

**ARPA**  
**Agenzia Regionale per la Prevenzione e l'Ambiente**  
**dell'Emilia - Romagna**

\* \* \*

**Atti amministrativi**

Deliberazione del Direttore Generale	n. DEL-2013-97 del 20/12/2013
Oggetto	Servizio Affari istituzionali, Pianificazione e Comunicazione. Approvazione del Piano triennale di avvio per la prevenzione della corruzione. Anni 2014-2016.
Proposta	n. PDEL-2013-111 del 19/12/2013
Struttura proponente	Servizio Affari istituzionali, Pianificazione e Comunicazione
Dirigente proponente	Fantini Giovanni
Responsabile del procedimento	Boschi Maria Elena

Questo giorno 20 (venti) dicembre 2013 (duemilatredici), presso la sede di Via Po n. 5, in Bologna, il Direttore Generale, Prof. Stefano Tibaldi, delibera quanto segue.

**Oggetto: Servizio Affari istituzionali, Pianificazione e Comunicazione.  
Approvazione del Piano triennale di avvio per la prevenzione della  
corruzione. Anni 2014-2016.**

**PREMESSO:**

- che la Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” ha previsto una serie di nuovi adempimenti in capo a tutte le Pubbliche Amministrazioni di cui all’art. 1, comma 2 del D.Lgs. 150/2001, introducendo altresì modifiche alle norme del codice penale in tema di reati contro la Pubblica Amministrazione;
- che tra i nuovi adempimenti previsti dalla suddetta Legge vi è anzitutto l’individuazione del Responsabile della prevenzione della corruzione nonché, su proposta di quest’ultimo, l’adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione da parte dell’organo di vertice ai sensi dell’art. 1, commi 7 e 8 della sopra citata Legge n. 190/2012;
- che la disciplina di dettaglio per la predisposizione del Piano triennale è contenuta nel Piano Nazionale Anticorruzione approvato con delibera CIVIT (ora ANAC) n. 72/2013 nonché, per gli enti regionali e locali, nell’Intesa della Conferenza Unificata n. 79/2013 ove sono definiti la struttura, i contenuti e le modalità di comunicazione del documento;
- che il Piano Nazionale Anticorruzione e l’Intesa di cui al precedente alinea fissano al 31 gennaio 2014 il termine per l’adozione e la trasmissione al Dipartimento della Funzione Pubblica del Piano triennale di prevenzione della corruzione di ciascuna Amministrazione;

**CONSIDERATO:**

- che in sede di prima applicazione della Legge n. 190/2012, anche in assenza della suddetta disciplina di dettaglio, si è comunque ritenuto di dare avvio al percorso di attuazione della nuova normativa mediante la nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione, il quale è stato individuato nel Responsabile dell’Area Affari istituzionali, legali e Diritto ambientale dell’Agenzia, Avv. Giovanni Fantini, con D.D.G. n. 41/2013;

**RITENUTO:**

- che la predisposizione del suddetto Piano richiedesse l’apporto di professionalità giuridico-amministrative oltre che di competenze tecniche e che fosse dunque opportuna la costituzione di un gruppo di lavoro interno all’Agenzia composto da dirigenti sia amministrativi che tecnici, istituito con nota del Direttore Generale Prot. n. PGDG/2013/1696 del 10 aprile 2013, successivamente integrata, con il compito di collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione nella fase istruttoria

preliminare alla redazione del documento finale;

RITENUTO ALTRESI':

- che il documento predisposto dal Responsabile della prevenzione della corruzione in coordinamento con il gruppo di lavoro di cui sopra deve considerarsi un Piano di avvio contenente le prime misure attuative della nuova normativa e come tale suscettibile di modifiche ed integrazioni in sede di aggiornamento annuale;

DATO ATTO:

- che il medesimo documento è stato redatto in osservanza alle prescrizioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione e che pertanto, oltre alle misure di prevenzione generali previste direttamente dalle fonti nazionali, contiene anche quelle specifiche individuate sulla base della valutazione del rischio connesso alle peculiarità organizzative e funzionali dell'Agenzia;
- che nelle sedute del Comitato di Direzione di Arpa dei giorni 11 luglio e 25 novembre 2013 è stata fornita dettagliata informazione sulla bozza di Piano e sono state recepite alcune osservazioni formulate in quella sede;
- che, in conformità a quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione, la bozza di Piano redatta dal gruppo di lavoro è stata oggetto di apposita informativa preventiva alle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative, nonché di una fase di consultazione pubblica mediante pubblicazione nel sito web dell'Agenzia;

VISTA:

- la Legge Regionale 19 aprile 1995, n. 44, recante riorganizzazione dei controlli ambientali e istituzione dell'Agenzia regionale per la prevenzione e ambiente (Arpa) dell'Emilia-Romagna, ed in particolare l'art. 9 che attribuisce al Direttore Generale tutti i poteri gestionali dell'Ente di cui è il legale rappresentante;

VALUTATA:

- pertanto la propria competenza ad adottare il presente provvedimento;

SU PROPOSTA:

- del Responsabile dell'Area Affari istituzionali, legali e Diritto ambientale Avv. Giovanni Fantini nella sua qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione dell'Agenzia;

ACQUISITO:

- il parere favorevole del Direttore Amministrativo, Dott.ssa Massimiliana Razzaboni e del Direttore Tecnico, Dott. Franco Zinoni ai sensi della L.R. n. 44/95;

DATO ATTO:

- che il Responsabile del procedimento, ai sensi del combinato disposto della L. 241/90 e

della L.R. 32/93, è la Dott.ssa Maria Elena Boschi, collaboratrice presso l'Area Affari istituzionali, legali e Diritto ambientale dell'Agenzia la quale ha svolto le funzioni di segreteria tecnica del gruppo di lavoro;

#### DELIBERA

1. di approvare il “Piano triennale di avvio per la prevenzione della corruzione. Anni 2014-2016” di Arpa, allegato sub A) al presente atto quale parte integrante e sostanziale;
2. di stabilire che il suddetto Piano entrerà in vigore alla data del 31 gennaio 2014 e che avrà durata triennale con aggiornamento annuale;
3. di trasmettere il presente atto al Dipartimento della Funzione Pubblica ed alla Regione Emilia-Romagna entro il medesimo termine del 31 gennaio 2014;
4. di pubblicare il presente atto sul sito istituzionale dell'Agenzia nonché di darne comunicazione ai dipendenti e ai collaboratori nelle forme e con le modalità nello stesso indicate.

PARERE: FAVOREVOLE

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

(F.to Dott.ssa Massimiliana Razzaboni)

IL DIRETTORE TECNICO

(F.to Dott. Franco Zinoni)

IL DIRETTORE GENERALE

(F.to Prof. Stefano Tibaldi)



# **Piano triennale di avvio per la prevenzione della corruzione (Legge n. 190/2012)**

## **Anni 2014-2016**

Approvato con Delibera del Direttore Generale n. 97 del 20 dicembre 2013

In vigore dal 31 gennaio 2014

## **INDICE**

TITOLO I – DISPOSIZIONI PRELIMINARI	2
Paragrafo 1 – Premessa	2
Paragrafo 2 – Contenuto e finalità del Piano	3
Paragrafo 3 – Classificazione delle attività e organizzazione di Arpa	4
Paragrafo 4 – Gestione del rischio	5
TITOLO II – MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	11
Paragrafo 5 – Soggetti preposti al controllo e alla prevenzione della corruzione	11
Paragrafo 6 – Strumenti di controllo e prevenzione della corruzione	14
6.1 – Rinvio alla tabella di analisi del rischio	14
6.2 – Verifica sulla insussistenza di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al d.lgs n. 39 del 2013	14
6.3 – Incarichi ed attività non consentiti ai pubblici dipendenti	15
6.4 – Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro	15
6.5 – Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la Pubblica Amministrazione	15
6.6 – Obblighi di informazione	16
6.7 – Disposizioni in merito alla rotazione del personale	16
6.8 – Codice di comportamento	17
Paragrafo 7 – Formazione del personale	17
Paragrafo 8 – Obblighi di trasparenza	18
TITOLO III – DISPOSIZIONI FINALI	27
Paragrafo 9 – Report annuale sulle attività di prevenzione della corruzione	27
Paragrafo 10 – Cronoprogramma e azioni conseguenti all’adozione del Piano	28
Paragrafo 11 – Adeguamento del Piano e clausola di rinvio	29
Paragrafo 12 – Entrata in vigore	29

**TITOLO I**  
**DISPOSIZIONI PRELIMINARI**

**Paragrafo 1**  
**(Premessa)**

1. La legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” (c.d. legge anticorruzione) prevede una serie di misure finalizzate a contrastare il verificarsi di fenomeni corruttivi nelle Amministrazioni Pubbliche sia centrali che locali.

2. La nozione di corruzione rilevante ai fini dell’applicazione della suddetta legge ha una connotazione più ampia rispetto a quella penalistica e comprende, oltre ai delitti contro la Pubblica Amministrazione di cui al Titolo II, Capo I del Codice Penale, le varie 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.

3. La legge ha individuato l’Autorità nazionale anticorruzione nella CIVIT - Commissione per la valutazione, la trasparenza e l’integrità delle amministrazioni pubbliche prevista dall’art. 13 del d.lgs. n. 150 del 2009- (ora ANAC a seguito della Legge n. 135/2013), ed attribuisce a tale autorità compiti di vigilanza e controllo sull’effettiva applicazione, nelle singole Amministrazioni, delle misure anticorruzione e di trasparenza previste dalla normativa: alla medesima autorità compete inoltre l’approvazione del Piano nazionale anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica.

4. Ciascuna Amministrazione è tenuta ad adottare un proprio Piano triennale di prevenzione della corruzione e ad individuare un dirigente con funzione di Responsabile della prevenzione della corruzione: tale soggetto collabora alla predisposizione del Piano triennale, svolge attività di verifica e controllo del rispetto delle prescrizioni in tema di anticorruzione e promuove la formazione dei dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

5. In sede di prima applicazione della legge n. 190 del 2012 e con il compito di coordinare l’attività di elaborazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione, con Delibera del Direttore Generale n. 41 del 29 marzo 2013 Arpa Emilia-Romagna ha individuato il Responsabile dell’Area

Affari Istituzionali, Legali e Diritto Ambientale, quale Responsabile della prevenzione della corruzione dell'Ente.

6. Il presente Piano è adottato ai sensi della legge n. 190 del 2012 ed in conformità alle indicazioni contenute nel Piano nazionale anticorruzione (di seguito P.N.A.) approvato con Delibera della CIVIT (ora ANAC) n. 72 dell'11 settembre 2013 nonché all'Intesa della Conferenza Unificata n. 79 del 24 luglio 2013.

Al fine di dare applicazione alle disposizioni della suddetta legge, con la citata Delibera del Direttore Generale n. 41 del 29 marzo 2013 è stata disposta altresì la costituzione di un gruppo di lavoro, con compiti istruttori, formato da collaboratori dell'Agenzia con professionalità sia amministrative che tecniche. Il presente Piano costituisce documento programmatico dell'Agenzia ed in esso confluiscono le finalità, gli istituti e le linee di indirizzo che il Responsabile della prevenzione della corruzione ha elaborato congiuntamente con i componenti del richiamato gruppo di lavoro.

Lo schema del presente Piano è stato oggetto di condivisione nell'ambito del Comitato di Direzione dell'Agenzia, di informazione preventiva alle OO.SS e di consultazione tramite pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web dell'Agenzia.

## **Paragrafo 2**

### **(Contenuto e finalità del Piano)**

1. In osservanza a quanto stabilito dalla legge n. 190 del 2012 e dal P.N.A., il Piano contiene anzitutto una mappatura delle attività dell'Agenzia maggiormente esposte al rischio di corruzione ed inoltre la previsione degli strumenti che l'ente intende adottare per la gestione di tale rischio.

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 10 del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 attuativo della legge anticorruzione, il presente Piano contiene gli elementi fondamentali per l'applicazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità dell'Agenzia il quale verrà adottato con separato provvedimento.

2. Il presente Piano viene trasmesso al Dipartimento della Funzione Pubblica secondo le modalità stabilite dal Dipartimento stesso ed è comunicato alla Regione in conformità alle indicazioni che saranno fornite. Il Piano è inoltre pubblicato sul sito istituzionale dell'Agenzia nella sezione "Amministrazione trasparente": ai dipendenti e ai collaboratori è data comunicazione della



pubblicazione sulla rete intranet nonché mediante segnalazione via e-mail personale affinché ne prendano atto e ne osservino le disposizioni.

Il presente Piano, unitamente al codice di comportamento di cui al D.P.R. n. 62/2013, verranno altresì consegnati ai nuovi assunti ai fini della presa d'atto e dell'accettazione del relativo contenuto.

3. Il Piano è soggetto ad aggiornamento e i relativi contenuti potranno subire modifiche ed integrazioni a seguito delle eventuali indicazioni provenienti dagli organi nazionali o regionali competenti secondo le modalità indicate nel successivo paragrafo 11.

### **Paragrafo 3**

#### **(Classificazione delle attività e organizzazione di Arpa)**

1. Arpa Emilia-Romagna è ente strumentale della Regione Emilia-Romagna preposto all'esercizio delle funzioni tecniche per la prevenzione collettiva e per i controlli ambientali, nonché all'erogazione di prestazioni analitiche di rilievo sia ambientale sia sanitario.

2. Ai sensi del regolamento generale approvato con deliberazione della Giunta regionale n. 124 del 2010, l'Agenzia svolge attività istituzionali (obbligatorie e non obbligatorie) ed attività aggiuntive non aventi carattere autoritativo o certificativo rese a favore di soggetti terzi richiedenti sia pubblici che privati a titolo oneroso. Una elencazione da ritenersi non tassativa delle attività svolte dall'Agenzia è rinvenibile nell'accordo di programma tra Arpa Emilia-Romagna, Regione Emilia-Romagna, Province ed Aziende USL approvato con decreto del Presidente della Giunta regionale n. 53 del 12 marzo 2002.

3. Al fine di perseguire efficacemente il proprio mandato istituzionale, Arpa Emilia-Romagna opera attraverso una organizzazione di servizi a rete articolata sul territorio. Il sistema dell'Agenzia è costituito dalla Direzione Generale, strutturata in Nodi integratori, e dai Nodi operativi individuati nelle Sezioni Provinciali e nelle Strutture Tematiche: l'Agenzia sostiene operativamente l'autonomia dei Nodi della propria rete adottando sistemi di gestione interna ispirati al decentramento delle funzioni amministrative.

**Paragrafo 4**  
**(Gestione del rischio)**

1. In osservanza a quanto disposto dalla legge n. 190 del 2012 e dal P.N.A., il gruppo di lavoro ha proceduto alla mappatura delle aree maggiormente esposte al rischio di corruzione nonché all'individuazione, per ciascuna area, dei processi più frequentemente soggetti al verificarsi del rischio corruttivo: le aree di rischio comprendono quelle individuate come aree sensibili dall'art. 1, comma 16 della legge n. 190 del 2012 e riprodotte nell'Allegato 2 al P.N.A. nonché quelle ulteriori specificamente connesse alle attività istituzionali dell'Agenzia.

Per ciascun processo sono stati individuati i potenziali rischi corruttivi, la probabilità del verificarsi di tali rischi nonché l'impatto economico, organizzativo e di immagine che l'Amministrazione potrebbe subire nell'ipotesi del verificarsi degli stessi. La valutazione del grado di rischio è stata condotta con riferimento al rischio attuale a ciascun processo, cioè prima dell'applicazione delle ulteriori misure di prevenzione indicate nel Piano stesso.

In sede di primo aggiornamento del Piano si procederà all'indicazione anche del rischio residuo, cioè il grado di rischio stimato a seguito dell'applicazione delle ulteriori misure di prevenzione indicate.

L'analisi del rischio e l'individuazione delle misure di prevenzione è stata realizzata dai membri del gruppo di lavoro per le aree di rispettiva competenza con il coordinamento del Responsabile della prevenzione della corruzione.

Salvo che non sia diversamente stabilito, l'attuazione delle ulteriori misure di prevenzione deve essere assicurata entro la scadenza del triennio di vigenza del Piano.

2. Nella tabella sotto riportata sono individuati le macro aree di attività a rischio di corruzione e, per ciascuna area, i singoli processi esposti al rischio del verificarsi di fenomeni corruttivi (con l'indicazione dei principali fattori di rischio utilizzati per l'individuazione di tali processi), le strutture coinvolte oltre che la ricognizione delle misure di prevenzione già adottate e quelle ulteriori da adottare per ridurre il verificarsi del rischio.

PRINCIPALI FATTORI DI RISCHIO CORRUZIONE	MACRO AREE A RISCHIO DI CORRUZIONE	PROCESSI ESPOSTI A RISCHIO DI CORRUZIONE	STRUTTURE DELL'AGENZIA COINVOLTE	MISURE DI PREVENZIONE GIA' ADOTTATE	VALUTAZIONE DEL GRADO DI RISCHIO (Basso, Medio, Alto)	PROPOSTE DI ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE
<p>- <i>Comparazione di posizioni soggettive di diversi candidati e/o offerenti;</i>                      - <i>esercizio di discrezionalità tecnica e/o amministrativa;</i>                      - <i>riconoscimento di benefici economici di varia natura;</i>                      - <i>effettuazione di accertamenti dai quali possono scaturire provvedimenti sanzionatori;</i>                      - <i>svolgimento di istruttorie preliminari al rilascio di autorizzazioni da parte delle Autorità competenti;</i>                      - <i>esercizio di attività contraddistinta da elevato margine di autonomia operativa da parte di singoli dipendenti;</i>                      - <i>svolgimento di attività a pagamento a potenziale conflitto di interesse con le attività istituzionali dell'ente.</i></p>	<p><b>A. Gestione del personale</b></p>	<p>A.1. Acquisizione del personale (accesso dall'esterno e progressioni interne)                      A.2. Conferimento incarichi di lavoro autonomo                      A.3. Elaborazione cedolini stipendiali                      A.4. Liquidazione rimborsi spese missioni                      A.5. Conferimento incarichi dirigenziali                      A.6. Gestione di istituti/benefici contrattuali (P.O., 150 ore, telelavoro, buoni pasto etc.)                      A.7. Rilascio autorizzazioni per incarichi esterni                      A.8. Esercizio del potere disciplinare                      A.9. Gestione cartellini orari e verifica presenze/assenze dei dipendenti</p>	<p>- Area ASRURS (singoli operatori e Responsabile)                      - Strutture amministrative di Nodo (singoli operatori e Responsabili)                      - Direttori di Nodo                      - Dirigenti assegnatari di risorse umane                      - Direttore Amministrativo                      - Componenti delle commissioni di valutazione                      - Responsabili del procedimento                      - Servizio Sistemi Informativi (singoli operatori, Responsabile e Amministratore di sistema)                      - Direttore Generale</p>	<p>- Verifica sulla composizione delle commissioni esaminatrici (assenza di incompatibilità, condanne penali etc.)                      - Verifica sui requisiti posseduti dai candidati e sulla veridicità delle dichiarazioni rese                      - Emanazione linee di indirizzo per l'espletamento delle procedure comparative e sulla disciplina del conflitto di interessi dei collaboratori esterni                      - Pubblicazione degli atti relativi alla gestione delle risorse umane nel rispetto della normativa vigente                      - Rendicontazioni periodiche sulle spese di personale                      - Adozione di un regolamento per l'autorizzazione agli incarichi esterni dei dipendenti                      - Definizione del valore di regalie o altre utilità accettabili dal dipendente                      - Comunicazioni al Dipartimento della Funzione Pubblica sugli incarichi autorizzati ai dipendenti                      - Pubblicazione codici disciplinari                      - Adozione di Linee Guida in materia di esercizio del potere disciplinare                      - Adozione di circolari in materia di orario di lavoro e gestione dei cartellini</p>	<p>A1 – medio                      A2 – medio                      A3 – basso                      A4 – basso                      A5 – basso                      A6 – basso                      A7 – basso                      A8 – medio                      A9 – alto</p>	<p>- Composizione delle commissioni di concorso con meccanismi di rotazione nella formazione delle stesse                      - Controlli periodici incrociati tra diverse banche dati (Cezanne, job-time, ADS)                      - Controlli a campione sulla effettiva presenza in servizio del personale                      - Implementazione dei controlli sulla gestione dei buoni pasto                      - Controlli a campione su singole missioni                      - Valutazione sull'opportunità di rotazione nell'espletamento delle attività a maggior rischio di corruzione, secondo quanto previsto nel successivo paragrafo 6.7</p>

PRINCIPALI FATTORI DI RISCHIO CORRUZIONE	MACRO AREE A RISCHIO DI CORRUZIONE	PROCESSI ESPOSTI A RISCHIO DI CORRUZIONE	STRUTTURE DELL'AGENZIA COINVOLTE	MISURE DI PREVENZIONE GIA' ADOTTATE	VALUTAZIONE DEL GRADO DI RISCHIO (Basso, Medio, Alto)	PROPOSTE DI ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE
<p>- Comparazione di posizioni soggettive di diversi candidati e/o offerenti;</p> <p>- esercizio di discrezionalità tecnica e/o amministrativa;</p> <p>- riconoscimento di benefici economici di varia natura;</p> <p>- effettuazione di accertamenti dai quali possono scaturire provvedimenti sanzionatori;</p> <p>- svolgimento di istruttorie preliminari al rilascio di autorizzazioni da parte delle Autorità competenti;</p> <p>- esercizio di attività contraddistinta da elevato margine di autonomia operativa da parte di singoli dipendenti;</p> <p>- svolgimento di attività a pagamento a potenziale conflitto di interesse con le attività istituzionali dell'ente.</p>	<p><b>B. Stipulazione e gestione dei contratti con fornitori (forniture, servizi e lavori pubblici)</b></p>	<p>B.1. Predisposizione atti di gara (specifiche tecniche e criteri premianti per la scelta del contraente)</p> <p>B.2. Attività valutativa delle Commissioni</p> <p>B.3. Affidamenti diretti sulla base di valutazioni di esclusiva</p> <p>B.4. Vigilanza sull'esecuzione dei contratti (penali, gestione subappalti, verifica SAL, collaudi, rilevazioni inadempimenti)</p> <p>B.5. Autorizzazione al pagamento e liquidazione fatture</p> <p>B.6. Gestione casse economali</p> <p>B.7. Gestione del patrimonio immobiliare (locazioni, alienazioni, acquisizioni e manutenzione)</p>	<p>- Aree Acquisizione Beni e Servizi; Patrimonio e Servizi Tecnici; Bilancio e Controllo Economico (singoli operatori e Responsabili)</p> <p>- Strutture amministrative di Nodo (singoli operatori e Responsabili)</p> <p>- Direttori di Nodo</p> <p>- Direttore Amministrativo</p> <p>- Direttore Tecnico</p> <p>- Responsabili Aree della D.T.</p> <p>- Componenti delle commissioni di valutazione</p> <p>- Responsabili del procedimento</p> <p>- Direttori dell'esecuzione</p> <p>- Servizio Sistemi Informativi (singoli operatori, Responsabile e Amministratore di sistema)</p> <p>- Direttore Generale</p>	<p>- Utilizzo del mercato elettronico per ampliare le indagini di mercato e favorire la concorrenza</p> <p>- Ampliamento del ricorso al confronto concorrenziale anche nelle ipotesi in cui la legge consente l'affidamento diretto</p> <p>- Separazione di competenze tra titolare del potere decisionale e di spesa e RUP</p> <p>- Verifica sulla composizione delle commissioni giudicatrici (assenza di incompatibilità, di conflitto di interessi etc.)</p> <p>- Rafforzamento della pubblicità in sede di apertura delle offerte</p> <p>- Monitoraggio sulle attività di acquisto dell'Agenzia, con particolare riferimento alle modalità di scelta del contraente e predisposizione di report periodici</p> <p>- Pubblicazione degli atti relativi alla gestione dei contratti nel rispetto della normativa vigente</p> <p>- Richiesta di nulla osta al pagamento delle fatture da parte del dirigente competente o RUP delegato</p> <p>- Effettuazione dei controlli obbligatori propedeutici al pagamento di fatture</p> <p>- Affidamento all'Agenzia del Territorio delle operazioni di stima dei canoni di locazione e del valore degli immobili da alienare o acquisire</p> <p>- Acquisizione dell'attestazione di regolarità delle forniture e dei verbali di verifica di conformità</p> <p>- Controlli annuali sulla gestione delle casse economali</p>	<p>B1 – medio</p> <p>B2 – medio</p> <p>B3 – medio</p> <p>B4 – basso</p> <p>B5 – basso</p> <p>B6 – basso</p> <p>B7 – alto</p>	<p>- Composizione delle commissioni di gara con meccanismi di rotazione nella formazione delle stesse</p> <p>- Redazione di relazioni tecnico-illustrative relative alla progettazione dei servizi e forniture</p> <p>- Ulteriore implementazione del mercato elettronico</p> <p>- Estensione della modalità di apertura delle offerte in seduta pubblica anche oltre gli obblighi di legge</p> <p>- Relazione periodica al Comitato di Direzione dei monitoraggi sui contratti effettuati</p> <p>- Previsione di avvisi volontari per la trasparenza preventiva degli appalti</p> <p>- Valutazione sull'opportunità di rotazione nell'espletamento delle attività a maggior rischio di corruzione, secondo quanto previsto nel successivo paragrafo 6.7.</p>

PRINCIPALI FATTORI DI RISCHIO CORRUZIONE	MACRO AREE A RISCHIO DI CORRUZIONE	PROCESSI ESPOSTI A RISCHIO DI CORRUZIONE	STRUTTURE DELL'AGENZIA COINVOLTE	MISURE DI PREVENZIONE GIA' ADOTTATE	VALUTAZIONE DEL GRADO DI RISCHIO (Basso, Medio, Alto)	PROPOSTE DI ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE
<p>- Comparazione di posizioni soggettive di diversi candidati e/o offerenti;</p> <p>- esercizio di discrezionalità tecnica e/o amministrativa;</p> <p>- riconoscimento di benefici economici di varia natura;</p> <p>- effettuazione di accertamenti dai quali possono scaturire provvedimenti sanzionatori;</p> <p>- svolgimento di istruttorie preliminari al rilascio di autorizzazioni da parte delle Autorità competenti;</p> <p>- esercizio di attività contraddistinta da elevato margine di autonomia operativa da parte di singoli dipendenti;</p> <p>- svolgimento di attività a pagamento a potenziale conflitto di interesse con le attività istituzionali dell'ente.</p>	<p><b>C. Gestione dei rapporti con i clienti</b></p>	<p>C.1. Applicazione del tariffario e del listino prezzi</p> <p>C.2. Recupero crediti nei confronti dei clienti morosi</p>	<p>- Area Bilancio e Controllo Economico (singoli operatori e Responsabili)</p> <p>- Strutture amministrative di Nodo (singoli operatori e Responsabili)</p> <p>- Direttori di Nodo</p> <p>- Direttore Amministrativo</p> <p>- Direttore Tecnico</p> <p>- Responsabili Aree della D.T.</p> <p>- Responsabili del procedimento</p> <p>- Singoli operatori che effettuano le prestazioni</p> <p>- Area Affari Istituzionali, Legali e Diritto Ambientale</p> <p>- Servizio Sistemi Informativi (singoli operatori, Responsabile e Amministratore di sistema)</p> <p>- Direttore Generale</p>	<p>- Adozione di Linee Guida sull'applicazione delle tariffe e del listino prezzi</p> <p>- Stipulazione di convenzioni per l'esecuzione di attività a pagamento con clausola di segnalazione all'Autorità competente in caso di superamento dei limiti</p>	<p>C1 – medio</p> <p>C2 – medio</p>	<p>- Definizione di schemi tipo di convenzione omogenei su tutto il territorio regionale</p> <p>- Costituzione di un data base relativo alle convenzioni attive</p> <p>- Revisione della procedura di gestione ordini dei clienti per prestazioni a pagamento</p> <p>- Esame preventivo sulla sussistenza di situazioni di conflitto di interesse sulle attività a pagamento</p> <p>- Valutazione sull'opportunità di rotazione nell'espletamento delle attività a maggior rischio di corruzione, secondo quanto previsto nel successivo paragrafo 6.7.</p> <p>- Adozione di sistemi informativi di collegamento tra attività svolte e fatturazione</p>

PRINCIPALI FATTORI DI RISCHIO CORRUZIONE	MACRO AREE A RISCHIO DI CORRUZIONE	PROCESSI ESPOSTI A RISCHIO DI CORRUZIONE	STRUTTURE DELL'AGENZIA COINVOLTE	MISURE DI PREVENZIONE GIA' ADOTTATE	VALUTAZIONE DEL GRADO DI RISCHIO (Basso, Medio, Alto)	PROPOSTE DI ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE
<p>- Comparazione di posizioni soggettive di diversi candidati e/o offerenti;</p> <p>- esercizio di discrezionalità tecnica e/o amministrativa;</p> <p>- riconoscimento di benefici economici di varia natura;</p> <p>- effettuazione di accertamenti dai quali possono scaturire provvedimenti sanzionatori;</p> <p>- svolgimento di istruttorie preliminari al rilascio di autorizzazioni da parte delle Autorità competenti;</p> <p>- esercizio di attività contraddistinta da elevato margine di autonomia operativa da parte di singoli dipendenti;</p> <p>- svolgimento di attività a pagamento a potenziale conflitto di interesse con le attività istituzionali dell'ente.</p>	<p><b>D. Supporto tecnico al rilascio di autorizzazioni e alla predisposizione di piani ambientali, attività di vigilanza e monitoraggio ambientale</b></p>	<p>D.1. Pareri tecnici per autorizzazioni ambientali settoriali ed integrate (AIA e AUA)</p> <p>D.2. Partecipazione a conferenze di servizi per realizzazione ed esercizio di impianti produttivi</p> <p>D.3. Sopralluoghi presso impianti produttivi di iniziativa, su segnalazione, programmati o su delega A.G.</p> <p>D.4. Prelievo campioni su matrici ambientali</p> <p>D.5. Proposta di sanzioni amministrative</p> <p>D.6. Segnalazione di notizia di reato all'Autorità Giudiziaria</p> <p>D.7. Gestione degli interventi in pronta disponibilità per emergenze ambientali</p> <p>D.8. Supporto tecnico alla elaborazione di piani e programmi ambientali</p> <p>D.9. Monitoraggio ambientale finalizzato all'adozione di provvedimenti di tutela della salute pubblica</p> <p>D.10. Monitoraggio ambientale per finalità di protezione civile</p> <p>D.11. Verifiche di conformità legislativa nell'ambito della procedura di registrazione EMAS</p> <p>D.12. Formulazione di pareri legali sull'applicazione della normativa ambientale</p>	<p>- Servizi Territoriali (singoli operatori, Responsabili dei Distretti, Responsabili dei Servizi)</p> <p>- Servizi Sistemi Ambientali (Responsabili e singoli operatori)</p> <p>- Centri Tematici Regionali (Responsabile e singoli operatori)</p> <p>- Direttori di Sezione</p> <p>- Direzione Tecnica (Direttore Tecnico, Responsabile Area Vigilanza e Controllo e Area Monitoraggio e Reporting ambientale)</p> <p>- Strutture Tematiche Daphne e Simc (singoli operatori e Direttori)</p> <p>- Direttori di Nodo</p> <p>- Servizio SGI:SQE</p> <p>- Area Affari Istituzionali, Legali e Diritto Ambientale</p> <p>- Servizio Sistemi Informativi (singoli operatori, Responsabile e Amministratore di sistema)</p> <p>- Direttore Generale</p>	<p>- Adozione di Linee Guida della D.T. su attività di supporto tecnico, di vigilanza e controllo e di monitoraggio ambientale</p> <p>- Adozione di Linee Guida della D.T. comportamentali e relazionali</p> <p>- Riunioni periodiche tra S.T./S.S.A./C.T.R./Direzione di Sezione/D.T.</p> <p>- Verifica annuale delle modalità di applicazione delle Linee Guida</p> <p>- Pubblicazione di report sull'attività di monitoraggio ambientale</p> <p>- Accreditamento di alcune strutture secondo la norma UNI EN ISO 9001:2008</p> <p>- Rifiuto di formulare pareri legali su richiesta di aziende private</p>	<p>D1 – medio</p> <p>D2 – medio</p> <p>D3 – alto</p> <p>D4 – basso</p> <p>D5 – alto</p> <p>D6 – medio</p> <p>D7 – basso</p> <p>D8 – basso</p> <p>D9 – basso</p> <p>D10 – basso</p> <p>D11 – medio</p> <p>D12 - basso</p>	<p>- Ulteriori verifiche mediante controlli a campione effettuati dalla D.T. nei singoli Distretti sulla corretta applicazione delle Linee Guida comportamentali (ad esempio, rilascio verbale di sopralluogo)</p> <p>- Segnalazione al Responsabile del Servizio Territoriale e al Direttore di Sezione dei casi di inosservanza</p> <p>- Pubblicità sull'attività di controllo (v. tabella sugli obblighi di pubblicità)</p> <p>- Maggiore formalizzazione delle riunioni interne tramite redazione di verbali dettagliati</p> <p>- Valutazione sull'opportunità di rotazione nell'espletamento delle attività a maggior rischio di corruzione, secondo quanto previsto nel successivo paragrafo 6.7</p> <p>- Pubblicazione sulla rete Intranet di un repertorio dei pareri legali ambientali</p>

PRINCIPALI FATTORI DI RISCHIO DI CORRUZIONE	MACRO AREE A RISCHIO DI CORRUZIONE	PROCESSI ESPOSTI A RISCHIO DI CORRUZIONE	STRUTTURE DELL'AGENZIA COINVOLTE	MISURE DI PREVENZIONE GIA' ADOTTATE	VALUTAZIONE DEL GRADO DI RISCHIO (Basso, Medio, Alto)	PROPOSTE DI ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE
<p>- Comparazione di posizioni soggettive di diversi candidati e/o offerenti;</p> <p>- esercizio di discrezionalità tecnica e/o amministrativa;</p> <p>- riconoscimento di benefici economici di varia natura;</p> <p>- effettuazione di accertamenti dai quali possono scaturire provvedimenti sanzionatori;</p> <p>- svolgimento di istruttorie preliminari al rilascio di autorizzazioni da parte delle Autorità competenti;</p> <p>- esercizio di attività contraddistinta da elevato margine di autonomia operativa da parte di singoli dipendenti;</p> <p>- svolgimento di attività a pagamento a potenziale conflitto di interesse con le attività istituzionali dell'ente.</p>	<p><b>E. Erogazione di prestazioni analitiche</b></p>	<p>E.1. Analisi laboratoristiche nell'ambito dell'attività di vigilanza e controllo</p> <p>E.2. Analisi laboratoristiche a pagamento in favore di soggetti terzi (privati o pubblici)</p> <p>E.3. Gestione banche dati relative ai rapporti di prova</p>	<p>- Laboratori integrati e tematici (Responsabili e singoli operatori)</p> <p>- Direttori di Sezione</p> <p>- Direzione Tecnica (Direttore Tecnico e Responsabile Area Attività Laboratoristiche)</p> <p>- Direttori di Nodo</p> <p>- Servizio Sistemi Informativi (singoli operatori, Responsabile e Amministratore di sistema)</p> <p>- Area Affari Istituzionali, Legali e Diritto Ambientale</p> <p>- Servizio SGI:SQE</p> <p>- Direttore Generale</p>	<p>- Stipulazione di convenzioni per l'esecuzione di attività a pagamento con previsione di segnalazione all'Autorità competente in caso di superamento dei limiti</p> <p>- Accredimento dei laboratori in base alla norma UNI EN ISO/IEC 17025</p> <p>- Tracciabilità degli accessi e delle operazioni eseguiti nelle banche dati</p>	<p>E1 – basso</p> <p>E2 – medio</p> <p>E3 – basso</p>	<p>Definizione di schemi tipo di convenzione omogenei su tutto il territorio regionale</p> <p>- Esame preventivo sulla sussistenza di situazioni di conflitto di interesse sulle attività a pagamento</p> <p>- Valutazione sull'opportunità di rotazione nell'espletamento delle attività a maggior rischio di corruzione, secondo quanto previsto nel successivo paragrafo 6.7</p>

**TITOLO II**  
**MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

**Paragrafo 5**

**(Soggetti preposti al controllo e alla prevenzione della corruzione)**

1. Le funzioni di controllo e di prevenzione della corruzione all'interno dell'Agenzia sono attribuite al Responsabile della prevenzione della corruzione, e ai Referenti per la prevenzione della corruzione che operano nelle strutture territoriali e tematiche nonché presso la sede centrale dell'Ente.

2. Il Responsabile della prevenzione della corruzione è individuato con delibera del Direttore Generale tra i dirigenti che non si trovino in situazioni di conflitto di interessi rispetto al ruolo da assumere e alle attività da svolgere. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono stabilite la durata dello stesso, le risorse umane e strumentali messe a disposizione del Responsabile e le eventuali modalità di rinnovo dell'incarico.

Lo svolgimento delle funzioni di Responsabile della prevenzione della corruzione non comporta il riconoscimento di emolumenti aggiuntivi se non nell'ambito della retribuzione di risultato così come definita dalla normativa legislativa e contrattuale vigente.

Le funzioni attribuite al Responsabile non sono delegabili se non in caso di straordinarie e motivate necessità.

3. Il nominativo del Responsabile è pubblicato, con adeguata evidenza, sul sito istituzionale dell'Agenzia nella sezione "Amministrazione trasparente".

4. Il Responsabile della prevenzione della corruzione:

- a) propone al Direttore Generale il Piano triennale della prevenzione della corruzione e i relativi aggiornamenti;
- b) definisce procedure appropriate per formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione ed individua, previa proposta dei dirigenti competenti, il personale da sottoporre a formazione e/o aggiornamento;
- c) verifica l'attuazione del Piano e la sua idoneità, anche con riferimento alle eventuali proposte formulate dai dirigenti competenti in ordine alle attività ed ai procedimenti esposti a maggior rischio di corruzione;



- d) propone modifiche del Piano anche in corso di vigenza dello stesso qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Agenzia;
- e) verifica il rispetto degli obblighi di informazione a carico dei dirigenti;
- f) monitora, d'intesa con il dirigente competente e compatibilmente con l'organico aziendale, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- g) verifica il rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi dirigenziali ai sensi del d.lgs. n. 39 del 2013;
- h) cura la diffusione dei Codici di comportamento all'interno dell'Agenzia e il monitoraggio sulla relativa attuazione;
- i) segnala all'Ufficio per i procedimenti disciplinari eventuali fatti riscontrati che possono presentare una rilevanza disciplinare;
- j) informa la Procura della Repubblica di eventuali fatti riscontrati nell'esercizio del proprio mandato che possono costituire notizia di reato;
- k) presenta comunicazione alla competente procura della Corte dei Conti nel caso in cui riscontri fatti che possono dar luogo a responsabilità amministrativa;
- l) presenta al Direttore Generale la relazione annuale di cui al paragrafo 9;
- m) riferisce al Direttore Generale sull'attività svolta ogni qualvolta venga richiesto.

5. Al Responsabile della prevenzione della corruzione si applica il regime di responsabilità previsto dall'art. 1, commi 12 e seguenti della legge n. 190 del 2012.

6. Al fine di favorire la collaborazione operativa con il Responsabile per la prevenzione della corruzione e promuovere il rispetto delle disposizioni del presente Piano, ciascun Direttore/Responsabile di Nodo individua il dirigente con funzione di Referente per la prevenzione della corruzione nell'ambito della struttura di riferimento. Per quanto concerne la Sede centrale dell'Ente, intesa come Direzione Generale, Amministrativa e Tecnica, viene individuato dal Direttore Generale un unico Referente.

Nell'atto di conferimento dell'incarico sono stabilite la durata dello stesso e le eventuali modalità di rinnovo.

Fino all'individuazione del dirigente, la qualifica di Referente è assunta da ciascun Direttore/Responsabile di Nodo.

7. Il nominativo dei Referenti è pubblicato, con adeguata evidenza, sul sito istituzionale dell’Agenzia nella sezione “Amministrazione trasparente”.

8. I Referenti collaborano con il Responsabile della prevenzione della corruzione al fine di garantire l’osservanza del Piano nell’ambito delle strutture appartenenti al Nodo di riferimento ed in particolare:

- a) verificano l’effettiva applicazione delle disposizioni normative e regolamentari finalizzate alla prevenzione della corruzione relativamente alle attività di competenza del Nodo di riferimento;
- b) garantiscono il rispetto degli obblighi di formazione anche a livello di Nodo mediante la diffusione dei contenuti delle iniziative formative svolte a livello centrale o la promozione di eventi formativi presso le proprie sedi;
- c) a partire dalla data di adozione del presente Piano riferiscono, di norma semestralmente e comunque ogni qual volta se ne ravvisi la necessità, al Responsabile della prevenzione della corruzione sullo stato di applicazione del Piano nell’ambito del Nodo di riferimento segnalando le criticità ed eventualmente proponendo l’adozione di misure specifiche ritenute maggiormente idonee a prevenire il verificarsi di eventi corruttivi.

9. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e i Referenti sono altresì facoltizzati a richiedere in ogni momento chiarimenti, per iscritto o verbalmente, a tutti i dipendenti relativamente a comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente fattispecie corruttive o comunque non conformi a canoni di correttezza ai sensi della normativa vigente in materia.

10. Oltre che con i Referenti, per il corretto esercizio delle proprie funzioni il Responsabile della prevenzione della corruzione si relaziona con l’Ufficio per i procedimenti disciplinari, gli organismi di controllo interno e i singoli dirigenti per quanto di rispettiva competenza.

Tali soggetti partecipano al processo di gestione del rischio: tutti i dirigenti svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile e dei Referenti, propongono le misure di prevenzione e assicurano l’osservanza del Piano e del Codice di comportamento segnalandone le violazioni.

La mancata collaborazione con il Responsabile della prevenzione della corruzione da parte dei soggetti obbligati ai sensi del presente Piano è suscettibile di essere sanzionata sul piano disciplinare.

11. Tutti i dipendenti partecipano al processo di gestione del rischio, osservano le misure contenute nel Piano segnalando le eventuali fattispecie di illecito e le personali situazioni di conflitto di interesse.

La violazione, da parte dei dipendenti dell'Amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare.

Tutti i dipendenti, anche privi di qualifica dirigenziale, mantengono comunque il personale livello di responsabilità per il verificarsi di fenomeni corruttivi in relazione ai compiti effettivamente svolti.

## **Paragrafo 6**

### **(Strumenti di controllo e prevenzione della corruzione)**

#### 6.1 Rinvio alla tabella di analisi del rischio

Conformemente a quanto richiesto dalla legge n. 190 del 2012, Arpa Emilia-Romagna adotta misure finalizzate alla prevenzione della corruzione con riferimento sia alla fase di formazione che di attuazione delle decisioni relative alle attività maggiormente esposte a rischio.

Le singole misure di prevenzione dei rischi di corruzione nelle attività maggiormente esposte sono dettagliatamente elencate nella tabella di cui al paragrafo 4.

In aggiunta alle misure indicate nella suddetta tabella, è richiesto a ciascun dipendente di segnalare le eventuali situazioni di conflitto di interesse esistenti con riferimento alle attività dallo stesso svolte e avendo riguardo anche a quanto previsto dagli artt. 6 e 7 del D.P.R. n. 62/2013 e dai codici disciplinari: la dichiarazione deve essere redatta per iscritto e inviata al proprio dirigente sovraordinato.

#### 6.2 Verifica sulla insussistenza di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al d.lgs n. 39 del 2013

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, in collaborazione con l'Area Sviluppo Risorse Umane e Relazioni Sindacali e con i Direttori/Responsabili di Nodo competenti al conferimento degli incarichi dirigenziali, verifica l'insussistenza di ipotesi di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi dei dirigenti dell'Agenzia ai sensi del d.lgs. n. 39 del 2013.

L'accertamento avviene al momento del conferimento dell'incarico mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato allegata all'atto di conferimento pubblicato sul sito istituzionale dell'Agenzia. Il Responsabile della prevenzione della corruzione verifica

periodicamente la sussistenza di situazioni di incompatibilità, contesta all'interessato l'incompatibilità eventualmente emersa nel corso del rapporto e vigila affinché siano adottate le misure conseguenti.

### 6.3 Incarichi ed attività non consentiti ai pubblici dipendenti

L'Agenzia provvede all'adozione di apposito atto contenente i criteri per il conferimento o l'autorizzazione allo svolgimento degli incarichi di cui all'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001 nel rispetto di quanto stabilito dall'Intesa raggiunta in sede di Conferenza Unificata del 24 luglio 2013. In tale atto sono disciplinati i criteri di valutazione ai fini del conferimento dell'autorizzazione, le fattispecie non soggette ad autorizzazione, le attività non autorizzabili in quanto incompatibili con l'impiego pubblico, la procedura di autorizzazione, l'apparato sanzionatorio e le ipotesi di sospensione e revoca dell'autorizzazione.

### 6.4 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro

Al fin di garantire l'applicazione dell'art. 53, comma 16-ter del d.lgs. n. 165 del 2001, l'Agenzia aggiorna gli schemi tipo dei contratti di assunzione del personale mediante l'inserimento della clausola recante il divieto di prestare attività lavorativa sia a titolo di lavoro subordinato sia a titolo di lavoro autonomo per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari dei provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente.

L'Agenzia procede inoltre all'inserimento nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, a pena di nullità, della condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Agenzia nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.

### 6.5 Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la Pubblica Amministrazione

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, in collaborazione con l'Area Sviluppo Risorse Umane e Relazioni Sindacali e con i Direttori/Responsabili competenti all'adozione degli atti di riferimento, verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali in capo a dipendenti dell'Agenzia o a soggetti anche esterni a cui l'ente intende conferire l'incarico di membro di commissioni di affidamento di commesse o di concorso, di incarichi dirigenziali o di altri incarichi di cui all'art. 3 del d. lgs. n. 39 del 2013, l'assegnazione agli uffici che abbiano le caratteristiche di cui all'art. 35 bis del d.lgs. n. 165 del 2001.

L'accertamento avviene mediante dichiarazione di autocertificazione resa dall'interessato conformemente a quanto previsto dall'art. 20 del d.lgs. n. 39 del 2013.

#### 6.6 Obblighi di informazione

I Referenti informano tempestivamente il Responsabile della prevenzione della corruzione di qualsiasi anomalia accertata che comporti la mancata attuazione del Piano.

I dipendenti che svolgono attività potenzialmente a rischio di corruzione segnalano al Referente presso il Nodo di appartenenza qualsiasi anomalia accertata indicando, se a loro conoscenza, le motivazioni della stessa.

Arpa è comunque tenuta a dare applicazione alle disposizioni dell'art. 54 bis del d.lgs. 165/2001 in materia di riservatezza della segnalazione di illeciti.

Il Responsabile e i Referenti possono tenere conto di segnalazioni provenienti da eventuali portatori di interessi esterni all'Agenzia, purché non anonime e sufficientemente circostanziate, che evidenzino situazioni di anomalia e configurino il rischio del verificarsi di fenomeni corruttivi.

#### 6.7 Disposizioni in merito alla rotazione del personale

In attesa della definizione dei criteri per assicurare la rotazione dei dirigenti da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica ai sensi dell'art. 1, comma 4 della legge n. 190 del 2012, il dirigente competente alla nomina, ove necessario, valuta con il supporto del Responsabile della prevenzione della corruzione le modalità concrete di rotazione del personale coinvolto nell'istruttoria o nel rilascio dei provvedimenti relativi ai processi a maggiore rischio di corruzione indicati nella Tabella di cui al paragrafo 4. Nei casi in cui si proceda all'applicazione del principio di rotazione si provvede a dare adeguata informazione alle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative.

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 attività infungibili o altamente specializzate.

La valutazione in merito alla rotazione dei dirigenti, e del personale del comparto titolare di posizione organizzativa, viene effettuata alla scadenza dell'incarico.

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

disciplinari collegati a condotte di natura corruttiva o non conformi a canoni di correttezza ai sensi della normativa vigente in materia.

#### 6.8 Codice di comportamento

Al fine di garantire l'uniforme applicazione delle disposizioni introdotte dal D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 recante il "*Codice di comportamento per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni*", l'Agenzia provvede a dare comunicazione dell'emanazione di tale provvedimento mediante pubblicazione dello stesso sul sito web istituzionale e segnalazione con e-mail personale a ciascun dipendente.

Al fine di rendere efficace l'estensione degli obblighi anche ai collaboratori e ai consulenti in ottemperanza a quanto disposto dall'art. 2, comma 3 del suddetto Codice, l'Agenzia fornisce specifiche indicazioni applicative ai dirigenti competenti e dispone l'adeguamento degli schemi-tipo degli atti interni e dei moduli di dichiarazione anche relativamente ai rapporti di lavoro autonomo.

In conformità a quanto previsto dal P.N.A. e dall'Intesa della Conferenza Unificata di cui al paragrafo 1 del presente Piano, l'Agenzia provvede ad adottare il proprio codice interno di comportamento nel rispetto dei tempi e dei contenuti ivi stabiliti ed in conformità alle Linee guida che sono state adottate dalla CIVIT (ANAC) con Delibera n. 75/2013, fatte salve le procedure di partecipazione previste dalla legge.

### **Paragrafo 7**

#### **(Formazione del personale)**

La disciplina relativa alla formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione è contenuta, a partire dall'anno 2014, nel Piano annuale delle iniziative formative di rete al quale si fa integrale rinvio.

All'interno di tale documento, su indicazione del Responsabile della prevenzione della corruzione, saranno individuati anche i dipendenti da inserire nei programmi di formazione in materia di prevenzione della corruzione, gli strumenti e i canali di erogazione della formazione, la quantificazione delle iniziative di formazione specificamente dedicate alla materia della prevenzione della corruzione e le modalità di verifica dell'attuazione delle iniziative formative.

Il Piano annuale delle iniziative formative di rete dovrà prevedere percorsi di formazione di livello generale e percorsi di formazione di livello specifico rivolti al Responsabile della prevenzione della corruzione, ai Referenti e a tutti i soggetti, anche privi di qualifica dirigenziale, addetti alle aree a

più elevato rischio di corruzione. Anche ai fini del contenimento della spesa, nell'organizzazione delle iniziative di formazione sia di livello generale sia di livello specifico si prevede anche il coinvolgimento di operatori interni all'Agenzia in qualità di docenti.

**Paragrafo 8**  
**(Obblighi di trasparenza)**

1. La trasparenza costituisce strumento di prevenzione e contrasto della corruzione ed è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle Pubbliche Amministrazioni allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

2. In fase di prima applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione, l'Agenzia si impegna a dare attuazione agli adempimenti di pubblicità previsti dall'Allegato A al d.lgs. n. 33 del 2013 anche mediante l'adeguamento del sito istituzionale all'articolazione richiesta dalla norma suddetta.

La tabella di seguito riportata, redatta con la collaborazione dei dirigenti delle singole aree coinvolte, riporta gli obblighi di trasparenza previsti dal d.lgs. n. 33 del 2013 applicabili ad Arpa.

SETTORI SOGGETTI AGLI OBBLIGHI DI PUBBLICITA'	SINGOLI OBBLIGHI DA ADEMPIERE IN BASE AL D.LGS. 33/2013	MISURE GIA' ADOTTATE	MISURE DA ADOTTARE PER OTTEMPERARE AL D.LGS. N. 33/2013
DISPOSIZIONI GENERALI	<ul style="list-style-type: none"> <li>- pubblicazione del Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità e del relativo stato di attuazione (art. 10, comma 8, lett. a);</li> <li>- pubblicazione degli estremi delle norme statali e delle fonti regionali che regolano l'istituzione, l'organizzazione e le attività dell'ente nonché degli atti generali con cui l'Amministrazione dispone sulla propria organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi e sui procedimenti di propria competenza (art. 12).</li> <li>- codici di condotta (art. 12 c. 1).</li> </ul>	<p>Nella sottosezione "Disposizioni generali" della sezione "amministrazione trasparente" del sito web dell'Agenzia pubblicazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- della legge regionale istitutiva dell'Agenzia;</li> <li>- dei principali regolamenti relativi all'organizzazione e al funzionamento dell'ente;</li> <li>- dell'organigramma recante l'assetto organizzativo generale e analitico dell'Agenzia, con i relativi atti di approvazione;</li> <li>- dei codici di comportamento del personale del comparto e della dirigenza applicabili ad Arpa e del nuovo codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al DPR n. 62/2013.</li> </ul> <p>Nella sezione "Chi siamo" pubblicazione della brochure istituzionale di presentazione delle attività, dei compiti e dell'organizzazione strutturale dell'ente.</p>	<p>Nella sottosezione "Disposizioni generali pubblicazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- del Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità dell'Agenzia;</li> <li>- della legge nazionale istitutiva del Sistema delle Agenzie Ambientali;</li> <li>- del codice di comportamento interno dell'Agenzia.</li> </ul>
ORGANIZZAZIONE	<ul style="list-style-type: none"> <li>- pubblicazione e aggiornamento (con i documenti normativi di riferimento) dei dati e delle informazioni relativi agli uffici (articolazione, competenze, risorse e dirigenti responsabili);</li> <li>- pubblicazione e aggiornamento dell'organizzazione dell'ente in forma grafica (organigramma o altra modalità grafica di chiara lettura);</li> <li>- pubblicazione e aggiornamento dell'elenco dei recapiti e dei contatti cui il cittadino possa rivolgersi per eventuali richieste inerenti l'attività istituzionale dell'ente (numeri di telefono, delle caselle di posta elettronica istituzionale e certificata).</li> </ul> <p>Art. 13, comma 1, lett. b), c), d).</p>	<p>Nella sottosezione "Organizzazione" – Voce "Organi di indirizzo politico-amministrativo" pubblicazione della composizione e delle principali funzioni del Comitato di indirizzo dell'Agenzia.</p> <p>Nella stessa sottosezione alla voce "Articolazione degli uffici" pubblicazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- dell'elenco dei Nodi;</li> <li>- per ciascun Nodo, dell'elenco delle aree/servizi afferenti;</li> <li>- per ciascun servizio/area, del dirigente e del personale assegnato (ad ogni dipendente è associata una scheda con l'indicazione dei corrispondenti recapiti telefonico e e-mail).</li> </ul> <p>Con riferimento al profilo delle competenze di ciascun ufficio, si rimanda agli atti relativi all'organizzazione di Arpa pubblicati alla Voce "Assetto organizzativo".</p> <p>Alla voce "Telefono e posta elettronica" pubblicazione dei recapiti telefonici e di posta elettronica sia sotto forma di elenco generale dei dipendenti sia attraverso ricerca nominativa.</p>	



SETTORI SOGGETTI AGLI OBBLIGHI DI PUBBLICITA'	SINGOLI OBBLIGHI DA ADEMPIERE IN BASE AL D.LGS. 33/2013	MISURE GIA' ADOTTATE	MISURE DA ADOTTARE PER OTTEMPERARE AL D.LGS. N. 33/2013
CONSULENTE E COLLABORATORI	<p>- per tutti gli incarichi di collaborazione o consulenza attribuiti dall'ente, pubblicazione e aggiornamento degli estremi dell'atto di conferimento, del curriculum vitae del titolare dell'incarico, dei dati relativi allo svolgimento di incarichi presso enti privati finanziati o regolati dalla P.A. o di attività professionale nonché dei compensi relativi all'incarico (art. 15, comma 1). N.B.: Per le collaborazioni e le consulenze attribuite con compenso a soggetti esterni all'ente, la pubblicazione degli estremi dell'atto di conferimento costituisce condizione di efficacia dell'atto di incarico e di liquidazione dei compensi (art. 15, comma 2). - pubblicazione e aggiornamento degli elenchi dei consulenti dell'ente con indicazione dell'oggetto dell'incarico, della durata e del compenso previsto (art. 15, comma 2).</p>	<p>Nella sottosezione "Consulenti e collaboratori"– Voce "Incarichi esterni" pubblicazione degli elenchi degli incarichi conferiti a consulenti e collaboratori esterni (dal 2005 al 2012) con l'indicazione dell'atto di conferimento ed il compenso, dell'oggetto e della durata dell'incarico. Nella pagina descrittiva della medesima Voce è indicato il percorso per la consultazione degli atti di conferimento ed è esplicitato che i curricula dei collaboratori esterni sono contenuti nell'atto di conferimento dell'incarico. Tutti i pagamenti di consulenze e collaborazioni esterne vengono effettuati solo previa verifica della pubblicazione dell'atto sul sito istituzionale dell'Agenzia.</p>	
PERSONALE	<p>- per il conferimento di incarichi amministrativi di vertice sono previsti gli stessi obblighi di pubblicità stabiliti per le collaborazioni e le consulenze (art. 15, commi 1 e 2); - per gli incarichi dirigenziali, oltre agli adempimenti previsti per le consulenze e le collaborazioni, è stabilito un obbligo specifico di pubblicazione dell'elenco generale degli incarichi dirigenziali attribuiti dall'ente senza procedure pubbliche di selezione (art. 15, commi 1, 2 e 5); - pubblicazione dei curricula dei titolari di posizioni organizzative (art. 10, comma 8, lett d); - pubblicazione del conto annuale del personale e delle relative spese secondo le modalità indicate all'art. 16. In particolare, per il personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato è richiesta anche la pubblicazione trimestrale dei dati inerenti il relativo costo complessivo (art. 17);</p>	<p>Nella sottosezione "Personale"– Voce "Incarichi amministrativi di vertice" pubblicazione dell'atto di nomina del Direttore Generale, Amministrativo e Tecnico di Arpa con relative retribuzioni. Alla Voce "Dirigenti" risultano già pubblicati i curricula; si è proceduto all'aggiornamento della tabella contenente i seguenti dati (per tutti i dirigenti Arpa): incarico, Nodo, trattamento economico (stipendio tabellare, retribuzione di posizione parte fissa e parte variabile, indennità di risultato). Nella tabella relativa alle retribuzioni è stato inserito il numero dell'atto di conferimento incarico e l'evidenziazione dei dirigenti a tempo determinato. E' stato inoltre specificato (con relativo link) dove sono consultabili le informazioni relative a: curriculum, atto di conferimento dell'incarico e dichiarazione di assenza di cause di inconfiribilità. Alla Voce "Posizioni organizzative" risultano già pubblicati i curricula. Alla voce "Dotazione organica" pubblicazione del conto annuale 2012.</p>	

SETTORI SOGGETTI AGLI OBBLIGHI DI PUBBLICITA'	SINGOLI OBBLIGHI DA ADEMPIERE IN BASE AL D.LGS. 33/2013	MISURE GIA' ADOTTATE	MISURE DA ADOTTARE PER OTTEMPERARE AL D.LGS. N. 33/2013
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- pubblicazione trimestrale dei dati relativi ai tassi di assenza del personale (art. 16, comma 3);</li> <li>- pubblicazione dell'elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (art. 18);</li> <li>- in materia di contrattazione collettiva, pubblicazione dei riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e degli accordi collettivi nazionali, dei contratti integrativi stipulati nonché delle informazioni trasmesse annualmente ai sensi dell'art. 40-bis, comma 3 del d.lgs. 165/2001 (art. 21);</li> <li>- pubblicazione dei nominativi e dei curricula dei componenti degli OIV (art. 10, comma 8, lett. c)</li> </ul>	<p>Alla Voce "Personale non a tempo indeterminato" pubblicazione, nell'ambito del conto annuale, dei dati di cui all'art. 17, comma 1. Al momento non risulta applicabile ad Arpa l'art. 17, comma 2.</p> <p>Alla Voce "Tassi di assenza" pubblicazione dei tassi di assenza e di maggior presenza relativi a ciascun Nodo (periodo 2009-2012). Dal 01/01/2013 sono pubblicati trimestralmente i soli tassi di assenza.</p> <p>Alla Voce "Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti" pubblicazione degli incarichi dell'anno 2012, con indicazione di durata e compenso.</p> <p>Alla Voce "Contrattazione collettiva nazionale", per i contratti collettivi nazionali, attivato link al sito ARAN per consultazione CCNL Comparto e Dirigenza.</p> <p>Alla Voce "Contrattazione integrativa": pubblicazione degli accordi integrativi aziendali, delle relazioni illustrative e tecnico-finanziarie. Con riferimento ai costi della contrattazione integrativa già pubblicati per gli anni 2008-2011 la Scheda informativa 2 e la Tabella 15 del conto annuale (rif. Circolare MEF n. 1/2009). Dal 2012 attivato link al conto annuale 2012.</p> <p>Alla Voce "Organismo indipendente di valutazione" pubblicazione dell'atto di nomina e dei curricula dei relativi componenti.</p>	
BANDI DI CONCORSO	<ul style="list-style-type: none"> <li>- pubblicazione dei bandi di concorso per il reclutamento di personale a qualsiasi titolo (art. 19, comma 1);</li> <li>- pubblicazione e aggiornamento di un doppio elenco (bandi in corso e bandi espletati nell'ultimo triennio) con indicazione del numero dei dipendenti assunti e delle spese effettuate (art. 19, comma 2).</li> </ul>	<p>Nella sottosezione "Bandi di concorso" pubblicazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- dei bandi aperti</li> <li>- delle selezioni in corso</li> <li>- delle graduatorie e degli elenchi approvati (dal 2008 ad oggi)</li> <li>- delle spese sostenute (per selezioni dal 2010 ad oggi).</li> </ul> <p>Per ciascuna graduatoria sono indicati i dipendenti già assunti.</p>	

SETTORI SOGGETTI AGLI OBBLIGHI DI PUBBLICITA'	SINGOLI OBBLIGHI DA ADEMPIERE IN BASE AL D.LGS. 33/2013	MISURE GIA' ADOTTATE	MISURE DA ADOTTARE PER OTTEMPERARE AL D.LGS. N. 33/2013
PERFORMANCE	<ul style="list-style-type: none"> <li>- pubblicazione del Piano della performance e della connessa Relazione (art. 10, comma 8, lett. b);</li> <li>- pubblicazione di alcuni dati relativi ai premi collegati alla performance (ammontare complessivo, importo dei premi effettivamente distribuiti, entità del premio mediamente conseguibile; distribuzione del trattamento accessorio e grado di differenziazione della premialità): art. 20, commi 1 e 2;</li> <li>- pubblicazione dei dati relativi ai livelli di benessere organizzativo (art. 20, comma 3).</li> </ul>	<p>Nella sottosezione "Performance"– Voce "Ammontare complessivo dei premi" pubblicazione dell'ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e dei premi effettivamente distribuiti (2010-2012).</p> <p>Alla Voce "Dati relativi ai premi" pubblicazione dell'entità del premio mediamente conseguibile, dei dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità.</p> <p>Alla Voce "Benessere organizzativo" pubblicazione dell'indagine del 2010 sul benessere organizzativo in Arpa.</p>	<p>Verifica della forma e dei contenuti di pubblicazione del Catalogo degli obiettivi alla Voce "Piano della performance".</p> <p>Alla medesima Voce pubblicazione, anche in forma di rinvio, del Programma triennale ed annuale delle attività dell'Agenzia.</p> <p>Aggiornamento periodico delle indagini sul benessere organizzativo.</p>
ENTI CONTROLLATI	<ul style="list-style-type: none"> <li>- pubblicazione dati relativi alla partecipazione o al controllo di Arpa su altri Enti pubblici o società di diritto privato (art. 22).</li> </ul>	<p>Con riferimento a questa sottosezione non vi sono attualmente adempimenti per l'Agenzia poiché la stessa non detiene partecipazioni in altri enti o società.</p>	<p>Pubblicazione sul sito web Arpa delle comunicazioni inviate entro il 30 aprile di ogni anno a Perla PA Consoc relative alla non partecipazione di Arpa a Società e Consorzi.</p>
ATTIVITA' E PROCEDIMENTI	<ul style="list-style-type: none"> <li>- pubblicazione in forma aggregata e aggiornamento dei dati relativi alla propria attività amministrativa per gli enti che organizzano tali dati ai fini conoscitivi e statistici (art. 24, c. 1);</li> <li>- per ogni tipologia di procedimento di competenza dell'ente, pubblicazione delle informazioni richieste dall'art. 35, comma 1 e dei moduli o formulari necessari all'avvio del procedimento (art.35, comma 2);</li> <li>- pubblicazione dei risultati del monitoraggio periodico relativo al rispetto dei tempi procedurali (art. 24, comma 2);</li> <li>- pubblicazione delle informazioni necessarie per garantire l'accesso e la trasmissione dei dati relativi ai procedimenti di competenza dell'ente (recapiti dell'ufficio responsabile, convenzioni quadro ai sensi del Codice dell'amministrazione digitale; controlli sulle dichiarazioni sostitutive): art. 35, comma 3.</li> </ul>	<p>Si ritiene che la disposizione di cui al comma 1 non si applichi ad Arpa.</p> <p>Quanto alle altre disposizioni richiamate Arpa è tenuta a darvi attuazione.</p>	<p>Individuazione delle diverse tipologie di procedimento svolti nell'Agenzia e, per ciascun procedimento, pubblicazione delle informazioni previste dall'art. 35, comma 1 e della modulistica per i procedimenti ad istanza di parte di cui all'art. 35, comma 2.</p> <p>Pubblicazione dei dati sul monitoraggio periodico del rispetto dei tempi dei procedimenti.</p> <p>Pubblicazione delle modalità di accesso dei dati sui procedimenti: recapiti del responsabile, convenzioni quadro, controlli sulle dichiarazioni sostitutive.</p>

SETTORI SOGGETTI AGLI OBBLIGHI DI PUBBLICITA'	SINGOLI OBBLIGHI DA ADEMPIERE IN BASE AL D.LGS. 33/2013	MISURE GIA' ADOTTATE	MISURE DA ADOTTARE PER OTTEMPERARE AL D.LGS. N. 33/2013
PROVVEDIMENTI	- pubblicazione semestrale degli elenchi dei provvedimenti adottati dai dirigenti nei procedimenti di autorizzazione o concessione, scelta del contraente ai sensi del Codice dei contratti pubblici, concorsi e prove selettive per il reclutamento del personale e le progressioni di carriera nonché accordi stipulati con soggetti privati o altre Amministrazioni pubbliche (art. 23).	Tramite la funzione "Cerca" – "Atti amministrativi" possibilità di accedere ai provvedimenti dirigenziali (ricerca mediante inserimento degli estremi del provvedimento o dell'oggetto e del periodo di riferimento). Tramite il link "Amministrazione Aperta" (attualmente inserito nella sottosezione "Sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici") possibilità di ricerca dei provvedimenti di affidamento di commesse mediante inserimento dell'indicazione del beneficiario, della modalità di affidamento o del periodo.	Pubblicazione dell'elenco dei verbali del Comitato di Indirizzo, dell'elenco delle Delibere del Direttore Generale e delle determinate dei Direttori di Nodo relativi a tutte le tipologie di procedimenti indicati nell'art. 23.
CONTROLLI SULLE IMPRESE	- pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente ed altresì sul sito <a href="http://www.impresainungiorno.gov.it">www.impresainungiorno.gov.it</a> di due elenchi distinti: 1) elenco delle tipologie di controllo cui sono sottoposte le imprese per dimensione e settore di attività; 2) elenco degli obblighi e degli adempimenti richiesti alle imprese per ottemperare alla disciplina normativa vigente in materia (art. 25).		Pubblicazione dell'elenco delle tipologie di controllo cui sono sottoposte le imprese per dimensione e settore di attività e dell'elenco degli obblighi e degli adempimenti richiesti alle imprese per ottemperare alla disciplina normativa vigente in materia di controlli.
BANDI DI GARA E CONTRATTI	- per i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture sono confermati gli obblighi di pubblicità previsti dal Codice dei contratti pubblici e quelli introdotti dall'art. 1, comma 32 della legge n. 190/2012 (art. 37, comma 1); -per le procedure negoziate senza previa pubblicazione del bando di gara è previsto l'obbligo di pubblicazione anche della delibera a contrarre (art. 37, comma 2).	Nella sottosezione "Bandi di gara e contratti" pubblicazione: - dei bandi di gara ex art. 66 d. lgs. 163/06; - degli avvisi di avvio di procedure in economia ex art. 13 l. 180/2011, effettuata – secondo il regolamento in economia – per gli affidamenti > 40.000 euro; - degli esiti di gara ex art. 65 d. lgs. 165/06 ed ex art. 331 D.P.R. 207/2010.  Nella sottosezione "Sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici", è ancora compreso il link Amministrazione aperta, che comprende per i contratti i dati ex art 18 D.L. 83/2012: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ il nome dell'affidatario;</li> <li>▪ l'importo (IVA inclusa);</li> <li>▪ l'oggetto;</li> <li>▪ l'ufficio e il dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo;</li> <li>▪ la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario;</li> <li>▪ il link alla determinazione di affidamento, che riporta in allegato lo schema di contratto e capitolato della prestazione.</li> </ul>	Nella sottosezione "Bandi di gara e contratti" prevedere tre livelli: <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <u>Bandi di gara</u>, in cui pubblicare le informazioni già esistenti ex d. lgs. 163/06</li> <li>➤ <u>Delibere a contrarre</u>, in cui prevedere uno specifico link alle determinate aventi ad oggetto procedure negoziate senza previa pubblicazione del bando di gara</li> <li>➤ <u>Contratti</u>, in cui pubblicare tempestivamente le informazioni sulle singole procedure concluse, secondo le indicazioni di cui alla delibera AVCP n. 26/2013, art. 3 e annualmente (entro il 31 gennaio, con riferimento alle procedure dell'anno precedente) tabelle riassuntive liberamente scaricabili, riportanti per ogni procedura: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Struttura proponente</li> <li>- Oggetto del bando</li> <li>- Procedura di scelta del contraente</li> <li>- Elenco degli operatori invitati</li> <li>- Aggiudicatario</li> <li>- Importo di aggiudicazione</li> <li>- Tempi di completamento del servizio o fornitura</li> <li>- Importo somme liquidate.</li> </ul> </li> </ul>

SETTORI SOGGETTI AGLI OBBLIGHI DI PUBBLICITA'	SINGOLI OBBLIGHI DA ADEMPIERE IN BASE AL D.LGS. 33/2013	MISURE GIA' ADOTTATE	MISURE DA ADOTTARE PER OTTEMPERARE AL D.LGS. N. 33/2013
SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI	<p>- per sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari e vantaggi economici di qualunque genere attribuiti a persone ed enti pubblici e privati (diversi dunque dai contratti pubblici), pubblicazione degli atti che determinano i criteri e le modalità di concessione delle erogazioni nonché dei provvedimenti di conferimento di tali benefici qualora il valore sia superiore a 1000 euro.</p> <p>Tale pubblicazione è condizione di efficacia del provvedimento di corresponsione del beneficio. Artt. 26 e 27.</p>	<p>E' stato formalizzato nella corrispondente Voce della sezione "Amministrazione trasparente" l'assenza di contenuti e di adempimenti per Arpa perché l'ente non eroga attualmente alcuna forma di sovvenzioni, contributi e/o vantaggi economici.</p>	
BILANCI	<p>- pubblicazione dei dati relativi al bilancio di previsione e al bilancio consuntivo di ogni anno in forma sintetica, aggregata e semplificata (art. 29, comma 1);</p> <p>- pubblicazione del "Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio" (art. 29, comma 2).</p>	<p>Nella sottosezione "Bilanci" alla Voce "Bilanci preventivi e consuntivi" pubblicazione dei dati fondamentali relativi al bilancio consuntivo dell'anno 2012 e al bilancio di previsione triennale 2013-2015 (le sintesi dei bilanci consuntivi annuali sono comunque pubblicate annualmente sul BURERT ed inoltre viene fornita a Regione e Istat annualmente, su format da loro richiesto, una sintesi del bilancio consuntivo).</p> <p>I bilanci preventivi e consuntivi sono altresì inseriti nella relazione al bilancio del Direttore Generale allegata alle relative delibere consultabili sul sito istituzionale dell'Agenzia.</p> <p>Nella medesima sottosezione alla Voce "Comunicazione di assenza di posizioni debitorie" pubblicazione della dichiarazione redatta ai sensi del d.l. n. 35/2013 a firma del Responsabile dell'Area Bilancio e Controllo economico aggiornata all'11 settembre 2013.</p> <p>Alla Voce "Pagamenti ad Arpa" pubblicazione delle indicazioni operative per il pagamento delle attività svolte dall'Agenzia.</p>	<p>Pubblicazione del "Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio".</p>

SETTORI SOGGETTI AGLI OBBLIGHI DI PUBBLICITA'	SINGOLI OBBLIGHI DA ADEMPIERE IN BASE AL D.LGS. 33/2013	MISURE GIA' ADOTTATE	MISURE DA ADOTTARE PER OTTEMPERARE AL D.LGS. N. 33/2013
BENI IMMOBILI E GESTIONE PATRIMONIO	- pubblicazione delle informazioni identificative degli immobili posseduti nonché dei canoni di locazione o di affitto versati o percepiti (art. 30).	Nella sottosezione "Beni immobili e gestione del patrimonio" pubblicazione: - dell'elenco degli immobili di proprietà dell'Agenzia; - dell'elenco delle sedi in locazione e di quelle in comodato. Ai fini della razionalizzazione della spesa pubblica, la rilevazione dei canoni di locazione passiva è attuata mediante la compilazione di apposite schede redatte e curate dall'AVCP. Viene inoltre effettuato il monitoraggio dei beni immobili in proprietà, del parco automezzi, della gestione della telefonia fissa e mobile nonché dell'acquisto di arredi in osservanza a quanto richiesto dal Ministero dell'economia e delle finanze.	
CONTROLLI E RILIEVI SULL'AMMINISTRAZIONE	- pubblicazione dei rilievi non recepiti degli organi di controllo interno e di revisione amministrativa e contabile e di tutti i rilievi riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione o di singoli uffici (art. 31).	Nella sottosezione in questione è stata inserita la formalizzazione relativa all'assenza attuale di rilievi da parte degli organi di controllo interno o di revisione amministrativa e contabile in merito all'organizzazione e all'attività dell'Amministrazione o di singoli uffici.	
SERVIZI EROGATI	- pubblicazione della carta dei servizi o del documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici (art. 32, comma 1); - pubblicazione dei costi contabilizzati e del relativo andamento nel tempo nonché dei tempi medi di erogazione dei servizi con riferimento all'esercizio finanziario precedente (art. 32, comma 2).	Nella sottosezione "Servizi erogati" pubblicazione: - dell'Accordo di programma sottoscritto da Regione, Province, Aziende Usi ed Arpa per la definizione delle attività dell'Agenzia; - del Catalogo dei servizi erogati dal sistema agenziale (Arpa-Appa).	Adozione e pubblicazione della carta dei servizi, suddivisa per matrici, ambiti, settori. Pubblicazione dei costi contabilizzati e del relativo andamento nel tempo e dei tempi medi di erogazione dei servizi con riferimento all'esercizio finanziario precedente.
PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE	- pubblicazione annuale di un indicatore dei tempi medi di pagamento dell'ente relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (c.d. «indicatore di tempestività dei pagamenti») nonché dei dati e delle informazioni necessarie per l'effettuazione dei pagamenti con modalità informatica (artt. 33 e 36).	Nella sottosezione "Pagamenti dell'Amministrazione" pubblicazione dell'indicatore di tempestività dei pagamenti dei fornitori dell'Agenzia con riferimento all'anno 2012. Nella medesima sottosezione - Voce "IBAN e pagamenti informatici" pubblicazione delle informazioni necessarie per i pagamenti con modalità informatica.	

<b>SETTORI SOGGETTI AGLI OBBLIGHI DI PUBBLICITA'</b>	<b>SINGOLI OBBLIGHI DA ADEMPIERE IN BASE AL D.LGS. 33/2013</b>	<b>MISURE GIA' ADOTTATE</b>	<b>MISURE DA ADOTTARE PER OTTEMPERARE AL D.LGS. N. 33/2013</b>
OPERE PUBBLICHE	- con riferimento alle opere pubbliche, sono confermate le forme di pubblicità previste dall'art. 128 del Codice dei contratti e ad esse sono aggiunti gli obblighi di pubblicazione dei documenti di programmazione, delle linee guida per la valutazione degli investimenti, delle relazioni annuali e di ogni altro documento predisposto nell'ambito della valutazione, nonché delle informazioni su tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche completate (art. 38).	Trasmissione del programma triennale ed annuale dei lavori pubblici al Sistema Informativo Telematico dell'Osservatorio Regionale dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture della Regione Emilia-Romagna (SITAR).	Nella sottosezione "Opere pubbliche" pubblicazione: - delle schede di cui al D.M. n. 4509/2011 relative al Programma triennale delle opere pubbliche; - delle informazioni relative ai tempi, ai costi unitari e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche completate.
INFORMAZIONI AMBIENTALI	- pubblicazione delle informazioni ambientali che l'Amministrazione detenga ai fini delle proprie attività istituzionali nonché delle relazioni di cui all'articolo 10 del d.lgs. n. 195/2005 (art. 40) Questi obblighi di pubblicità non sostituiscono ma si aggiungono alle disposizioni di maggior tutela e agli altri obblighi previsti dalle norme di settore (d.lgs. n. 152/2006 e d.lgs. n. 195/2005).	Pubblicazione dei dati ambientali prodotti dalle reti di monitoraggio, con diversi livelli di aggregazione secondo la natura delle reti stesse, delle matrici ambientali oggetto del monitoraggio, delle norme di riferimento. Pubblicazione dei documenti di sintesi relativi a specifiche campagne di indagine. Pubblicazione della sintesi annuale dei dati prodotti, e del "report annuale dei dati ambientali". Pubblicazione dei report annuali specifici, regionali o provinciali o tematici.	Raccolta di dati in banche dati elettroniche in formato open data. Nella sottosezione "Informazioni ambientali" pubblicazione della relazione biennale sull'accesso agli atti ed alle informazioni ambientali.
ALTRI CONTENUTI			

3. L’Agenzia dà attuazione alle norme in materia di accesso ai documenti amministrativi e alle informazioni ambientali di cui, rispettivamente, alla legge n. 241 del 1990 e al d.lgs. n. 195 del 2005 mediante l’applicazione di un proprio Regolamento interno nel quale sono individuati i soggetti competenti a fornire riscontro alle istanze dei cittadini.

4. Il Programma triennale per la trasparenza e l’integrità di cui all’art. 10 del d.lgs. n. 33 del 2013, da adottarsi con provvedimento del Direttore Generale, costituirà parte integrante e sostanziale del presente Piano di prevenzione della corruzione seppur redatto, con riferimento al primo triennio, in documento separato.

Il Programma definisce le modalità di attuazione degli obblighi previsti dalla normativa vigente in materia e disciplina i rapporti con gli utenti sotto il profilo della tipologia e dei costi dei servizi resi. Il Programma è pubblicato sul sito istituzionale dell’Agenzia nella sezione “Amministrazione trasparente”.

5. Il Programma triennale per la trasparenza e l’integrità è aggiornato con cadenza annuale secondo le modalità specifiche che saranno indicate all’interno del Programma stesso: dell’aggiornamento sarà data adeguata evidenza mediante pubblicazione della versione modificata del documento sul sito istituzionale dell’Agenzia nella sezione “Amministrazione trasparente”.

### **TITOLO III**

#### **DISPOSIZIONI FINALI**

#### **Paragrafo 9**

#### **(Report annuale sulle attività di prevenzione della corruzione)**

1. Entro il 15 dicembre di ogni anno, il Responsabile della prevenzione della corruzione trasmette al Direttore Generale una relazione sull’attività svolta e i risultati conseguiti e ne cura la pubblicazione sul sito istituzionale dell’Agenzia.

2. La relazione, da trasmettere al Dipartimento della Funzione Pubblica in allegato al Piano triennale di prevenzione della corruzione dell’anno successivo, deve dare riscontro dell’attuazione del Piano sulla base degli indicatori previsti dal P.N.A.



## **Paragrafo 10**

### **(Cronoprogramma e azioni conseguenti all'adozione del Piano)**

In seguito all'approvazione del presente Piano ed in attuazione degli ulteriori adempimenti previsti dalla legge n. 190 del 2012, l'Agenzia si impegna ad eseguire le attività di seguito indicate nel rispetto dei tempi ivi indicati.

<u>ATTIVITA' DA ESEGUIRE</u>	<u>INDICAZIONE TEMPORALE</u>	<u>STRUTTURE COMPETENTI</u>
Diffusione del presente Piano nelle strutture dell'Agenzia	Antecedentemente all'entrata in vigore del Piano	Responsabile della prevenzione della corruzione
Adeguamento del sito web istituzionale dell'Agenzia agli obblighi di pubblicità previsti dal d.lgs. n. 33 del 2013	Contestualmente all'entrata in vigore del Piano	SAIPC - Area comunicazione
Proposta, da parte del Responsabile, dei programmi di formazione relativamente alle attività a maggiore rischio di corruzione	Entro 60 giorni dall'entrata in vigore del Piano	Responsabile della prevenzione della corruzione e Servizio SOFE
Proposta, da parte del Responsabile, dei dipendenti da inserire nei programmi di formazione relativi alle attività a maggiore rischio di corruzione	Entro 60 giorni dall'entrata in vigore del Piano	Responsabile della prevenzione della corruzione e Servizio SOFE
Predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità dell'Agenzia	Entro il 31 gennaio 2014	Responsabile della trasparenza e relativo gruppo di lavoro (DDG Arpa n. 81/2013)
Ricognizione dei procedimenti di competenza dell'Agenzia e dei relativi termini di conclusione. Formulazione di proposte di misure per il monitoraggio del rispetto dei suddetti termini.	Entro sei mesi dall'entrata in vigore del Piano	Responsabile della prevenzione della corruzione, Responsabile della trasparenza, Direttore Amministrativo, Direttore Tecnico, Responsabili delle singole aree

## **Paragrafo 11**

### **(Adeguamento del Piano e clausola di rinvio)**

1. Il presente Piano di avvio potrà subire modifiche ed integrazioni per esigenze di adeguamento alle eventuali future indicazioni provenienti da fonti nazionali o regionali competenti in materia.
2. In ogni caso il Piano è aggiornato con cadenza annuale ed ogni qual volta emergano rilevanti mutamenti dell'organizzazione o dell'attività dell'Agenzia. Gli aggiornamenti annuali e le eventuali modifiche in corso di vigenza sono proposte dal Responsabile della prevenzione della corruzione ed approvate con provvedimento del Direttore Generale.
3. Degli aggiornamenti e delle eventuali modifiche in corso di vigenza sarà data adeguata evidenza mediante pubblicazione della versione modificata del documento sul sito istituzionale dell'Agenzia nella sezione "Amministrazione trasparente" nonché mediante segnalazione via e-mail personale a ciascun dipendente.
4. Per tutto quanto non espressamente disciplinato nel presente Piano si applicano le disposizioni vigenti in materia ed, in particolare, la legge n. 190 del 2012, il d.lgs. n. 33 del 2013 e il d.lgs. n. 39 del 2013.

## **Paragrafo 12**

### **(Entrata in vigore)**

Il presente piano entra in vigore il 31 gennaio 2014.