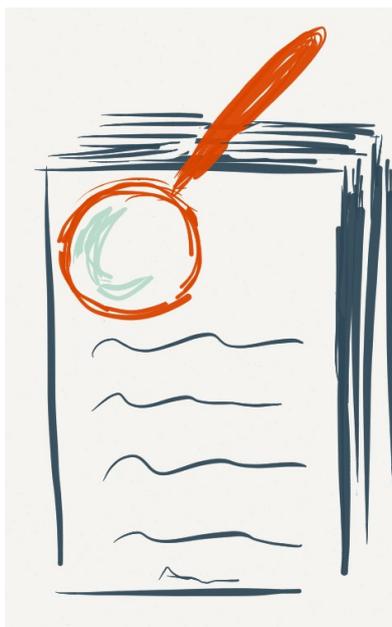


**Piano triennale di prevenzione
della corruzione e dell'illegalità
(2015-2017)**



1. Premessa	4
2. Arpa Piemonte.....	4
3. Oggetto e finalità.....	6
4. Ambito di applicazione.....	7
5. Definizione di corruzione e di illegalità	7
6. Il Responsabile della Prevenzione e della Corruzione.....	8
7. I Referenti della Prevenzione.....	10
8. Contenuti del Piano della prevenzione della corruzione	11
9. Individuazione attività aziendali a rischio corruzione: mappatura del rischio	12
10. Adozione di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni	14
11. Monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti	15
12. Formazione dei dipendenti.....	16
13. Controllo e prevenzione del rischio	17
14. Monitoraggio dei rapporti tra Arpa e i soggetti interessati ai processi a maggior rischio corruzione.....	18
15. Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al D.Lgs. n. 39/2013.....	19
16. Svolgimento di incarichi extra-istituzionali.....	20

17. Svolgimento di incarichi o attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro “pantouflage-revolving doors”	20
18. Rotazione degli incarichi.....	21
19. Relazione sull’attività svolta.....	21
20. Sanzioni.....	22
21. Cronoprogramma.....	22
22. Adeguamento del Piano.....	23

1. Premessa.

Ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190 recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” Arpa Piemonte ogni anno adotta un Piano triennale di prevenzione della corruzione e dell’illegalità con la funzione di fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e stabilire gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio.

2. Arpa Piemonte.

L’Agenzia Regionale per la Protezione Ambientale del Piemonte è un ente pubblico dotato di autonomia amministrativa, tecnico-giuridica, patrimoniale e contabile.

È posta sotto la vigilanza del Presidente della Giunta Regionale per garantire l’attuazione degli indirizzi programmatici della Regione Piemonte nel campo della previsione, prevenzione e tutela ambientale.

Nell’Agenzia lavorano circa 1000 dipendenti. Tra questi ci sono professionalità diverse che vedono laureati in quasi tutte le discipline tecnico-scientifiche e umanistiche.

La formazione tecnico-scientifica è la più diffusa nelle attività di laboratorio, di produzione di servizi ambientali e di tutela del territorio.

Tutto il personale, in un percorso individuale e collettivo verso la massima responsabilizzazione, è impegnato nella condivisione di valori fondamentali come l’imparzialità, la trasparenza, la competenza e la ricerca continua delle migliori pratiche.

Arpa esercita attività di controllo, di supporto e di consulenza tecnico scientifica e altre attività utili alla Regione, alle Province e ai Comuni singoli e associati, nonché alle Aziende Sanitarie del Piemonte per lo svolgimento dei compiti loro attribuiti dalla legge nel campo della prevenzione e tutela ambientale.

Le linee guida della filosofia di Arpa Piemonte sono:

- affrontare i problemi ambientali secondo un approccio integrato e multidisciplinare
- dare priorità alle attività in grado di informare e istruire sullo stato dell’ambiente.

Rilevante è l’impegno dell’Agenzia nella partecipazione ai progetti internazionali, in particolare in ambito comunitario, relativi alle numerose problematiche connesse ai

temi ambientali. I progetti rappresentano uno strumento indispensabile per approfondire la conoscenza e valorizzare il territorio.

L'Agenzia fornisce prodotti e servizi nell'ambito di diverse aree di competenza.

Previsione e Prevenzione dei rischi di origine antropica

Ogni attività umana che comporta la presenza sul territorio di impianti produttivi, infrastrutture e reti tecnologiche, ha inevitabilmente un impatto sulle componenti ambientali e naturali.

Le principali reti di monitoraggio interessano:

- qualità dell'aria
- acque superficiali e sotterranee
- radioattività ambientale
- suolo

Previsione e Prevenzione dei rischi di origine naturale

Arpa Piemonte gestisce un complesso sistema di monitoraggio idrometeorologico, che utilizza strumentazioni automatiche d'avanguardia per il rilevamento al suolo e in atmosfera. L'interpretazione dei dati acquisiti e le risultanze della loro elaborazione modellistica permettono la costante sorveglianza dell'ambiente e del territorio, la gestione dei sistemi di previsione, allertamento e monitoraggio delle situazioni di particolare attenzione, l'aggiornamento costante della documentazione climatologica utile alle attività di pianificazione e programmazione.

Le attività si sviluppano attraverso:

- rete meteo idrografica regionale
- servizio meteorologico
- servizio idrologico
- servizio nivologico
- rete sismica regionale

Controllo finalizzato alla verifica di conformità

L'acqua, l'aria, il suolo, i rifiuti, il rumore, le radiazioni, i campi elettromagnetici, gli impianti vengono tenuti sotto controllo tramite sopralluoghi, ispezioni, campionamenti, rilievi ed esami documentali. Particolare attenzione è rivolta a definire metodologie di misura e analisi che adottino procedure uniformi su tutto il territorio regionale e conformi a linee guida nazionali e internazionali in tema di controllo ambientale.

Sono articolate secondo questi servizi:

- controllo integrato
- verifica degli autocontrolli
- verifica di conformità alla normativa ambientale
- verifica di conformità.

Attività di interesse sanitario

Queste attività partono dall'analisi e dalla conseguente conoscenza dei fattori di rischio presenti nelle acque, negli alimenti, nell'aria, nei suoli, per arrivare a una valutazione globale del rischio per la salute della popolazione.

In sintesi le attività sono:

- controllo microbiologico e chimico delle acque destinate al consumo umano e delle acque di piscina
- controllo microbiologico e chimico di alimenti e bevande
- controllo microbiologico e chimico dei prodotti cosmetici
- attività di microbiologia avanzata

Informazioni di carattere ambientale

Gli interventi di Arpa mirano a perfezionare la conoscenza dello stato dell'ambiente e a fornire alle Amministrazioni elementi tecnici a sostegno delle politiche ambientali, anche attraverso la previsione degli effetti delle scelte operate. Obiettivo prioritario è quindi organizzare le informazioni in piattaforme integrate e facilmente accessibili quali:

- erogazione servizi informativi Web GIS
- reporting ambientale (Rapporto sullo Stato dell'Ambiente, indicatori)
- comunicazione ai cittadini (URP, Ufficio Stampa, Sito internet)
- educazione ambientale
- gestione della sezione regionale del catasto rifiuti.

3. Oggetto e finalità

Il presente Piano individua le misure organizzativo - funzionali volte a prevenire la corruzione e l'illegalità nell'ambito dell'attività amministrativa dell'Agenzia.

Il Piano risponde alle seguenti esigenze:

- a) individuare le attività e i processi dell'Agenzia nell'ambito dei quali è più elevato il rischio di corruzione;

- b) prevedere, per le attività individuate ai sensi della lett. a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- c) prevedere obblighi di comunicazione nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione chiamato a vigilare sul corretto funzionamento del Piano;
- d) monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- e) monitorare i rapporti tra l’Agenzia e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti;
- f) individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

4. Ambito di applicazione.

I destinatari del Piano, ovvero i soggetti chiamati alla sua osservanza e a darvi attuazione, sono:

- a) Dirigenti dell’Agenzia;
- b) Dipendenti dell’Agenzia;
- c) Concessionari e incaricati di pubblici servizi e i soggetti di cui all’art. 1-ter, della L. 241/90 e s.m.i., incaricati dall’Agenzia.

Tutti i dipendenti dell’Agenzia sono tenuti a conoscere il Piano di prevenzione della corruzione dell’illegalità in vigore, pubblicato sul sito istituzionale dell’Agenzia.

I dipendenti all’atto dell’assunzione a tempo indeterminato o determinato ricevono copia del Piano di prevenzione della corruzione dell’illegalità in vigore.

5. Definizione di corruzione e di illegalità.

Il concetto di corruzione rilevante ai fini del piano anticorruzione, così come definito dal Dipartimento della Funzione Pubblica con circolare n. 1/2013, è un concetto ampio “comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell’attività amministrativa, si riscontri l’abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono quindi evidentemente più ampie della fattispecie penalistica, che come noto è disciplinata negli artt. 318,

319 e 319 ter, c.p. e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite. Ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo”

Lo strumento attraverso il quale individuare le strategie prioritarie per la prevenzione ed il contrasto della corruzione è rappresentato dal presente Piano, che per la sua stessa natura si presenta non come una attività compiuta con un termine di completamento finale, bensì come un insieme di strumenti finalizzati alla prevenzione che vengono, come affermato dalle Linee di indirizzo del Comitato ministeriale di cui al D.P.C.M 16 gennaio 2013 “via via affinati, modificati o sostituiti in relazione al feedback ottenuto dalla loro applicazione”.

L'obiettivo finale a cui si vuole gradualmente giungere è un sistema di controllo preventivo rappresentato da un sistema di prevenzione tale da non poter essere aggirato se non fraudolentemente.

Il modello organizzativo e le relative misure devono cioè essere tali che l'agente non solo dovrà “volere” l'evento, ma potrà attuare il suo proposito illecito soltanto aggirando fraudolentemente (ad esempio attraverso artifici e/o raggiri) le indicazioni dell'Agenzia. L'insieme di misure che l'agente, se vuol delinquere, sarà costretto a “forzare”, dovrà essere realizzato in relazione alle specifiche attività dell'Agenzia considerate a rischio e ai singoli reati ipoteticamente collegabili alle stesse.

Una siffatta impostazione permette anche di raggiungere l'altro obiettivo previsto dalla legge n. 190/2012 costituito dalla prevenzione anche dell'illegalità nella pubblica amministrazione ovvero l'esercizio delle potestà pubblicistiche di cui dispongono i soggetti titolari di pubblici uffici, diretto al conseguimento di un fine diverso o estraneo a quello previsto da norme giuridiche o dalla natura della funzione”.

Un modello organizzativo interno come quello sopra ricordato permette di creare un ambiente di diffusa percezione della necessità del rispetto delle regole e quindi facilita l'osservanza delle stesse e conseguentemente la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione come richiesto dalla legge n. 190/2012.

6. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione (R.P.C.).

Ai sensi dell'art. 1, commi 7 e 10, della L. 190/2012, e dal successivo Piano Nazionale Anticorruzione nonché di quanto indicato nella Circolare della Funzione

Pubblica n. 1/2013, al Responsabile della Prevenzione della Corruzione (di seguito R.P.C.) di Arpa Piemonte competono le seguenti attività/funzioni:

- a) elaborare la proposta di Piano triennale di prevenzione della corruzione e della legalità e i successivi aggiornamenti da sottoporre alla Direzione Generale ai fini della successiva approvazione;
- b) verificare l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità e proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'Agenzia;
- c) assicurare il corretto raccordo del Piano con il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e con il redigendo Piano delle Performance;
- d) verificare il rispetto degli obblighi di informazione a carico dei dirigenti;
- e) verificare la diffusione in Arpa del Codice di comportamento aziendale e monitorare la sua osservanza;
- f) segnalare all'Ufficio Procedimenti Disciplinari eventuali fatti riscontrati che possono avere rilevanza disciplinare;
- g) verificare il rispetto delle disposizioni in materia di inconfiribilità ed incompatibilità degli incarichi dirigenziali ai sensi del D. Lgs. n. 39/2013;
- h) informare la competente Procura della Repubblica qualora riscontri eventuali fatti che possono costituire notizia di reato;
- i) informare la competente Procura della Corte dei Conti qualora riscontri eventuali fatti che possono costituire fonte di responsabilità amministrativa;
- j) verificare, d'intesa con i Responsabili di Struttura, l'attuazione del Piano di rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- k) definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nei settori individuati quali particolarmente esposti al rischio di corruzione;
- l) entro il 15 dicembre di ogni anno pubblicare sul sito web istituzionale dell'Agenzia una relazione recante i risultati dell'attività svolta;
- m) trasmettere la relazione alla Direzione Generale, alla quale riferisce in ordine all'attività espletata, su richiesta di quest'ultimo o di propria iniziativa.

Il Responsabile svolge, inoltre, le funzioni di Responsabile per la Trasparenza, nominato con D.D.G. n. 20 del 6/03/2013 e il suo nominativo è indicato nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità. Il Responsabile, per l'attuazione dei compiti di spettanza, si avvale del supporto del personale dell'Ufficio Affari Generali e Legali e del Nucleo Operativo in staff all'Ufficio Affari Istituzionali e Personale, al quale può attribuire responsabilità di istruttoria di procedimento, individuate su base fiduciaria, previa verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità.

I Referenti coincidono, di norma, con i Responsabili delle Strutture Complesse.

7. I Referenti della Prevenzione della Corruzione.

I Referenti coincidono con i Responsabili delle Strutture Complesse, salvo successive ulteriori indicazioni in relazione a particolari esigenze organizzative.

I Referenti della Prevenzione della Corruzione provvedono in particolare a:

- monitorare il rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti;
- monitorare i rapporti fra l'Arpa e i soggetti che forniscono lavori, beni e servizi o sono destinatari di provvedimenti autorizzativi o concessori o ricevono vantaggi economici;
- comunicare eventuali variazioni da apportare ai termini di conclusione dei procedimenti pubblicati sul sito Internet dell'Agenzia;
- vigilare sull'assenza di situazioni di incompatibilità a carico dei dipendenti;
- al rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza;
- promuovere la cultura dell'etica e della legalità tra il personale e i collaboratori.

I Referenti della prevenzione della corruzione provvedono altresì:

- all'attivazione effettiva della normativa sulla segnalazione da parte del dipendente di condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza, di cui all'art. 54-bis del D.Lgs. 165/2001 (introdotto dall'art. 1, comma 51, della legge n. 190/2012), con le necessarie forme di tutela, ferme restando le garanzie di veridicità dei fatti, a tutela del denunciato;
- all'adozione di misure che garantiscano il rispetto delle norme del Codice di comportamento dell'Agenzia di cui all'art. 54 del D.Lgs. 165/2001 (sostituito dall'art. 1, comma 44, della legge n. 190/2012), nonché delle prescrizioni contenute nel presente Piano;
- all'adozione delle misure necessarie all'effettiva attivazione della responsabilità disciplinare dei dipendenti, in caso di violazione dei doveri di comportamento, ivi incluso il dovere di rispettare le prescrizioni contenute nel presente Piano;
- all'adozione di misure volte alla vigilanza sull'attuazione delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi (di cui al D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39, emanato in attuazione dell'art. 1, commi 49 e 50, della legge n. 190/2012), anche successivamente alla cessazione del servizio o al termine dell'incarico (nuovo comma 16-ter dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165 del 2001);

- all'adozione di misure di verifica dell'attuazione delle disposizioni di legge in materia di autorizzazione di incarichi esterni, così come modificate dall'art. 53, comma 3-bis, del D.Lgs. 165/2001 (introdotto dall'art. 1, comma 42, della legge n. 190/2012);
- all'adozione delle misure in materia di trasparenza previste dall'art. 18 del D.L. n. 83/2013 (convertito con modificazioni dalla legge 134/2012), dal D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, e dalle altre disposizioni vigenti.

Ciascun Referente trasmette al Responsabile della prevenzione della corruzione, oltre ai report ed alle informazioni richiesti, una relazione annuale sullo stato di applicazione ed efficacia del Piano secondo uno schema che sarà definito dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

Al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione in qualsiasi momento può richiedere ai Responsabili cui afferiscono i dipendenti che hanno istruito e/o adottato il provvedimento finale di fornire adeguata motivazione scritta circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'adozione del provvedimento.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione può in ogni momento verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente fenomeni di corruzione e illegalità, di regola per il tramite dei rispettivi Responsabili.

8. Contenuti del piano della prevenzione della corruzione

I contenuti del Piano sono predeterminati dalla Legge n. 190/2012, all'art. 1, comma 9, nei seguenti termini:

- a) individuazione, tra le attività di competenza dell'Agenzia, di quelle più esposte al rischio di corruzione;
- b) previsione, per le attività di cui al punto a), di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- c) monitoraggio, per ciascuna attività, del rispetto dei termini di conclusione del procedimento;
- d) monitoraggio dei rapporti tra l'Agenzia ed i soggetti che con essa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti che gli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'Agenzia;

e) individuazione di specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

Il presente Piano contiene alcune linee guida da seguire per prevenire il rischio di corruzione, mentre le “regole di condotta” vengono ulteriormente esplicitate nell’ambito del Codice di comportamento dell’Agenzia e negli altri Regolamenti interni che disciplinano l’organizzazione e il funzionamento delle attività e degli uffici.

9. Individuazione attività aziendali a rischio corruzione: mappatura del rischio.

Per poter individuare le aree a rischio di fenomeni corruttivi si definisce il concetto di *rischio corruttivo* come la pericolosità di un evento calcolata con riferimento alla probabilità che questo si verifichi, correlata alla gravità delle relative conseguenze.

Le attività dell’Arpa che, in prima battuta e salve le modifiche ed integrazioni che verranno adottate, possono presentare un elevato rischio di corruzione, sulla base della ricognizione delle attività svolte e della giurisprudenza in materia, rappresentano un’esplicazione in termini di strutture coinvolte dei raggruppamenti di cui all’articolo 1 comma 16 della L. 190/2012.

Le specifiche “aree” di rischio dell’Agenzia sono state individuate con il PTPC 2014 - 2016 come segue:

Strutture / Uffici interessati	Attività
<p>SC Dipartimenti provinciali / SC Dipartimenti tematici</p> <p>SC Dipartimenti provinciali / SC Dipartimenti tematici</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Pareri istruttori finalizzati al rilascio di autorizzazioni, sospensioni, revoche e diffide allo svolgimento attività - Attività finalizzate al rilascio di autorizzazioni allo svolgimento di attività - Attività ispettive, di controllo, verifica, vigilanza e certificazione - Attività sanzionatorie e di polizia giudiziaria - Affidamento forniture beni e servizi
<p>SC Ufficio provveditorato e tecnico</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Scelta del contraente per appalti di lavori, di forniture di beni e servizi, servizi tecnici, lavori e opere di manutenzione e affini

	<ul style="list-style-type: none"> - Gestione patrimonio aziendale ed inventario dei beni mobili e dismissioni - Procedure di scelta del contraente per fitti, locazioni e alienazione del patrimonio immobiliare
SC Ufficio contabilità e controllo	<ul style="list-style-type: none"> - Controllo gestione cassa economale - Pagamento fatture - Predisposizione bilanci e rendiconti
SC Ufficio affari istituzionali e personale	<ul style="list-style-type: none"> - Affidamento incarichi esterni e procedure autorizzative - Concorsi e procedure selettive, progressioni di carriera - Conferimento incarichi a dipendenti e autorizzazioni all'esercizio di attività extra-istituzionali - Procedimenti disciplinari - Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati
SC Formazione	<ul style="list-style-type: none"> - Affidamento incarichi di docenza
Area Funzionale Amministrativa	<ul style="list-style-type: none"> - Affidamento forniture beni e servizi
Area Funzionale Tecnica	<ul style="list-style-type: none"> - Affidamento forniture beni e servizi - Sicurezza dati e informazioni elettroniche
Direzione Generale e Strutture in Staff	<ul style="list-style-type: none"> - Procedure di selezione e conferimento incarichi - Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati - Affidamento forniture beni e servizi

	- Accredитamento Strutture sanitarie
Tutte le Strutture	- Verifiche presenze del personale - Verifiche corretto utilizzo beni strumentali e servizi in dotazione

E' stato avviato in Arpa un iter di rilevazione di tutte le attività che possono risultare di interesse per le finalità di cui alla L. 190/2012, attraverso l'analisi delle attività svolte dalle strutture aziendali. Il risultato della mappatura dei procedimenti/processi a rischio è riportato nell'Allegato al presente Programma e denominato Mappatura processi.

La Mappatura dei Processi permette inoltre di rilevare, laddove pertinenti, i tempi di conclusione dei procedimenti e le conseguenti misure di prevenzione della corruzione adottate dai diversi titolari.

10. Adozione di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni.

I Responsabili delle articolazioni aziendali (SC o SS), supportati dal Responsabile della prevenzione della corruzione, elaborano meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione.

In via generale, si confermano le “**LINEE GUIDA**” già individuate nell'edizione 2014 del Piano, che dovranno essere seguite nell'elaborazione dei meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni.

Per quanto attiene ai meccanismi di FORMAZIONE delle decisioni:

1. per ciascuna tipologia di attività e procedimento indicata tra quelle a rischio dovrà essere redatta, a cura del Responsabile della Struttura competente, una **check-list delle relative fasi e dei passaggi procedurali**, completa dei relativi riferimenti normativi (legislativi e regolamentari), dei tempi di conclusione del procedimento e di ogni altra indicazione utile a standardizzare e a tracciare l'iter amministrativo. Ciascun Responsabile del procedimento avrà cura di compilare e conservare agli atti apposita scheda di verifica del rispetto degli standard procedurali di cui alla predetta check-list;
2. il rischio di corruzione è minore laddove le decisioni finali vengono assunte da parte di un organo collegiale anziché singolo (es. deliberazioni di organi, conferenze dei servizi, commissioni di gara e di concorso...). A

tal fine, nell'ambito di procedimenti o rilascio di pareri complessi devono essere **privilegiate composizioni miste** anche prevedendo il coinvolgimento di figure esterne alla propria Struttura di appartenenza (es. nell'ambito delle Commissioni di gara per l'acquisto di beni e servizi deve essere obbligatoriamente inserito tra i componenti un membro della Struttura richiedente il bene o il servizio oltre che al personale della Struttura Provveditorato; per la Struttura Ufficio Tecnico il componente esterno può essere individuato nell'ambito della Struttura Rischio Industriale e Energia o Geologia e Dissesto,...);

3. le **attività di ispezione, vigilanza e controllo** devono essere preventivamente e **annualmente programmate** da parte dei Responsabili di Struttura, con riferimento agli oggetti di attività e a chi le svolge, prevedendo la corretta rotazione del personale coinvolto. Sono fatte salve le attività svolte in situazioni di allerta ed emergenza. A tal fine vengono tenuti e archiviati da parte del Responsabile di Struttura appositi registri che riportano per ogni singola attività il nominativo del personale che ha seguito la pratica, il soggetto destinatario dell'attività, data, durata e descrizione dell'attività, avendo cura di conservare i registri annuali al fine di poter effettuare controlli sull'effettiva rotazione del personale coinvolto;

4. deve essere mantenuta agli atti della Struttura l'**evidenza di ogni contatto con soggetti esterni interessati** nell'ambito delle attività di ispezione, vigilanza e controllo (verbale, mail, note protocollate);

5. deve essere privilegiato l'utilizzo di **risorse di lavoro "condivise"**, cartelle di rete, account o liste di distribuzione istituzionali, archivi condivisi, al fine di evitare eccessive "personalizzazioni" dell'attività;

6. deve essere privilegiato l'utilizzo dello strumento della **Intranet aziendale** quale strumento di aggiornamento normativo, organizzativo e di coesione del personale dipendente dell'Agenzia;

7. devono essere avviate iniziative di **automazione dei processi** al fine di standardizzare e orientare il più possibile i processi di competenza in maniera da ridurre i rischi di corruzione.

Di quanto predisposto ed attuato deve essere data periodicamente evidenza alla Direzione aziendale oltreché al Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

Le misure di prevenzione di cui al presente Piano costituiscono obiettivi strategici, anche ai fini della redazione del Piano delle performance.

11. Monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti.

I Referenti della Prevenzione della corruzione individuano i termini per la conclusione dei procedimenti di competenza, anche parziale, e provvedono al monitoraggio periodico del loro rispetto con cadenza semestrale.

Il prospetto dei termini di conclusione dei procedimenti di competenza è pubblicato sul sito Internet istituzionale dell’Agenzia nella sezione “Amministrazione Trasparente”. E’ obbligo dei Referenti della Prevenzione verificare l’idoneità dei termini ivi previsti e comunicare tempestivamente al Responsabile della Prevenzione della Corruzione ogni variazione da apportare ai fini del loro aggiornamento e pubblicazione.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione verifica che i Responsabili delle articolazioni aziendali provvedano periodicamente al monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti acquisendo dai Responsabili delle articolazioni aziendali un report periodico in materia. Il superamento dei termini per la conclusione dei procedimenti, comunque riscontrato, deve essere adeguatamente motivato con apposita relazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, allo scopo di consentirne la valutazione in ordine alla rilevanza del ritardo in funzione delle finalità di prevenzione di eventi corruttivi.

12. Formazione dei dipendenti

I dipendenti che direttamente o indirettamente svolgono un’attività all’interno degli uffici indicati nel Piano triennale di prevenzione della corruzione come a rischio di corruzione devono partecipare ad un programma formativo sulla normativa relativa alla prevenzione e repressione della corruzione e sui temi della legalità.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, di concerto con il Responsabile della Formazione e con i Referenti della Prevenzione, individua i dipendenti che hanno l’obbligo di partecipare ai programmi di formazione a cadenza almeno annuale.

Entro il 30 aprile di ogni anno, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, di concerto con il Responsabile della Struttura Formazione, approva il Piano di Formazione sulle attività a rischio di corruzione.

Il programma di formazione approfondisce le norme penali in materia di reati contro la pubblica amministrazione ed in particolare i contenuti della Legge

190/2012, gli aspetti etici e della legalità dell'attività, oltre ad ogni tematica che si renda opportuna e utile per prevenire e contrastare la corruzione.

La formazione da offrire nel corso dell'anno 2015 riguarderà principalmente le valutazioni dell'impatto della normativa anticorruzione sul personale di ciascuna macroarea "a rischio", come individuata nel precedente art. 9.

Al fine di assicurare la più ampia divulgazione delle tematiche relative alla prevenzione e al contrasto della corruzione, i Referenti della Prevenzione possono organizzare presso le rispettive strutture/servizi/uffici incontri formativi brevi, nel corso dei quali gli operatori che hanno partecipato ai programmi di formazione aziendali espongono le indicazioni essenziali apprese, e danno riscontro della tenuta di tali incontri alla Direzione Aziendale e al Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

13. Controllo e prevenzione del rischio

La pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi nel sito Internet dell'ARPA sezione "**Amministrazione Trasparente**" costituisce lo strumento fondamentale per il controllo, da parte del cittadino e/o utente, delle decisioni nelle materie a rischio di corruzione disciplinate dal presente piano.

I Referenti della Prevenzione devono formalizzare con proprio ordine di servizio e con comunicazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione entro il termine del 30 giugno di ogni anno, le **specifiche procedure di formazione e controllo delle decisioni adottate**, indicando, per categorie e senza eccessivo aggravio della procedura, i controlli di regolarità e legittimità effettuati e i soggetti che li operano, e procedere al loro periodico monitoraggio specificando l'oggetto e la tempistica dei controlli.

Sono programmati da parte del RPC degli audit interni nelle Strutture soggette a maggior rischio di corruzione. Gli audit possono consistere nella verifica della correttezza delle procedure e norme utilizzate nell'espletamento delle funzioni soggette a rischio di corruzione e nella verifica di processi "campione".

Per quanto attiene all'ambito, classificato a rischio trasversale, relativo alla presenza in servizio del personale dipendente, l'art. 6 del Codice di comportamento prevede che l'esercizio della relativa vigilanza sia a carico del dirigente, in funzione di datore di lavoro. Tale attività risponde all'esigenza di garantire il miglioramento organizzativo e funzionale dell'ente oltre che una maggiore efficacia delle strategie di prevenzione della corruzione anche a livello decentrato. Pertanto, nel corso dell'anno 2015 si provvederà a rendere operative anche misure per l'attività di verifica delle presenze. Esse vengono devolute ai Referenti della Prevenzione, che agiscono con il coordinamento del RPC e con l'eventuale supporto dell'Ufficio Affari Istituzionali e

Personale, e attuate attraverso un monitoraggio semestrale di iniziativa del singolo Referente.

14. Monitoraggio dei rapporti tra ARPA e soggetti interessati ai processi a maggior rischio corruzione.

Ai fini di consentire il monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti interessati a procedimenti a rischio, come previsto dall'art. 1, c. 9, lett. e) della Legge 190/2012:

- a) Il Responsabile dell'Ufficio Affari istituzionali e personale trasmette annualmente al Responsabile della prevenzione della corruzione l'elenco delle procedure di assunzione e di conferimento d'incarichi di qualsiasi natura avviate e di quelle concluse nel periodo considerato. L'elenco dovrà contenere, per ciascuna procedura, i nominativi del Responsabile del procedimento, del Responsabile dell'istruttoria e del restante personale che vi abbia partecipato e dei componenti della commissione esaminatrice, tipologia di procedura, nominativi dei destinatari, oggetto e durata dei conseguenti contratti con specificazione del corrispettivo, generalità del contraente.
- b) Analogo elenco trasmette il Responsabile dell'Ufficio Acquisti e Tecnico, relativamente alle procedure di competenza della sua struttura. Nell'elenco dovrà essere specificato: nominativi del Responsabile unico del procedimento, del Responsabile dell'istruttoria, del restante personale ARPA che vi abbia partecipato e dei componenti della commissione esaminatrice, tipologia di procedura, importo base di gara, nominativi dei vincitori, oggetto e durata dei conseguenti contratti con specificazione del corrispettivo, generalità del contraente, nominativo del direttore dei lavori.
- c) Il Responsabile dell'Ufficio Contabilità e controllo trasmette al Responsabile della prevenzione della corruzione l'elenco delle fatture ricevute, con l'indicazione della data di ricevimento e di liquidazione.

La mancata collaborazione alle attività in materia di anticorruzione, nonché l'inosservanza degli obblighi previsti nel presente Piano, costituiscono causa di responsabilità dirigenziale e disciplinare secondo quanto previsto dalla legge.

I Referenti della Prevenzione provvedono a monitorare i rapporti tra l'Agenzia e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'Agenzia, attraverso appositi moduli da somministrare ai dipendenti, agli utenti, ai collaboratori esterni e ai fornitori in relazione agli importi economici in gioco.

Di quanto acquisito deve essere data evidenza annualmente alla Direzione aziendale e al Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione sulla base delle informazioni ricevute dai referenti o di altre informazioni, comunque acquisite, effettua i dovuti controlli per verificare eventuali violazioni del Piano e l'esistenza di eventuali ipotesi di reato. Il Responsabile della prevenzione della corruzione, inoltre, effettua dei

controlli a campione sulle strutture di ARPA al fine di verificare la corretta attuazione e funzionamento del Piano.

Di quanto predisposto ed attuato deve essere data periodicamente evidenza alla Direzione generale oltreché al Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

Le misure di controllo di cui al presente Piano costituiscono obiettivi strategici, anche ai fini della redazione del Piano delle performance.

15. Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al D. Lgs. n. 39/2013.

Il D. Lgs. 39/2013 ha introdotto disposizioni riguardanti l'incompatibilità e l'inconferibilità dell'incarico di dirigente o amministratore pubblico per coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per un reato contro la pubblica amministrazione, per coloro che nei due anni precedenti abbiano ricoperto determinate cariche politiche, oppure siano stati presidente o amministratore delegato di un ente di diritto privato in controllo pubblico, oppure abbiano svolto in proprio un'attività professionale regolata, finanziata o comunque retribuita dall'Ente conferente, o, infine, siano titolari di cariche pubbliche.

Il dirigente dell'Ufficio Affari istituzionali e personale, competente all'istruttoria propedeutica al conferimento degli incarichi, verifica l'insussistenza di ipotesi di inconferibilità ed incompatibilità ai sensi del D. Lgs. n. 39/2013. Inoltre, nei bandi e negli avvisi di conferimento degli incarichi saranno inserite le condizioni ostative al conferimento e l'obbligo per i soggetti interessati di rendere, al momento del conferimento dell'incarico, la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità.

L'accertamento dell'insussistenza delle ipotesi di inconferibilità avviene al momento del conferimento dell'incarico mediante verifica delle dichiarazioni sostitutive di certificazione resa dall'interessato ai sensi e con gli effetti del DPR 445/2000.

Nel corso dell'incarico l'interessato presenta annualmente, entro il mese di febbraio, una dichiarazione di insussistenza di una delle cause di incompatibilità di cui al D. lgs. n. 39/2013.

Tale dichiarazione è resa tempestivamente dall'interessato ogni qualvolta intervenga una modifica rispetto a quanto dichiarato.

Inoltre, il responsabile di ciascuna struttura trasmette prontamente al RPC e al dirigente dell'Ufficio Affari istituzionali e personale, eventuali notizie, anche se prive di riscontro, di ipotesi di incompatibilità relative al personale assegnato.

Il R.P.C. verifica periodicamente la sussistenza di situazioni di incompatibilità e la contesta all'interessato qualora la stessa emerga nel corso del rapporto di lavoro e vigila affinché siano adottate le misure conseguenti previste ex lege.

16. Svolgimento di incarichi extraistituzionali.

L'ARPA ha approvato, con decreto del Direttore Generale n 160 del 08.11.2010 un regolamento che, in conformità alla normativa legislativa ed alle disposizioni contrattuali, stabilisce delle limitazioni allo svolgimento di incarichi extraistituzionali per i dipendenti di ARPA. Il regolamento tiene conto della particolare attività svolta dall'Ente e del generale dovere di esclusività del rapporto di lavoro del dipendente pubblico, e prevede ipotesi di attività extraistituzionale, solo qualora possa configurarsi come attività saltuaria che non prospetti alcun conflitto d'interesse con le attività dell'Ente.

Il regolamento è consultabile sul sito WEB di Arpa - Amministrazione trasparente.

17. Svolgimento di incarichi o attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro “pantouflage – revolving doors”.

In ottemperanza all'art. 53, comma 16 ter del D. Lgs. n. 165/2001 ARPA Piemonte aggiorna i contratti di assunzione del personale mediante l'inserimento della clausola recante il divieto di prestare attività, a qualsiasi titolo, per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto, nei confronti di coloro che siano destinatari di provvedimenti o di negozi giuridici conclusi con l'apporto decisionale del dipendente medesimo.

L'ARPA Piemonte inoltre inserisce negli atti ad evidenza pubblica finalizzati ad affidamento di negozi giuridici, a pena di nullità, la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'ARPA Piemonte nei confronti dei medesimi, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto lavorativo.

È responsabilità del dirigente dell'Ufficio Affari Istituzionali e Personale e del dirigente dell'Ufficio Acquisti e Tecnico provvedere all'adeguamento dei contratti/atti come sopra indicato.

Il R.P.C. vigila sulla ottemperanza alle disposizioni di legge.

18. Rotazione degli incarichi.

In attesa della definizione dei criteri per assicurare la rotazione dei dirigenti ai sensi dell'art. 1, comma 4, lett. e) della legge n. 190 del 2012, si stabiliscono i seguenti criteri generali.

Il Direttore Generale, ove necessario, valuta, con il supporto del Responsabile della prevenzione della corruzione, le modalità concrete di rotazione del personale coinvolto nell'istruttoria o nel rilascio dei provvedimenti relativi ai processi a maggiore rischio di corruzione, tenuto conto delle disposizioni previste nell'intesa sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013 per l'attuazione

dell'art. 1, commi 60 e 61, della legge 6 novembre 2012, n. 190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione".

Tali modalità saranno oggetto di confronto con le OO.SS. ai sensi di quanto previsto dalla normativa vigente.

La rotazione deve essere attuata compatibilmente con la disponibilità di posti nell'organico dell'Agenzia, ed in considerazione della competenza professionale del personale, e non trova applicazione per le professionalità infungibili.

Le valutazioni in merito alla rotazione dei dirigenti, e del personale del comparto titolare di posizione organizzativa, sono effettuate alla scadenza dell'incarico.

Fatti salvi i casi di sospensione cautelare in caso di procedimento penale, il dirigente competente alla nomina, con il supporto del Responsabile per la prevenzione della corruzione, procede comunque, nel rispetto delle procedure e delle garanzie previste dai contratti collettivi di lavoro e dalle altre norme applicabili, alla rotazione dei dipendenti coinvolti in procedimenti penali o disciplinari collegati a condotte di natura corruttiva.

19. Relazione dell'attività svolta.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione entro il 15 dicembre di ogni anno pubblica nel sito internet dell'ARPA nella sezione "Amministrazione Trasparente" una relazione recante i risultati dell'attività svolta e contestualmente la trasmette al Direttore Generale.

20. Sanzioni

Il Responsabile della prevenzione della corruzione risponde ai sensi dell'art. 1, commi 12, 13 e 14 primo periodo, della L. 190/2012.

Ai sensi dell'art. 1, comma 14, secondo periodo, della L. 190/2012, la violazione da parte dei dipendenti dell'Agenzia delle misure di prevenzione previste dal presente Piano costituisce illecito disciplinare.

La violazione dei doveri relativi all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione è altresì rilevante ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile ogni qualvolta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi o regolamenti.

21. Cronoprogramma

Nella consapevolezza che l'attività di prevenzione della corruzione rappresenta un processo continuo i cui risultati si giovano della maturazione dell'esperienza e si consolidano nel tempo, si ritiene che tale attività si sviluppi nell'anno 2015 secondo il seguente cronoprogramma:

Attività	Soggetto competente	Data
Proposta Piano di prevenzione della corruzione 2015-2017	Responsabile della prevenzione della corruzione (R.P.C.)	Entro 30.01.2015
Adozione Piano di prevenzione della corruzione 2015-2017 di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.)	Direttore Generale	Entro 31.01.2015
Divulgazione del P.T.P.C. nelle strutture aziendali e pubblicazione sul sito web aziendale	R.P.C.	Entro 28.02.2015
Predisposizione schede valutazione rischio dei processi	R.P.C.	Entro 28.02.2015
Trasmissione dichiarazioni di incompatibilità e inconfiribilità dei dirigenti	Tutti i Dirigenti	Entro 28.02.2015
Trasmissione schede proposta valutazione rischio dei processi	Referenti Prevenzione della Corruzione	Entro 31.03.2015
Predisposizione modulistica per verifiche presenze in servizio.	R.P.C.	Entro 31.03.2015
Approvazione piano annuale 2015 di formazione su attività a rischio	R.P.C. / Responsabile SC Formazione	Entro 30.04.2015
Trasmissione schede di monitoraggio termini procedurali	Referenti Prevenzione della Corruzione	Entro 30.06.2015
Adeguamento misure prevenzione alle intervenute variazioni delle attività censite	R.P.C. / Referenti Prevenzione della Corruzione	Ad ogni variazione sostanziale
Predisposizione moduli per fornitori	R.P.C.	Entro 30.06.2015
Monitoraggio presenze	Referenti Prevenzione della Corruzione	Entro 30.06.2015

Report su applicazione ed efficacia del Piano	Referenti Prevenzione della Corruzione	Entro 30.11.2015
Consegna moduli per fornitori	Referenti Prevenzione della Corruzione	Entro 30.11.2015
Monitoraggio presenze	Referenti Prevenzione della Corruzione	Entro 30.11.2015
Relazione alla Direzione Generale sull'esito dell'attività svolta e pubblicazione sul sito web aziendale	Responsabile della prevenzione della corruzione (R.P.C.)	Entro 15.12.2015

22. Adeguamenti del Piano

Il presente Piano verrà adeguato alle indicazioni che verranno fornite dal Dipartimento della Funzione Pubblica e dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, nonché in base alle esigenze evidenziate dalle successive attività di mappatura e dagli effettivi strumenti di contrasto adottandi e adottati.

Il Piano potrà inoltre essere modificato in corso d'anno, su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, allorché siano state accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'Agenzia.