al mantenimento di documenti in forma cartacea") è stato implementato l'Albo informatico dell'Agenzia, disponibile sulla home page del sito www.arpacampania.it.

Sull'Albo possono essere consultati telematicamente alcuni degli atti più rilevanti elaborati dall'Ente. All'Albo informatico si affianca la sezione "Amministrazione trasparente", anch'essa allestita sul sito www.arpacampania.it e contemplata specificamente dal Decreto Trasparenza. Così l'Agenzia intende dare attuazione progressiva agli obblighi di diffusione delle informazioni sul funzionamento e sui risultati conseguiti dall'Ente e quindi fornire un servizio sempre più puntuale e valido ai cittadini.

L'Allegato 1 del Decreto Trasparenza riepiloga i contenuti la cui pubblicazione è obbligatoria nella sezione "Amministrazione trasparente", che deve essere prevista in tutti i siti web istituzionali delle Pubbliche amministrazioni.

Del resto la normativa vigente sottolinea la necessità di coordinare le azioni pro-trasparenza con quelle necessarie alla prevenzione della corruzione: i due aspetti sono intimamente legati, perché laddove c'è evidenza pubblica degli atti e dei procedimenti, minore è il rischio di decisioni non orientate agli interessi pubblici, come ribadiscono tra l'altro la Legge 190/2012 "Anticorruzione" e la Determina ANAC n.12/2015, che ha stabilito che il PTTI sia contenuto all'interno del PTCP.





Con Deliberazione del Commissario n. 851GC del 23 dicembre 2013, le funzioni di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e di Responsabile per la Trasparenza sono state attribuite al Dirigente del Servizio Comunicazione.

Il presente Programma viene stilato sulla scorta delle esaustive indicazioni contenute nella Delibera n. 50/2013 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, Delibera Civit 50/2013, e di tutte le successive integrazioni legislative in materia di trasparenza.

Inoltre si è tenuto conto delle decisioni che in sede di Conferenza Unificata sono state adottate per l'attuazione della Legge 190/2012 e del Decreto Legislativo 33/2013 negli Enti territoriali e nelle Amministrazioni pubbliche sottoposte al loro controllo. In particolare si è fatto riferimento all'Intesa stipulata il 24 luglio 2013.

2. Procedimento di elaborazione e di adozione del Programma

2.1 Obiettivi strategici in materia di trasparenza

a. Obiettivo primario, è stato dare avvio al ciclo della trasparenza approvando il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2014-2016 (PTTI) entro la scadenza indicata dalla normativa.

b. Azione collegata consequenziale, è la sensibilizzazione, continua, del personale dell'Agenzia, in particolare dei dirigenti responsabili di Struttura semplice e di Struttura complessa, riguardo agli obblighi previsti dal Decreto Trasparenza. Questa azione si rende necessaria, perché i compiti introdotti dal Decreto non possono essere svolti se non con il concorso di tutta l'organizzazione e richiedono una netta innovazione nella cultura aziendale e nelle modalità concrete di lavoro.

c. D'altronde occorre dare puntuale attuazione al Programma, garantendo una progressiva, ma allo stesso tempo tempestiva, aderenza dell'Agenzia alle norme contenute nel Decreto Trasparenza. Il canale fondamentale, indicato dalla legge, per dare corso agli obblighi in materia di trasparenza, è la sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale. In questo senso, occorre definire con crescente precisione le competenze, i flussi di informazione, le responsabilità, le scadenze, le modalità di presentazione dei dati previsti dal Decreto. Erano questi gli obiettivi precisi, fissati con l'adozione della prima versione del PTTI, formulata sulla scorta dell'istruttoria compiuta dal Responsabile della Trasparenza, che ha delineato una metodologia di lavoro suscettibile di ulteriore miglioramento.

d. In questo percorso il Responsabile della Trasparenza ha un ruolo di controllo e di impulso attribuitogli dalla legge. Per rendere efficace questa funzione di controllo, occorre predisporre un sistema di monitoraggio e di valutazione dei risultati raggiunti in attuazione del D.Lgs. 33/2013.

e. Infine l'Agenzia è da sempre impegnata ad illustrare agli utenti interni ed esterni, e al generale pubblico di riferimento, l'impegno dell'Ente in favore della trasparenza, promuovendo una diffusa fruizione della citata sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale, anche alla luce delle finalità di comunicazione istituzionale previste dalla L. 150/2000.



2.2 Collegamenti con il Programma Annuale delle Attività e con il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione

Gli obiettivi del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC) si armonizzano naturalmente con quelli del presente Programma. In particolare, il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità tiene conto della rilevazione, interna all'Agenzia, delle aree a rischio di fenomeni corruttivi, rilevazione condotta ai sensi della L. 190/2012 e illustrata al Par. 4 del PTCP.

Inoltre, ai sensi dell'art.1, co. 32, della L.190/2012, per quanto riguarda determinate categorie di informazioni indicate dalla medesima legge all'art.1, co. 16, lett. b) (scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi), vige un obbligo di pubblicazione in tabelle riassuntive entro il 31 gennaio di ogni anno.

Del resto, per gli atti e i documenti che invece non rientrano nelle fattispecie di rischio delineate dal PTCP, il rispetto degli obblighi in materia di Trasparenza è comunque un importante elemento da valutare, nel monitorare il raggiungimento degli obiettivi fissati dal Piano Annuale delle Attività.

2.3 Uffici e dirigenti coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Programma

Ai fini della predisposizione del Programma medesimo, il Responsabile per la Trasparenza ha invitato costantemente, con comunicazione interna all'Agenzia, i dirigenti responsabili di struttura a formarsi una tempestiva consapevolezza degli obblighi dettati dal Decreto Trasparenza.

Con una tale azione di comunicazione interna, ai dirigenti responsabili di struttura è stata offerta una sintetica consulenza sulle responsabilità dirigenziali connesse al D. Lgs. 33/2013.

Inoltre è stata fornita una serie di recapiti telefonici di personale del Servizio Comunicazione e di collaboratori del Responsabile Trasparenza, per ogni eventuale richiesta di ulteriori informazioni in merito agli adempimenti da svolgere.

I dirigenti responsabili di struttura sono attivamente coinvolti nell'adempimento di tutti gli obblighi della trasparenza e periodicamente compulsati a garantire il regolare flusso dei dati.

3. Processo di attuazione del Programma

3.1 Strutture responsabili per la trasmissione dei dati

A seguito dell'istruttoria compiuta nelle modalità descritte dal cap. 2, e anche sulla scorta della Legge regionale n. 10/1998 istitutiva dell'Agenzia, del Regolamento per l'organizzazione dell'Arpac, del Programma Annuale per le Attività adottato dall'Agenzia, è stata associata una Struttura responsabile a ogni obbligo di pubblicazione indicato dal D. Lgs. 33/2013 e dalle altre norme in materia di trasparenza.



Le assegnazioni degli obblighi per la trasparenza alle strutture dell'Agenzia sono indicate nella tabella presentata a seguire. Nell'indicazione delle strutture, è stato adoperato il Siglario ufficiale delle strutture e degli uffici dell'Agenzia, adottato con Disposizione 108/2013 del Direttore Generale Arpac.

Si sottolinea che le singole strutture dell'Agenzia sono tenute a dar corso agli obblighi per la trasparenza presenti nell'ordinamento vigente. Il mancato adempimento di tali obblighi costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione ed è comunque valutato ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili (art. 46, D. Lgs. 33/2013).





Tabella 1. Indicazione delle strutture dell'Agenzia

responsabili per la trasmissione dei dati relativi agli obblighi di trasparenza

OBLIGHI DI TRASPARENZA	Norme che dettano l'obbligo di pubblicazione	Strutture responsabili per la trasmissione dei documenti	Aggiornamento della pubblicazione
Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità	art. 10, c.8, lett. a), D.Lgs. 33/2013	Responsabile della Trasparenza	annuale (entro il 31/01)
Attestazioni OIV o struttura analoga	art. 14, c. 4, lett. g) D.Lgs. 150/2009	Organismo di valutazione	annuale (entro il 31/01)
Riferimenti normativi sull'organizzazione e sull'attività dell'Ente	art. 12, c.1, D.Lgs. 33/2013	DG-ALCO	tempestivo – cfr. par. 3.3
Atti amministrativi generali (circolari, direttive, ecc., che incidono sull'attività dell'Ente: v.All. 1 Del. Civit 50/2013)	art. 12, c.1, D.Lgs. 33/2013	DG-ALCO	tempestivo – cfr. par. 3.3
Codice disciplinare e codice di condotta	art. 55, c.2, D.Lgs. 165/2001; art. 12, c.1, D.Lgs. 33/2013	DG-SEGE	tempestivo – cfr. par. 3.3
Organigramma e articolazione degli uffici	art. 13, c. 1, lett. b) e c) D.Lgs. 33/2013	DA-GERI	tempestivo – cfr. par. 3.3
Nomi dei dirigenti responsabili delle singole strutture	art. 13, c. 1, lett. b) D.Lgs. 33/2013	DG-SEGE	tempestivo – cfr. par. 3.3



OBBLIGHI DI TRASPARENZA

	Norme che dettano l'obbligo di pubblicazione	Strutture responsabili per la trasmissione dei documenti	Aggiornamento della pubblicazione
Elenco recapiti telefonici del personale	art. 13, c. 1, lett. d) D.Lgs. 33/2013	DG-COMU	tempestivo – cfr. par. 3.3
Elenco indirizzi e-mail del personale	art. 13, c. 1, lett. d) D.Lgs. 33/2013	DG-SINF	tempestivo – cfr. par. 3.3
Elenco indirizzi di Posta elettronica certificata	art. 13, c. 1, lett. d) D.Lgs. 33/2013	DG-SEDI	tempestivo – cfr. par. 3.3
Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni all'Amministrazione	art. 10, c.8 art. 15, c. 1 e c.2 D.Lgs. 33/2013; art. 53, c.14, D.Lgs. 165/2001	DA-GERI	tempestivo – cfr. par. 3.3
Incarichi amministrativi di vertice (Direttore Generale): estremi degli atti di conferimento dell'incarico, curriculum, compensi, ecc. (v. All. 1 Del. Civit 50/2013)	art. 10, c. 8, lett. d), art. 15, c.1, lett. b), c) e d) D. Lgs. 33/2013; art. 20, c.3, D.Lgs. 39/2013	DG-SEGE	tempestivo – cfr. par. 3.3
Dirigenti: atti di conferimento degli incarichi	art. 15, c.1, lett. a), art. 15, c.2 D. Lgs.	DG-SEGE	tempestivo – cfr. par. 3.3



OBBLIGHI DI TRASPARENZA

	Norme che dettano l'obbligo di pubblicazione	Strutture responsabili per la trasmissione dei documenti	Aggiornamento della pubblicazione
	33/2013		
Dirigenti: curriculum, compensi, ecc. (v. All. 1 Del. Civit 50/2013)	art. 41, c.3 D. Lgs. 33/2013	DA-GERI	tempestivo – cfr. par. 3.3
Curricula dei titolari di posizioni organizzative	art. 10, c.8 lett. d) D. Lgs. 33/2013	DA-GERI	tempestivo – cfr. par. 3.3
Dotazione organica e Conto annuale del personale	art. 16, cc. 1 e 2, D.Lgs. 33/2013	DA-GERI	annuale
Dati sul personale non a tempo indeterminato	art. 17, c.1 D. Lgs. 33/2013	DA-GERI	annuale
Costo del personale non a tempo indeterminato	art. 17, c.2 D. Lgs. 33/2013	DA-GERI	trimestrale
Tassi di assenza del personale	art. 16, co. 3 D. Lgs. 33/2013	DA-GERI	trimestrale
Incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti	art. 18, D. Lgs. 33/2013; art. 53, c. 14, D. Lgs. 165/2001	DA-GERI	tempestivo – cfr. par. 3.3
Contrattazione collettiva e integrativa	art. 21, cc.1 e 2 D. Lgs. 33/2013;	DG-ALCO	tempestivo – cfr. par. 3.3



OBBLIGHI DI TRASPARENZA

	Norme che dettano l'obbligo di pubblicazione	Strutture responsabili per la trasmissione dei documenti	Aggiornamento della pubblicazione
Bandi di concorso e dati relativi alle procedure selettive	Art. 47, c.8, D. Lgs. 165/01 art. 19, c. 1 e c. 2, art. 23, c. 1 e c. 2, D.Lgs. 33/2013. Art.1, c. 16, lett. d), L. 190/2012	DA-GERI	tempestivo – cfr. par. 3.3
Piano della performance e relativi documenti	art. 10, c.8, lett. b) art. 20, cc. 1-3, D. Lgs. 33/2013	DA-GERI	tempestivo – cfr. par. 3.3
Informazioni sulle società partecipate e rappresentazione grafica che evidenzia i rapporti tra l'amministrazione e le società partecipate	art. 22, cc. 1,2,3 D. Lgs. 33/2013;	DA-GERI	annuale
Tipologia dei procedimenti di competenza dell'Amministrazione, monitoraggio tempi procedurali, dati aggregati attività amministrativa (cfr. all. 1 Delibera Civit n. 50/2013)	art. 1, cc. 28 e 29, L. 190/2012; artt. 24 e 35 D. Lgs. 33/2013	DA-GERI	tempestivo – cfr. par. 3.3
Atti amministrativi adottati in relazione alle funzioni di governo attribuite al Direttore Generale dalla vigente normativa (art. 7 Regolamento organizzativo Arpac)	art. 23, c. 1 e c. 2 D. Lgs. 33/2013	DG-SEGE	semestrale (art. 23, c.1, D. Lgs. 33/2013)
Determinazioni Direttore Amministrativo e Tecnico e Dirigenti di Struttura Complessa e Semplice (art. 7 Regolamento organizzativo	art. 23, c. 1 e c. 2 D. Lgs.	dirigenti competenti all'adozione	semestrale (art. 23, c.1, D. Lgs.



OBBLIGHI DI TRASPARENZA

	Norme che dettano l'obbligo di pubblicazione	Strutture responsabili per la trasmissione dei documenti dei provvedimenti DA-GERI	Aggiornamento della pubblicazione
Arpac)	33/2013		33/2013)
Bandi di gara e contratti (cfr. all. 1 Delibera Civit n. 50/2013)	art. 37 D. Lgs. 33/2013; artt. 63, 65, 66, 122, 124, 223 D. Lgs. 163/2006	DA-GERI	modalità previste dal D. Lgs. 163/2006
Bandi di gara e contratti: informazioni sulle singole procedure	art. 1, c. 32 L. 190/2012; art. 3, Delibera Avcp 26/2013	DA-GERI	tempestivo – cfr. par. 3.3
Bandi di gara e contratti: tabelle riassuntive	art. 1, c. 32, L. 190/2012, art. 3, Delibera Avcp 26/2013	DA-GERI	annuale (entro il 31/1)
Bilanci: bilancio preventivo, bilancio consuntivo, Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio (cfr. all. 1 Delibera Civit n. 50/2013)	art. 29, cc. 1 e 2 D. Lgs. 33/2013; art. 1, co. 15 L. 190/2012; art. 32, c. 2, L. 69/2009; art. 5, c.1, Dpcm 26.04.2011	DA-GERI	tempestivo – cfr. par. 3.3
Beni immobili e gestione patrimonio	art. 30, D. Lgs. 33/2013	DA-GERI	tempestivo – cfr. par. 3.3



OBBLIGHI DI TRASPARENZA	Norme che dettano l'obbligo di pubblicazione	Strutture responsabili per la trasmissione dei documenti	Aggiornamento della pubblicazione
Rilievi organi di controllo e revisione -- rilievi Corte dei Conti	art. 31, D. Lgs. 33/2013	DG-ALCO	tempestivo – cfr. par. 3.3
Carta dei servizi e standard di qualità	art. 32, c.1 D. Lgs. 33/2013	DG-SGQU	tempestivo – cfr. par. 3.3
Costi contabilizzati dei servizi erogati	art. 10, c.5 art. 32, c.2 D. Lgs. 33/2013 art. 1, c.5 D. Lgs. 190/2012	DA-GERI	annuale
Tempi medi di erogazione dei servizi	art. 32, c.2, lett. b) D. Lgs. 33/2013	DG-SGQU	annuale
Indicatore di tempestività nei pagamenti,	art. 33 D. Lgs. 33/2013	DA-GERI	annuale
IBAN e pagamenti informatici	art. 5, c.1 D. Lgs. 82/2005	DA-GERI	tempestivo – cfr. par. 3.3
Informazioni ambientali*	art. 40, c.2 D. Lgs. 33/2013; D. Lgs. 195/2005	Strutture agenziali competenti	tempestivo – cfr. par. 3.3
Piano triennale di prevenzione della corruzione	L. 190/2012, art.1, co. 5	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione	annuale (entro il 15/1)
Nominativi Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Responsabile della	art. 43, c.1, D. Lgs.	DG-SEGE	tempestivo – cfr. par. 3.3





OBBLIGHI DI TRASPARENZA

	Norme che dettano l'obbligo di pubblicazione	Strutture responsabili per la trasmissione dei documenti	Aggiornamento della pubblicazione
Trasparenza	33/2013		
Relazione del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione	art.1., c. 14 L. 190/2013	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione	annuale (entro il 15/12)
Informazioni sull'accesso civico	art. 5, cc. 1 e 4, D.Lgs. 33/2013	Responsabile della Trasparenza	tempestivo – cfr. par. 3.3

* Per quanto riguarda la categoria “informazioni ambientali”, appare opportuno inserire in un'apposita cartella della sezione “Amministrazione trasparente” i link alle banche dati e ai bollettini già ordinariamente accessibili attraverso i siti web curati dall'Agenzia. Questa cartella verrà aggiornata, su iniziativa della struttura indicata, ogni qual volta cambi la composizione degli strumenti di questo tipo presenti sul web.



3.2 Responsabile della pubblicazione dei dati

L'articolo 43, comma 3 del Decreto Legislativo 33/2013 stabilisce che «i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge».

In questa ottica, il par. 3.1 del presente Programma indica, per ciascun obbligo di pubblicazione previsto dalle norme sulla trasparenza, la struttura competente alla trasmissione dei dati, nelle more di una più esaustiva definizione dei compiti relativi alla trasparenza, a seguito di una completa ricognizione nell'ambito dell'Agenzia.

A tal proposito, la Delibera Civit n. 50/2013, "Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016", chiarisce che per «trasmissione» si intende, nel caso in cui i dati siano archiviati all'interno di una banca dati, sia l'immissione dei dati nell'archivio, sia la confluenza degli stessi dall'archivio al soggetto responsabile della trasmissione sul sito.

In attesa dell'eventuale messa a punto di una banca dati interna, la trasmissione dei dati relativi agli obblighi per la trasparenza avverrà con comunicazione formale interna al Responsabile della Trasparenza, individuato come responsabile per la pubblicazione sul sito internet dei documenti indicati dalle norme sulla trasparenza. Le modalità per la trasmissione dei dati sono indicate nel par. 3.3.

3.3 Misure organizzative per assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi

Con deliberazione del Commissario Arpac n.851GC/2013, il dott. Pietro Funaro, già dirigente del Servizio Comunicazione, è stato individuato come Responsabile per la prevenzione della corruzione e Responsabile della Trasparenza. Ai fini dell'assolvimento dei compiti inerenti a tali funzioni, il Responsabile della Trasparenza ha anche il ruolo di Responsabile per la pubblicazione sul sito web. Dunque il Responsabile per la Trasparenza costituisce il terminale dei flussi informativi oggetto di questo paragrafo.

Dal canto loro, i dirigenti competenti per la trasmissione dei dati relativi agli obblighi di trasparenza devono assicurare che siano puntuali e tempestivi i flussi informativi rispondenti a tali finalità.

Laddove, nella tabella 1, l'aggiornamento dei contenuti della sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale è indicato come "tempestivo", fa testo (fatto salvo quanto dispongono altre norme vigenti) l'art. 8 del Decreto Trasparenza.

La norma citata prescrive che «i documenti contenenti atti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente» siano «pubblicati tempestivamente sul sito istituzionale dell'amministrazione». Questo tipo di documenti verrà trasmesso al Responsabile per la pubblicazione sul sito, tempestivamente a seguito dell'adozione dell'atto contenuto, e comunque, per le fattispecie di rischio indicate dal Ptpc, in tempo utile per la pubblicazione entro il termine di 15 giorni previsto dal Piano medesimo.

Per quanto riguarda invece «i documenti contenenti altre informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente», come chiarisce lo stesso art. 8 del





D.Lgs. 33/2013, «questi sono pubblicati e mantenuti aggiornati ai sensi delle disposizioni del presente decreto». Fanno testo dunque le scadenze prescritte dal Decreto Trasparenza, elencate nell'Allegato 1 della Delibera Civit n. 50/2013 e riepilogate in Tabella 1. I documenti vanno tenuti aggiornati, e quindi trasmessi nuovamente qualora intervengano modifiche ai dati in essi contenuti.

Per ulteriori dettagli sui requisiti di completezza dei dati e sulle frequenze di aggiornamento, si rinvia all'Allegato 2 della Deliberazione Civit n. 50/2013.

La trasmissione dei documenti dovrà avvenire con comunicazione interna formale al Responsabile della trasparenza. Contestualmente all'invio di una nota tramite protocollo interno, i documenti di cui si richiede la pubblicazione ai sensi del D.Lgs. 33/2013 dovranno essere inviati via email a p.funaro@arpacampania.it, come allegati.

Sarà cura del Responsabile per la pubblicazione far sì che, per ogni documento pubblicato nella sezione Amministrazione trasparente, venga indicata la data di pubblicazione e/o di aggiornamento.

Inoltre sarà cura del Responsabile della pubblicazione far sì che i documenti inclusi nella sezione Amministrazione trasparente siano conformi alle specifiche tecniche indicati dall'art. 7 del D. Lgs. 33/103 ("dati aperti") e ulteriormente specificate al punto 3 dell'All. 2 della Deliberazione Civit n. 50/2013.

In questa ottica, i dirigenti responsabili della trasmissione dei dati sono invitati a utilizzare, per la redazione dei documenti oggetto di questo Programma, un formato non proprietario: per i documenti di testo, si consiglia il formato .rtf (che può essere letto anche da software *open source* come OpenOffice) o PDF/A (.pdf in formato testuale, piuttosto che come immagine scansionata); per i fogli di calcolo è preferibile il formato "aperto" .csv, e così via. Si rimanda alle disposizioni contenute nell'art. 68 del D.Lgs. 82/2005 (Codice dell'amministrazione digitale).

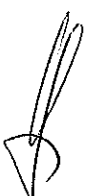
Per quanto riguarda la durata dell'obbligo di pubblicazione, si rinvia all'art. 3, co. 8 del D.Lgs. 33/2013.

3.4 Monitoraggio e vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza

Le funzioni di controllo del Responsabile della trasparenza vengono svolte ai sensi dell'art. 43 del D.Lgs. 33/2013.

Ai sensi della norma citata, il Responsabile della 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».

La normativa vigente assegna alla Civit – Autorità nazionale anticorruzione un ruolo di ulteriore controllo in merito agli obblighi di pubblicazione disciplinati dal D.Lgs. 33/2013, rispetto ai quali detiene un potere ispettivo. L'operato degli stessi Responsabili della trasparenza è sottoposto al controllo dell'Autorità nazionale, la quale può chiedere l'attivazione di un procedimento disciplinare a carico dei dirigenti inadempienti e può d'altronde segnalare gli inadempimenti ai vertici politici delle amministrazioni, agli Oiv e, se del caso, alla Corte dei conti.





In quest'ottica, il Responsabile per la trasparenza attiverà un programma di monitoraggio del rispetto degli obblighi per la trasparenza. Verranno costantemente sensibilizzati e responsabilizzati i dirigenti competenti, anche fornendo un servizio di consulenza dove necessario. In prossimità delle scadenze più rilevanti, i dirigenti responsabili verranno sollecitati a dar corso agli obblighi di pubblicazione. Le risultanze dell'attività di monitoraggio verranno incluse in relazioni periodiche, nei termini prescritti dallo stesso D. Lgs. 33/2013. In caso di inadempimento, verranno attivate le opportune sollecitazioni.





dott.ssa Lucia RUGGIERO
Servizio Controllo Interno
ARPAC

SEDE

OGGETTO: Aggiornamento PTPC 2016 - 2018.

Relativamente all'oggetto, lo scrivente, nella qualità di RPCT ha dato corso all'aggiornamento del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2016-2018 ex L. 190/2012, con allegato PTTI 2016-2018, provvedendo il relativo atto deliberativo, correlato di allegati Piano e Programma.

In esso sono sinteticamente seguite le linee guida dettate dalla Determina ANAC n. 12/2015.

Tale PTPC, con allegato PTTI, costituirà parte integrante dei documenti programmatici dell'ARPAC.

Cordiali saluti

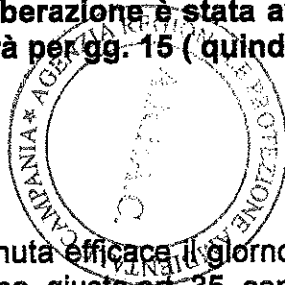
IL DIRIGENTE
(D.G./C. n. 160/2015)
dott. Pietro FUNARO



DELIBERAZIONE N° 356C DEL 29 GEN. 2016
ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

Si dichiara che la presente deliberazione è stata affissa all'Albo di questa Agenzia dal giorno 29 GEN. 2016 e vi resterà per gg. 15 (quindici).

Il 29 GEN. 2016



Il Funzionario Incaricato

Felice Lopez

La presente deliberazione è divenuta efficace il giorno.....per il decorso del termine di gg. 10 dalla data di pubblicazione, giusta art. 35, comma 6, della L.R. 3.11.1994 n.32.

Il Commissario ex
D.G.R.C. n. 521/2013
(Dott. Pietro Vasaturo)

Il _____

La presente deliberazione è stata dichiarata immediatamente eseguibile, per l'urgenza.

Il 29 GEN. 2016



Il Commissario ex
D.G.R.C. n. 521/2013
(Dott. Pietro Vasaturo)

[Signature]

La presente deliberazione è stata trasmessa al Co.R.I e al Collegio dei revisori dei conti con nota prot. n.

Il Funzionario incaricato

Il _____

La presente deliberazione è stata inviata, con nota prot. n. _____ del _____, alla Giunta Regionale, che ne ha accusato ricevuta in data _____, per il controllo previsto dall'art. 35 della L.R. 32/94.

La stessa deliberazione è stata sospesa nella seduta del _____ del _____, inviati alla Giunta Regionale con nota prot. n. _____ e pervenuti alla stessa in data _____.

La presente deliberazione è divenuta esecutiva ai sensi dell'art.35, comma 4, della L.R. 32/94.

La presente deliberazione è divenuta esecutiva ai sensi dell'art.35, comma 5, della L.R. 32/94.

Il Commissario ex
D.G.R.C. n. 521/2013
(Dott. Pietro Vasaturo)

Il _____
