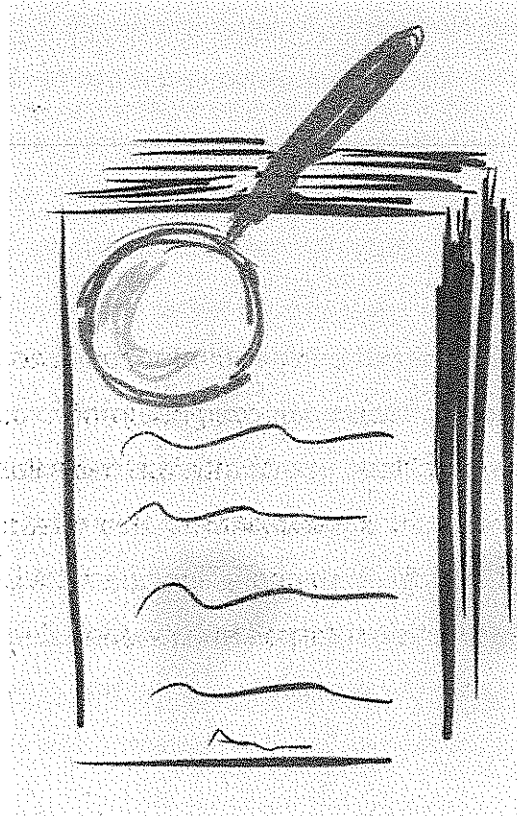




## Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza



2019 - 2021

fwc

## 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.

Il presente Piano 2019-2021 viene redatto anche alla luce delle indicazioni contenute nella Deliberazione dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (di seguito ANAC) n. 1074 del 21 novembre 2018 di aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione, per l'anno 2018 nonché delle nuove disposizioni in materia di Trasparenza dettate dal D. Lgs. n. 97 del 25 maggio 2016 "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche".

Nel corso degli anni, Arpa Piemonte ha operato per un sempre maggiore coordinamento ed integrazione tra i Piani per la Trasparenza e l'Integrità, la prevenzione della Corruzione e la Performance.

In linea con tale obiettivo ed in adempimento alle nuove disposizioni di legge il Programma per la Trasparenza e l'Integrità degli scorsi anni ed il piano per la prevenzione della corruzione sono stati integrati nel presente documento programmatico unico 2019-2021, approvato dal Direttore Generale, di cui il Programma per la Trasparenza costituisce una "sezione".

L'obiettivo del presente documento è quello di rendere conoscibile e valutabile da parte dei cittadini l'attività dell'Agenzia, nonché quello di fornire a tutti i Soggetti operanti all'interno dell'Agenzia, obiettivi e misure per una sempre maggiore trasparenza dell'operato in un'ottica di prevenzione della corruzione e dell'illegalità.

Le linee programmatiche inserite nel presente documento potranno essere oggetto, nel corso del triennio di riferimento, di sostanziali modifiche, apportate innanzitutto dalle recenti modifiche normative, sia nazionali che regionali, che potranno rideterminare l'assetto organizzativo dell'Agenzia nell'ottica del Sistema Nazionale delle agenzie ambientali, introdotto dalla L.132/2016.

## 2. 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 e della trasparenza in vigore, pubblicato sul sito istituzionale dell'Agenzia.

I Dipendenti all'atto dell'assunzione a tempo indeterminato o determinato ricevono copia del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza in vigore.

## 3. 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 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.

Il concetto molto ampio di "Corruzione e di illegalità" sopra delineato è confermato nell'Aggiornamento al PNA: "Si conferma la definizione del fenomeno contenuta nel PNA, non solo più ampia dello specifico reato di corruzione e del complesso dei reati contro la pubblica amministrazione, ma coincidente con la "*maladministration*", intesa come assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interesse particolari. Occorre, cioè, avere riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse".

#### **4. Trasparenza e nuova disciplina della tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679)**

Nonostante l'entrata in vigore del Regolamento europeo 2016/679 e del D. Lgs 101/2018, il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è rimasto sostanzialmente inalterato essendo confermato il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento.

Pertanto, fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza, che concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo delle risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione (art. 1, d. lgs. 33/2013), occorre che prima che vengano messe a disposizione sul sito web istituzionale dati o documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, si verifichi che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d. lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, ne preveda l'obbligo di pubblicazione.

Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, occorre rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione; a tal proposito si richiamano le indicazioni fornite dal Garante per la protezione dei dati personali "*Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenute anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati*" (in G.U. n. 134 del 12 giugno 2014).

### **SEZIONE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

#### **4. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e trasparenza (RPCT)**

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT) di Arpa Piemonte è il Dott. Luigi Preziosi, Direttore del Dipartimento Affari Amministrativi e Personale già nominato Responsabile della Prevenzione della corruzione con Decreto del Direttore Generale n. 158 del 18 dicembre 2015.

D.D.G. n. 9 del 20.1.2019 <sup>14</sup> *fwz*

Fino all'adozione del presente piano, il Responsabile della trasparenza dell'Agenzia era la dott.ssa Rossella Orsogna, dirigente responsabile della Struttura Semplice Affari Generali e Legali, nominata con decreto del direttore Generale n. 158 del 18 dicembre 2015. Con l'approvazione del Piano Triennale 2019-2021, viene infatti riunita la nomina in capo al Responsabile per la prevenzione della corruzione, dott. Luigi Preziosi.

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 e Trasparenza (di seguito R.P.C.T) di Arpa Piemonte competono le seguenti attività/funzioni:

- a) elaborare la proposta di Piano triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza 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 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;

*V*

Il PNA 2016 prevedeva l'indicazione all'interno del Piano Triennale del nominativo del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati identificativi della stazione appaltante nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA). L'individuazione del RASA è considerata quale misura di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione. Il Responsabile dell'Anagrafe Unica per la Stazione Appaltante (R.A.S.A) con nota prot. n. 112849 del 12/12/2013 il RASA era stato individuato nel Direttore Amministrativo allora in carica. Dal 01/01/2019 il Direttore Amministrativo dell'Agenzia è l'Avv. Roberto Giovanetti che viene individuato quale RASA dell'Agenzia per la durata dell'incarico di Direttore Amministrativo.

### 5. I Referenti per la Prevenzione della Corruzione

I Referenti per la prevenzione della corruzione coincidono, di norma, con i Responsabili delle Strutture Complesse, salvo successive ulteriori indicazioni in relazione a particolari esigenze organizzative.

I Referenti per la 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 per la 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

- 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 la scadenza indicata da ANAC (di norma entro il 31 gennaio 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.

In materia di Trasparenza, il RPCT:

- a) promuove nell'ambito delle previsioni normative vigenti l'adozione delle azioni per l'adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- b) avvia le azioni necessarie per l'aggiornamento della sezione Trasparenza del Piano
- c) avvia le attività di audit e valuta il raggiungimento degli obiettivi assegnati al personale in materia di trasparenza;
- d) attiva le misure per contrastare le eventuali inerzie segnalando altresì le stesse agli organi competenti qualora rilevi omissioni, disfunzioni, ritardi, adempimenti parziali eventuali ritardi o inadempimenti in materia di pubblicazione prevista dalla normativa vigente ne dà comunicazione all'U.P.D. competente, alla Direzione generale e all'O.I.V. ai fini dell'attivazione delle diverse forme di responsabilità;
- e) giusta articoli 5 e 43 del d.lgs. 33/2013, riceve le richieste di accesso civico, si pronuncia sulle stesse e segnala in relazione alla loro gravità i casi di inadempimento o adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente all'ufficio di disciplina. Segnala altresì gli inadempimenti al Direttore generale e all'O.I.V. ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.

Il RPCT, 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 al Dipartimento Affari Amministrativi e Personale, al quale può attribuire responsabilità di istruttoria di procedimento, individuate su base fiduciaria, previa verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità.

7



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 inconferibilità 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 dal D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, e dalle altre disposizioni vigenti.

Ciascun Referente trasmette al Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza, 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 e trasparenza.

Al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza 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 e Trasparenza 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.

## 6. 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:

- individuazione, tra le attività di competenza dell'Agenzia, di quelle più esposte al rischio di corruzione;
- 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;
- monitoraggio, per ciascuna attività, del rispetto dei termini di conclusione del procedimento;
- 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;
- individuazione di specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge;

Inoltre, in un'apposita sezione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e l'integrità di cui all'articolo 1, comma 5, della legge n. 190 del 2012, vengono indicati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del decreto in materia di trasparenza e integrità.

Il presente Piano contiene inoltre 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.

## 7. Analisi di contesto 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.

Y

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

Nell'ambito dell'integrazione, fortemente promossa dell'Aggiornamento al PNA, tra le acquisizioni di cui al presente Piano e le conoscenze organizzative già sviluppate in Agenzia, quali quelle esposte nel DDG n. 7 del 31/01/2018), si riporta stralcio dell'analisi di contesto ivi effettuata.

"Il quadro complesso di compiti e funzioni attribuite all'Agenzia, le diverse variabili interne ed esterne, nonché il conseguente articolato sistema di interrelazioni istituzionali e funzionali fanno sì che risulti particolarmente complessa la definizione di un'analisi di contesto, propedeutica alla stesura di un piano strategico.

In maniera sintetica è possibile "spiegare" tale complessità secondo i seguenti punti di vista:

#### *Complessità strategica:*

I numerosi compiti e funzioni attribuiti ad ARPA la rendono soggetto di riferimento per le attività afferenti ai principali macrocampi di intervento funzionali alla Tutela dell'ambiente e alla Prevenzione dei rischi naturali e antropici, ovvero la Conoscenza (intesa come

conoscenza dello stato dell'ambiente e delle principali pressioni e determinanti agenti su di esso), la Prevenzione, il Risanamento e la Valutazione.

*Complessità organizzativa:*

Il mandato istituzionale dell'Agenzia implica un'articolazione strutturale tale da dover assicurare da una parte una dimensione di governance centralizzata e, contemporaneamente dall'altra, una "presenza" dislocata sull'intero territorio regionale; l'assetto organizzativo prevede pertanto la necessità di diverse articolazioni strutturali.

*Pluralismo esterno:*

E' presente una forte pluralità di soggetti esterni aventi interessi, direttamente o indirettamente, riscontrabili e riconducibili all'attività di ARPA. Principale stakeholder dell'Agenzia è, ovviamente, la Regione sia in quanto organo di "vigilanza" dell'attività agenziale che in quanto principale fonte di finanziamento.

Ulteriori principali stakeholder di ARPA sono poi Enti di Area Vasta, Comuni, ATI, ASL, imprese, aziende produttive, associazioni di categorie, università, cittadini. Dalla diversità di tipologia di interessi e di influenza che tali stakeholder possono avere nei confronti di ARPA ne deriva una grossa conflittualità che vede contrapposti da una parte il "mondo produttivo" visto come determinante di pressione ambientale e dall'altra parte i cittadini soggetti "fruitori" dell'ambiente; rispetto a tale situazione ARPA deve sapersi porre come "soggetto" in grado di garantire il giusto equilibrio tra sviluppo economico e protezione dell'ambiente, in una reale ottica di sostenibilità.

*Pluralismo interno:*

La complessità di funzioni e compiti di ARPA fanno sì che in Agenzia siano presenti diversi gruppi professionali con una notevole diversità di background formativi, competenze e conoscenze.

La volontà di voler associare accanto alla quotidiana attività agenziale anche un continuo "confronto" tecnico con le diverse realtà del sistema agenziale (attraverso la partecipazione ai Tavoli tecnici interagenziali), nonché con il mondo della ricerca (attraverso collaborazioni, studi e progetti con Università e poli di ricerca) fa sì che si arricchisca continuamente il background e know-how del personale rendendo, in tal modo, l'ARPA un punto di riferimento di sempre più elevata competenza tecnico-scientifico in materia di ambiente.

In questo ambito di particolare complessità nella definizione di una analisi di contesto in cui si inserisce l'attività e le funzioni agenziali particolare rilevanza assumono gli interventi normativi che hanno inciso sulle attività e sull'organizzazione di ARPA Piemonte.

7

A seguito di ciò, l'Agenzia ha intrapreso un percorso di revisione organizzativa, che si è concluso con l'adozione del nuovo Regolamento di organizzazione approvato con DDG n. 67 del 13/10/2017 e con DGR n. 46-5809 del 20/10/2017, entrato in vigore il 31/08/2019 come disposto dal DDG n. 65 del 31/07/2018.

Si tratta di un elemento da considerare con attenzione in funzione di un'analisi di contesto interno. Ne derivano, infatti, nuove relazioni funzionali e gerarchiche, i cui effetti ai fini della prevenzione di episodi corruttivi intesi nel senso precisato più sopra si dovrebbero meglio individuare nell'anno in corso ed essere oggetto di analisi più approfondita in esito dell'intero processo riorganizzativo.

### 8. 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.

Il PNA al riguardo chiarisce che "vi sono attività svolte in gran parte delle amministrazioni ed enti, a prescindere dalla tipologia e dal comparto, che, anche sulla base delle ricognizioni effettuata sui PTPC, sono riconducibili ad aree con alto livello di probabilità di eventi rischiosi.

Ci si riferisce, in particolare, alle aree relative allo svolgimento di attività di:

- gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- incarichi e nomine;
- affari legali e contenzioso.

Queste aree, insieme a quelle fin qui definite "obbligatorie" sono denominate d'ora in poi "aree generali".

L'Agenzia, già con la prima edizione del Piano 2014-2016 aveva peraltro individuato, in ragione dell'analisi di contesto effettuata, ulteriori aree a rischio, ovvero integrato quelle generali adattandole al proprio ambito di riferimento.

Tali aree, rinominate in conformità agli indirizzi dell'Aggiornamento "aree di rischio specifico", sono riassunte nella seguente Tabella:

Strutture / Uffici interessati	Attività
Direzione Generale e Strutture in Staff	- Procedure di selezione e conferimento incarichi

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati</li> <li>- Accreditemento Strutture sanitarie</li> <li>- Scelta del contraente per appalti di lavori, di forniture di beni e servizi, servizi tecnici, lavori e opere di manutenzione e affini</li> <li>- Gestione patrimonio aziendale ed inventario dei beni mobili e dismissioni</li> <li>- Procedure di scelta del contraente per fitti, locazioni e alienazione del patrimonio immobiliare</li> <li>- Controllo gestione cassa economale</li> <li>- Pagamento fatture</li> <li>- Predisposizione bilanci e rendiconti</li> </ul>
<p>SC Dipartimenti provinciali / SC Dipartimenti tematici</p> <p>SC Dipartimenti provinciali / SC Dipartimenti tematici</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pareri istruttori finalizzati al rilascio di autorizzazioni, sospensioni, revoche e diffide allo svolgimento attività</li> <li>- Attività finalizzate al rilascio di autorizzazioni allo svolgimento di attività</li> <li>- Attività ispettive, di controllo, verifica, vigilanza e certificazione</li> <li>- Attività sanzionatorie e di polizia giudiziaria</li> <li>- Affidamento forniture beni e servizi</li> </ul>
<p>SC Dipartimento Affari Amministrativi e personale</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Affidamento incarichi esterni e procedure autorizzative</li> <li>- Concorsi e procedure selettive, progressioni di carriera</li> <li>- Conferimento incarichi a dipendenti e autorizzazioni all'esercizio di attività extra-istituzionali</li> <li>- Procedimenti disciplinari</li> <li>- Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili</li> </ul>



	<p>finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Scelta del contraente per forniture di beni e servizi</li> <li>- Economato</li> <li>- Affidamento incarichi di docenza</li> </ul>
<b>Dipartimento Coordinamento servizi, ICT e promozione ambientale</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Affidamento forniture beni e servizi</li> <li>- Sicurezza dati e informazioni elettroniche</li> </ul>
<b>Tutte le Strutture</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verifiche presenze del personale</li> <li>- Verifiche corretto utilizzo beni strumentali e servizi in dotazione</li> </ul>

### 8.1 - Mappatura del rischio

L'Agenzia si è dotata di una mappa dei rischi, a seguito 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. Si ved al riguardo la Mappatura dei processi di Arpa Piemonte aggiornata nel 2015 e disponibile nella sezione Trasparenza/attività e procedimenti/tipologie di procedimento:

<https://www.arpa.piemonte.it/trasparenza/altri-contenuti>

[1/Mappaturaprocessi genn 2015 leg.pdf](#)

Tale mappatura è stata ulteriormente revisionata ed aggiornata nel corso dell'anno 2017, ed è stata pubblicata il 1.11.2017.

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. Nel 2019 si provvederà ad effettuare un aggiornamento completo della mappatura con conseguente rivalutazione del rischio potenziale di corruzione.

### 8.2 - Valutazione del rischio

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio).

### 8.3 - Trattamento del rischio

In questa fase vengono individuati i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi. In primo luogo, pertanto, occorre individuare le misure di prevenzione del rischio, tenendo conto della distinzione tra misure "obbligatorie" e misure "ulteriori" presenti nel PNA e ribadita nell'Aggiornamento: l'applicazione delle prime discende obbligatoriamente dalla legge o da alte fonti normative; le seconde, invece, possono essere inserite nei PTPC a discrezione dell'amministrazione. In coerenza con quanto ribadito dal PNA, le misure definite "obbligatorie" non hanno una maggiore importanza o efficacia rispetto a quelle "ulteriori". L'efficacia di una misura dipende, infatti, dalla capacità di quest'ultima di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione intervenendo in materia trasversale sull'intera amministrazione o ente e "misure specifiche" che si caratterizzano per il fatto di incidere su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio.

### 9 - Misure obbligatorie di prevenzione della corruzione

Le misure obbligatorie previste dall'Aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione sono sinteticamente le seguenti:

Ambito	Misura
<b>Trasparenza</b>	Osservanza degli obblighi di trasparenza ai sensi del D.Lgs 33/2013 e della L 190/2012, di altre normative e del programma triennale per la trasparenza e l'integrità, dettagliatamente enunciate nella Sezione allegata
<b>Codice di comportamento</b>	Aggiornamento, semplificazione e divulgazione del codice di comportamento (approvato con DDG n. 9 del 31 gennaio 2014) al personale; vigilanza sul rispetto del codice da parte dei direttori e dei dirigenti
<b>Rotazione del personale</b>	Rotazione periodica del personale che opera nelle aree ad elevato rischio di corruzione. In caso di esigenze

fwc

	organizzative correlate a specifiche professionalità, tale misura può essere integrata o sostituita da un'attenta e scrupolosa rotazione dei procedimenti affidati al personale appartenente ad una stessa struttura o area di competenza
<b>Obbligo di astensione</b>	Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse
<b>Conferimento incarichi istituzionali ed extra-istituzionali</b>	Adozione di modalità e criteri per il conferimento di incarichi istituzionali e per l'autorizzazione ad attività ed incarichi extra-istituzionali
<b>Inconferibilità e incompatibilità per incarichi dirigenziali</b>	Dichiarazioni rese da parte dei soggetti interessati; verifica e monitoraggio situazioni di inconferibilità di incarichi dirigenziali e verifica e monitoraggio del rispetto dell'obbligo di comunicazione di situazioni potenziali di incompatibilità
<b>Svolgimento di attività successive alla cessazione del rapporto di lavoro (Pantouflage; revolving doors)</b>	Verifica e monitoraggio dell'applicazione delle disposizioni previste dall'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs n. 165/2001
<b>Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la PA</b>	Verifica e monitoraggio dell'applicazione delle disposizioni previste dall'art. 35-bis del D. Lgs 165/2001
<b>Tutela del dipendente che segnala un illecito</b>	Garantire la tutela della riservatezza del dipendente che segnala un illecito
<b>Formazione del personale e dei soggetti coinvolti</b>	Individuazione dei dipendenti operanti in aree a potenziale rischio di corruzione; programmazione e realizzazione di percorsi formativi generali e differenziati per destinatari; diffusione della "cultura" di prevenzione della corruzione e della

J

1002

	trasparenza da parte dei Referenti della prevenzione della corruzione
<b>Protocolli di legalità o patti di integrità</b>	Predisposizione e adozione di protocolli di legalità o patti di integrità per l'affidamento di forniture (inserimento in avvisi, bandi di gara e lettere di invito della clausola di salvaguardia relativa al rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità)
<b>Monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti</b>	Realizzazione di un sistema di monitoraggio efficiente del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti
<b>Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e soggetti terzi</b>	Verifica del rispetto della disposizione di cui all'art. 1, comma 9, lettera e) della legge n. 190/2012.
<b>Monitoraggio sullo stato di attuazione del Piano</b>	Controllo sull'implementazione delle misure previste nel Piano da parte dei soggetti coinvolti

## 9.1 - Misure di controllo

a) Mantenimento 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).

Si tratta di cautela relativa ad attività a rischio, considerata la frequenza dei contatti con soggetti esterni e la natura delle attività connesse, che si possono esplicitare in atti propedeutici all'irrogazione di sanzioni. L'intervento è prioritario non per evidenze derivanti dai "dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell'amministrazione o dell'ente", quanto per la delicatezza del ruolo che l'Agenzia riveste nell'ambito della prevenzione del danno ambientale (analisi di contesto).

Questa misura continua a costituire obiettivo specifico dell'anno 2019 per tutte le Strutture complesse dell'Agenzia e per le Strutture semplici collocate in staff alla Direzionale Generale. L'adempimento da realizzarsi a cura del Dirigente della Struttura

V

complessa di riferimento, ovvero dal Dirigente delle Strutture semplici collocate in staff alla Direzione Generale e da trasmettere al RPCT entro il 10.07.2019 e entro il 20.01.2020, viene verificato a campione (una struttura per il primo semestre, una per il secondo semestre).

### 9.2 - Collegialità

Il rischio di corruzione è minore laddove le decisioni finali vengono assunte da parte di un organo collegiale anziché singolo (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 Struttura di appartenenza e competente per l'istruttoria (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 Provveditorato; per la Struttura Ufficio Tecnico il componente esterne può essere individuato nell'ambito della Struttura Rischio Industriale e Energia o Geologia e Dissesto,...).

Si tratta di misura relativa ad attività a rischio, così definita sia nel PNA che nei PTPC già adottati dall'Agenzia.

Questa misura continua a costituire obiettivo specifico dell'anno 2019 per il Dipartimento Affari Amministrativi e Personale, nonché per altre Strutture complesse interessate ad acquisti di beni e servizi, con gestione diretta della relativa gara. Considerato l'attuale assetto organizzativo dell'Agenzia, l'adempimento viene verificato tramite la trasmissione al RPCT delle relative proposte di determinazione, nel primo caso, e delle determinazioni dirigenziali adottate nel secondo caso.

### 9.3 - Verifiche presenze in servizio

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 2019 si provvede a rendere operative misure per l'attività di verifica delle presenze, da attuarsi, con l'eventuale supporto dell'Ufficio Amministrazione del Personale, tramite un monitoraggio semestrale di iniziativa del singolo Referente.

Si tratta di una misura preventiva volta ad evitare la commissione di illeciti disciplinari e reati, di particolare rilevanza nell'attuale contesto esterno.

Questa misura costituisce obiettivo specifico per le Strutture complesse e per le Strutture semplici collocate in staff alla Direzione Generale. L'adempimento viene verificato tramite riscontro delle verifiche effettuate da inoltrarsi al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e trasparenza.

#### 9.4 - Misure di formazione

I dipendenti che direttamente o indirettamente svolgono un'attività all'interno degli uffici indicati nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione e l'integrità 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 e Trasparenza, di concerto con i Referenti della Prevenzione, individua i dipendenti che hanno l'obbligo di partecipare ai programmi di formazione a cadenza almeno annuale. 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 2019 riguarderà principalmente la nuova normativa in materia di accesso civico e trasparenza, la redazione degli atti amministrativi e la privacy nonché potrà prevedere interventi formativi specifici su particolari macroaree "a rischio". In particolare, dopo la formazione di base erogata a tutti i dipendenti nel corso degli anni precedenti, e gli aggiornamenti periodici forniti ai Dirigenti, in particolare ai responsabili di Struttura complessa nella loro qualità di referenti per la prevenzione della corruzione, in relazione al disposto dell' art. 1 comma 8 della L.190/2012 (così come sostituito dall'art. 41 del d.lgs. n. 97 del 2016), si ritengono di primario interesse per l'anno 2019 interventi formativi a favore del personale con incarico di funzione. Verranno pertanto costituiti almeno due gruppi di approfondimento e di studio finalizzati all'illustrazione del presente Piano, ma anche all'introduzione di nozioni di cultura della legalità e di etica pubblica.

Si tratta di misura preventiva di particolare rilevanza nell'attuale contesto interno, nel quale al personale dipendente sono stati forniti negli anni scorsi strumenti formativi di

fwz

carattere generale, ed al quale occorre offrire conoscenze più mirate soprattutto in relazione alle peculiarità operative proprie dell'Agenzia.

Al fine di assicurare la più ampia divulgazione delle tematiche relative alla prevenzione e al contrasto della corruzione, i Referenti della Prevenzione organizzano presso le rispettive strutture/servizi/uffici incontri formativi brevi (almeno uno per il 2019), nel corso dei quali gli operatori che hanno partecipato ai programmi di formazione aziendali espongono le indicazioni essenziali apprese.

Questa misura costituisce obiettivo specifico per le Strutture complesse e per le Strutture semplici in staff alla Direzione Generale. L'adempimento viene verificato tramite riscontro della tenuta di tali incontri al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e trasparenza.

### 9.5 - Misure di rotazione

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 e Trasparenza, 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

Per le altre ipotesi di rotazione negli incarichi, occorre premettere che, in linea generale, il Direttore Generale, ove necessario, può valutare, con il supporto del Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza, 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".

Inoltre, 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.

D

Occorre ulteriormente considerare che la revisione organizzativa ha comportato e comporterà un effetto di mutamento di una aliquota di incarichi dirigenziali. A tali provvedimenti pertanto è conseguito e potrà successivamente conseguire in via indiretta un effetto anche preventivo ai fini che qui interessano. Si richiama, infatti, in questa sede quanto esposto in sede di analisi di contesto, circa i termini temporali della revisione organizzativa, ormai ultimata, i cui effetti hanno inciso sull'assegnazione di funzioni ai dirigenti, con effetti di sostanziale rotazione negli incarichi. Per un'aliquota della compagine dirigenziale, peraltro, tale effetto era già stato conseguito con la conclusione della prima fase della revisione organizzativa.

Per quanto attiene alla rotazione di quelle attività istruttorie che risultino attuabili a prescindere da interventi sull'assetto organizzativo delle Strutture operative, si conferma l'adozione del criterio della rotazione funzionale, tramite l'individuazione, in ciascuna struttura, della attività compatibile con essa.

Questa misura, individuata dalla stessa L. 190/2012, continua a costituire obiettivo specifico per le Strutture complesse. L'adempimento viene verificato tramite relazione da fornirsi al RPCT entro il 30.06.2019.

## **10 - Misure specifiche di prevenzione della corruzione**

### **10.1 - Monitoraggio dei rapporti tra Arpa e soggetti interessati ai processi a maggior rischio corruzione**

Al fine 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) considerato l'attuale assetto organizzativo dell'Agenzia, il Responsabile del Dipartimento Affari amministrativi e personale stila annualmente 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 trasmettono i Responsabili dell'Ufficio Acquisti e dell'Ufficio Tecnico, relativamente alle procedure di competenza delle loro strutture. Nell'elenco dovrà



PLZ

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 trasmette al Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza l'elenco delle fatture ricevute, con l'indicazione della data di ricevimento e di liquidazione.

Si tratta di misure preventive relative ad attività a rischio di particolare rilevanza soprattutto alla stregua dell'attuale contesto interno, in cui è presente una sola Struttura, che fa capo al dirigente al quale è stato affidato l'incarico di RPCT. Particolarmente rigoroso deve dunque essere il monitoraggio nelle materie di cui trattasi, con la conservazione a tempo illimitato di tutta la documentazione.

Questa misura continua a costituire obiettivo specifico dell'anno 2019 per il Dipartimento Affari Amministrativi e personale (Ufficio Acquisti Beni e Servizi) nonché per altre Strutture complesse interessate ad acquisti di beni e servizi, con gestione diretta della relativa gara. Considerato l'attuale assetto organizzativo dell'Agenzia, l'adempimento viene verificato con l'acquisizione della documentazione di cui sopra da parte del RPCT.

## 10.2 - Programmazione attività di ispezione, vigilanza e controllo

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. 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.

Si tratta di cautela relativa ad attività a rischio, considerata la frequenza dei contatti con soggetti esterni e la natura delle attività connesse, che si possono esplicitare in atti propedeutici all'irrogazione di sanzioni. L'intervento è prioritario non per evidenze derivanti dai "dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell'amministrazione o dell'ente", quanto per la delicatezza del ruolo che l'Agenzia riveste nell'ambito della prevenzione del danno ambientale (analisi di contesto).

7

Questa misura continua a costituire obiettivo specifico dell'anno 2019 per le Strutture di Tutela e Vigilanza dei Dipartimenti territoriali, per la Struttura Impianti industriali e Energia e per il personale impiegato nelle verifiche acustiche. L'adempimento viene verificato tramite due verifiche a campione (una per il primo semestre, una per il secondo semestre), da realizzarsi a cura del Dirigente della Struttura complessa di riferimento (in qualità di referente della prevenzione della corruzione), da trasmettere al RPCT entro il 10.07.2019 ed il 30.11.2019

## **11 - Misure di disciplina del conflitto di interessi**

### **11.1 - 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.

#### **Misura a)**

Il dirigente del Dipartimento Affari amministrativi e personale, competente nell'attuale configurazione organizzativa 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 della dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ai sensi e con gli effetti del DPR 445/2000.

**Misura b)**

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.

Questa misura costituisce obiettivo specifico di ciascun singolo dirigente dell'Agenzia e si intende realizzata con la resa delle dichiarazioni dovute.

Inoltre, il responsabile di ciascuna struttura trasmette prontamente al RPCT, eventuali notizie, anche se prive di riscontro, di ipotesi di incompatibilità relative al personale assegnato.

Questa misura costituisce obiettivo specifico dei Dirigente responsabili di ciascuna struttura complessa dell'Agenzia e si intende realizzata con la trasmissione delle notizie di cui trattasi.

Il RPCT 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.

**11.2 - 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.

Per quanto riguarda eventuali inosservanze si rinvia al Regolamento di cui sopra.

**11.3 - 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.

Questa misura continua a costituire obiettivo specifico dell'anno 2019 per il Dipartimento Affari Amministrativi e Personale (Uffici Amministrazione del personale e Ufficio Acquisti Beni e Servizi) nonché per altre Strutture complesse interessate ad acquisti di beni e servizi, con gestione diretta della relativa gara. Considerato l'attuale assetto organizzativo dell'Agenzia, l'adempimento viene verificato tramite la trasmissione al RPCT delle relative proposte di determinazione, nel primo caso, e delle determinazioni dirigenziali adottate nel secondo caso.

## **12 - Misure di prevenzione della corruzione specifiche in materia di Contratti pubblici**

In relazione alle indicazioni di cui al PNA, si ritiene di approfondire la materia dei contratti pubblici, dedicandole una sezione specifica. Al riguardo, occorre tener conto delle peculiarità dell'attività istituzionale dell'Agenzia, che con riguardo alla materia degli acquisti per fini istituzionali, è in certa misura avvicicabile agli enti del settore sanitario, al quale l'"aggiornamento" dedica un apposito capitolo, dalle cui indicazioni si ritiene non si possa prescindere nelle valutazioni di competenza di questa Agenzia.

Sono comuni al settore sanitario alcuni fattori indicati come caratterizzanti dal PNA, e precisamente:

"a) varietà e complessità dei beni e servizi acquistati in ambito sanitario in relazione anche alla dinamica introduzione di nuove tecnologie. Questa evenienza, ad esempio, durante la fase di esecuzione di un contratto, costituisce una variante "indotta" dal sistema;

- a. varietà e specificità degli attori coinvolti nell'intero processo di approvvigionamento;

b. condizione di potenziale intrinseca "prossimità" di interessi generata dal fatto che i soggetti proponenti l'acquisto sono spesso anche coloro che utilizzano i materiali acquistati, con conseguenti benefici diretti e/o indiretti nei confronti dello stesso utilizzatore...Anche buona parte dei prodotti acquistabili dall'Agenzia, come i prodotti sanitari nelle aziende sanitarie ed ospedaliere, "avendo un elevato contenuto tecnico, si prestano per la loro peculiarità, a un interesse "oggettivo" alla scelta da parte del committente/clinico. In questo contesto è utile quindi introdurre misure di prevenzione e di sicurezza che documentino le motivazioni ovvero le ragioni tecniche sottese alla richiesta di acquisto di quel particolare prodotto, con assunzione delle relative responsabilità".

KWZ

Al fine di governare le suddette variabili ed evitare che costituiscano fattori predisponenti il rischio di corruzione, le procedure inerenti alla contrattualistica sono scomponibili con riguardo all'intero ciclo tipo degli approvvigionamenti interessanti l'Agenzia.

In questa logica i Soggetti destinatari devono documentare con particolare attenzione tutte le fasi del ciclo degli approvvigionamenti dalla definizione delle necessità (qualificazione del fabbisogno), alla programmazione dell'acquisto, alla definizione delle modalità di reperimento di beni e servizi, sino alla gestione dell'esecuzione del contratto.

## **Fasi delle procedure di approvvigionamento**

### **12.1 - Programmazione**

#### ***Possibili eventi rischiosi***

Gli eventi rischiosi possono consistere "nella definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari (scegliendo di dare priorità alle opere pubbliche destinate ad essere realizzate da un determinato operatore economico) o nell'abuso delle disposizioni che prevedono la possibilità per i privati di partecipare all'attività di programmazione al fine di avvantaggiarli nelle fasi successive".

#### ***Anomalie significative***

P

- Eccessivo ricorso a procedure di urgenza
- Eccessivo ricorso a proroghe contrattuali
- Reiterazione di piccoli affidamenti aventi il medesimo oggetto (indebito frazionamento)
- Reiterazione dell'inserimento di specifici interventi, negli atti di programmazione, che non approdano alla fase di affidamento ed esecuzione
- Presenza di gare aggiudicate con frequenza agli stessi soggetti
- Presenza di gare con unica offerta valida

### **Indicatori**

- Analisi di valore degli appalti affidati tramite procedure non concorrenziali (affidamenti diretti, cottimi fiduciari, procedure negoziate con e senza previa pubblicazione del bando di gara) riferiti alle stesse classi merceologiche di prodotti/servizi in un determinato arco temporale.
- Nel caso in cui la somma dei valori di questi affidamenti, per gli stessi servizi o forniture, sia superiore alle soglie di rilevanza comunitaria che impongono di affidare tramite procedure aperte o ristrette, si avvierà un audit come Strutture interessate allo scopo di comprendere le ragioni dell'anomalia.

### **Misure**

- Pubblicazione sull'apposita sezione ad hoc sul sito di Arpa Piemonte – settore gare e appalti per pubblicazione di tutti i provvedimenti di proroga dei contratti di importo superiore a 20.000 euro;
- Audit interni su fabbisogno in vista della programmazione, accorpando quelli omogenei, a carico dell'Ufficio Acquisti di beni e servizi, dandone atto con relazione interna alla proposta di determinazione finale;
- Controllo periodico e monitoraggio dei tempi programmati mediante apposito scadenzario in ordine alle future scadenze contrattuali da pubblicare sulla sezione intranet del sito istituzionale;

## **12.2 - Progettazione della gara**

### **Possibili eventi rischiosi**

- Nomina dei responsabili di procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti (soprattutto esecutori uscenti), o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurarne la terzietà e l'indipendenza;
- Fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate, che anticipino solo ad alcuni operatori economici la volontà di bandire determinate gare o i contenuti della documentazione di gara;
- Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali (ad esempio, concessione in luogo di appalto) o di procedure negoziate e affidamenti diretti per favorire un operatore;
- Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione;
- Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es. clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione);
- Prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti.

### **Anomalie significative**

- Mancanza di una corretta alternanza nel ruolo di responsabile del procedimento o che il RP venga spesso supportato dai medesimi tecnici interni od esterni;
- La mancanza o l'incompletezza della determina a contrarre ovvero la carente esplicitazione degli elementi essenziali del contratto;
- Nelle consultazioni preliminari di mercato, la mancanza di trasparenza nelle modalità di dialogo con gli operatori consultati;
- Insufficiente stima del valore dell'appalto senza computare la totalità dei lotti;
- insufficiente stima del valore dell'appalto di servizi e/o forniture senza tener conto della conclusione di contratti analoghi nel periodo rilevante in base all'art. 29 del Codice;
- L'acquisto autonomo di beni presenti in convenzioni, accordi quadro e mercato elettronico;
- Il mancato rispetto dell'obbligo di pubblicazione della determina a contrarre per le procedure negoziate;
- La non contestualità nell'invio degli inviti a presentare offerte;

- La redazione di progetti e capitolati approssimativi e che non dettagliano sufficientemente ciò che deve essere realizzato in fase esecutiva;
- La previsione di criteri di aggiudicazione delle gare eccessivamente discrezionali o incoerenti rispetto all'oggetto del contratto.
- In caso di ammissione di varianti in sede di offerta, mancata specificazione nel bando di gara di limiti di ammissibilità.

### **Indicatori**

- Analisi dei casi in cui con affidamento di un appalto con procedura negoziata, in quanto il valore stimato è sotto soglia, se si è verificato che, successivamente, per effetto di varianti, il valore iniziale supera la soglia.

### **Misure**

- Adozione di direttiva interna relativa all'applicazione dei criteri previsti dalla normativa per la corretta determinazione del valore stimato del contratto;
- Osservanza delle norme contenute nel vigente regolamento aziendale in materia, che prevedono l'interpello plurimo degli operatori economici aggiudicatari per importi inferiori a quanto stabilito dalle norme nazionali;
- Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato ovvero della tipologia contrattuale, con verifica, stante l'attuale assetto organizzativo, da parte del RPCT;
- Motivazione congrua ed espressamente motivata dell'attribuzione dei pesi ponderali all'offerta tecnica e all'offerta economica da inserire nella relazione di progettazione dell'appalto per importi superiori alla soglia comunitaria;
- Audit su bandi e capitolati per verificarne la conformità ai bandi tipo redatti dall'ANAC e il rispetto della normativa anticorruzione, da effettuarsi su almeno 5 affidamenti all'anno;
- Previsione in tutti i bandi, gli avvisi, le lettere di invito o nei contratti di importi superiori alla soglia comunitaria di una clausola risolutiva del contratto a favore della stazione appaltante in caso di gravi inosservanze delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità.
- Con specifico riguardo alle procedure negoziate, affidamenti diretti o comunque sotto soglia comunitaria: osservanza delle norme contenute nel vigente



regolamento aziendale in materia che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità, anche con riguardo alla pubblicità delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del D. Lgs n. 33/2013. MTC

### **12.3 - Selezione del contraente**

#### ***Possibili eventi rischiosi***

- Azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara;
- Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito;
- Nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti;
- Alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo.

#### ***Anomalie significative***

- Assenza di pubblicità del bando e dell'ulteriore documentazione rilevante;
- Immotivata concessione di proroghe rispetto al termine previsto dal bando
- Mancato rispetto delle disposizioni che regolano la nomina della commissione (ad esempio, la formalizzazione della nomina prima della scadenza del termine di presentazione delle offerte o la nomina di commissari esterni senza previa adeguata verifica dell'assenza di professionalità interne o l'omessa verifica dell'assenza di cause di conflitto di interessi o incompatibilità;
- Assenza di criteri motivazionali sufficienti a rendere trasparente l'iter logico seguito nell'attribuzione dei punteggi nonché una valutazione dell'offerta non chiara/trasparente/giustificata;
- Assenza di adeguata motivazione sulla non congruità dell'offerta, nonostante la sufficienza e pertinenza delle giustificazioni addotte dal concorrente;
- Accettazione di giustificazioni di cui non si è verificata la fondatezza;
- Presenza di gare aggiudicate con frequenza agli stessi operatori ovvero di gare con un ristretto numero di partecipanti o con un'unica offerta valida.

**Indicatori**

MC

Numero di procedure attivate nell'ultimo biennio per le quali è pervenuta una sola offerta.

**Misure**

- Pubblicazione della determinazione di nomina della commissione di gara entro 10 giorni dall'adozione della stessa nella sezione gare e appalti del sito aziendale;
- Introduzione di direttiva interna inerente l'anomalia dell'offerta relativamente all'obbligo del RUP di specificare le motivazioni che hanno indotto lo stesso all'esito del procedimento di verifica a non procedere all'esclusione;
- Obbligo di segnalazione al collegio dei revisori dei conti di gare, di importo superiore a 40.000,00, in cui sia pervenuta un'unica offerta;
- Pubblicazione sul sito Internet agenziale dei punteggi attribuiti agli offerenti all'esito dell'aggiudicazione definitiva;
- Accessibilità online della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese;
- Utilizzo di idonei ed inalterabili sistemi di protocollazione delle offerte;
- Attestazione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta ed individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici);
- Obblighi di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti non dipendenti dell'Agenzia delle commissioni e eventuali consulenti (per i componenti dipendenti dell'Agenzia vale la determinazione di individuazione della Commissione);
- Verifiche sui provvedimenti di nomina di commissari e consulenti, da parte del RPCT, in sede di verifica delle determinazioni da adottare;
- Rilascio da parte dei commissari di dichiarazioni con le attestazioni di seguito elencate; delle stesse dovrà essere fatta menzione nel provvedimento di aggiudicazione:
  - a. l'esatta tipologia di impiego/lavoro, sia pubblico che privato, svolto negli ultimi 5 anni;
  - b. di non svolgere o aver svolto "Alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta"

- c. di non aver concorso, "in qualità di membri delle commissioni giudicatrici, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi";
- d. di non trovarsi in conflitto di interesse con riguardo ai dipendenti della stazione appaltante per rapporti di coniugio, parentela o affinità o pregressi rapporti professionali;
- e. assenza di cause di incompatibilità con riferimento ai concorrenti alla gara, tenuto anche conto delle cause di astensione di cui all'articolo 51 c.p.c.;
- f. obbligo di preventiva pubblicazione online del calendario delle sedute di gara.

#### **12.4 - Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto.**

##### ***Possibili eventi rischiosi***

- Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti;
- Possibilità che i contenuti delle verifiche siano alterati per pretermettere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria;
- Violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari;

##### ***Anomalie significative***

- Presenza di denunce/ricorsi da parte dei concorrenti ovvero dell'aggiudicatario che evidenzino una palese violazione di legge da parte dell'amministrazione;
- Mancata, inesatta, incompleta o intempestiva effettuazione delle comunicazioni inerenti i mancati inviti, le esclusioni e le aggiudicazioni di cui all'art. 79 del Codice;
- Immotivato ritardo nella formalizzazione del provvedimento di aggiudicazione definitiva e/o nella stipula del contratto.

##### ***Indicatori***

Ricorrenza delle aggiudicazioni ai medesimi operatori economici, calcolato valutando il rapporto tra il numero di operatori economici che risultano aggiudicatari negli ultimi due anni ed il numero totale di soggetti aggiudicatari.

WZ

### **Misure**

- Pubblicazione relazione di valutazione dei fornitori sul sito agenziale – settore gare e appalti.

### **12.5 - Esecuzione del contratto**

#### **Processi e procedimenti rilevanti**

- Approvazione delle modifiche del contratto originario;
- autorizzazione al subappalto;
- ammissione delle varianti;
- verifiche in corso di esecuzione;
- verifica delle disposizioni in materia di sicurezza con particolare riferimento al rispetto delle prescrizioni contenute nel Piano di Sicurezza e Coordinamento (PSC) o Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali (DUVRI);
- Apposizione di riserve;
- Gestione delle controversie;
- Effettuazione di pagamenti in corso di esecuzione.

#### **Possibili eventi rischiosi**

- Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto;
- Abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore (ad esempio, per consentirgli di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni o di dover partecipare ad una nuova gara);
- Approvazione di modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara o nel capitolato d'onere (con particolare riguardo alla durata, alle modifiche di prezzo, alla natura dei lavori, ai termini di pagamento, etc...), introducendo elementi che, se previsti fin dall'inizio, avrebbero consentito un confronto concorrenziale più ampio;
- Mancata valutazione dell'impiego di manodopera o incidenza del costo della stessa ai fini della qualificazione dell'attività come subappalto per eludere le disposizioni e i limiti di legge;

Y

- Mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore;
- Mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei pagamenti.

### **Anomalie significative**

- Motivazione illogica o incoerente del provvedimento di adozione di una variante, con specifico riferimento al requisito dell'imprevedibilità dell'evento che la giustifica;
- Mancata acquisizione, ove le modifiche apportate lo richiedano, dei necessari pareri e autorizzazioni o ancora all'esecuzione dei lavori in variante prima dell'approvazione della relativa perizia;
- Concessione di proroghe dei termini di esecuzione;
- Mancato assolvimento degli obblighi di comunicazione all'ANAC delle varianti;
- Presenza di contenzioso tra stazione appaltante e appaltatore derivante dalla necessità di modifica del progetto;
- Assenza del Piano di Sicurezza e coordinamento;
- Ammissione di riserve oltre l'importo consentito dalla legge;
- Assenza di adeguata istruttoria dei dirigenti responsabili che preceda la revisione del prezzo.

### **Indicatori**

- Numero di affidamenti con almeno una variante rispetto al numero totale degli affidamenti effettuati nell'ultimo biennio;
- Numero di affidamenti interessati da proroghe ed il numero complessivo di affidamenti.

### **Misure**

- Effettuazione delle analisi del rapporto tra numero di affidamenti con almeno una variante rispetto al numero totale degli affidamenti e del rapporto tra numero di contratti prorogati e numero complessivo degli affidamenti;
- Controllo sull'applicazione di eventuali penali per mancato rispetto delle condizioni contrattuali;
- Verifica del corretto assolvimento dell'obbligo di trasmissione all'ANAC delle varianti;

- Pubblicazione sul sito agenziale dei provvedimenti di adozione delle varianti entro 20, giorni dalla loro adozione per affidamenti il cui importo complessivo supera i 100.000 euro.

## **12.6 - Rendicontazione del contratto**

### ***Possibili eventi rischiosi***

- Alterazioni o omissioni di attività di controllo al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante;
- Effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari.

### ***Anomalie significative***

- Emissione di un certificato di regolare esecuzione relativo a prestazioni non effettivamente eseguite;
- Mancata acquisizione del CIG o dello smart CIG in relazione al lotto o all'affidamento specifico ovvero la sua mancata indicazione negli strumenti di pagamento.

### ***Indicatori***

- Acquisizione del CIG o dello smart CIG in relazione al lotto o all'affidamento specifico ovvero la sua mancata indicazione negli strumenti di pagamento.

### ***Misure***

Effettuazione di un report annuale, da parte dell'Ufficio Acquisti Beni e Servizi, al fine di rendicontare ai revisori dei conti le procedure di gara espletate, con evidenza degli elementi di maggiore rilievo (quali importo, tipologia di procedura, numero di partecipanti ammessi e esclusi, durata della procedura, ricorrenza dei medesimi aggiudicatari, etc.) in modo che sia facilmente intellegibile il tipo di procedura adottata, le commissioni di gara deliberanti, le modalità di aggiudicazione, i pagamenti effettuati e le date degli stessi, le eventuali riserve riconosciute nonché tutti gli altri parametri utili a individuare l'iter procedurale seguito.

### **13 - Misure di prevenzione della corruzione specifiche in materia di Gestione dei rifiuti - controlli**

In relazione alle indicazioni di cui al PNA 2018, si ritiene di approfondire la materia relativa alla gestione dei rifiuti, con particolare riferimento ai compiti di controllo sugli impianti autorizzati, dedicandole una sezione specifica.

In relazione al sistema dei controlli, per gli impianti a maggior impatto ambientale, ovvero quelli soggetti alla disciplina in materia di prevenzione e riduzione integrate dell'inquinamento (Autorizzazione Integrata Ambientale – AIA), l'art. 29-decies del D. Lgs. 152/2006 recante "Norme in materia ambientale" attribuisce un ruolo speciale alle Agenzie regionali e provinciali per la protezione dell'ambiente (ARPA/APPA), individuandole come soggetti competenti ad accertare, per conto delle Autorità regionali, la corretta gestione delle attività autorizzate.

Ai fini dello svolgimento delle previste attività ispettive, la norma citata stabilisce che le Regioni adottino i Piani di ispezione ambientale. Tali Piani, periodicamente aggiornati con il coinvolgimento del Ministero dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare, garantiscono un adeguato coordinamento delle attività di controllo sul territorio e, attraverso un'analisi generale dei principali problemi ambientali pertinenti, prevedono l'elaborazione degli specifici programmi per le ispezioni ambientali da realizzare.

A tal fine, il Sistema Nazionale per la Protezione dell'Ambiente, istituito con L. 132/2016 preposto allo svolgimento delle attività tecniche ambientali, ha rilasciato alle ARPA, in quanto organo operativo in materia di controlli, lo strumento "SSPC – Sistema di supporto alla programmazione dei controlli", a supporto dell'espletamento dei controlli ambientali.

#### **13.1 - Controllo sugli impianti autorizzati**

In materia di controlli, già a far data dalla pubblicazione della Raccomandazione del Parlamento europeo e del Consiglio del 4 aprile 2001 relativa ai criteri minimi per le ispezioni ambientali negli Stati membri, è stata sottolineata l'esigenza di prevenire l'insorgere di disparità nei sistemi e nei meccanismi di ispezione, sia in relazione alla capacità di assolvere ai compiti ispettivi, sia per quanto riguarda la portata e l'oggetto di tali compiti.

In tal senso la definizione di criteri minimi da applicare come base comune nell'espletamento delle ispezioni ambientali costituisce uno strumento necessario per il corretto svolgimento delle attività ispettive.

In relazione alla citata necessità, le nuove disposizioni introdotte dal D. Lgs 46/2014 in attuazione della Direttiva 2010/75/UE relativa alle emissioni industriali, prevedono che le attività ispettive in sito siano definite in un piano d'ispezione ambientale a livello regionale, periodicamente aggiornato a cura della Regione, sentito il MATT.

Sull'attività di controllo e sugli aspetti sopra richiamati si segnala l'attività del SNPA ai sensi della L. 132/2016 in materia di:

- criteri per l'elaborazione dell'analisi di rischio ambientale per la programmazione dei controlli;
- procedure e criteri, legati alla qualificazione professionale, per l'individuazione degli ispettori ambientali e per la regolamentazione della loro attività.

Il SNPA, infatti, per il tramite del Consiglio Federale, con propria Delibera n. 63 del 2016 ha rilasciato al sistema delle Agenzie lo strumento "SSPC – Sistema di supporto alla programmazione dei controlli", metodo di supporto ai fini della stesura del programma dei controlli ambientali, quale riferimento per assolvere agli obblighi in materia di ispezioni ambientali introdotti dal D. Lgs. 46/2014.

Sul versante della qualificazione dell'attività di controllo, la L. 132/2016 prevede l'adozione di un regolamento che stabilisca "le modalità di individuazione del personale incaricato degli interventi ispettivi nell'ambito delle funzioni di controllo svolte dal Sistema nazionale, ai sensi della vigente normativa ambientale europea, nazionale e regionale, il codice etico, le competenze del personale ispettivo e i criteri generali per lo svolgimento delle attività ispettive, prevedendo il principio della rotazione del medesimo personale nell'esecuzione delle visite nei singoli siti o impianti, al fine di garantire la terzietà dell'intervento ispettivo".

Più in generale i livelli essenziali di prestazioni tecniche ambientali (LEPTA) e il Piano delle attività delle ARPA di livello nazionale, previsti dalla L. 132/2016, nonché la possibilità/il dovere, da parte dell'ISPRA con il concorso delle Agenzie nell'ambito del



Consiglio del Sistema, di emanare linee guida e direttive che debbono essere necessariamente recepite dalle singole Agenzie, vanno nella direzione della standardizzazione delle procedure, considerata una misura di contenimento del rischio.

Con riferimento alla disciplina in materia di prevenzione e riduzione integrate dell'inquinamento (AIA), sono le ARPA, sulla base dell'art. 29-decies del d.lgs. 152/2006, ad avere la competenza nell'accertamento della corretta gestione delle attività autorizzate, in virtù di quanto previsto dai piani d'ispezione ambientale adottati dalle amministrazioni regionali ai sensi dell'art. 29-decies, co. 11-bis del citato decreto legislativo.

La Regione Piemonte con DGR 9 maggio 2016, n. 44-3272, ha demandato ad Arpa Piemonte la programmazione dei controlli AIA con l'approvazione del sistema SSPC (Sistema di Supporto alla Programmazione dei Controlli). L'elaborazione del **Programma di ispezione ambientale** triennale avviene sulla base di una graduatoria delle installazioni soggette ad AIA, definita come risultato dell'analisi di rischio delle medesime in un processo i cui step e scadenze sono definiti con Decreto del Direttore Generale nr. 83 del 1/08/2016.

La Regione Piemonte nell'ambito del **Comitato regionale di Indirizzo** ha approvato con Determinazione del 18/12/2017 il **Programma triennale di ispezione ambientale** aggiornato per il **triennio 2018-2020** che è possibile consultare nella sezione dedicata sul sito istituzionale, pubblicata su:

<http://www.arpa.piemonte.gov.it/approfondimenti/temi-ambientali/aia/programma-ispezione-ambientale>

Dal 2018, il programma di ispezione ambientale è anche disponibile consultabile attraverso una applicazione web disponibile sul sito Internet che pubblica le mappe con le aziende interessate dal programma.

Le ARPA svolgono anche le relative attività ispettive, in qualità di organo di supporto tecnico alle Province, anche nel caso dei controlli degli impianti di gestione dei rifiuti non rientranti nella disciplina AIA.

I rischi possibili sono quelli tipici delle attività di controllo:

### ***Possibili eventi rischiosi***

- omissione di controlli su alcuni installazioni; effettuazione di controlli con ritardo o con frequenza inferiore rispetto a quanto previsto o a quanto di regola praticato; esecuzione di controlli immotivatamente ricorrenti e insistenti su determinate installazioni o determinati gestori;
- composizione opportunistica delle squadre ispettive, evitando la rotazione e favorendo la creazione di contiguità fra controllori e controllati, o comunque non prestando la dovuta attenzione all'assenza di conflitti di interesse del personale ispettivo;
- esecuzione delle ispezioni in modo disomogeneo, a vantaggio/svantaggio di determinati soggetti;
- omissioni nell'eseguire le ispezioni o nel riportare gli esiti.

### **Misure**

- individuazione del personale ispettivo sulla base di precisi requisiti soggettivi, così come previsto dall'art. 14 della l. 132/2016 per gli addetti alle attività di controllo del SNPA;
- Rotazione del personale che effettua le attività ispettive su singole installazioni assicurando che operi in squadra, con squadre a composizione variabile;
- definizione di procedure standard per l'effettuazione delle ispezioni, elaborazione di *check list* e di modelli standard di verbale;
- formazione per accrescere la qualificazione professionale del personale incaricato delle ispezioni quale elemento di rafforzamento dell'autonomia rispetto alle possibili pressioni esterne;
- effettuazione di controlli a campione sui contenuti degli atti e sugli oggetti delle ispezioni effettuate;
- pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni degli esiti delle ispezioni nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali.

Queste misure integrano la misura prevista al punto 10.2 relativa alla programmazione delle attività di ispezione, vigilanza e controllo in capo ai Dipartimenti Territoriali.

## **14 - Misure di prevenzione ulteriori**

### **14.1 - Telelavoro**

Nell'ambito del monitoraggio sulla presenza in servizio dei dipendenti, si ritiene utile introdurre strumenti di verifica della presenza e dell'attività svolta dai dipendenti impegnati nel telelavoro a domicilio.

A tal fine, nell'ambito della predisposizione del progetto di telelavoro occorre prevedere l'obbligo della comunicazione preventiva delle eventuali modifiche apportate nel corso della giornata all'orario comunicato.

La reperibilità del lavoratore per comunicazioni di servizio è pari a due ore giornaliere ai sensi del vigente CCNL.

Si valuterà – compatibilmente alla fattibilità tecnica – la possibilità, come misura aggiuntiva, di effettuare mediante procedura informatica una notifica in tempo reale dell'inizio, dell'interruzione e della cessazione della prestazione lavorativa del telelavoratore domiciliare.

La verifica dell'adempimento della prestazione è effettuata dal Dirigente della Struttura di appartenenza, che assegna i compiti e valuta i risultati delle attività svolte dal dipendente. Il dipendente telelavoratore contribuisce al monitoraggio dell'attività svolta in telelavoro attraverso la compilazione di report settimanali sullo stato di avanzamento dell'attività, l'andamento dei progetti assegnati, l'analisi dei risultati, degli scostamenti e delle azioni da intraprendere per garantire la loro completa attuazione, nonché gli eventuali interventi correttivi necessari.

## **15 - 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 e Trasparenza 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 RPCT 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".

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.

#### **16 - Relazione dell'attività svolta**

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza entro la scadenza prevista dall'ANAC (di norma 31 gennaio 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.

#### **17 - Sanzioni**

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza 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 e Trasparenza 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.

**SEZIONE TRASPARENZA****A - Trasparenza e Integrità**

La Sezione Trasparenza del Programma viene elaborata dal RPCT con il supporto della Struttura Semplice Ufficio Affari generali e legali.

Il RPCT, è referente non solo del procedimento di formazione ed attuazione del Programma, ma dell'intero processo di realizzazione di tutte le iniziative in esso previste. In tale veste sollecita con anticipo sul termine individuato ciascuna delle azioni previste, coordinandole e vigilando sul perseguimento e conseguimento degli obiettivi di trasparenza in esso previsti.

Eventuali violazioni dell'obbligo di trasparenza graveranno oltre che sul sopracitato referente sul responsabile delle informazioni/iniziativa in relazione alle quali si è verificata la violazione con applicazione delle misure sanzionatorie previste dall'art. 11 c. 9, del D. lgs. n. 150/2009 e dalla più recente normativa (D. lgs. 33/2013; Circolare 2/2013 del dipartimento della Funzione Pubblica). Al riguardo, il D.lgs. n. 33/2013 prevede infatti 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"* (art. 43, c. 3). La Delibera 50/2013 della Civit (oggi ANAC), d'altro canto, precisa che *"per trasmissione si intende, nel caso in cui i dati siano archiviati in una banca dati, sia l'immissione dei dati nell'archivio sia la confluenza degli stessi dall'archivio al soggetto responsabile della pubblicazione sul sito"*.

L'impostazione della sezione Amministrazione Trasparente è affidata alla Struttura Complessa Dipartimento Affari Amministrativi e Personale ed in particolare alla Struttura Semplice Ufficio Affari generali e legali. E' stata adeguata nella primavera del 2014 a quanto previsto nell'all. 1 del D.lgs. 33/2013, e nuovamente modificata alla luce delle previsioni normative di cui al D.Lgs. 97/2016, sulla scorta delle conseguenti "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni" emanate dall'ANAC con Deliberazione n. 1310 del 28.12.2016.

Le strutture individuate come Responsabili dell'Informazione sono responsabili della produzione, della raccolta e dell'affidabilità dei dati pubblicati. Ove indicata una Struttura Semplice è responsabile della pubblicazione il Dirigente della Struttura Complessa sovraordinata (in realtà nella tabella che segue non indichiamo mai la SC sovraordinata).

D.D.C. n. 9 del 30.1.2019 n. 54 *awr*

La sicurezza informatica dei dati pubblicati è a cura della SS Informatica, infrastrutture tecnico scientifiche e sviluppo tecnologico, afferente al Dipartimento Coordinamento servizi, ICT e promozione ambientale.

Nella tabella All. 1 viene indicato per ciascun adempimento la Struttura e/o Organo responsabile per la definizione, produzione e trasmissione dei contenuti da pubblicare e la Struttura responsabile della pubblicazione sulla sezione "Amministrazione Trasparente" del sito Internet istituzionale dell'Agenzia.

Per quanto attiene la pubblicità legale degli atti, siamo attualmente in una fase di transizione, in quanto l'Albo pretorio on-line precedentemente gestito sul sito di Sistema Piemonte non è più operativo e si stanno testando le funzionalità complessive dell'Albo Pretorio del sistema "Civilia Atti". Ad ogni modo, per qualsiasi informazione in merito, è possibile consultare il link <https://www.arpa.piemonte.it/chi-siamo/albo-pretorio>.

Le informazioni relative ai Concorsi ed a Gare e Appalti sono pubblicate in prima istanza nella Sezione del sito denominata "Lavora con Noi" cui sono collegate mediante appositi link le corrispondenti sottosezioni della sezione Amministrazione Trasparente.

Gli adempimenti relativi alla pubblicazione sono attribuiti alle Strutture organizzative dell'Agenzia secondo sotto riportato prospetto:

<b>Tipologia Atti</b>	<b>Struttura che detiene l'originale e garantisce l'affidabilità del documento da pubblicare</b>	<b>Struttura Responsabile pubblicazione</b>
Albo Pretorio on-line		
Atti	SS Ufficio Affari generali e legali Dott.ssa Rossella Orsogna	SS Ufficio Affari generali e legali Dott.ssa Rossella Orsogna
Concorsi/Ricerca professionalità	SS Ufficio Amministrazione del Personale e formazione Dott. Luigi Preziosi	SS Ufficio Amministrazione del Personale e Formazione Dott. Luigi Preziosi
Bandi di gara	SS Ufficio Acquisti Dott.ssa Rossana Giannone	SS Ufficio Acquisti Dott.ssa Rossana Giannone

Sono a cura delle Strutture responsabili dell'informazione tutte le informazioni relative alla contestualizzazione dei contenuti informativi e quindi l'indicazione della tipologia delle informazioni contenute, periodo di riferimento, struttura che ha creato il contenuto informativo e data di creazione. I contenuti informativi dovranno essere predisposti secondo un formato aperto e standardizzato come raccomandato nel documento "Linee guida siti Web".

Quando i contenuti da pubblicare sono in corso di predisposizione dovrà essere visualizzato un messaggio che specifichi in che tempi l'Agenzia si prefigge di pervenire alla definizione e pubblicazione del documento.

In caso di mancato raggiungimento dei termini temporali previsti per ciascun obiettivo di trasparenza la Struttura responsabile dell'informazione sarà tenuta a fornire note esplicative in merito al ritardo, (lo stato di attuazione non è più obbligatorio). La SC responsabile della pubblicazione è tenuta a segnalare sul sito, in corrispondenza della voce dedicata, il nuovo termine previsto.

#### **B - Organizzazione dei flussi informatici necessari per garantire l'individuazione, l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati**

Nel processo di definizione del presente Programma sono coinvolti tutti i dirigenti responsabili delle strutture organizzative, semplici o complesse, che svolgono funzioni i cui prodotti sono oggetto di pubblicazione in adempimento di uno specifico obbligo normativo.

È responsabile per l'impostazione del sito istituzionale secondo le linee guida dei siti web della PA e responsabile della sicurezza informatica dei dati pubblicati la SS Informatica, infrastrutture tecnico scientifiche e sviluppo tecnologico, afferente al Dipartimento Coordinamento servizi, ICT e promozione ambientale.

È responsabile in ordine alla redazione del sito Internet l'Ufficio Stampa che fa riferimento direttamente alla Direzione Generale.

L'impostazione della sezione Amministrazione Trasparente, adeguata nella primavera del 2014 e aggiornata alle disposizioni di cui al D. Lgs. 33/2013 come modificato dal D.lgs. 97/2016 ed alla relativa circolare ANAC è affidata alla Struttura Semplice Ufficio Affari generali e legali del Dipartimento Affari amministrativi e personale.

Al fine di illustrare l'organizzazione dei flussi interni di documenti destinati alla pubblicazione sono state aggiunte alla tabella ricognitiva degli obblighi di pubblicazione allegata due colonne indicanti, la prima, le strutture dell'Agenzia che detengono i documenti e le informazioni da pubblicare o responsabili della loro raccolta e della

elaborazione nel documento richiesto dalla normativa, e, la seconda, le strutture responsabili della pubblicazione.

Nei casi in cui le attività vengono svolte da un'unica struttura sotto la responsabilità di un unico soggetto, la struttura indicata in tabella è responsabile della raccolta e/o della produzione, della elaborazione e dell'affidabilità dei documenti e delle informazioni pubblicate.

La pubblicazione è affidata per la maggior parte delle sezioni alla Struttura semplice Ufficio Affari generali e legali. I documenti da pubblicare a cura dell'Ufficio Affari generali e legali devono essere trasmessi all'indirizzo mail [trasparenza.anticorruzione@arpa.piemonte.it](mailto:trasparenza.anticorruzione@arpa.piemonte.it)

Quando è responsabile della pubblicazione una diversa struttura, per lo più la medesima struttura che detiene od elabora i documenti da pubblicare, l'avvenuto aggiornamento delle sezioni di competenza deve essere comunicato all'indirizzo mail [trasparenza.anticorruzione@arpa.piemonte.it](mailto:trasparenza.anticorruzione@arpa.piemonte.it)

Nei seguenti casi in cui vengono indicati più soggetti o più strutture le responsabilità sono così suddivise:

- Direzione/SS Ufficio Programmazione e controllo/Ufficio Affari generali e legali – sezione Disposizioni generali –

L'Ufficio Affari generali e legali raccoglie presso la Direzione e la SS Ufficio Programmazione e Controllo la documentazione da pubblicare relativa ad atti di indirizzo, obiettivi, disposizioni organizzative non detenuti dall'Ufficio;

- 'Il titolare dell'incarico/Ufficio Affari generali e legali' oppure 'Il titolare dell'incarico/Ufficio Amministrazione del personale'.

La struttura individuata ha la responsabilità di richiedere i documenti da pubblicare al Titolare dell'incarico che li forma o li detiene. Essi dovranno essere messi a disposizione dal titolare dell'incarico nel formato richiesto, e contenenti l'autorizzazione alla pubblicazione;

- Ufficio Stampa/Ufficio Affari generali e legali:

La sezione articolazione degli Uffici viene compilata dall'Ufficio Affari generali e legali sulla falsariga della sezione 'Chi siamo' redatta dall'Ufficio Stampa su indicazioni della Direzione;

- – Art. 1 c. 32 L. 190/2012 Sezione 'Informazione sulle singole procedure in formato tabellare - ogni struttura responsabile dell'affidamento della fornitura inserisce i dati



relativi all'affidamento su un foglio xls di struttura, la struttura Ufficio Acquisti richiede e raccoglie in un unico file i fogli compilati, ed inoltra il file per la conversione alla struttura Informatica, Infrastrutture tecnico-scientifiche e Sviluppo tecnologico che converte il file e lo pubblica nei formati richiesti da ANAC, inoltrandolo successivamente all'Ufficio Affari generali e legali per la comunicazione di avvenuta pubblicazione.

- OIV/Affari generali e legali, OIV/SS Ufficio Programmazione e controllo – sezione controlli e rilievi sull'Amministrazione –

Le strutture individuate Ufficio Affari generali e legali per la trasparenza e SS Ufficio Programmazione e controllo per la performance, rapportandosi direttamente all'OIV, collaborano nella predisposizione e nella raccolta la documentazione da pubblicare.

- Collegio dei Revisori/Direzione Generale – sezione 'Controlli e rilievi sull'amministrazione' –

La segreteria del Collegio dei Revisori è presso la Direzione Generale e detiene gli atti del Collegio.

La Sezione Lavora con Noi 'Concorsi' è alimentata e tenuta aggiornata da personale in staff al Dirigente del Dipartimento Affari Amministrativi e Personale, mentre la struttura Ufficio Affari generali e legali si occupa della pubblicazione e di mantenere aggiornato il collegamento a tale sezione.

La sezione Lavora con noi "Bandi di gara" è interamente gestita da personale della struttura semplice Ufficio Acquisti sia per quanto riguarda gli appalti di forniture di beni e servizi sia per quanto riguarda gli appalti di lavori, mentre la struttura Ufficio Affari generali e legali si occupa della pubblicazione e di mantenere aggiornato il collegamento a tale sezione.

### **C - Indicazione dei nominativi dei soggetti responsabili**

Il 14/10/2016 è entrata in vigore la Legge Regionale del Piemonte n. 18/2016 "Nuova disciplina dell'Agenzia regionale per la protezione ambientale del Piemonte" a seguito della quale è stato adottato un nuovo Statuto, un nuovo Regolamento e nuove declaratorie delle strutture.

I nominativi dei Dirigenti responsabili delle Strutture individuate nella tabella allegata sono disponibili nella sezione Amministrazione Trasparenza – Organizzazione – Articolazione degli uffici.

L'individuazione dei Responsabili delle varie fasi di attuazione degli obblighi di trasparenza è funzionale al sistema delle responsabilità istituito dal D.lgs. 33/2013. Le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza sono utilizzati ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale del responsabile e dei dirigenti dei singoli uffici.

#### **D - Accesso civico e accesso civico generalizzato**

Il D. Lgs. 33/2013 ha disciplinato per la prima volta l'istituto dell'accesso civico (art. 5). Il D.lgs. 97 del 25/05/2016 ad oggetto "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della L. 6 novembre 2012, n. 190 e del Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche" oltre ad ampliare l'ambito soggettivo di applicazione del D. lgs. 33/2013, ha aperto le porte al diritto di accesso civico generalizzato agli atti e ai documenti detenuti dalle Pubbliche amministrazioni. Ha inoltre sancito l'unificazione tra il Programma triennale di prevenzione della corruzione e quello della trasparenza, è intervenuto con abrogazioni o integrazioni, su diversi obblighi di trasparenza ed ha introdotto nuove sanzioni pecuniarie attribuendo all'ANAC la competenza all'irrogazione delle stesse.

Il D.lgs. 97/2016 introduce quindi il diritto di accesso generalizzato ai dati ed ai documenti detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria senza obbligo di motivare la richiesta, e nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti (art. 5 bis). Mantiene il diritto di accesso civico con istanza al Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza, in caso di mancata pubblicazione di dati oggetto di pubblicazione obbligatoria, mentre non viene in nulla modificato il diritto di accesso ai sensi della L. 241 del 1990 riservato a chi abbia necessità dei documenti per tutelare una situazione giuridicamente rilevante. Si ritiene di interesse un'analisi delle istanze di accesso civico generalizzato, da realizzarsi mediante pubblicazione dei dati più frequentemente richiesti con l'accesso generalizzato. I dati ulteriori sono pubblicati nella sotto-sezione di 1° livello "Altri contenuti" sotto-sezione di 2° livello "Dati ulteriori".

Inoltre, l'Agenzia è particolarmente interessata dalle disposizioni di cui al D.Lgs. 19 agosto 2005, n. 195, relative a diritto di accesso alle informazioni ambientali, esercitabile da chiunque senza che debba dichiarare o dimostrare il proprio interesse. Arpa Piemonte nell'ottica dell'accessibilità totale fornisce sul sito istituzionale informazioni riguardanti lo stato delle acque, dell'aria, del suolo, della fauna, della flora, del territorio e degli spazi naturali, energia, rumore, radiazioni, rifiuti, emissioni, scarichi, lo stato della salute e sicurezza umana, lo stato dell'ambiente, nonché informazioni relative all'attività tecnico scientifica svolta e in corso, ed ogni atto che disciplini in generale l'organizzazione, le funzioni, gli obiettivi ed i programmi dell'Arpa.

Il cittadino consultando la sezione Amministrazione Trasparente e più in generale il sito istituzionale ha una effettiva conoscenza dell'azione dell'Agenzia e dei risultati raggiunti, può sentirsi maggiormente garantito sia come utente dei servizi che come destinatario delle attività dell'Amministrazione o soggetto da essa controllato, ed è sollecitato ad essere parte attiva valutando la qualità delle informazioni messe a disposizione, segnalando inadeguatezze, rappresentando esigenze, evidenziando quegli aspetti dell'attività dell'Ente che più destano interesse.

#### **E - Obiettivi strategici di Trasparenza**

Quali obiettivi strategici di Trasparenza che **Arpa Piemonte** si pone per il triennio 2019 – 2021 vi sono:

- la predisposizione della Carta dei servizi, così come prevista dalla normativa vigente, ed in particolare la L. 28.06.2016, n.132 "Istituzione del Sistema nazionale a rete per la protezione dell'ambiente e disciplina dell'Istituto superiore per la protezione e la ricerca ambientale", al fine di adempiere agli obblighi di trasparenza promuovendo altresì la conoscenza dei servizi dell'Agenzia e i relativi standard di qualità, in una prospettiva di miglioramento continuo. Ad oggi non risulta ancora adottata la Carta dei servizi a livello nazionale, alla quale la Carta dei Servizi agenziale deve essere adeguata;
- l'adeguamento dei contenuti della sezione "Amministrazione trasparente" secondo il formato "dati aperti", e definizione degli obiettivi di accessibilità;
- la redazione del Bilancio sociale quale documento di sintesi redatto sulla base delle informazioni contenute nella relazione annuale sulla performance che permetta il semplice e immediato riscontro tra le attività svolte dall'Agenzia e le ricadute ambientali, economiche e sociali sul territorio regionale;

- implementazione del monitoraggio del rispetto dei tempi dei procedimenti mediante l'estensione dell'utilizzo del software GAU con riferimento alle attività tecniche che permetterà grazie alla tracciabilità delle singole attività di essere anche un utile strumento di prevenzione di eventi corruttivi;
- il pieno utilizzo del nuovo Albo pretorio e il collegamento della sezione Trasparenza al sistema Civilia atti mediante link che dal 2019 permetteranno anche la pubblicazione dei decreti oltre a quella delle determinazioni ;
- l'aggiornamento della "Mappatura dei processi" alla nuova realtà organizzativa integrandolo anche con i nuovi processi in corso di adozione (es. controlli e sanzioni in materia di attestati di prestazioni energetiche, ....);

Ai sensi dell'art 14, comma 1-quater, del D. Lgs 33/2013 e s.m.e i., si intendono quali obiettivi di trasparenza assegnati ai **Dirigenti**, gli obblighi di pubblicazione indicati all'Allegato 1 del presente Piano Triennale di cui forma parte integrante e sostanziale.

### **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 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 e Trasparenza, allorché siano state accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'Agenzia.