



## **AGENZIA REGIONALE PER LA PROTEZIONE AMBIENTALE DEL PIEMONTE**

**ENTE DI DIRITTO PUBBLICO**  
Sede Legale: Via Pio VII, n. 9 – 10135 TORINO  
PARTITA IVA 07176380017

### **DECRETO DEL DIRETTORE GENERALE n. 5 del 26/01/2018**

Il giorno 26/01/2018, in una sala degli uffici amministrativi dell'Agenzia Regionale per la Protezione Ambientale del Piemonte,

**IL DIRETTORE GENERALE**  
**Ing. Angelo Robotto**

a norma dell'art. 11 della Legge Regionale del Piemonte 26/09/2016 n. 18 adotta il decreto di cui all'oggetto oltre indicato:

**OGGETTO: Piano triennale per la prevenzione della corruzione e trasparenza 2018-2020**



## IL DIRETTORE GENERALE

Presa visione della proposta del Direttore del Dipartimento Affari Amministrativi e personale, Dott. Luigi Preziosi, in qualità di Responsabile per la prevenzione della corruzione di Arpa Piemonte, di seguito integralmente riportata:

Premesso che:

“La legge 6 novembre 2012, n. 190, *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”*, ha introdotto alcuni specifici strumenti per la prevenzione e la repressione del fenomeno corruttivo ed ha individuato i soggetti preposti ad adottare iniziative in materia.

La norma in questione è stata emanata in attuazione dell’articolo 6 della Convenzione dell’Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall’Assemblea Generale dell’ONU il 31 ottobre 2003 e ratificata ai sensi della legge 3 agosto 2009, n. 116 e degli articoli 20 e 21 della Convenzione Penale sulla corruzione, fatta a Strasburgo il 27 gennaio 1999 e ratificata ai sensi della legge 28 giugno 2012, n. 110. Per la realizzazione delle finalità che ne hanno consigliato l’adozione, la norma prevede l’istituzione di un sistema preventivo articolato su vari livelli.

Ad un primo livello, quello “nazionale”, il Dipartimento della Funzione Pubblica (D.F.P.) ha predisposto, sulla base di linee di indirizzo adottate da un Comitato interministeriale, il primo Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), la cui funzione principale è quella di assicurare l’attuazione coordinata delle strategie di prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione, elaborate a livello nazionale e internazionale, garantendo lo sviluppo delle strategie a seconda del feedback ricevuto dalle amministrazioni in modo da mettere a punto strumenti di prevenzione mirati e sempre più incisivi. Il P.N.A. è stato quindi approvato dalla Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l’Integrità delle Amministrazioni Pubbliche (C.I.V.I.T.), con Delibera n. 72 in data 11 settembre 2013. La C.I.V.I.T., infatti, istituita con il D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, opera quale Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) ai sensi della citata legge 190/2012.

L’art. 19, co. 15 del D.L. 24 giugno 2014, n. 90 *«Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l’efficienza degli uffici giudiziari»* ha trasferito all’Autorità nazionale anticorruzione le funzioni del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri in materia di prevenzione della corruzione, di cui all’articolo 1 della legge 6 novembre 2012 n.190 recante *«Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione»*.

Con l'aggiornamento 2015 al P.N.A. approvato con determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 l'ANAC ha fornito indicazioni integrative e chiarimenti rispetto ai contenuti del PNA adottato nel 2013.

Al secondo livello, quello "decentrato", ogni amministrazione ha il compito di attuare una serie di misure specifiche, fra cui l'individuazione, di norma tra i dirigenti amministrativi di prima fascia in servizio, del Responsabile della Prevenzione della Corruzione (R.P.C.) al quale vengono conferite precise funzioni e conseguenti responsabilità.

Altro compito assegnato agli organi di indirizzo politico o amministrativi di vertice delle pubbliche amministrazioni è la definizione, sulla base delle indicazioni presenti nel P.N.A., di un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) nel quale viene effettuata l'analisi e la valutazione dei rischi specifici di corruzione e conseguentemente vengono indicati gli interventi organizzativi volti a prevenirli.

Con Determinazione ANAC n. 831 del 03/08/2016 è stato adottato in via definitiva il P.N.A. 2016.

L'art. 1, co. 2-*bis* della l. 190/2012, introdotto dal d.lgs. 97/2016, ha previsto che il Piano nazionale anticorruzione (PNA) avesse durata triennale con aggiornamento annuale.

Con Determinazione n. 1208 del 22/11/2017 è stato approvato definitivamente l'aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione.

L'Agenzia con Decreto del Direttore Generale n. 25 del 29/03/2013 ha adempiuto all'obbligo di individuare il Responsabile della Prevenzione della Corruzione nominando il dirigente Dott. Luigi Preziosi ed incaricandolo di istruire i procedimenti necessari nonché di elaborare una bozza del primo piano triennale anticorruzione dell'Agenzia.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione di Arpa Piemonte ha quindi provveduto ad elaborare, avvalendosi del personale della Struttura semplice "Affari generali e legali", una proposta di Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2014-2016, che individuava le prime misure organizzativo-funzionali volte a prevenire la corruzione e l'illegalità nell'ambito dell'attività amministrativa dell'Agenzia, proposta che è stata approvata con Decreto del Direttore Generale n. 5 del 30 gennaio 2014.

Con D.D.G. n. 9 del 31 gennaio 2014 è stato approvato il Codice di comportamento aziendale di Arpa Piemonte e con D.D.G. n. 116 del 30 dicembre 2014 è stato approvato il Programma Triennale per la Trasparenza e Integrità di Arpa Piemonte per il triennio 2015-2017. Entrambi i documenti sono da intendersi quali sezioni integranti del Piano Triennale di prevenzione della corruzione, in quanto rappresentano e costituiscono fondamentali strumenti programmatici e deontologici di contrasto dei fenomeni corruttivi.

Gli aggiornamenti al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione a valere per il triennio 2015-2017, per il triennio 2016-2018, elaborati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione dell'Agenzia, sono stati approvati rispettivamente con D.D.G. n. 5 del 30.01.2015, D.D.G. n. 5 del 29/01/2016.

Con D.D.G. n. 158 del 18.12.2015 è stata rinnovata la nomina, quale Responsabile della prevenzione della corruzione dell'Agenzia al Dott. Luigi Preziosi, e contestualmente incaricata quale Responsabile della trasparenza e dell'integrità la Dr.ssa Rossella Orsogna.

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 Legge 6/11/2012 n. 190 e del D.lgs. 14/03/2013 n. 33, ai sensi dell'art. 7 della L. 7/08/2015, n. 124 in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche" ha previsto l'unificazione fra il Programma triennale di prevenzione della corruzione e quello della trasparenza, l'introduzione del nuovo istituto dell'accesso civico generalizzato agli atti e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, l'introduzione di nuove sanzioni pecuniarie nonché l'attribuzione ad ANAC della competenza all'irrogazione delle stesse.

Pertanto il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, da adottarsi annualmente ai sensi del D.lgs. 27/10/2009 n. 150 prima e del D.lgs. 33/2013 poi, a partire dal triennio 2017-2019 è stato ricondotto ad una sezione del Piano triennale di prevenzione della corruzione, elaborata dal Responsabile della Trasparenza. Il Piano è stato quindi ridenominato Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)

Con Decreto del Direttore Generale n. 7 del 30/01/2017 è stato approvato il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e trasparenza 2017-2019

Ai sensi del D. lgs. 97/2016 succitato e della Deliberazione ANAC n. 1310/2016 ad oggetto "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016" la Sezione Trasparenza del Piano riporta gli obiettivi strategici in materia di trasparenza, descrive l'organizzazione dei flussi informativi necessari per garantire, all'interno di Arpa Piemonte, l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati, indica le strutture responsabili della trasmissione dei dati, intesi quali uffici tenuti alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati, e le strutture cui spetta la pubblicazione. Infine definisce, in relazione alla periodicità dell'aggiornamento fissato dalle norme, i termini entro i quali prevedere l'effettiva pubblicazione di ciascun dato.

L'art. 41, co.1, lett. f, del D.Lgs. 97/2016, modificando l'art. 1, comma 7, della legge 190/2012, prevede la figura di un unico Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) che dovrà pertanto occuparsi di svolgere la regia complessiva della

D.D.G. n. 5 dal 26.1.2018 = 9.5 jmc

predisposizione del PTPCT. Ad avviso dell'Autorità, considerata la nuova indicazione legislativa sulla concentrazione delle due responsabilità, la possibilità di mantenere distinte le figure di RPCT e di RT va intesa in senso restrittivo: è possibile, cioè, laddove esistano obiettive difficoltà organizzative tali da giustificare la distinta attribuzione dei ruoli ... e al solo fine di facilitare l'applicazione effettiva e sostanziale della disciplina sull'anticorruzione e sulla trasparenza."

Il Decreto del Direttore Generale n. 7 del 30/01/2017 disponeva di mantenere in via transitoria e fino al completamento del processo riorganizzativo in corso la attuale distinzione tra le due figure di Responsabile per la prevenzione della corruzione e di Responsabile, per la trasparenza e l'integrità.

La presente proposta prevede di mantenere la distinzione tra le due figure sino all'entrata in vigore del Regolamento di organizzazione approvato con DDG n. 67 del 13/10/2017 e con DGR n. 46-5809 del 20/10/2017. In quella occasione si provvederà altresì ad individuare un Responsabile unico della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

L'entrata in vigore del nuovo assetto regolamentare comporterà la definizione di parte delle strutture organizzative e la nomina dei relativi responsabili, che ai fini del presente provvedimento costituiscono i referenti della prevenzione della corruzione.

Ne discende la necessità di effettuare una rivalutazione dei contenuti del piano, indicativamente entro il 30.06.2018, con eventuale aggiornamenti, in coerenza con la nuova organizzazione e i nuovi incarichi.

Si sottopone dunque alla Direzione Generale dell'Agenzia la proposta di Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per il triennio 2018-2020, elaborata, in coerenza con gli indirizzi operativi formulati con l'aggiornamento 2017 al P.N.A. e con la Deliberazione ANAC n. 1310/2016 sopra citate, dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione dell'Agenzia di concerto con il Responsabile della Trasparenza, ed allegata al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale, affinché, previa opportuna verifica e valutazione, venga adottata ai sensi di quanto stabilito dall'articolo 1, comma 8, della legge 190/2012 e dal D.lgs. 33/2013 come modificato dal D.lgs. 97/2016.

Alla luce di tutto quanto sopra considerato.

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

Vista la Circolare n. 1 del 25 gennaio 2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica.

Viste le Linee di indirizzo del Comitato Interministeriale per la predisposizione del Piano Nazionale Anticorruzione del 13 marzo 2013.

Visto il D.lgs. n. 33 del 14/03/2013 recante il "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".

Vista la Delibera CiVIT (ora ANAC) n. 72/2013 di Approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione.

Viste le Determinazioni ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015, n. 831 del del 03/08/2016 e n. 1208 del 22/11/2017 di aggiornamento 2015, 2016 e 2017 del P.N.A.

Visto il D.lgs. n. 97 del 25/05/2016 "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della Legge 6/11/2012 n. 190 e del D.lgs. 14/03/2013 n. 33, ai sensi dell'art. 7 della L. 7/08/2015, n. 124 in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche".

Dato atto che:

- con Decreto del Direttore Generale n. 20 del 06/03/2012 è stato approvato il primo Programma triennale per la trasparenza e di Arpa Piemonte, relativo agli anni 2012-2014, pubblicato nella sezione 'Trasparenza, valutazione e merito' del sito istituzionale.
- L'aggiornamento 2013-2016 del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità è stato approvato con Decreto del Direttore Generale n. 107 del 25/10/2013 e regolarmente pubblicato.
- I Programmi triennali per la trasparenza e l'integrità di Arpa Piemonte 2014-2016 e 2015-2017 sono stati approvati rispettivamente con Decreto n. 06 del 30/01/2014 e n. 116 del 30/12/2014 e pubblicati nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale
- Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità per il triennio 2016-2018 è stato approvato con Decreto del Direttore Generale n. 6 del 29/01/2016 e regolarmente pubblicato.

Vista la Deliberazione ANAC n. n. 1310/2016 ad oggetto "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016.

Ritenuto di condividere i contenuti della proposta sopra riportata e di decretare in conformità ad essa.

Preso atto del parere favorevole espresso nel merito dal Responsabile della Struttura Semplice Ufficio Contabilità in ordine alla regolarità contabile del presente provvedimento;

Acquisito il parere favorevole del Direttore Amministrativo;

## DECRETA

Per le motivazioni espresse in premessa, che qui si richiamano integralmente,

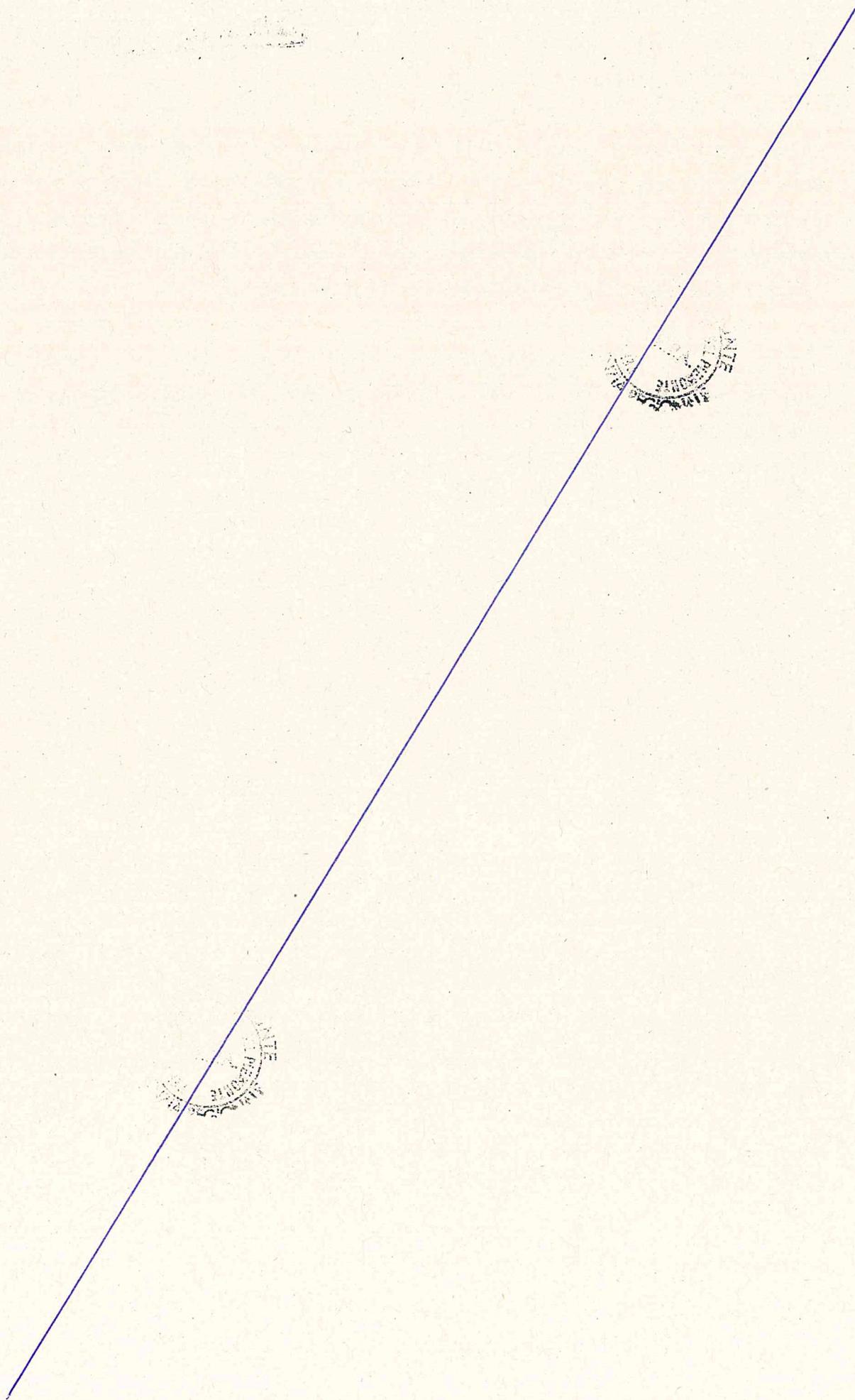
*P*

D.D.G. n. 5 del 25.1.2018 *fwc*

1. di approvare il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza a valere per il triennio 2018-2020, elaborato dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione dell'Agenzia, di concerto con il Responsabile della Trasparenza, ed allegato al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale, ai sensi di quanto stabilito dall'articolo 1, comma 8, della legge 190/2012 e dal D.lgs. 33/2013 come modificato dal D.lgs. 97/2016
2. di dare atto che i contenuti del Piano, conformi alla legge n. 190/2012, art. 1, comma 9, e, per la Sezione Trasparenza, al D.lgs. 33/2013 come modificato dal D.lgs. 97/2016, potranno essere ulteriormente implementati nel triennio di riferimento alla luce dell'eventuale emanazione di successivi indirizzi applicativi;
3. di dare atto che il suddetto Piano potrà essere modificato, su proposta del Responsabile della Prevenzione della corruzione, in seguito ad una rivalutazione dei contenuti, da effettuarsi indicativamente entro il 30.06.2018, con eventuale aggiornamenti, in coerenza con la nuova organizzazione e i nuovi incarichi;
4. di dare atto che il Piano potrà essere altresì modificato, su proposta del Responsabile della Prevenzione della corruzione, allorché siano state accertate significative violazioni delle prescrizioni e che dovrà essere aggiornato in funzione delle modifiche organizzative in corso di attivazione;
5. di mantenere, per le motivazioni espresse in premessa, in via transitoria e fino a conclusione del processo riorganizzativo in corso, la attuale distinzione tra le due figure di Responsabile per la prevenzione della corruzione e di Responsabile della trasparenza e l'integrità,
6. di dare atto che le funzioni di competenza del Responsabile di prevenzione della corruzione potranno svolgersi avvalendosi del responsabile della Trasparenza e dell'integrità, della Struttura Affari Generali e Legali e del nucleo operativo in staff al Responsabile del Dipartimento Affari amministrativi e personale;
7. di comunicare le informazioni relative al presente Piano entro il prescritto termine del 31 gennaio 2018, esclusivamente secondo le modalità previste dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (sistema integrato PerlaPA);

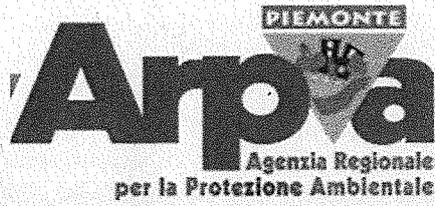
8. di dare atto che, in conformità a quanto dispongono l'art. 2, comma 1, della legge 190/2012 e il D.lgs. 33/2013 e smi, dall'attuazione del presente provvedimento non deriva alcun onere aggiuntivo all'Agenzia;
9. di dare ampia ed adeguata diffusione al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, nonché a tutti i successivi aggiornamenti, mediante avviso e pubblicazione sul sito internet ed intranet dell'Agenzia affinché sia i cittadini che ciascun dipendente e collaboratore possano prenderne visione in modo semplice e perdurante nel tempo, così come in occasione della prima assunzione in servizio;
10. di trasmettere il presente provvedimento, tramite il Dipartimento Affari amministrativi e personale proponente, a tutti i Responsabili di Struttura Complessa, ai Responsabili di Struttura Semplice..

Ing. Angelo Robotto

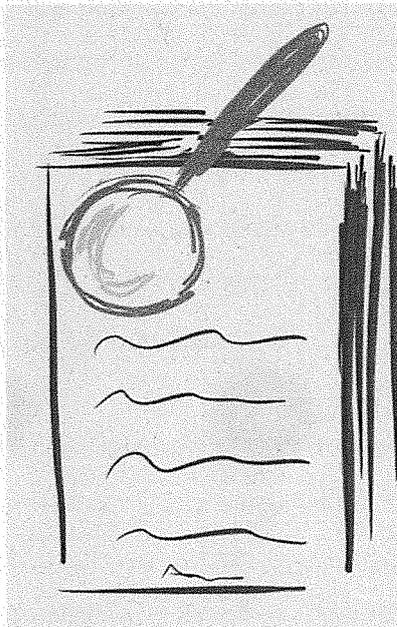


D.D.G. n. 5 26, 1 2018 9

fwz



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



**2018-2020**

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 2018-2020 viene redatto anche alla luce delle indicazioni contenute nella Determinazione dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (di seguito ANAC) n. 1208 del 22 novembre 2017 di aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione, 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 2018-2020, 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": "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".

## SEZIONE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

fewz

**4. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC)**

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

Ai sensi dell'art. 1, commi 7 e 10, della L. 190/2012, e dal successivo Piano Nazionale Anticorruzione nonché di quanto indicato nella Circolare della Funzione Pubblica n. 1/2013, al Responsabile della Prevenzione della Corruzione (di seguito R.P.C.) di Arpa Piemonte competono le seguenti attività/funzioni:

- a) elaborare la proposta di Piano triennale 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;

- k) definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nei settori individuati quali particolarmente esposti al rischio di corruzione;
- l) entro il 15 dicembre di ogni anno pubblicare sul sito web istituzionale dell'Agenzia una relazione recante i risultati dell'attività svolta;
- m) trasmettere la relazione alla Direzione Generale, alla quale riferisce in ordine all'attività espletata, su richiesta di quest'ultimo o di propria iniziativa.

Il Responsabile, per l'attuazione dei compiti di spettanza, si avvale del Responsabile per la Trasparenza e l'Integrità di Arpa Piemonte nonché del supporto del personale dell'Ufficio Affari Generali e Legali e del Nucleo Operativo in staff all'Ufficio 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.

Il Responsabile dell'Anagrafe Unica per la Stazione Appaltante (R.A.S.A.), nominato con nota prot. n.112849 del 12.12.2013 a firma del Direttore generale, viene individuato nella persona del dr. Mauro Porta, Direttore amministrativo dell'Agenzia.

## **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 dall'art. 1, comma 44, della legge n. 190/2012), nonché delle prescrizioni contenute nel presente Piano;
- all'adozione delle misure necessarie all'effettiva attivazione della responsabilità disciplinare dei dipendenti, in caso di violazione dei doveri di comportamento, ivi incluso il dovere di rispettare le prescrizioni contenute nel presente Piano;
- all'adozione di misure volte alla vigilanza sull'attuazione delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi (di cui al D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39, emanato in attuazione dell'art. 1, commi 49 e 50, della legge n. 190/2012), anche successivamente alla cessazione del servizio o al termine dell'incarico (nuovo comma 16-ter dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165 del 2001);
- all'adozione di misure di verifica dell'attuazione delle disposizioni di legge in materia di autorizzazione di incarichi esterni, così come modificate dall'art. 53, comma 3-bis, del D.Lgs. 165/2001 (introdotto dall'art. 1, comma 42, della legge n. 190/2012);
- all'adozione delle misure in materia di trasparenza previste dall'art. 18 del D.L. n. 83/2013 (convertito con modificazioni dalla legge 134/2012), dal D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, e dalle altre disposizioni vigenti.

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

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

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

## **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.

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 Piano della performance aziendale (DDG n. 61 del 25/09/2017), 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 Province, Città metropolitana, 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.

DDG n. 5 del 26.1.2018

awc

*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 "arricchisce" 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.

A seguito di ciò, l'Agenzia ha intrapreso un percorso di revisione organizzativa, esplicitata con il DDG n. 55/2015, ed articolata in due fasi, la prima delle quali si è conclusa il 30.09.2015. La seconda, attuata in base anche ai criteri enunciati con una seconda legge regionale in materia, la L.R. 18/2016, è attualmente in fase di conclusione: in esecuzione di quanto disposto dalla citata legge regionale, con Decreto del Direttore generale n. 3 del 25.01.2017, è stato adottato il Regolamento di organizzazione dell'Agenzia, che, a seguito delle osservazioni prodotte dal Comitato regionale di indirizzo, è stato riadottato con modificazioni con DDG n. 67 del 13.10.2017, ed approvato con DGR n. 46-5809 del 20.10.2017. L'entrata in vigore del predetto regolamento è prevista previa futura adozione di apposito decreto.

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, individuato 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:

<b>Strutture / Uffici interessati</b>	<b>Attività</b>
<b>Direzione Generale e Strutture in Staff</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Procedure di selezione e conferimento incarichi</li><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>- Accredimento 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></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <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><b>SC Dipartimenti provinciali / SC Dipartimenti tematici</b></p> <p><b>SC Dipartimenti provinciali / SC Dipartimenti tematici</b></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><b>SC Dipartimento Affari Amministrativi e personale</b></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 finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati</li> <li>- Scelta del contraente per forniture di beni e servizi</li> <li>- Economato</li> <li>- Affidamento incarichi di docenza</li> </ul>

<b>Area Funzionale Amministrativa</b>	- Affidamento forniture beni e servizi
<b>Area Funzionale Tecnica</b>	- Affidamento forniture beni e servizi - Sicurezza dati e informazioni elettroniche
<b>Tutte le Strutture</b>	- Verifiche presenze del personale - Verifiche corretto utilizzo beni strumentali e servizi in dotazione

### **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 vede al riguardo la Mappatura dei processi di Arpa Piemonte approvata nel 2015.

Tale mappatura è stata ulteriormente revisionata ed aggiornata nel corso dell'anno 2017, pubblicata il 1.11.2017 sul sito internet aziendale ed allegata al presente Piano.

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. A riorganizzazione completata si provvederà ad effettuare un aggiornamento completo della mappatura con conseguente rivalutazione del rischio potenziale di corruzione.

### **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).

Al riguardo, si è ritenuto che l'applicazione della metodologia suggerita dall'Allegato 5 del PNA del 2013 potrebbe esitare in risultati non del tutto adeguati, portando ad una sostanziale sottovalutazione del rischio.

La metodologia utilizzata per l'analisi dei rischi di corruzione ai fini della stesura del Piano triennale anticorruzione ha inteso allora basarsi su un principio di prudenza, privilegiando un sistema di misurazione qualitativo, declinato in rischio altissimo, alto, medio e basso.

Si è pertanto attirata l'attenzione dei dirigenti sulla necessità di acquisire conoscenze sul contesto ambientale esterno, interno ed operativo delle attività gestite, in modo da porli

nelle condizioni di acquisire un'adeguata consapevolezza della minaccia di corruzione e dei relativi impatti che questa può avere sull'amministrazione, e sugli stakeholders.

Il valore del rischio di un evento di corruzione è stato calcolato come il **prodotto** della probabilità dell'evento per l'intensità del relativo impatto:  $\text{Rischio (E)} = \text{Probabilità(E)} \times \text{Impatto(E)}$ :

1) **la probabilità** che si verifichi uno specifico evento di corruzione viene valutata raccogliendo tutti gli elementi informativi sia di natura oggettiva (ad esempio, eventi di corruzione specifici già occorsi in passato, segnalazioni pervenute all'amministrazione, notizie di stampa), che di natura soggettiva, tenendo conto del contesto ambientale, delle potenziali motivazioni dei soggetti che potrebbero attuare azioni corruttive, nonché degli strumenti in loro possesso; tale valutazione, proposta dal RPC, è stata validata o modificata a seconda dei casi dai singoli referenti della prevenzione della corruzione.

2) **l'impatto** viene valutato calcolando le conseguenze che l'evento di corruzione produrrebbe:

a) **sull'amministrazione** in termini di qualità e continuità dell'azione amministrativa, impatto economico, conseguenze legali, reputazione e credibilità istituzionale, etc.;

b) **sugli stakeholders**, a seguito del degrado del servizio reso a causa del verificarsi dell'evento di corruzione.

### 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 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 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</b>	Verifica del rispetto della disposizione di cui

l'amministrazione e soggetti terzi	all'art. 1, comma 9, lettera e) della legge n. 190/2012.
Monitoraggio sullo stato di attuazione del Piano	Controllo sull'implementazione delle misure previste nel Piano da parte dei soggetti coinvolti

In particolare:

### 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 2018 per tutte le Strutture complesse dell'Agenzia e per le Strutture semplici collocate in staff alla Direzioneale Generale.

L'adempimento viene verificato a campione (una per il primo semestre, una per il secondo semestre),d a realizzarsi a cura del Dirigente della Struttura complessa di riferimento, ovvero dal Dirigente delle Strutture semplici collocate in staff alla Direzioneale Generale da trasmettere al RPC entro il 10.07.2018 ed il 20.01.2019.

### b) 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,...).

KWC

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 2018 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 RPC delle relative proposte di determinazione, nel primo caso, e delle determinazioni dirigenziali adottate nel secondo caso.

### **c) 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 2018 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 per un minimo di due all'anno da inoltrarsi al Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

### **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, 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 2018 riguarderà principalmente la nuova normativa in materia di accesso civico e trasparenza, 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, specialmente 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 2018 continuare gli interventi formativi a favore del personale con incarico di funzione. Verranno pertanto costituiti almeno due gruppi di approfondimento e di studio finalizzati all'illustrazione di 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 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 2018), 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.

hwe

### 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, 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, 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.

Occorre ulteriormente considerare che la fase di revisione organizzativa di imminente attuazione, da realizzarsi presumibilmente nel primo semestre dell'anno in corso, comporteranno un effetto di mutamento di una aliquota di incarichi dirigenziali. A tali provvedimenti pertanto potrà conseguire anche 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 attualmente in corso, i cui effetti potranno incidere, una volta completata presumibilmente entro la fine dell'anno in corso, sull'assegnazione di funzioni ai dirigenti, con effetti di sostanziale rotazione negli incarichi. Per un'aliquota della compagine dirigenziale, peraltro, tale effetto si è 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.

D.D. n. 5 del 26.1.2018 n. 32 *fwc*

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 RPC entro il 30.06.2018.

## **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 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. 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 RPC. Particolarmente rigoroso deve dunque essere il monitoraggio nelle materie di cui trattasi, in cui l'elenco di cui sopra viene sostituito con la

trasmissione della documentazione a supporto delle procedure e con la conservazione a tempo illimitato della stessa.

c) il Responsabile dell'Ufficio Contabilità trasmette al Responsabile della prevenzione della corruzione l'elenco delle fatture ricevute, con l'indicazione della data di ricevimento e di liquidazione.

Questa misura continua a costituire obiettivo specifico dell'anno 2018 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 RPC.

## **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).

Questa misura continua a costituire obiettivo specifico dell'anno 2018 per le Strutture di Tutela e Vigilanza dei Dipartimenti territoriali, per la Struttura Semplice Verifiche impiantistiche 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 RPC entro il 10.07.2018 ed il 30.11.2018

## **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.

Questa misura costituisce obiettivo specifico del Dipartimento Affari amministrativi e Personale (Struttura semplice Amministrazione del personale) e si intende realizzata con la verifica a campione del 30% delle dichiarazioni entro il 31.12.2018.

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

### **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

D.D.C. n. 5 del 26.11.2018. 36 mw

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 2018 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 RPC 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 avvicinata 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”.

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***

- 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 scadenziario 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 RPC;
- 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. *bvc*

### **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**

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 RPC, 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 coniugo, 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.,
- 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.

### **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'oneri (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;
- 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. MC

## **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 ulteriori**

#### **13.1 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.

#### **14. Controllo e prevenzione del rischio**

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

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

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

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.

#### **15. Relazione dell'attività svolta**

Il Responsabile della prevenzione della corruzione entro il 15 dicembre di ogni anno ovvero altra data stabilita normativamente, 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.

#### **16. Sanzioni**

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

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

hwz

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

## SEZIONE TRASPARENZA

### 1. Il Responsabile della trasparenza

Come disposto dal Decreto del Direttore Generale n. 7 del 30/01/2017 di approvazione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e trasparenza 2017-2019 l'Agenzia ha mantenuto in via transitoria e fino a conclusione del processo riorganizzativo in corso, la distinzione tra le due figure di Responsabile per la prevenzione della corruzione e di Responsabile della trasparenza e l'integrità,

Il Responsabile della trasparenza dell'Agenzia è quindi al momento della redazione del presente piano 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.

In particolare il Responsabile della trasparenza:

- 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 triennale per la prevenzione della corruzione e trasparenza 2017-2019;
- c) collabora con il Responsabile per la prevenzione della corruzione al fine di promuovere l'integrazione delle azioni in materia di trasparenza e anticorruzione;
- d) avvia le attività di audit e valuta il raggiungimento degli obiettivi assegnati al personale in materia di trasparenza;
- e) attiva le misure per contrastare le eventuali inerzie segnalando altresì le stesse agli organi competenti: qualora rilevi omissioni, disfunzioni, ritardi, adempimenti parziali o inadempimenti in materia di pubblicazione rispetto a quanto previsto 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;
- f) giusta articoli 5 e 43 del D.lgs. 33/2013, riceve le richieste di accesso civico ove l'istanza abbia a oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del succitato decreto, si pronuncia sulle stesse e segnala in relazione alla loro gravità i casi di inadempimento o adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione 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.

## 2. Trasparenza e Integrità

La Sezione Trasparenza del Programma viene elaborata dal Responsabile della Trasparenza con il supporto della Struttura Semplice Ufficio Affari generali e legali, in accordo con il Responsabile per la prevenzione della corruzione.

Il Responsabile della trasparenza, è referente non solo del procedimento di formazione ed attuazione della Sezione Trasparenza 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 programmate, coordinandole e vigilando sul perseguimento e conseguimento degli obiettivi di trasparenza.

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 nella primavera 2017 alle 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, nonché della loro trasmissione alle strutture individuate come Responsabili della Pubblicazione che sono incaricate di pubblicare, alle scadenze previste e nelle apposite sottosezioni, le

D.D.G. n. 5 del 20.1.2018 n. 52/mc

informazioni ed i documenti prodotti dalle prime. Ove indicata una Struttura Semplice è responsabile, il Dirigente della Struttura Complessa sovraordinata, ad eccezione della Struttura semplice Ufficio Affari generali e legali il cui dirigente responsabile è anche Responsabile della Trasparenza e della Struttura semplice Ufficio Acquisti beni e servizi.

La sicurezza informatica dei dati pubblicati è a cura della SS Sistemi Informativi e Servizi Informatici afferente l'Area funzionale tecnica.

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.

L'Albo pretorio on-line è gestito sul sito di Sistema Piemonte ed è raggiungibile mediante link posto nella Pagina "Chi Siamo" del sito istituzionale (Decreto del Direttore Generale n. 71 del 31/05/2011 "Albo Pretorio on line: istituzione e regolamento").

A partire dal 2018 con il passaggio ad un nuovo applicativo di gestione degli atti l'Albo Pretorio on-line sarà accessibile direttamente dalla pagina "Chi Siamo" del Sito istituzionale.

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 alle pubblicazioni 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 Amministrazione del Personale Dott. Luigi Preziosi	SS Amministrazione del Personale 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 indicazioni relative alla contestualizzazione dei contenuti informativi con l'indicazione della tipologia delle informazioni contenute, del periodo di riferimento, della struttura che ha creato il contenuto informativo e della data di creazione. I contenuti informativi dovranno essere predisposti secondo un formato aperto e standardizzato come raccomandato nel documento "Linee guida siti Web".

Nel caso in cui i contenuti da pubblicare siano in corso di predisposizione e non sia possibile raggiungere gli obiettivi di trasparenza entro le scadenze previste dovranno essere pubblicate note espliciti in merito al ritardo e dovrà essere visualizzato un messaggio che specifichi in che tempi l'Agenzia si prefigge di pervenire alla definizione e pubblicazione del documento.

## **2.1 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 Sistemi informativi e Servizi Informatici dell'Area Funzionale Tecnica.

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 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 Responsabili dell'Informazione, e, la seconda, le Strutture responsabili della Pubblicazione.

D.D.G. n. 5 del 26.1.2018. 5h ywo

La Struttura semplice Ufficio Affari generali e legali è responsabile della pubblicazione nella maggior parte delle Sottosezioni della Sezione Amministrazione Trasparente. I documenti prodotti da pubblicare a cura dell'Ufficio Affari generali e legali devo essere trasmessi dalla struttura produttrice all'indirizzo mail [trasparenza.anticorruzione@arpa.piemonte.it](mailto:trasparenza.anticorruzione@arpa.piemonte.it)

Le strutture responsabili della pubblicazione nelle restanti sezioni devono comunicare l'avvenuto aggiornamento delle sezioni di competenza 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 Programmazione e controllo/Ufficio Affari generali e legali per ciò che concerne la sottosezione 'Disposizioni generali': l'Ufficio Affari generali e legali raccoglie presso la Direzione e la SS Programmazione e Controllo la documentazione da pubblicare relativa ad atti di indirizzo, obiettivi, disposizioni organizzative non detenuti dall'Ufficio e provvede alla pubblicazione.
- '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. Il titolare dell'incarico dovrà metterli a disposizione nel formato richiesto completi di 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' che l'Ufficio Stampa redige come da indicazioni della Direzione.
- Art. 1 c. 32 L. 190/2012 sottosezione '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 le informazioni raccolte, inoltre il file per la conversione alla struttura Sistemi informativi e servizi informatici 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 programmazione e controllo – sottosezione 'Controlli e rilievi sull'Amministrazione': le strutture individuate Ufficio Affari generali e legali per la trasparenza e SS Programmazione e controllo per la performance,

rapportandosi direttamente all'OIV, collaborano nella predisposizione e nella raccolta la documentazione da pubblicare.

- Collegio dei Revisori/Ufficio Affari generali e legali – sottosezione 'Controlli e rilievi sull'amministrazione': l'attività di segreteria del Collegio dei Revisori viene svolta da personale dell'Ufficio Affari generali e legali che pubblica 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 di mantenere aggiornato il collegamento a tale sezione.

## 2.2 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 sono stati adottati un nuovo Statuto, un nuovo Regolamento e nuove declaratorie.

L'entrata in vigore del Regolamento di organizzazione approvato con DDG n. 67 del 13/10/2017 e con DGR n. 46-5809 del 20/10/2017, avverrà in data da stabilirsi con atto del Direttore Generale dell'Agenzia, previa assegnazione del personale alle strutture complesse e nomina dei dirigenti di SC non individuati in sede di ricognizione. In tale occasione, il presente piano, la tabella allegata e la Sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale dovranno essere aggiornati in coerenza con la nuova organizzazione e le nuove nomine.

Per intanto le strutture indicate come Responsabili dell'Informazione o della Pubblicazione sono state individuate con riferimento al Regolamento di organizzazione vigente al momento dell'approvazione del presente piano.

I nominativi dei responsabili di struttura sono disponibili nella sezione Amministrazione Trasparente – Organizzazione – Articolazione degli uffici.

L'individuazione dei responsabili delle varie fasi di attuazione degli obblighi di trasparenza è funzionale al sistema delle responsabilità che il D.lgs. 33/2013 con riferimento ad ognuno dei soggetti considerati.

### **2.3 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. Esso ha inoltre sancito l'unificazione tra il Programma triennale di prevenzione della corruzione e quello della trasparenza, è quindi 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 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 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.

### 3. Obiettivi strategici di Trasparenza

Gli obiettivi strategici di Trasparenza che **Arpa Piemonte** si pone per il triennio 2018 – 2020 sono di seguito elencati.

- 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. Con decreto n. 2 del 20/01/2017 è stata adottata la Carta dei Servizi e delle attività dell'ARPA Piemonte ai sensi dell'art. 6 della Legge regionale 26 settembre 2016 n. 18. Essa dovrà essere adeguata alla Carta dei servizi nazionale di prossima adozione da parte di SNPA Sistema Nazionale per la Protezione dell'Ambiente e per tale motivo non è stata ancora approvata da parte della Regione Piemonte né pubblicata sul sito istituzionale.
- 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.
- Informatizzazione dei flussi di pubblicazione degli atti nelle varie sottosezioni della sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale grazie all'introduzione di un nuovo applicativo di gestione atti in workflow.

Ai sensi dell'art 14, comma 1-quater, del D. Lgs 33/2013 e s.m.i., gli obblighi di trasparenza (produzione, trasmissione e pubblicazione di documenti) indicati nella presente sezione e nella tabella Allegato 1 al Piano Triennale, si intendono quali obiettivi di trasparenza assegnati ai Dirigenti.

#### **4. 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 adottati e adottati.

Il Piano potrà inoltre essere modificato in corso d'anno, su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, allorché siano state accertate significative violazioni delle prescrizioni. Esso dovrà essere adeguato ai mutamenti organizzativi previsti dal nuovo Regolamento e potrà essere modificato in caso di variazioni delle competenze assegnate all'Agenzia.