

**AGENZIA REGIONALE PER LA PROTEZIONE DELL'AMBIENTE DELLA  
BASILICATA  
(A.R.P.A.B.)**

Ente di diritto pubblico (legge regionale 14 settembre 2015, n. 37)

POTENZA

**VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE  
DELIBERAZIONE N. 55**

L'anno duemilasedici, addì *29* del mese di Gennaio / nella sede dell'A.R.P.A.B.  
di Via della Fisica, 18/c è stata adottata la seguente deliberazione avente per

**Oggetto: Aggiornamento Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Piano Triennale  
Trasparenza e Integrità 2016-18 - approvazione.**

su proposta della:  
Struttura Centrale

**Settore: Direzione Generale**

---

**U.O. CONTABILITÀ E BILANCIO**

L'atto non comporta impegno di spesa

**L'U.O. CONTABILITÀ E BILANCIO**

.....

---

## IL DIRETTORE GENERALE

### Viste:

- la Legge della Regione Basilicata n. 37 del 14.09.2015 avente ad oggetto “*Riforma dell’Agenzia Regionale per la Protezione dell’Ambiente della Basilicata (A.R.P.A.B.)*”;
- la Deliberazione di Giunta Regionale n. 1552 del 30.11.2015 che ha conferito l’incarico di Direttore Generale dell’A.R.P.A.B. al Dott. Edmondo Iannicelli ai sensi dell’art.21 LR.n.37/2015;

### Viste:

- la Legge n.190 del 6.11.12 che reca disposizione per la prevenzione e la repressione della corruzione e della illegalità nella PA;
- il D.Lgs.n.33 del 14.03.13 di riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle PPAA;
- la Determinazione ANAC n.12 del 28.10.15 concernente “Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione”;

### Viste:

- la Deliberazione n.9 del 30.01.15 concernente “Adozione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione ARPAB – triennio 2015/2017”;
- la Deliberazione n.10 del 30.01.15 concernente “Adozione del Piano Triennale per la Trasparenza e l’Integrità ARPAB – triennio 2015/2017”;
- la Deliberazione n.221 del 15.10.14 di approvazione del Codice di Comportamento dei dipendenti ARPAB;
- la Relazione dell’OIV della Regione Basilicata, competente ai sensi dell’art.3 LR.n.31/2010, concernente il funzionamento complessivo per l’annualità 2014 del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni, acquisita dall’Agenzia al prot.n.7334 del 3.07.15;
- la Relazione Annuale sull’attuazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione Triennio 2015/2017 e raccordo con il Programma per la Trasparenza ed Integrità 2015/2017 – Annualità 2015” (PEC prot.n.13954 del 30.12.2015), pubblicata nella sezione “Amministrazione trasparente – altri contenuti – corruzione”;

**Richiamata** la Deliberazione n.8 del 7.01.16 concernente la nomina del nuovo Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Responsabile della Trasparenza dell’ARPAB nella persona della Dr.ssa Anna Cammarota, in aderenza a quanto indicato dall’art.43 D.Lgs.n.33/2013;

### Considerato:

- che sono in corso di definizione i nuovi assetti organizzativi e gli strumenti di governo e gestione dell’Agenzia in attuazione della LR.n.37/2015;
- che, in particolare, devono essere definiti i seguenti strumenti di governo e gestione dell’Ente:
  - piano triennale e piano annuale di cui all’art.13 LR.n.37/2015;
  - carta dei servizi di cui all’art.11 LR.n.37/2015;
  - Regolamenti di cui all’art.27 LR.n.37/2015 per la disciplina dell’organizzazione e dei sistemi di controllo interno, dell’attività negoziale e della contabilità e gestione economico-finanziaria;

**Dato atto che:**

- in data 22.01.16, giusta convocazione con nota prot.n.721 del 21.01.16, si è tenuto presso la Direzione strategica un incontro con i responsabili dei Settori tecnici finalizzato all'aggiornamento degli strumenti di Pianificazione, Programmazione e Controllo (PPC) per il triennio 2016-18, con particolare riferimento a:
  - Relazione sulla Performance 2015 ed aggiornamento del Piano della Performance per il triennio 2016-18,
  - Relazione programmatica per il Bilancio di Previsione,
  - Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione,
  - Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità;
- e che sono pervenuti contributi interni richiesti ad esito dell'incontro stesso;
- Sul sito web dell'Agenzia è pubblicata la "Relazione Annuale sull'attuazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione Triennio 2015/2017 e raccordo con il Programma per la Trasparenza e Integrità 2015/2017 – Annualità 2015" nella sezione "Amministrazione trasparente – altri contenuti – corruzione”;
- Sulla *homepage* del sito web [www.arpab.it](http://www.arpab.it) il 22.01.16 è stato pubblicato l'invito ai portatori di interesse dell'Agenzia in relazione al "Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Integrità" per la presentazione di osservazioni e/o integrazioni al Piano vigente, e che non sono pervenuti contributi esterni all'Amministrazione;
- Con nota prot.n.781 del 22.01.16 è stata formulata richiesta di incontro all'OIV per una più esaustiva esposizione delle attività in corso ed ogni utile osservazione per la definizione degli strumenti di programmazione, valutazione e controllo;
- Con nota prot.n.853 del 25.01.16 è stato costituito un gruppo di lavoro per l'espletamento coordinato delle attività di predisposizione dei predetti strumenti di PPC;
- Che la bozza di PTPC-PTTI è stata circolarizzata ai dirigenti interni con e-mail del 28.01.16 e che sono pervenuti ulteriori contributi;

**Visto** il documento di Aggiornamento del "Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione ARPAB – triennio 2016/18" riportante in Appendice il documento di aggiornamento del "Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità – triennio 2016/18", predisposti dal Responsabile PC-TI in collaborazione con il gruppo di lavoro citato;

**Ritenuto** di poter approvare il "Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione ARPAB – triennio 2016/2018" riportante in Appendice il documento di aggiornamento del "Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità ARPAB – triennio 2016/2018”;

**Preso atto** del parere favorevole espresso dal Direttore Amministrativo.

**DELIBERA**

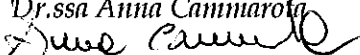
Per le motivazioni in fatto ed in diritto di cui alla narrativa e qui da intendersi integralmente trascritte e riportate di:

- di approvare il "Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione ARPAB – triennio 2016/2018" riportante in Appendice il documento di aggiornamento del "Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità ARPAB – triennio 2016/2018”, allegati al presente atto quale parte integrante e sostanziale dello stesso;
- di riservarsi di integrare, aggiornare e modificare detto Piano ad esito della definizione dei Regolamenti e degli strumenti di programmazione di cui alla LR.n.37/2015 e di ogni osservazione da parte delle autorità ed organismi competenti;


- di pubblicare detto Piano sul sito web aziendale, nelle sezioni “Amministrazione trasparente – Altri contenuti – corruzione” e “Amministrazione trasparente – disposizioni generali”;
- di trasmettere copia del Piano al Dipartimento della Funzione Pubblica ed all’OIV secondo la regolazione vigente;
- di dare atto che il Piano in questione potrà essere modificato, integrato ed ulteriormente aggiornato in applicazione degli indirizzi delle autorità e organismi competenti nonché ad esito del dispiego degli assetti organizzativi e degli strumenti definiti in attuazione della LR.n.37/2015;
- di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile per la tempestiva ottemperanza alle scadenze ed alle norme di legge.

**Il Responsabile**

**Prevenzione della Corruzione, Trasparenza ed Integrità**

*Dr.ssa Anna Cammarota*  


**Il Direttore Amministrativo**

*Dott. Raffaele Giordano*  


**Il Direttore Generale**

*Dott. Edmondo Iannicelli*





# PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE *Triennio 2016-2018*



**Interrompi la catena della  
corruzione**

**Redazione:**

Responsabili della Prevenzione della Corruzione  
Dott.ssa Anna Ciannicola

**Approbazione:**

Direttore ARPA  
dott. (Salvatore) Iusticilli

02/02/2016

Premessa .....	3
Soggetti istituzionali ai quali è demandata l'attuazione della norma.....	3
Decreto Legislativo 8 Aprile 2013, N. 39 – Adempimenti.....	5
Contenuti e finalità del Piano .....	6
Collegamento con il ciclo della performance .....	8
Processo di adozione del P.T.C.P.....	9
Individuazione degli attori interni, dei canali e degli strumenti di partecipazione .....	9
Individuazione degli attori esterni .....	12
La Formazione .....	12
Procedure per l'attuazione e controllo delle decisioni idonee a prevenire il rischio di corruzione .....	14
<b>Aggiornamento 2015 al PNA, determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015.</b>	<b>15</b>
Analisi del contesto esterno.....	15
Stakeholders territoriali ed interdipendenze funzionali.....	18
Analisi Contesto interno .....	18
Individuazione attività aziendali a rischio corruzione: mappatura del rischio.....	26
Individuazione delle Aree di Rischio.....	27
Monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti.....	37
Monitoraggio dei rapporti fra l'azienda e i soggetti con i quali intercorrono rapporti aventi rilevanza economica .....	37
Strumenti di controllo e prevenzione della corruzione .....	38
Obblighi di trasparenza .....	41
Disposizioni in merito alla rotazione del personale.....	42
Compiti dei Dipendenti e Dirigenti.....	43
Obblighi di informazione nei confronti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione .....	43
Relazione sull'attività svolta .....	44
Cronoprogramma e azioni conseguenti all'adozione del Piano.....	44

Adeguamenti del Piano.....	45
Consultazione pubblica .....	47
Entrata in vigore .....	47

APPENDICE: Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità – triennio 2016 - 2018

**Redazione:**

Responsabile della Trasparenza - dott.ssa Anna Cammarota (Del. N° 8 del 7/01/2016)

**Gruppo di lavoro** (istituito con nota D.G.n. 853 del 25/01/2016 per l'espletamento coordinato della Relazione sulla Performance 2015 e aggiornamento Piano della Performance 2016-2018, Relazione Programmatica per il Bilancio di previsione 2016-2018, aggiornamento del Piano Anticorruzione 2016-2018, aggiornamento del Piano della Trasparenza 2016-2018) **composto da:**

- Direttore Amministrativo - dott. Raffaele Giordano
- Responsabile della Trasparenza - dott.ssa Anna Cammarota
- Già responsabile PTPC - PTI - ing. Sante Muro

**Editing e grafica:** dott. Giuseppe Di Nuzzo, dott.ssa Maria Samela

## Premessa

In ottemperanza alla legge 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" e del Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A) con il quale sono state fornite, tra l'altro, le modalità operative per redigere i Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione (P.T.C.P) delle singole amministrazioni, A.R.P.A.B. adotta il presente piano anche in conformità alle indicazioni contenute nell'Aggiornamento A.N.A.C., Determinazione n°12 del 28 ottobre 2015 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 come richiesto dalla legge n.190/2012.

Il Piano costituisce pertanto 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 condiviso con i dipendenti nella fase dei lavori di predisposizione del Piano stesso.

L'ARPAB con delibera n° 8 del 07/01/2016 ha individuato il nuovo Responsabile della prevenzione della corruzione nella persona della Dott.ssa Anna Cammarota.

## Soggetti istituzionali ai quali è demandata l'attuazione della norma

- il **Comitato interministeriale** cui compete adottare le linee di indirizzo per l'attività del Dipartimento della Funzione Pubblica;
- la **Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (C.I.V.I.T.)**, a cui, in qualità di autorità nazionale anticorruzione, competono le funzioni di raccordo con le altre autorità, di vigilanza e controllo sulla effettiva applicazione e sull'efficacia delle misure adottate dalle pubbliche amministrazioni e sul rispetto della normativa in materia di trasparenza. Alla C.I.V.I.T. compete, in particolare, anche l'approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione (art.1, commi 2 e 3 della legge 190/2012). Con il successivo decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90 ("Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari") viene istituita l'**Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C.)** trasformando la C.I.V.I.T. ed assorbendo le funzioni e le relative strutture amministrative dell'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, che è stata contestualmente soppressa;
- il **Dipartimento della Funzione Pubblica**, cui competono le attività elencate al comma 4, ed in particolare:
  - coordinare l'attuazione delle strategie di prevenzione e contrasto alla corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione;



- promuovere e definire le norme metodologiche per la prevenzione della corruzione;
- definire i modelli standard delle informazioni e dei dati occorrenti per l'attuazione degli obiettivi individuati dalla norma;
- predisporre il Piano Nazionale Anticorruzione;
- ricevere dalle pubbliche amministrazioni il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione;
- gli **Organi di indirizzo politico delle Pubbliche Amministrazioni**, cui compete nominare il Responsabile Aziendale della prevenzione della corruzione e approvare il Piano aziendale triennale della prevenzione della corruzione.
- il **Responsabile aziendale della prevenzione della corruzione**, cui compete, tra l'altro, la predisposizione del Piano triennale di prevenzione della corruzione in tempi utili per l'adozione dello stesso entro il 31 gennaio di ogni anno (art. 1, comma 8 della legge 190/2012).

Alla data di elaborazione del presente piano risultano adottati i seguenti provvedimenti contenenti linee di indirizzo applicativo:

- Circolare n. 1 del 25 gennaio 2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica;
- Linee di indirizzo dd. 13 marzo 2013 del Comitato Interministeriale per la predisposizione del Piano Nazionale Anticorruzione;
- Intesa della Conferenza Unificata n. 79 del 24 luglio 2013;
- Piano nazionale anticorruzione (di seguito P.N.A.) approvato con Delibera della C.I.V.I.T. (ora A.N.A.C.) n. 72 dell'11 settembre 2013.
- Aggiornamento 2015 A.N.A.C., Determinazione n°12 del 28 ottobre 2015

Ai sensi dell'art.1, commi 49 e 50 della legge 190/2012, è stato, infine, emanato il Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39 in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico.

Con Deliberazione Direttoriale n. 221 del 15.10.2014 è stato inoltre adottato il Codice di Comportamento A.R.P.A.B.

Come richiamato dal comma 44 (che sostituisce l'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165), la violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione, è fonte di responsabilità disciplinare.

La vigilanza sull'applicazione del codice di comportamento è posta in carico ai dirigenti responsabili di ciascuna struttura, le strutture di controllo interno, l'ufficio per i procedimenti disciplinari e l'Organismo Indipendente di Valutazione.

## Decreto Legislativo 8 Aprile 2013, N. 39 - Adempimenti

Con riferimento al Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39, il Responsabile della prevenzione della corruzione cura, ai sensi dell'art.15 del suddetto decreto, che nell'Azienda siano rispettate le disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi contenute nel suddetto decreto.

### **Definizione di inconferibilità** (comma 2, lettera g) dell'art.1 del decreto legislativo n. 39/2013)

Per "inconferibilità" s'intende la preclusione, permanente o temporanea, al conferimento degli incarichi amministrativi di vertice, incarichi dirigenziali interni, incarichi dirigenziali esterni ed incarichi di amministratore di enti pubblici e di enti privati in controllo pubblico:

- A coloro che abbiano riportato condanne penali per reati contro la pubblica amministrazione, di cui al capo I del titolo II del libro secondo del Codice Penale, anche in presenza di sentenza non passata in giudicato;
- A coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da PP.AA. o svolto attività professionali a favore di questi ultimi;
- A coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico.

### **Definizione di incompatibilità** (comma 2, lettera h) dell'art.1 del decreto legislativo n. 39/2013)

Per "incompatibilità" s'intende l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e:

- l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico;
- lo svolgimento di attività professionali;
- l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità di cui al decreto in parola; il Responsabile segnala, altresì, i casi di possibile violazione delle disposizioni del suddetto decreto all'Autorità nazionale anticorruzione, all'Autorità garante della concorrenza e del mercato, nonché alla Corte dei conti, per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative (art. 15, commi 1 e 2 del decreto legislativo n. 39/2013).

A seguito dell'adozione del presente Piano, il Responsabile della prevenzione della corruzione, in collaborazione con il Responsabile della P.O. Gestione economica, previdenziale ed assistenziale del personale 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.

## Contenuti e finalità del Piano

La nozione di corruzione rilevante ai fini dell'applicazione della normativa europea e nazionale, nonché del presente Piano, ha una valenza più ampia rispetto a quella penalistica e comprende, oltre ai diritti contro la Pubblica Amministrazione di cui al Titolo II, Capo I del Codice Penale, anche tutte le fattispecie nelle quali, a prescindere dalla rilevanza penale, emerge un malfunzionamento dell'Amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero quando la regolarità della funzione amministrativa sia turbata dall'esterno, anche qualora tale azione si configuri solo come 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.

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.

Alla individuazione delle misure più idonee ed efficaci da adottare e alle attività di implementazione del Piano e di monitoraggio della sua effettiva realizzazione, concorrono i Dirigenti e tutto il personale, in uno con il Responsabile della prevenzione della corruzione.

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

La trasparenza è stata intesa come “accessibilità totale da parte dei cittadini, delle informazioni riguardanti ogni aspetto dell’organizzazione e dell’attività della Pubblica Amministrazione. L’accessibilità totale avviene per mezzo della pubblicazione delle informazioni nel sito istituzionale, per consentire alla collettività forme di controllo diffuso sull’operato della Pubblica Amministrazione, nel rispetto dei principi costituzionali di buon andamento ed imparzialità. La trasparenza favorisce la partecipazione dei cittadini ed è funzionale al controllo diffuso in ogni fase del ciclo di gestione della performance in ottica di miglioramento, assicura la conoscenza dei servizi erogati delle loro caratteristiche qualitative e quantitative e delle modalità di erogazione, nonché dei loro costi, previene fenomeni di corruzione e promuove la cultura dell’integrità.

Con il suddetto Piano vengono, tra l’altro, definiti:

- le procedure atte a selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti al rischio di corruzione;
- le procedure volte a garantire gli obblighi di informazione nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione chiamato a vigilare sul funzionamento e sull’osservanza del Piano;
- il monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- il monitoraggio dei rapporti tra l’azienda e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere;
- gli obblighi in materia di trasparenza;
- gli adempimenti correlati al decreto legislativo n. 39/2013.

Il presente Piano viene trasmesso al Dipartimento della Funzione Pubblica secondo le modalità stabilite dal Dipartimento stesso. Il Piano è inoltre pubblicato sul sito istituzionale dell’Agenzia nella sezione “Amministrazione trasparente – Altri Contenuti - Corruzione”: ai dipendenti e ai collaboratori è data comunicazione della pubblicazione sul sito istituzionale nonché mediante segnalazione via e-mail personale affinché ne prendano atto, osservino e facciano osservare lo stesso.

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

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

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 documento.

## Collegamento con il ciclo della performance

Con riferimento al Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39, il Responsabile della prevenzione della corruzione cura, ai sensi dell'art.15 del suddetto decreto, che nell'Azienda siano rispettate le disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi contenute nel suddetto decreto.

Il PTPC individua, per ciascuna misura da implementare, il responsabile dell'implementazione e il termine per l'implementazione stessa. Ove quest'ultimo non sia espressamente definito nel PTPC, lo stesso si intende riferito al 30 novembre dell'anno nel quale viene adottato il PTPC, a partire dal 2015.

L'efficacia del PTPC dipende dalla collaborazione fattiva di tutti i componenti dell'organizzazione e, pertanto, il suo contenuto è coordinato rispetto a quello di tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nell'amministrazione.

A tal fine ARPAB costruisce un ciclo delle performance integrato, che comprenda gli ambiti relativi:

- alla performance;
- agli standard di qualità dei servizi;
- alla trasparenza ed alla integrità;
- al piano di misure in tema di misurazione e contrasto alla corruzione.

A.R.P.A.B. provvede perciò al coordinamento tra il PTPC e gli strumenti già vigenti per il controllo nell'amministrazione nonché quelli individuati dal d.lgs. n. 150 del 2009, ossia:

- il Piano della Performance (PP) e la Relazione sulla performance (art. 10 del d.lgs. n. 150 del 2009);
- il Sistema di misurazione e valutazione della performance (art. 7 del d.lgs. n. 150 del 2009);
- il PTPI.

## Processo di adozione del P.T.C.P.

L'ARPAB quale soggetto tenuto all'adozione del P.T.C.P. avrà cura di applicare per la formazione dei propri strumenti di prevenzione per il 2016, il P.N.A., alla luce dei suggerimenti e delle integrazioni contenute nell' Aggiornamento dell'ANAC (determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015) cercando di dare così una maggiore attenzione all'introduzione di un numero di misure di prevenzione concrete ed efficaci, traducibili in azioni precise e fattibili verificabili nella loro effettiva realizzazione, nonché a metodi che assicurino la qualità dell'analisi che conduce all'individuazione delle misure di trattamento del rischio.

## Individuazione degli attori interni, dei canali e degli strumenti di partecipazione

I soggetti interni individuati per i vari processi di adozione del P.T.C.P. sono:

L'autorità amministrativa di vertice (Direttore Generale) che, oltre ad approvare il P.T.P.C. dovrà adottare tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano finalizzati alla prevenzione della corruzione a cominciare dagli aggiornamenti del P.T.P.C.

In virtù dell'applicazione delle linee di indirizzo contenute nella Determina ANAC n.12/2015, sul ruolo degli organi di indirizzo, il Direttore generale dell'Agenzia, insediatosi il 3 dicembre 2015 con DGR n.1552 del 30.11.2015 ha organizzato un primo incontro, in data 22/01/2016, con tutto il personale per invitarli a prestare la massima collaborazione al RPC al fine di non creare intoppo alla regolare attuazione del presente Piano e delle relative misure rendendo nota agli stessi, nel medesimo incontro, l'introduzione, all'interno del Codice di Comportamento in uso, dello specifico dovere di collaborare attivamente con il RPC, dovere la cui violazione determina un profilo di responsabilità disciplinare.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione (nominato con Del. n. 8 del 7/01/2016 e che risponde ai criteri di scelta individuati dall'A.N.A.C.) ha proposto all'organo di indirizzo politico l'aggiornamento del presente Piano. Il suddetto Responsabile inoltre svolge i seguenti compiti:

- elabora la proposta di Piano Triennale di prevenzione della corruzione ed i successivi aggiornamenti da sottoporre al Direttore generale per l'approvazione nei tempi utili a consentire l'adozione entro il 31 gennaio 2016;
- verifica l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità e ne propone la modifica qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni o intervengano mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- verifica, d'intesa con i Dirigenti competenti, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti

allo svolgimento delle attività più esposte a rischi corruttivi, secondo i criteri definiti nel presente Piano;

- definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, secondo i criteri definiti nel presente Piano;
- vigila, ai sensi dell'articolo 15 del decreto legislativo n. 39 del 2013, sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi, di cui al citato decreto;
- elabora entro il 15 dicembre di ogni anno la relazione annuale sull'attività anticorruzione svolta basata anche sui rendiconti ricevuti dai dirigenti entro il 30 novembre di ogni anno sulle misure poste in essere e sui risultati realizzati in esecuzione del Piano stesso. Detta relazione viene trasmessa contestualmente all'OIV per le attività di valutazione dei medesimi dirigenti;
- si raccorda con il Responsabile della trasparenza ai fini del coordinamento tra il presente Piano e il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.);
- sovrintende alla diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 7, del decreto legislativo n. 165 del 2001, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione, di cui all'articolo 1, comma 2, della legge n. 190 del 2012 dei risultati del monitoraggio (articolo 15 d.P.R. 62/2013).

In virtù dell'applicazione delle linee di indirizzo contenute nella Determina ANAC n.12/2015, il R.P.C. ha trasmesso a tutti i Dirigenti e Resp. di U. O., dopo l'incontro tenutosi con la Direzione generale in data 22/01/2016, apposita nota nella quale chiedeva di far pervenire eventuali osservazioni e/integrazioni per la le fasi di predisposizione e di attuazione di ulteriori misure anticorruzione. Già il precedente RPC dell'Agenzia, ing. Sante Muro, con nota mail del 09/12/2015, oltre ad aver notificato l'aggiornamento 2015 al Piano nazionale anticorruzione aveva richiesto la collaborazione di tutto il personale agenziale per la fase di auto analisi organizzativa e di mappatura dei processi al fine di individuare le più pertinenti misure di prevenzione della corruzione da inserire nel Piano P.T.C.P. 2016-2018.

I Dirigenti, partecipando al processo di gestione del rischio nell'ambito dei Settori di rispettiva competenza, ai sensi dell'articolo 16 del d.lgs. n. 165 del 2001:

- concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;
- forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva (comma 1-quater).

I Dirigenti inoltre vigilano sull'applicazione dei codici di comportamento e ne verificano le ipotesi di violazione, ai fini dei conseguenti procedimenti disciplinari.

In virtù dell'applicazione delle linee di indirizzo contenute nella Determina. ANAC n.12/2015, nel triennio considerato saranno attuati percorsi formativi adeguati e mirati ed incontri periodici al fine di realizzare una maggiore partecipazione dei responsabili degli uffici a tutte le fasi di attuazione del PTPC.

#### Il Responsabile della trasparenza, che

- svolge le funzioni indicate dall'articolo 43 del decreto legislativo n. 33 del 2013;
- raccorda la propria attività con quella svolta dal Responsabile della prevenzione della corruzione anche ai fini del coordinamento tra il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) e il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.).

#### L'Organismo Indipendente di Valutazione :

- partecipa al processo di gestione del rischio;
- nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti, tiene conto dei rischi e delle azioni inerenti alla prevenzione della corruzione;
- svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (articoli 43 e 44 d.lgs. 33/2013);
- esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento e sue modificazioni (articolo 54, comma 5, d.lgs. 165/2001);

In virtù dell'applicazione delle linee di indirizzo contenute nella Determina. ANAC n.12/2015, sarà coinvolto in incontri di verifiche e informativi.

#### L'Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.):

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (articolo 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 d.pr n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.).
- opera in raccordo con il Responsabile per la prevenzione della corruzione per quanto riguarda le attività previste dall'articolo 15 del D.P.R. 62/2013 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici".

#### I dipendenti dell'amministrazione:

- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;
- segnalano le situazioni di illecito ai propri dirigenti o all'UPD ed i casi di personale conflitto di



interessi.

- In virtù dell'applicazione delle linee di indirizzo contenute nella Determina. ANAC n.12/2015, il coinvolgimento dei dipendenti già intrapreso per la stesura del seguente Piano nella definizione di ulteriori misure di prevenzione sarà assicurato con la partecipazione attiva in sede di attuazione delle misure.

#### I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione:

- osservano, per quanto compatibili, le misure contenute nel P.T.P.C. e gli obblighi di condotta previsti dai Codici di comportamento e segnalano le situazioni di illecito.

## Individuazione degli attori esterni

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

- l'A.N.A.C. che svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo per la verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni nonché sul rispetto della normativa in materia di trasparenza;
- la Corte dei Conti, che partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le sue fondamentali funzioni di controllo;
- il Prefetto che fornisce, su apposita richiesta, supporto tecnico ed informativo in materia;
- Associazioni ambientaliste, Organizzazioni Sindacali, operatori economici, cittadini singoli o riuniti in gruppi informali, Associazioni dei consumatori
- Forze dell'Ordine (NOE, Carabinieri, guardia di finanza, ecc.).

## La Formazione

La centralità della formazione è affermata già nella 190/2012 (art 1, co.5, lett.b); co.9, lett.b); co.11).

Una formazione adeguata favorisce, da un lato, una maggior consapevolezza nell'assunzione di decisioni, in quanto una più ampia e approfondita conoscenza riduce il rischio che l'azione illecita possa essere compiuta in maniera inconsapevole, dall'altro, consente l'acquisizione di competenze specifiche per lo svolgimento delle attività nelle aree individuate a più elevato rischio di corruzione.

#### I Soggetti Target della Formazione:

- Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza per il quale è necessario soddisfare gli obblighi di informazione e formazione (comma 9, lettera c, l.190/2012) soprattutto per il nuovo RPC nominato con delibera D.G. n. 8 il 7 gennaio 2016, incaricato al monitoraggio e funzionamento ottimale del Piano. La formazione deve essere mirata alle sue

attività di predisposizione del Piano Triennale Anticorruzione, del Piano della Trasparenza e del Ciclo di Gestione delle performance, al monitoraggio costante dei procedimenti nel rispetto dei termini di legge e all'adozione di adeguati meccanismi di prevenzione e contrasto di condotte irregolari. La particolare funzione necessita anche di una costante formazione nei settori degli appalti, contratti e gestione delle selezioni del personale. Nel caso particolare dell'Agenzia l'RPC è anche responsabile per Trasparenza, pertanto la sua formazione deve riguardare anche l'applicazione del D.lgs. 33/2013 e norme correlate.

- I Dirigenti dell'Amministrazione, figure strategiche che fanno da tramite tra l'ufficio di riferimento dell'Agenzia ed il Responsabile ed hanno il compito di individuare i soggetti da formare, le eventuali carenze sul piano dell'informazione e sugli ulteriori provvedimenti che possono essere presi per la prevenzione attiva della corruzione. La formazione dei Dirigenti deve riguardare il monitoraggio di tutti i procedimenti, i processi e, in particolare quelli più esposti al rischio di corruzione, e il controllo e la supervisione delle figure più esposte al rischio di corruzione.
- I Dipendenti soprattutto coloro che sono chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione; la loro formazione deve essere mirata alla conoscenza dei piani adottati dall'Amministrazione, del Codice di Comportamento ed in particolare alla formazione sulla promozione della Trasparenza tramite moderni strumenti tecnologici, alle modalità di pubblicazione nel sito web istituzionale, dei procedimenti amministrativi in maniera esaustiva ed accessibile. Inoltre un approfondimento specifico a seconda del settore, sul procedimento amministrativo, sui pagamenti sugli appalti e le attività RUP, sulle selezioni del personale, con le connesse attività anticorruzione e Trasparenza, completa il percorso formativo specifico per ogni dipendente.
- I Collaboratori

#### Pianificazione del piano formativo:

Entro il 30 marzo di ogni anno il RPC elaborerà un programma di percorsi di aggiornamento e di formazione articolati su due livelli:

- Livello generale, rivolto a tutti i dipendenti con riguardo all'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e alle tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);
- Livello specifico, rivolto ad ogni target sopra individuato.

La selezione del personale che dovrà partecipare in via obbligatoria a tali percorsi formativi e che, con cadenza annuale sarà coinvolto anche per i successivi anni nei programmi di formazione in materia, sarà effettuata dal Responsabile della prevenzione della corruzione d'intesa con i Responsabili delle articolazioni aziendali interessate.

Verrà, inoltre, monitorato e verificato il livello di attuazione dei processi di formazione e la loro efficacia: Il monitoraggio avverrà tramite questionari destinati ai soggetti destinatari della formazione in merito alle priorità formative ed al grado di soddisfazione dei percorsi già avviati.

Nell'anno 2015 si è già concretizzato il primo e più importante appuntamento relativo alla prevenzione della corruzione che ha visto la collaborazione della Procura della Repubblica di Potenza e la Procura della Corte dei Conti di Potenza con la presenza in aula di 52 partecipanti tra i quali 9 dirigenti e 43 funzionari.

## **Procedure per l'attuazione e controllo delle decisioni idonee a prevenire il rischio di corruzione**

I Responsabili delle articolazioni aziendali (Dirigenti/Responsabili di P.O.) devono formalizzare, con nota da trasmettere al Responsabile della prevenzione della corruzione entro il termine del 30 ottobre di ogni anno, le procedure utilizzate per lo svolgimento delle attività di competenza e i relativi controlli di regolarità e legittimità posti in essere, specificando i soggetti addetti ai controlli e l'oggetto e la tempistica dei controlli stessi. Con la stessa nota saranno anche indicati gli eventuali nuovi interventi organizzativi necessari ad incrementare l'azione preventiva del rischio di pratiche corruttive.

I Responsabili delle articolazioni aziendali dovranno, altresì, programmare incontri sistematici (almeno 1 all'anno) con il personale afferente su norme, regolamenti, e procedure in uso e/o da attivare. Degli incontri, finalizzati ad aggiornare il personale e a prevenire le pratiche corruttive, deve essere data evidenza periodicamente al Responsabile della prevenzione della corruzione.

I dipendenti che istruiscono un atto o che adottano un provvedimento finale, qualora riscontrino delle anomalie, devono darne informazione scritta al Dirigente/Responsabile di P.O., il quale informa immediatamente il Responsabile della prevenzione della corruzione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione può in ogni momento verificare e chiedere delucidazioni per iscritto a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare, anche solo potenzialmente, corruzione e illegalità.

Per le attività particolarmente esposte al rischio di corruzione le misure di legalità e integrità sono definite nelle tabelle 1. 2. 3. 4. 5. e 6. incluse nel paragrafo "individuazione delle aree di rischio".

Nel triennio 2016-2018 in collaborazione con i dirigenti ed il personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione saranno definiti specifici protocolli operativi e le relative procedure ai fini della gestione del rischio.

## Aggiornamento 2015 al PNA, determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015.

### Analisi del contesto esterno

#### Popolazione.

La Regione Basilicata ha una superficie di 10.073,3 KMQ ed una popolazione (al censimento 20011) di 578.036 abitanti. La densità media regionale è di 59 ab./km2. Una regione di notevoli dimensioni geografiche ma con una scarsa densità abitativa. Il territorio regionale è suddiviso, sul piano amministrativo, in due province di Potenza (capoluogo di regione) e Matera e 131 Comuni, solo due dei quali superano i 40.000 abitanti.

#### Territorio.

Il territorio è prevalentemente montuoso (circa il 70%), collinare per il 22% e pianeggiante per solo l'8%. La regione è caratterizzata da un'intensa erosione, dovuta anche all'azione dell'uomo sul manto boschivo: ciò determina smottamenti e frane che rendono la Basilicata la regione con il maggior numero di comuni danneggiati o minacciati dal dissesto idrogeologico. La Regione è inoltre un territorio ad alta sismicità.

Nella sua parte occidentale si trovano elevati massicci calcarei; i rilievi più alti si trovano al nord ed al centro (Monte Volturino, 1836 m.); a sud (Sirino, 2005 m., con tracce glaciali, e soprattutto il Pollino 2248 m., che segna il confine tra Basilicata e Calabria). La zona orientale è formata da terreni più recenti (argille, marne, sabbie), con forme collinose alte non più di 600 m., o con ripiani fortemente erosi; verso le Murge pugliesi e la cimosa metapontina, vi sono estese terre alluvionali ed una costa di spiagge e senza porti. Nella parte settentrionale si trova il monte Vulture (1326 m.), vulcano spento, l'unico situato sul versante orientale dell'arco appenninico peninsulare, con i laghetti craterici di Monticchio.

I bacini della regione sono limitati e di scarsa estensione; i fiumi (Bradano, Basento e Ofanto, che segna i confini verso NE) hanno carattere torrentizio con piene impetuose, mentre l'Agri e il Sinni hanno portate più costanti; sono stati costruiti diversi invasi sul Bradano (Lago di S. Giuliano), sul Sinni e sull'Agri (Lago del Petrusillo), specie a fini irrigui.

#### Economia.

La Basilicata risente degli squilibri di un'area fortemente sottosviluppata. L'economia è principalmente trainata dall'agricoltura, legata soprattutto alla coltivazione di agrumi, frutta e vite; una tendenza dominante è la specializzazione nel settore ortofrutticolo, in sviluppo nelle aree piane, soprattutto metapontina.

Rispetto al settore industriale, gli impianti del gruppo FIAT entrati in funzione a Melfi nel 1994,

all'interno di uno dei più importanti progetti promossi a favore del Mezzogiorno, hanno dato impulso alla occupazione. A questa dinamica si è però contrapposto il ridimensionamento, fra gli anni 1980 e 1990, delle principali imprese chimiche locali afferenti a gruppi esterni (la ANIC di Pisticci e la Liquichimica-Ferrandina nella valle del Basento), colpite dalla crisi del settore. I maggiori agglomerati industriali sono quelli di Potenza, Tito e Viggiano, con impianti diversificati: materie plastiche, fertilizzanti, meccanica, elettromeccanica; a Matera l'industria alimentare; l'industria regionale è comunque caratterizzata dalla specializzazione di base, particolarmente nell'edilizia.

### Ambiente

In Basilicata è presente un sistema ambientale articolato su cui agiscono fattori di pressione che ne determinano una complessità che trascina i confini regionali, delineandola come questione di rilievo nazionale: una complessità che orienta l'Agenzia verso studi specifici di monitoraggio e controllo in uno con l'obbligo normativo di garantire la migliore governance alle numerose AIA ed emergenze ambientali.

Le azioni agenziali devono, peraltro, dispiegarsi in un territorio regionale di notevoli dimensioni, con modesta densità abitativa ma con significativi interventi di antropizzazione.

È presente, infatti, il più grande giacimento petrolifero a terra d'Europa, dal quale sono estratti attualmente nell'area della Val d'Agri circa 82.000 barili di petrolio/giorno. La rete di raccolta è costituita da una serie di pozzi, nei quali avviene l'estrazione dell'olio greggio, che sono collegati al Centro Olio Val D'Agri (COVA) tramite condotte interrate. La capacità nominale di trattamento del COVA è di 104.000 barili di petrolio/giorno. E' in fase di realizzazione, inoltre, nell'ambito del Progetto Tempa Rossa, il Centro di Trattamento Olio di Corleto Perticara, denominato Centro Olio Tempa Rossa, con una capacità produttiva di 50000 barili di petrolio/giorno, che riguarda attività estrattive delle aree di Corleto Perticara, Guardia Perticara e Gorgoglione.

Le ricadute di tali attività sull'ecosistema rappresentano la sfida più importante per l'azione di questa Agenzia.

Sul versante settentrionale del territorio lucano, nel territorio del Vulture Melfese, è sviluppato un importante complesso industriale, che include uno degli stabilimenti automobilistici più produttivi d'Europa e diversi suoi indotti.

In provincia di Matera è ubicato, inoltre, un sito nazionale di stoccaggio di scorie radioattive, monitorato dalla rete di monitoraggio di ARPA Basilicata, attraverso il suo Centro Regionale Radioattività.

Sono altresì presenti Siti di Interesse Nazionale (SIN) che si estendono complessivamente per circa 4000 ettari, rispetto ai quali l'ARPAB segue le attività tecnico-scientifiche per la caratterizzazione e la bonifica.

Le fasce litoranee demaniali della costa tirrenica e della costa ionica si sviluppano per complessivi 62 km. La costa lucana, classificata secondo due tipologie di ambiti territoriali omogenei in pianura costiera del litorale ionico (costa bassa e sabbiosa) e rilievi tirrenici del litorale tirrenico (costa alta e rocciosa), presenta un paesaggio vegetale eterogeneo e variegato, con tratti di boschi e macchia

mediterranea. I principali fenomeni di degradazione fisica e biologica di tali aree sono dovuti all'avanzamento della desertificazione ed all'incremento dell'erosione. Nel periodo compreso tra aprile e settembre l'ARPAB effettua il monitoraggio delle acque di balneazione lungo le coste ionica e tirrenica regionali ai sensi della Direttiva europea 2006/7/CE, recepita con Decreto legislativo 30 maggio 2008 n. 116 e con la successiva pubblicazione del Decreto Ministeriale 30/3/2010 e trasmette i dati al "Portale Acque" elaborato dal Ministero della Salute, oltre a pubblicarli sul proprio sito istituzionale.

Il territorio della Regione Basilicata è interessato, inoltre, da una complessa e fitta rete idrografica. Il sistema idrografico, come già indicato precedentemente, è incentrato sui cinque fiumi con foce nel mar Jonio (da est verso ovest Bradano, Basento, Cavone, Agri e Sinni) i cui bacini si estendono su circa il 70% del territorio regionale. La restante porzione è invece interessata dal bacino in Destra del fiume Ofanto, che sfocia nel mar Adriatico, e dai bacini del fiume Sele, Noce e Lao con foce nel mar Tirreno. Si tratta complessivamente di nove bacini idrografici per un'estensione totale di 11.171,18 Km. Il sistema dei corpi idrici superficiali della Basilicata è costituito oltre che dai corsi d'acqua naturali, da numerosi laghi artificiali determinati dalle importanti opere di sbarramento che interessano tali fiumi. Nell'ambito del territorio regionale sono attualmente presenti n. 14 impianti classificati, ai sensi delle vigenti normative, come grandi dighe del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti. L'Agenzia effettua sugli invasi il controllo delle acque superficiali destinate alla produzione di acqua potabile; il campionamento è effettuato secondo quanto prevede il metodo APAT CNR IRSA 1030 Man 29/2003. Il controllo delle acque superficiali destinate alla produzione di acqua potabile prevede: analisi chimico – fisiche, analisi di parametri organici ed inorganici, analisi microbiologiche. I risultati delle analisi del controllo vengono trasmessi, per i provvedimenti di competenza alla Regione Basilicata, che provvede ad inviarli al Ministero della salute per il successivo inoltro alla Commissione Europea.

#### Socio - Politico

L'Arpa Basilicata opera in un contesto socio-politico sempre più complesso e difficile che non riguarda solo la regione, ma che certamente è un problema di livello nazionale.

Da una parte c'è sempre una maggiore attenzione e sensibilità nei confronti dell'ambiente ed ancora di più riguardo ai rischi per la salute derivanti dallo stato dell'ambiente e dalle fonti di pressione (industrie, impianti di gestione dei rifiuti, aree da bonificare, ecc.).

Dall'altra pesa fortemente la "sfiducia" di base maturata in questi anni nei confronti di tutta la pubblica amministrazione e la tendenza sempre più accentuata alla conflittualità molto forte sui temi ambientali.

L'Agenzia si deve frequentemente confrontare con le critiche di cittadini, aziende, comitati, amministratori e politici ogni qualvolta esprime giudizi non conformi alle loro attese. In molti casi l'insoddisfazione ha portato al disconoscimento dell'autorevolezza dei suoi risultati, con il rivolgersi – da parte di comitati e movimenti- ad altri soggetti, ad esempio per analisi di laboratorio, senza tener conto che gli accertamenti svolti dall'Agenzia rispondono a rigorose norme tecniche e normative.

Da sottolineare quindi in ragione delle criticità che il contesto esterno all'Agenzia presenta e di cui si è detto (estrazioni petrolifere, centro stoccaggio scorie radioattive, termovalorizzatore, insediamenti industriali), una sensibile crescita della domanda degli stakeholders appartenenti all'arcipelago delle

associazioni di consumatori ed ambientaliste, sempre più sensibili alle tematiche ambientali, preoccupati dell'impatto sull'ecosistema e sulla salute individuale e collettiva delle attività estrattive e dell'industria pesante presenti in Basilicata.

## Stakeholders territoriali ed interdipendenze funzionali.

I principali attori territoriali e non, che sono in grado di influenzare, con le loro decisioni, il raggiungimento degli obiettivi aziendali sono :

- Regione Basilicata, che determina gli indirizzi strategici generali di ruolo e funzione dell'A.R.P.A.B. e dispone il trasferimento delle risorse finanziarie per il suo funzionamento (sia in termini di quantum, che di tempi per la liquidazione delle erogazioni all'Agenzia) ;
- I.S.P.R.A. che indirizza e coordina le attività del sistema agenziale ARPA, dettando altresì linee guida su nuove attività da svolgere;
- A.S.L., Protezione Civile, Vigili del Fuoco, Prefettura, Carabinieri, ed Enti Locali;
- Ministero dell'Ambiente;
- Associazioni ambientaliste, Organizzazioni Sindacali, operatori economici, cittadini singoli o riuniti in gruppi informali, Associazioni dei consumatori;
- Sistema Nazionale delle Agenzie, Università ed Istituti di Ricerca.

## Analisi Contesto interno

### 1. Organi di indirizzo: Direttore Generale

In ottemperanza alla legge 190/2012 e al successivo P.N.A. (allegato 1 A2 a), il Direttore generale, quale, organo di indirizzo politico:

- designa il Responsabile della Prevenzione della Corruzione;
- adotta con deliberazione il P.T.C.P. ed i suoi aggiornamenti;
- comunica l'adozione del P.T.C.P. all'A.N.A.C. e alla Regione;
- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

### 2. Struttura organizzativa

- Direzione generale
- Settore Amministrativo
- Settore Epidemiologia Ambientale
- Settore Monitoraggio Ambientale e Territoriale
- Dipartimento provinciale di Potenza
- Dipartimento provinciale di Matera
- Centro Ricerche di Metaponto

- Centro Regionale di Radioattività (C.R.R.) ha sede a Matera presso il Dipartimento Provinciale
- Centro Regionale Amianto (C.R.A.) ha sede a Potenza presso il Dipartimento Provinciale

### 3. Ruoli e responsabilità

L'ARPAB è un ente con personalità giuridica di diritto pubblico, dotata di autonomia tecnico-giuridica, tecnico-scientifica, organizzativa -gestionale, amministrativa e contabile secondo quanto previsto dalla legge n. 37 del 14 settembre 2015.

La sede legale è in Potenza in via della Fisica 18.

Il ruolo dell'ARPAB si esplica in attività relative a:

- prevenzione, monitoraggio e controllo ambientale,
- supporto tecnico – scientifico
- elaborazione dati, di informazione e conoscenza ambientale di studio e ricerca applicata
- alla tutela della salute

e sono realizzate all'interno di macro "ambiti di attività" definiti in riferimento a:

- aria
- acqua
- suolo-sottosuolo-rifiuti
- radioattività
- rumore
- emissioni elettromagnetiche

Le attività di prevenzione, monitoraggio e di controllo ambientale consistono:

- nel monitoraggio dello stato dell'ambiente, delle risorse ambientali e della loro evoluzione in termini quantitativi e qualitativi;
- nei programmi di monitoraggio e nella gestione delle reti di monitoraggio;
- nel controllo dei fattori di inquinamento delle matrici ambientali derivanti da fenomeni di origine antropica o naturale anche di carattere emergenziale;
- nel campionamento, analisi e misura di matrici ambientali, nonché nella programmazione ed esecuzione di ispezione. Tali attività hanno ad oggetto lo stato delle componenti ambientali, delle pressioni e degli impatti, nonché la verifica delle forme di autocontrollo nel territorio regionale previste dalle normative comunitarie, statali e regionali vigenti in materia di ambiente.

Le attività di supporto tecnico-scientifico consistono:

- in prestazioni tecnico-scientifiche analitiche e di misura,



- nell'elaborazione di proposte tecniche, nonché nella formulazione di pareri e valutazioni tecniche anche nell'ambito dei procedimenti amministrativi in materia ambientale su: autorizzazioni integrate ambientali;
- valutazione d'impatto ambientale di opere e di progetti;
- valutazione ambientale strategica di piani e di programmi; valutazione e prevenzione del rischio di incidenti rilevanti connessi ad attività industriali;
- valutazione di progetti di bonifica dei siti contaminati;
- atti di pianificazione e di programmazione in materia ambientale; elaborazione di specifici piani di emergenza ambientale;
- progetti aventi finalità di tutela ambientale;
- elaborazione della normativa tecnica in campo ambientale;
- redazione di rapporti e di relazioni sullo stato dell'ambiente;
- esprimere pareri agli enti competenti al rilascio di autorizzazione alla realizzazione e all'esercizio di impianti di smaltimento di rifiuti o altro tipo di impianti previsti dalla normativa vigente.

Le attività di elaborazione dati, di informazione e conoscenza ambientale consistono:

- nella raccolta, nell'organizzazione ed elaborazione dei dati acquisiti nell'esercizio delle attività istituzionali o comunque ad altro titolo detenuti e validati che confluiranno nel Sistema Informativo regionale ambientale;
- nel fornire un quadro conoscitivo sullo stato dell'ambiente attraverso report / studi ed elaborazioni tecnico scientifici utili sia per i cittadini che per la redazione della relazione sullo stato dell'ambiente;
- nel garantire al pubblico un'informazione tempestiva completa, trasparente e solida sul piano tecnico scientifico, anche ai sensi del decreto legislativo 19 agosto 2005, n. 195 (Attuazione della direttiva 2003/4/CE sull'accesso del pubblico all'informazione ambientale) e ai sensi dell'articolo 40, del D.lgs. 33/2013;
- nell'aggiornare il proprio sito istituzionale;
- nell'attività di studi, ricerche e innovazione tecnologica in campo ambientale e finalizzata alla tutela dell'ambiente, alla promozione della ricerca e della diffusione di tecnologie compatibili;
- nella collaborazione con istituzioni di enti scientifici nazionali e internazionali secondo le disposizioni di legge e le eventuali convenzioni stipulate con gli stessi e coopera, per conto della Regione, con programmi di ricerca nazionali e comunitari nelle materie di competenze;
- nella collaborazione con ISPRA ed altri enti nei settori della ricerca ambientale.

Le attività connesse alla tutela della salute consistono:

- in attività di controllo ambientale e di supporto tecnico-scientifico a favore della Regione, degli Enti sub regionali, delle Province, dei Comuni e degli Enti Parco regionali nell'interesse della

collettività e delle strutture del Servizio Sanitario regionale per l'esercizio delle loro funzioni in materia di tutela della salute, con particolare riferimento a quelle di prevenzione collettiva.

Tutte le attività istituzionali obbligatorie sono a titolo oneroso se rese a favore di soggetti privati e pubblici diversi da Regione, enti Sub Regionali, Province, dei Comuni, Ente Parco, ASL.

Le attività non obbligatorie onerose svolte dall'Agenzia sono regolamentate da appositi atti (Convenzioni, Accordi di Programma, ecc.), attraverso cui si individuano modalità, tempi, contenuti e priorità delle attività stesse, nonché i correlati aspetti finanziari ed organizzativi necessari.

Le attività non obbligatorie sono a titolo oneroso sia se svolte a favore della Regione, enti sub regionali, Province, Comuni, Ente Parco, ASL, sia a favore di altri soggetti pubblici che privati.

La remunerazione delle attività a titolo oneroso è stabilita dal tariffario predisposto dall'A.R.P.A.B e approvato dalla Giunta regionale.

#### 4. Politiche, obiettivi e strategie

- Assumere un ruolo strategico tra gli Enti a vario titolo coinvolti nella tutela dell'ambiente, accrescendo le proprie competenze tecnico-scientifiche ed utilizzando metodologie di intervento che siano garanzia di imparzialità, procedure accreditate e trasparenza;
- Promuovere la prevenzione, il monitoraggio ed il controllo dell'ambiente, intesi non solo come azioni a tutela del territorio, ma, in una prospettiva più ampia –che si aggancia ai più recenti orientamenti espressi all'interno del sistema agenziale e dell'ISPRA- come strumenti a supporto della salvaguardia della salute umana, individuale e collettiva;
- Indirizzare e rafforzare monitoraggi e controlli in aree ad elevata criticità ambientale, anche con studi specifici dedicati;
- Favorire la diffusione degli strumenti a supporto dello sviluppo sostenibile, per contribuire al raggiungimento degli obiettivi fissati dall'UE di realizzare un'economia resiliente, sostenibile e inclusiva;
- Rafforzare le azioni in partenariato con università, enti di ricerca, associazioni, enti territoriali, al fine di assumere un ruolo attivo nella progettazione di azioni innovative per la salvaguardia dell'ambiente.

Tutti gli uffici dell'Agenzia concorrono alla missione di tutela dell'ambiente, mediante azioni di prevenzione, monitoraggio, controllo ed accertamenti analitici sulle diverse matrici, fornendo un valido supporto alle decisioni degli altri soggetti pubblici titolari di funzioni amministrative in campo ambientale.

La Vision dell'ARPAB si ispira ai principali pilastri dell'etica pubblica in materia di efficacia, efficienza, trasparenza dell'azione amministrativa e tecnica; l'Agenzia persegue le proprie finalità istituzionali attraverso l'uso delle "best practice" nella governance amministrativa e tecnica.

Le linee strategiche che caratterizzano l'organizzazione e l'azione di ARPAB sono centrate sulle seguenti premesse operative:

- criteri di autonomia, di buone pratiche accreditate, di indipendenza e validità dei dati e delle informazioni prodotte;
- centralità della problematica ambientale, anche in relazione alla salute umana;
- organizzazione delle attività in funzione delle esigenze del territorio;
- unitarietà dell'azione dell'Agenzia;
- attenzione alle richieste degli stakeholder e del cittadino.

#### 5. Quantità e qualità del personale

Numero dipendenti (31/12/2015)

- Numero dipendenti Comparto ARPAB - Contratto tempo indeterminato: 113
- Numero dirigenti - Contratto tempo indeterminato: 11

-----**Numero totale dipendenti: 124**

- Numero dipendenti Comparto C.R.M. (Centro Ricerche Metaponto) - Contratto a tempo indeterminato: 33
- Numero dirigenti C.R.M. - Contratto tempo indeterminato: 1

-----**Numero totale dipendenti: 34**

-----**Numero totale personale 158**

Età media del personale

- Età media del personale del comparto (anni): 48,34
- Età media dei dirigenti (anni): 56,60
- % di dipendenti del comparto in possesso del diploma di laurea: 43,20
- % di dirigenti in possesso di laurea: 100,00

Distribuzione del personale per titolo di studio ed inquadramento contrattuale. (valori assoluti).

Titolo di studio	Comparto	Dirigenti	Totale
LAUREA:	54	11	65
Biologia	7	2	9
Chimica	11	5	16
Economia e Commercio	2		2
Fisica	6	1	7
Geologia	5		5
Giurisprudenza	4		4
Informatica	2		2
Ingegneria	15	1	16
Medicina		1	1
Sociologia		1	1
Altro	2		2
DIPLOMA	46		46
LICENZA MEDIA	13		13
Totale	113	11	124

#### 6. Cultura organizzativa ed etica

La cultura e l'etica dell'ARPAB si caratterizzano per:

##### **Eguaglianza**

I servizi sono erogati secondo regole uguali per tutti, a prescindere dal sesso, dalla razza, alla lingua, dalle condizioni economiche, dalla religione, dalle opinioni politiche; il principio di eguaglianza significa anche garantire parità di trattamento sia tra le diverse aree geografiche di utenza sia fra le diverse categorie di utenti

##### **Imparzialità**

Nell'erogazione del servizio vanno tenuti, nei confronti degli utenti, comportamenti ispirati a criteri di obiettività, giustizia ed imparzialità

##### **Continuità**

L'erogazione dei servizi pubblici deve essere continua, regolare e senza interruzioni e garantita anche attraverso

il servizio di Pronta Disponibilità in casi d'emergenza Ambientale.

I casi di funzionamento irregolare o di interruzione del servizio devono essere espressamente regolati dalla legge facendo attenzione ad evitare agli utenti il minor disagio possibile

### **Efficienza ed efficacia**

L'Agenzia è tenuta ad adottare le misure più idonee e ad impiegare adeguate risorse finanziarie al fine di garantire che l'erogazione dei servizi offerti sia improntata all'efficienza, per assicurare all'utente la massima soddisfazione possibile. Efficienza ed efficacia degli interventi non possono comunque porsi in contrasto con la garanzia dei diritti d'eguaglianza e imparzialità

### **Visibilità e Trasparenza**

L'Utente ha diritto d'accesso alle informazioni in possesso dell'Agenzia secondo le modalità disciplinate dalla legge 7 agosto 1990 n° 241 e s.m.i. e dal Regolamento ARPAB per il diritto d'accesso agli atti. Verificato il diritto d'accesso, l'Agenzia s'impegna a facilitare la consultazione dei documenti. L'Agenzia s'impegna altresì al rispetto del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

## **7. Sistemi e flussi informativi**

Attualmente la pubblicazione dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria vengono inserite sul sito web dell'Agenzia mentre il popolamento del data base avviene manualmente da parte del personale addetto.

Si prevede un miglioramento informatico con l'utilizzo di sistemi tecnologici in grado di accumulare i dati a cui va però affiancato un sistema per la rielaborazione e la distribuzione delle informazioni.

## **8. Relazioni interne ed esterne**

La partecipazione sociale è strumento indispensabile per le attività di relazioni e di comunicazione con l'esterno nonché fonte di orientamento degli obiettivi e dei programmi di attività dell'ARPAB.

La partecipazione viene realizzata attraverso il coinvolgimento delle associazioni ambientaliste formalmente riconosciute che designano, unitamente, ai rappresentanti dei settori dell'analisi e controllo ambientale, dell'epidemiologia, e degli impatti sulla salute, un rappresentante nell'ambito del comitato tecnico previsto dall'art.26 della L. R. 37/2015 per la definizione degli indirizzi operativi e dei programmi di attività dell'A.R.P.A.B.

La partecipazione sociale viene agevolata e incentivata anche attraverso la più ampia e semplificata accessibilità degli atti e delle informazioni inerenti le problematiche ambientali regionali e le attività dell'ARPAB, garantita in particolare dall'Ufficio Relazioni con il Pubblico dell'Agenzia.

L'ARPAB, inoltre, garantisce la partecipazione dell'Utente alla prestazione del servizio affinché lo stesso possa:

- essere informato circa l'utilizzo del servizio;

- verificare attraverso l'URP le ragioni dell'eventuale non conformità dei servizi;
- collaborare attraverso varie modalità interattive per il miglioramento del servizio.

A tal fine l'utente ha la facoltà di presentare reclami ed istanze, formulare osservazioni e indicare suggerimenti per il miglioramento del servizio.

L'ARPAB in quanto organizzazione aperta e trasparente in grado di comunicare con l'esterno , comunica al proprio interno attraverso una comunicazione diretta , di persona e attraverso gli strumenti tipici di gestione e circolazione delle informazioni quali: mail, intranet, riunioni, circolari informative, bacheche, incontri periodici, rassegna stampa intranet ecc.

## Individuazione attività aziendali a rischio corruzione: mappatura del rischio

Per garantire la redazione di un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione il più completo possibile si è avviato in ARPAB un iter di rilevazione di tutte le attività che possono risultare di interesse per le finalità di cui alla L. 190/2012, attraverso l'analisi delle attività svolte dalle strutture aziendali.

Considerata la complessità delle attività svolte dall'ARPAB e la nomina del nuovo responsabile per la prevenzione della corruzione avvenuta con delibera n.8 il 7 gennaio 2016 si è tenuto conto dell'individuazione delle attività agenziali a rischio corruzione e la relativa mappatura del rischio considerata nel precedente piano che risulta esaustiva e abbastanza completa con alcune integrazioni emerse a seguito del monitoraggio sull'applicazione del codice di comportamento. Ci si riserva comunque di procedere durante l'anno a periodico aggiornamento attraverso il progressivo coinvolgimento di tutto il personale.

La stessa attività formativa destinata ai settori più a rischio potrà essere l'occasione per raccogliere osservazioni e proposte per il monitoraggio delle attività a rischio, per affinare la loro classificazione per grado di rischio e per l'implementazione delle misure anticorruzione previste nel presente Piano.

L'ARPAB è un ente strumentale della Regione Basilicata preposto all'esercizio delle funzioni tecniche per la prevenzione collettiva e per i controlli ambientali, nonché all'erogazione di prestazioni analitiche di rilievo ambientale che garantisce con il proprio personale tutte le attività amministrative tipiche delle Agenzie regionali per la Protezione dell'Ambiente .

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.

In osservanza a quanto disposto dalla legge n. 190 del 2012 e dal P.N.A., si è 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.

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.

Nelle tabelle 1,2,3,4,5 sotto riportate sono individuati le macro aree di attività a rischio di corruzione suddivise per aree di rischio generali, aree di rischio generali ulteriori, aree di rischio specifiche 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, quelle ulteriori da adottare per ridurre il verificarsi del rischio e l'indicazione del personale coinvolto nell'attuazione delle stesse.

## Individuazione delle Aree di Rischio

### 1. Aree di rischio GENERALI individuate come "obbligatorie" nel PNA 2012.

Le aree di rischio obbligatorie per tutte le amministrazioni, così come riportate nell'allegato 2 del Piano nazionale anticorruzione sono le seguenti:

#### A) Area acquisizione e progressione del personale

- Reclutamento
- Progressioni di carriera
- Conferimento di incarichi di collaborazione

#### B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture

- Definizione dell'oggetto dell'affidamento
- Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
- Requisiti di qualificazione
- Requisiti di aggiudicazione
- Valutazione delle offerte
- Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
- Procedure negoziate
- Affidamenti diretti
- Revoca del bando
- Redazione del cronoprogramma
- Varianti in corso di esecuzione del contratto
- Subappalto
- Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

#### C) Area provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

- Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
- Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
- Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
- Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale



- Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
- Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

D) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

- Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
- Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
- Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
- Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
- Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
- Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

E) Aree di rischio specifiche

Alle aree sopraindicate si aggiungono le ulteriori aree individuate dall'Amministrazione, in base alle proprie specificità.

F) Aree generali ulteriori (ove non ricomprese nella casistica da A-E):

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

A) Aree generali (individuare come "obbligatorie" nel PNA 2012)

tabella 1

Principali fattori di rischio corruzione	Macro aree a rischio di corruzione	Processi esposti a rischio di corruzione	Strutture dell'agenzia coinvolte	Misure di prevenzione già 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>A. Gestione del personale</b></p>	<p>A.1. Acquisizione del personale (accesso dall'esterno e progressioni interne)</p> <p>A.2. Conferimento incarichi di lavoro autonomo</p> <p>A.3. Elaborazione cedolini stipendiali</p> <p>A.4. Liquidazione rimborsi spese missioni</p> <p>A.5. Conferimento Incarichi dirigenziali</p> <p>A.6. Gestione di istituti/benefici contrattuali (P.O., 150 ore, telelavoro, buoni pasto etc.)</p> <p>A.7. Rilascio autorizzazioni per incarichi esterni</p> <p>A.8. Esercizio del potere disciplinare</p> <p>A.9. Gestione cartellini orari e verifica presenze/assenze dai dipendenti</p> <p>A.10. Gestione di autorizzazione per incarichi di collaborazione con soggetti privati</p>	<p>U.O. Gestione economica e previdenziale del personale (singoli operatori e Responsabile)</p> <p>U.O. Sviluppo organizzativo e legislativo delle Risorse Umane</p> <p>Componenti delle commissioni di valutazione</p> <p>Dirigenti assegnatari di risorse umane</p> <p>Responsabile del procedimento</p> <p>Direttore</p> <p>Direttore Amministrativo</p>	<p>Verifica sui requisiti posseduti dai candidati e sulla veridicità delle dichiarazioni rese</p> <p>Pubblicazione degli atti relativi alla gestione delle risorse umane nel rispetto della normativa vigente</p> <p>Rendicontazioni periodiche sulle spese di personale</p> <p>Comunicazioni al Dipartimento della Funzione Pubblica sugli incarichi autorizzati ai dipendenti</p> <p>- Comunicazione interna in materia di orario di lavoro, utilizzo dei buoni pasto.</p> <p>- Pubblicazione del codice di comportamento e delle norme disciplinari aziendali;</p> <p>- Emanazione Circolare sulla disciplina da conflitto di interessi dei collaboratori esterni;</p> <p>- Pubblicazione delle ulteriori informazioni richieste dalla legge n. 190/2012 e dal d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>A1 - medio</p> <p>A2 - basso</p> <p>A3 - basso</p> <p>A4 - basso</p> <p>A5 - basso</p> <p>A6 - basso</p> <p>A7 - medio</p> <p>A8 - medio</p> <p>A9 - medio</p> <p>A10 - medio</p>	<p>Verifica sulla composizione delle commissioni esaminatrici (assenza di incompatibilità, condanne penali etc.)</p> <p>Composizione delle commissioni di concorso con meccanismi di rotazione nella formazione delle stesse</p> <p>Commissioni di valutazione nell'ambito di procedure selettive con ridotto ricorso a membri interni, con particolare riferimento a procedure cui partecipano soggetti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro temporaneo o parasubordinato.</p> <p>Regolamento per l'autorizzazione agli incarichi esterni dei dipendenti</p> <p>Emanazione linee di indirizzo per l'espletamento delle procedure comparative e</p> <p>Controlli periodici incrociati tra diverse banche dati</p> <p>Modifica del regolamento per l'autorizzazione agli incarichi esterni dei dipendenti</p> <p>Adozione di Linee Guida in materia di esercizio del potere Disciplinare</p> <p>Adozione di circolari in materia di orario di lavoro e gestione dei cartellini</p> <p>Controlli a campione sulla effettiva presenza in servizio del personale</p> <p>Implementazione dei controlli sulla gestione dei buoni pasto</p> <p>Controlli a campione su singole missioni</p> <p>Valutazione sull'opportunità di</p>


B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture

tabella 2

Principali fattori di rischio corruzione	Macro aree a rischio di corruzione	Processi esposti a rischio di corruzione	Strutture dell'Agenzia coinvolte	Misure di prevenzione già 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 stregoli dipendenti;</p> <p>Svolgimento di attività a pagamento a potenziale conflitto di interesse con le attività istituzionali dell'ente</p>	<p>B. Stipulazione e gestione dei contratti con fornitori (forniture, servizi e lavori pubblici)</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. Affidamenti in economia</p> <p>B.5. Vigilanza sull'esecuzione dei contratti (previ, gestione subappalti, verifica SAL, collaudi, rilevazioni, inadempiimenti)</p> <p>B.6. Autorizzazione al pagamento e liquidazione fatture</p> <p>B.7. Gestione cassa economica</p> <p>B.8. Gestione del patrimonio immobiliare (coazioni, alienazioni, acquisizioni e manutenzione)</p> <p>B.9. Stipulazione di contratti in favore di collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di servizi</p>	<p>U.O. Patrimonio ed Approvvigionamenti (singoli operatori e Responsabile)</p> <p>U.O. Bilancio (singoli operatori e Responsabile)</p> <p>U.O. Attività Tecniche (singoli operatori e Responsabile)</p> <p>U.O. Amministrazione (singoli operatori e Responsabile)</p> <p>Componenti delle commissioni di valutazione</p> <p>Responsabili del Procedimento</p> <p>Direttori dell'esecuzione</p> <p>Dirigenti</p> <p>Direttore</p> <p>Direttore Amministrativo</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>Richiesti 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>- Pubblicazione del codice di comportamento e delle norme disciplinari aziendali</p> <p>Linee guida per forniture e servizi infungibili</p> <p>Del. n.16 dicembre 2015</p> <p>Unificazioni procedure per la fornitura di identiche categorie merceologiche.</p> <p>Del. n.6 dicembre 2015</p> <p>Del. n. 13 gennaio 2016</p>	<p>B1 - medio</p> <p>B2 - medio</p> <p>B3 - alto</p> <p>B4 - medio</p> <p>B5 - medio</p> <p>B6 - medio</p> <p>B7 - medio</p> <p>B8 - medio</p> <p>B9- medio</p>	<p>Composizione delle commissioni di gara con meccanismi di relazione nella formazione delle stesse</p> <p>Redazione di relazioni tecniche-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 monitoraggio sui contratti effettuati</p> <p>Previsione di avvisi volontari per la trasparenza preventiva degli appalti</p> <p>Valutazione sull'opportunità di relazione nell'esplicitazione delle attività a maggior rischio di corruzione</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>i regali ricevuti al di fuori dei casi consentiti verranno donati alla caritas territoriale.</p> <p>Inserimento di apposite disposizioni o clausole di conoscenza e accettazione degli obblighi di condotta definiti dal</p>


C) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

tabella 3

Principali fattori di rischio corruzione	Macro area a rischio di corruzione	Processi esposti a rischio di corruzione	Struttura dell'agenzia coinvolte	Misure di prevenzione già adottate	Valutazione del grado di rischio (basso, medio, alto)	Proposte di ulteriori misure di prevenzione
<p>Composizione 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 istruttorie dell'ente</p>	<p>C. Gestione dei rapporti con i clienti</p>	<p>C.1. Applicazione del tariffario e del listino prezzi</p> <p>C.2. Recupero crediti nei confronti dei clienti morosi</p>	<p>U.O. Bilancio (singoli operatori e Responsabile)</p> <p>U.O. Amministrazione (singoli operatori e Responsabile)</p> <p>U.O. Ufficio Legale (singoli operatori e Responsabile)</p> <p>Dirigenti</p> <p>Direttore Amministrativo</p> <p>Direttore</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>- Pubblicazione del codice di comportamento e delle norme disciplinari aziendali</p>	<p>C1 - medio</p> <p>C2 - medio</p>	<p>Adozione di Linee Guida sull'applicazione delle tariffe e del listino prezzi</p> <p>Definizione di schemi tipo di convenzione omogenea 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 presenzioni 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</p> <p>Adozione di sistemi informativi di collegamento e attività svolte e fatturazione</p> <p>Relazione annuale sullo stato di attuazione del Codice di comportamento dell'Agenzia nell'ambito operativo di riferimento</p>

D) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario  
tabella 4

Principali fattori di rischio corruzione	Macro aree a rischio di corruzione	Processi esposti a rischio di corruzione	Strutture dell'agenzia coinvolte	Misure di prevenzione già 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 piani ambientali attività di vigilanza e monitoraggio ambientale</b></p>	<p>D.1. Pareri tecnici per autorizzazioni ambientali settoriali ed integrate (AIA e AIA)</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</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 Giudiziana</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 legati sull'applicazione della normativa ambientale</p>	<p>Uffici Dipartimentali con attività di Servizio Territoriale (singoli operatori e Dirigente)</p> <p>U.O. Ufficio Legale (singoli operatori e Responsabile)</p> <p>U.O. Segreteria Direzionale (singoli operatori e Responsabile)</p> <p>Direttore Tecnico/Coordinatore Dipartimento</p> <p>U.O. Certificazione Ambientale (singoli operatori e Responsabile)</p>	<p>Ridefinizione del flusso procedurale delle A.I.A. - Autorizzazioni Integrate Ambientali - (IPPC) Dal n.48 del 27/01/2016 e n. 51 del 29/01/2016</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 Direzione/Dirigenti/Operatori territoriali</p> <p>Publicazione di report sull'attività di monitoraggio ambientale</p> <p>Rifiuto di formulare pareri legali su richiesta di aziende private</p>	<p>D1 - medio D2 - medio D3 - alto D4 - basso D5 - alto D6 - medio D7 - basso D8 - basso D9 - basso D10 - basso D11 - medio D12 - basso</p>	<p>Programmazione annuale e pluriennale delle attività</p> <p>Ulteriori disposizioni in merito al flusso procedurale delle A.I.A. - Autorizzazioni Integrate Ambientali</p> <p>Adozione di Linee Guida su attività di supporto tecnico, di vigilanza e controllo e di monitoraggio ambientale</p> <p>Adozione di Linee Guida comportamentali (ad esempio, rilascio verbale di sopralluogo)</p> <p>Segnalazione al Direttore dei casi di inosservanza</p> <p>Publicità sull'attività di controllo (v. tabella sugli obblighi di pubblicità)</p> <p>Maggiore formalizzazione delle riunioni interne tramite redazione di verbali dettagliati</p> <p>Implementazione sistema di qualità secondo la norma UNI EN ISO 9001:2008 e s.m.i.</p> <p>Accreditamento di alcune strutture secondo la norma UNI EN ISO 9001:2008</p> <p>Valutazione sull'opportunità di Rotazione nell'espletamento delle attività a maggior rischio di corruzione</p> <p>Publicazione sul sito web aziendale di un repertorio dei pareri legali ambientali</p> <p>Relazione annuale sullo stato di attuazione del Codice di comportamento dell'Agenzia nell'ambito operativo di riferimento</p>

E) Aree di rischio specifiche

tabella 5

Principali fattori di rischio corruzione	Macro aree a rischio di corruzione	Processi esposti a rischio di corruzione	Strutture dell'agenzia coinvolte	Misure di prevenzione già 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 contraddittoria 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>E. Erogazione di prestazioni analitiche</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 (terza (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>Direttore Tecnico/ Coordinatore Dipartimento</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>E1 - basso E2 - medio E3 - basso</p>	<p>Definizione di schemi tipo di convenzione omogenee 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'esplicitamento delle attività a maggior rischio di corruzione, secondo quanto previsto nel successivo paragrafo</p> <p>Accreditamento dei laboratori</p> <p>Tracciabilità degli accessi e delle operazioni eseguiti nelle banche dati</p> <p>Implementazione sistema di qualità al fine dell'accertamento delle procedure di analisi ai sensi della norma UNI 17025 e norme collegate</p>

N.B.: Le macro aree sub A e B delle tabelle corrispondono alle aree sub A e B dell'Allegato 2 del P.N.A.; la macro area sub C della presente tabella può ritenersi ricompresa all'interno dell'area B del richiamato Allegato 2; la macro area sub D della tabella può considerarsi corrispondente all'area C.1. dell'Allegato 2; la macro area sub E costituisce invece un'area di rischio specifica dell'Agenzia. Non risulta applicabile l'area D dell'All. 2 al P.N.A. poiché il rilascio di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato non rientra tra le attività istituzionali di ARPAB.



F) Aree generali ulteriori

tabella 6

Principali fattori di rischio corruzione	Macro aree a rischio di corruzione	Processi esposti a rischio di corruzione	Strutture dell'agenzia coinvolte	Misure di prevenzione già adottate	Valutazione del grado di rischio (basso, medio, alto)	Proposte di ulteriori misure di prevenzione
Pagamenti non dovuti o influenza sui tempi di pagamento	Processi di spesa	Emissione dei mandati di pagamento	U.O. contabilità e bilancio		F. medio	Separazione delle attività di liquidazione delle fatture dall'emissione del mandato
Alterazione ciclo accertamento entrate	Fatturazione attiva per prestazione di servizi resi  Entrate da altri progetti	Alterazione fatture da emettere  Alterazione ai rendiconti	Uffici Dipartimenti e Sit  Direzione Amministrativa  Direzione/ Ufficio monitoraggio  U.O. contabilità e bilancio		F.medio	Separazione delle attività di liquidazione delle fatture dall'emissione del mandato

I dipendenti destinati a operare nei settori e/o attività particolarmente esposte al rischio corruzione devono astenersi, ai sensi dell'articolo 6 bis della legge 241/1990, in caso di conflitto di interessi, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto anche potenziale.

Per conflitto di interessi, reale o potenziale, si intende qualsiasi relazione intercorrente tra un dipendente/collaboratore/consulente e soggetti, persone fisiche o giuridiche che possa risultare di pregiudizio per l'ARPAB.

Tutti i dipendenti/collaboratori/consulenti devono, nei loro rapporti esterni con clienti/fornitori/ contraenti e concorrenti, comunque curare gli interessi dell'ARPAB rispetto ad ogni altra situazione che possa concretizzare un vantaggio personale anche di natura non patrimoniale.

I conflitti di interesse devono essere resi noti con immediatezza con dichiarazione scritta da inviarsi al proprio responsabile.

## Monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti

I Responsabili delle articolazioni aziendali (Dirigenti/Responsabili di P.O.), sulla base della normativa vigente e dei regolamenti, definiscono, in un apposito prospetto, i termini per la conclusione dei procedimenti di competenza, prospetto che provvedono a trasmettere al Responsabile della prevenzione della corruzione.

Con cadenza trimestrale, i Responsabili delle articolazioni aziendali effettuano il monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti di competenza e trasmettono al Responsabile della prevenzione della corruzione apposito report recante gli esiti del monitoraggio.

Il Target minimo previsto per l'annualità 2015 era il completamento del monitoraggio relativo a tutto l'anno 2014 e la pubblicazione dei dati relativi almeno al primo trimestre 2015.

Sebbene la rilevazione sia stata chiesta con nota pec prot. prot. 0005990 del 03.06.2015 e sollecitata nuovamente con nota pec prot. 2015-0013055 del 04/12/2015 le difficoltà riscontrate portano a posticipare ancora al primo semestre 2016 il rendiconto completo relativo all'annualità 2014 ed al primo semestre 2015.

Nel report devono essere riportati i dati relativi al numero di procedimenti conclusi, al numero di procedimenti per i quali sono rispettati i termini, al numero di procedimenti per i quali si è verificato un ritardo con la relativa esplicitazione delle problematiche occorse in caso di ritardo e gli adempimenti correttivi adottati.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione vigila sulla effettiva realizzazione da parte dei responsabili delle articolazioni aziendali del monitoraggio trimestrale del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti.

Nel rispetto del comma 28 dell'art.1 della Legge 190/2012, gli esiti del monitoraggio saranno consultabili nel sito web aziendale.

## Monitoraggio dei rapporti fra l'azienda e i soggetti con i quali intercorrono rapporti aventi rilevanza economica

I Responsabili delle articolazioni aziendali (Dirigenti/Responsabili di P.O.) provvedono al monitoraggio dei rapporti tra l'Azienda e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione, attraverso appositi moduli da somministrare ai dipendenti, agli utenti, ai collaboratori esterni e ai fornitori .

In caso di conflitto di interessi dovranno essere attivati meccanismi di sostituzione conseguenti all'obbligo di astensione di cui all'art. 6bis della legge n. 241/90 del personale in conflitto.

Di tale monitoraggio deve essere data evidenza periodicamente al Responsabile della prevenzione della corruzione al 30 ottobre di ciascun anno.

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

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

Conformemente a quanto richiesto dalla legge n. 190 del 2012, ARPAB 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 nelle tabelle 1, 2, 3, 4, 5 e 6

In aggiunta alle misure indicate nelle suddette tabelle, 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.

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

L'Agenzia provvede all'aggiornamento 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.

### **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.

### **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.

### **Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower)**

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

A tal fine l'Agenzia con deliberazione direttoriale n:205 del 10.09.2015 ha adottato la Procedura per la segnalazioni di illeciti e irregolarità in ARPAB - "whistleblowing Policy" unitamente al modello per la segnalazione di condotte illecite, redatta in adesione alla determinazione n.6 del 28 aprile 2015 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione " Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)" pubblicata sulla Gazzetta ufficiale serie generale n. 110 del 14 maggio 2015.

La procedura consente all'Agenzia di adempiere a quanto previsto dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione Triennio 2015-2017 ARPAB che prevede "al fine di garantire la tutela dell'anonimato, il divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower e la sottrazione al diritto di accesso della denuncia fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54 bis d.lgs. n° 165 del 2001 in caso di necessità di disvelare l'identità del denunciante sarà predisposta nell'anno 2015 una opportuna procedura per la segnalazione di illeciti ed irregolarità in ARPAB, ed avvalora inoltre quanto indicato all'art. 8, del Codice di Comportamento ARPAB "Il dipendente e gli altri soggetti individuati all'articolo 2 rispettano le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'Agenzia. In particolare rispettano le prescrizioni contenute nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, prestano la propria collaborazione ai responsabili della trasparenza e della prevenzione della corruzione e, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, segnalano al proprio superiore gerarchico o, per le materie di competenza, al Responsabili della Trasparenza e della Prevenzione della Corruzione eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui siano venuti a conoscenza". Seguendo le indicazioni fornite Dipartimento della Funzione Pubblica, è stato predisposto un apposito modello per la segnalazione di condotte illecite, pubblicato nel sito web agenziale nella sezione "altri contenuti -

Corruzione - Segnalazione illeciti e irregolarità” unitamente ad un avviso permanente che informa sull'importanza dello strumento e sulle tutele che la legge prevede in caso di segnalazione di azioni illecite, allegando altresì la normativa di riferimento nonché le modalità di trasmissione.

Alla data della presente relazione non sono pervenute segnalazioni di condotte illecite.

### **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 ha provveduto a dare comunicazione dell'emanazione del 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 ha provveduto 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.

In attuazione di quanto previsto dall'art. 15, c. 3 D.P.R - 16 aprile 2013, n. 62 (“Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”) con nota pec prot. 2015-0012792 del 30.11.2015 il RPC ha trasmesso i risultati del monitoraggio annuale sull'attuazione del Codice di Comportamento Nazionale di cui al D.P.R. 62/2013 e del Codice di Comportamento Agenziale adottato in ossequio a quanto previsto dall'art. 54, c. 5, D.lgs. 165/2001 e dall'art. 1 c. 2 D.P.R. 62/2013. Il monitoraggio verrà garantito ogni anno.

## Obblighi di trasparenza

La legge n. 190/2012 (di seguito, Legge), art.1, commi da 15 a 36, reca nuove norme concernenti la trasparenza dell'attività amministrativa.

Attraverso il richiamo dalla Legge operato al D.lgs. n. 150/2009, la trasparenza dell'attività amministrativa costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili, ai sensi dell'art. 117, co.2, lett.m), della Costituzione (co.15 della Legge) ed è promossa attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale delle pubbliche amministrazioni (come individuate dall'art. 1, co.2, D.lgs. n. 165/2001), delle informazioni e dei dati relativi ai procedimenti amministrativi.

Nel più pieno rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali, i criteri che l'ARPAB seguirà nella pubblicazione dei dati e delle informazioni saranno improntati alla facile accessibilità, alla completezza ed alla semplicità di consultazione.

Ai sensi, poi, del co. 16, art.1, della Legge, l'ARPAB assicurerà i livelli essenziali di cui sopra, con specifico riferimento ai procedimenti di:

- autorizzazione o concessione;
- scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta, secondo i criteri di cui al Codice degli appalti (D.lgs. n. 163/2006);
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché di attribuzione di vantaggi economici, di qualunque genere, a persone ed enti pubblici e privati;
- concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni in carriera.

Alla luce, inoltre, del disposto normativo di cui al Decreto Legislativo n. 33/2013, emanato dal Governo in attuazione dei commi 35 e 36 della Legge, per il riordino della legislazione in materia di obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazione da parte delle PP.AA., oltre che per la ricognizione ed il coordinamento di tutte le disposizioni vigenti in materia, l'ARPAB nella sezione del proprio sito web, denominata "Amministrazione Trasparente", secondo le puntuali indicazioni contenute nell'Allegato A) del predetto Decreto attuativo:

- adotterà forme di pubblicità in ordine all'uso delle risorse pubbliche ed ai risultati prodotti;
- seguirà precisi obblighi di pubblicità per i dati relativi agli organi di vertice, almeno relativamente alla situazione patrimoniale complessiva dei titolari delle cariche al momento dell'assunzione delle stesse, alla titolarità di imprese, alle partecipazioni azionarie proprie e, se vi è consenso, dei rispettivi coniugi e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonché ai compensi a cui dà diritto l'assunzione delle cariche;
- procederà all'ampliamento delle ipotesi di pubblicità, mediante pubblicazione sul sito web
- istituzionale, di informazioni relative ai titolari degli incarichi dirigenziali assegnati;
- individuerà quelle categorie di informazioni che dovranno essere pubblicate e le modalità di
- elaborazione dei relativi formati;

- effettuerà la pubblicazione di tutti gli atti, i documenti e le informazioni, anche in formato elettronico elaborabile oltre che nei formati open data;
- stabilirà la durata ed i termini di aggiornamento per ciascuna pubblicazione obbligatoria, nonché la responsabilità e le sanzioni per il mancato, ritardato o inesatto adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- provvederà, con riferimento a tutti i procedimenti amministrativi, al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali, anche al fine di evidenziare e risolvere eventuali anomalie, ove presenti, garantendo la consultazione dei risultati di tale monitoraggio sul sito web aziendale.

Il Responsabile aziendale per la trasparenza, dovrà adempiere agli obblighi di pubblicazione stabiliti dalla normativa vigente, assicurando, insieme alla completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni e dei dati pubblicati.

I casi di mancato, ritardato o parziale adempimento degli obblighi di pubblicazione, dovranno essere dal Responsabile per la trasparenza segnalati alla Direzione Strategica, all'O.I.V., all'Autorità nazionale anticorruzione e, per le più gravi inadempienze, all'ufficio di disciplina.

## 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. 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 o comunque ogni tre anni e nei casi previsti nella norma.

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.

Dall'esame del quadro normativo, è evidente che la misura della rotazione del personale addetto alle aree ritenute a rischio è una misura che tende ad evitare il consolidamento di posizioni di "privilegio" nella gestione diretta di alcune attività legate alla circostanza che il medesimo dipendente prenda in carico personalmente per lungo tempo lo stesso tipo di procedura e si interfacci sempre con lo stesso utente.

## Compiti dei Dipendenti e Dirigenti

L'applicazione delle misure di prevenzione delle condotte corruttive, come ribadito nella Circolare 25 gennaio 2013 n.1, " sono il risultato di un' azione sinergica e combinata dei singoli responsabili degli uffici e del responsabile della prevenzione della corruzione, secondo un processo bottom-up in sede di formulazione delle proposte e top-down per la successiva fase di verifica ed applicazione".

Come disposto anche dalla legge n. 135 del 2012, ai dirigenti sono attribuite specifiche competenze in materia di prevenzione della corruzione, affidando agli stessi poteri propositivi e di controllo nonché obblighi di collaborazione, di monitoraggio e di azione diretta per il contrasto della corruzione.

Il dipendente che segnala illeciti di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, viene tutelato secondo quanto disposto dal comma 51 dell'art.1 della legge n. 190/2012.

La violazione, da parte dei dipendenti dell'Azienda, delle misure di prevenzione previste dal presente Piano costituisce illecito disciplinare, come disposto dal comma 14 dell'art. 1 della legge n. 190/2012.

## Obblighi di informazione nei confronti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione

Si rappresenta che, ai sensi del comma 9 lettera c) della legge n. 190/2012, gli obblighi di informazione nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione, chiamato a vigilare sull'osservanza e l'attuazione del Piano, già richiamati di volta in volta nel presente Piano, attengono con particolare riguardo alle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione.

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 la struttura di appartenenza qualsiasi anomalia accertata indicando, se a loro conoscenza, le motivazioni della stessa.

ARPAB 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.

## Relazione sull'attività svolta

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, entro il 15 dicembre di ogni anno, redige una relazione recante i risultati dell'attività svolta e i risultati conseguiti, basata anche sui rendiconti presentati dai dirigenti sulle misure poste in essere e sui risultati realizzati in esecuzione del Piano stesso, e la trasmette al Direttore e all'OIV. Della stessa relazione viene data pubblicazione nell'apposita sezione del sito web.

## 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, nella consapevolezza che l'attività di prevenzione della corruzione rappresenta un processo i cui risultati si giovano della maturazione dell'esperienza e si consolidano nel tempo ed in assenza delle indicazioni previste al comma 60 della L. 190/2012 si ritiene che tale attività si sviluppi nel triennio secondo il seguente crono programma:

Data	Attività	Soggetto Competente
Entro 31.01.2016	Presentazione proposta Piano di prevenzione della corruzione	Responsabile Prevenzione della Corruzione (R.P.C.)
Entro 31.01.2016	Adozione Piano triennale di prevenzione della corruzione (PPC)	Direttore
Entro 28.02.2016	Divulgazione del P.P.C. nelle strutture aziendali	R.P.C.
Entro 30.03.2016	Proposta programmi di formazione relativamente alle attività a maggiore rischio di corruzione	R.P.C.
Entro 30.04.2016	Proposta al Responsabile della prevenzione della corruzione dei dipendenti da inserire nei programmi di formazione	Dirigente/Responsabile del servizio o altro soggetto competente
Entro 30.09.2016	Aggiornamento del censimento delle specifiche attività soggette ad elevato rischio di corruzione di cui alle previsioni del PPC	R.P.C.
Entro 30.09.2016	Monitoraggio sulla rotazione dei dirigenti e di responsabili di Posizione Organizzativa	Direttore generale
Entro 31.10.2016	Completamento del censimento delle misure di prevenzione già presenti in azienda e di cui alle previsioni del PPC	R.P.C.
	Monitoraggio dei rapporti fra l'azienda e i soggetti con i quali intercorrono rapporti aventi rilevanza economica	Dirigente/Responsabile del servizio o altro soggetto competente
Entro 15.12.2016	Pubblicazione sul sito web aziendale di una relazione sull'esito dell'attività svolta e trasmissione della stessa al Direttore	R.P.C.
Entro 31.01.2017	Proposta PPC triennio 2017-2019	R.P.C.
	Adozione PPC triennio 2017-2019	Direttore

Data	Attività	Soggetto Competente
Entro 30.03.2017	Proposta programmi di formazione relativamente alle attività a maggiore rischio di corruzione	R.P.C.
Entro 30.04.2017	Proposta al Responsabile della prevenzione della corruzione dei dipendenti da inserire nei programmi di formazione.	Dirigente/Responsabile del servizio o altro soggetto competente
Entro 30.06.2017	Verifica elenco attività a rischio con eventuale modifica e aggiornamento	R.P.C. in collaborazione con i Dirigenti/Responsabili dei servizi competenti
Entro 30.06.2017	Adeguamento misure prevenzione alle intervenute variazioni delle attività censite	R.P.C. in collaborazione con i Dirigenti/Responsabili dei servizi competenti
Entro 30.09.2017	Monitoraggio sulla rotazione dei dirigenti e di responsabili di Posizione Organizzativa	Direttore Generale
Entro 31.10.2017	Monitoraggio dei rapporti fra l'azienda e i soggetti con i quali intercorrono rapporti aventi rilevanza economica	Dirigente/Responsabile del servizio o altro soggetto competente
Entro 15.12.2017	Pubblicazione sul sito web aziendale di una relazione sull'esito dell'attività svolta e trasmissione della stessa al Direttore	R.P.C.
Entro 31.01.2018	Proposta PPC triennio 2018-2021	R.P.C.
	Adozione PPC triennio 2018-2021	Direttore
Entro 30.03.2018	Proposta programmi di formazione relativamente alle attività a maggiore rischio di corruzione	R.P.C.
Entro 30.04.2018	Proposta al Responsabile della prevenzione della corruzione dei dipendenti da inserire nei programmi di formazione.	Dirigente/Responsabile del servizio o altro soggetto competente
Entro 30.06.2018	Verifica elenco attività a rischio con eventuale modifica e aggiornamento	R.P.C. in collaborazione con i Dirigenti/Responsabili dei servizi competenti
	Adeguamento misure prevenzione alle intervenute variazioni delle attività censite	R.P.C. in collaborazione con i Dirigenti/Responsabili dei servizi competenti
Entro 30.09.2018	Monitoraggio sulla rotazione dei dirigenti e di responsabili di Posizione Organizzativa	Direttore Generale
Entro 31.10.2018	Monitoraggio dei rapporti fra l'azienda e i soggetti con i quali intercorrono rapporti aventi rilevanza economica	Dirigente/Responsabile del servizio o altro soggetto competente
Entro 15.12.2018	Pubblicazione sul sito web aziendale di una relazione sull'esito dell'attività svolta e trasmissione della stessa al Direttore	R.P.C.

## Adeguamenti del Piano

Il presente Piano verrà adeguato alle indicazioni che verranno fornite dal Dipartimento della funzione pubblica e dall'ANAC (autorità Nazionale Anticorruzione) con il Piano Nazionale Anticorruzione e con altri atti di indirizzo.

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.

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.

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.

## Consultazione pubblica

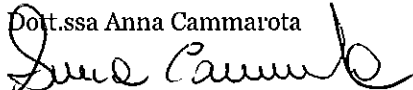
Mediante Avviso Pubblico, dal 22 al 26 Gennaio 2015, è stata condotta una consultazione pubblica per raccogliere i contributi e i suggerimenti di tutti gli attori del sistema ambientale/sanitario. L'obiettivo della consultazione pubblica è stato quello di consentire la libera e volontaria partecipazione attiva di tutti i portatori di interesse delle attività e dei servizi resi. Le consultazioni hanno previsto la raccolta dei contributi via web. Non sono pervenuti contenuti esterni all'Amministrazione mentre sono stati opportunamente riscontrati quelli interni all'Agenzia .

## Entrata in vigore

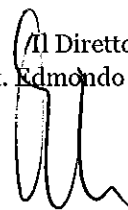
Il presente Piano, notificato a mezzo mail a tutto il personale dirigenziale prima dell'approvazione da parte del Direttore Generale, entra in vigore dalla data di esecutività della deliberazione che lo approva.

Il Responsabile della  
Prevenzione della Corruzione

Dott.ssa Anna Cammarota



Il Direttore  
Dott. Edmondo Iannicelli





Appendice al Piano Triennale  
di Prevenzione della Corruzione

# PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ Triennio 2016-2018



Scadenza  
31/12/2018

ARPA  
RANFUGATA

ARPA

## Sommario

Premessa .....	2
Principi generali e definizioni .....	3
Terminologia e abbreviazioni .....	3
Quadro normativo .....	4
Organizzazione aziendale .....	6
Funzioni dell'Agenzia .....	7
La Trasparenza e la Prevenzione della Corruzione .....	8
Azioni per la Trasparenza .....	9
Processo di partecipazione dei portatori di interesse .....	15
I portatori di interesse "stakeholders" .....	15
Iniziative di promozione e diffusione della trasparenza nel triennio 2016-2018 .....	16
Collegamento con il ciclo della Performance .....	16
Gestione delle registrazioni, archiviazione e scarto .....	16
Accessibilità .....	17
Termini e modalità di adozione del Programma .....	17
Entrata in vigore .....	17

### Redazione:

Responsabile della Trasparenza - dott.ssa Anna Cammarota (Del. N° 8 del 7/01/2016)

**Gruppo di lavoro** (istituito con nota D.G.n. 853 del 25/01/2016 per l'espletamento coordinato della Relazione sulla Performance 2015 e aggiornamento Piano della Performance 2016-2018, Relazione Programmatica per il Bilancio di previsione 2016-2018, aggiornamento del Piano Anticorruzione 2016-2018, aggiornamento del Piano della Trasparenza 2016-2018) composto da:

- Direttore Amministrativo - dott. Raffaele Giordano
- Responsabile della Trasparenza - dott.ssa Anna Cammarota
- Già responsabile PTPC - PTTI - ing. Sante Muro

**Editing e grafica:** dott. Giuseppe Di Nuzzo, dott.ssa Maria Samela

## Premessa

Il principale strumento che gli enti pubblici hanno per consentire ai cittadini di verificare l'effettivo rispetto dei principi di buon andamento ed imparzialità della Pubblica amministrazione è costituito dalla pubblicità dei dati e delle informazioni relative. La trasparenza amministrativa rende possibile il coinvolgimento e la partecipazione di chiunque sia interessato all'azione svolta dalle pubbliche amministrazioni e consente a tutti i cittadini di esercitare il diritto di controllo sull'esercizio delle attività istituzionali e sulla gestione ed erogazione dei servizi pubblici.

La mission agenziale e la sua condivisione costituiscono elementi importanti per promuovere il consenso del cittadino-utente, dell'opinione pubblica nonché del proprio personale e costituisce anche stimolo alla produttività ed elemento di promozione interna del benessere organizzativo attraverso lo sviluppo del senso di appartenenza. La trasparenza delle scelte e delle azioni costituisce pertanto dovere etico, prima che giuridico, da attuarsi con le più moderne tecniche di comunicazione compresa l'adozione di un bilancio sociale.

L'accezione di trasparenza alla quale si fa riferimento è quella di accessibilità totale alle informazioni in ogni aspetto dell'organizzazione (art. 1 D. Lgs. 33/2013 e art 11 del D. Lgs. 150 del 2009) tale, quindi, da consentire l'accesso da parte dell'intera collettività a tutte le "informazioni pubbliche" e favorire forme diffuse di controllo sul buon andamento e imparzialità della gestione. Si configura, di fatto, una dimensione più ampia di trasparenza rispetto a quella contenuta nella legge n. 241 del 1990, che disciplina invece il diritto di accesso ai documenti amministrativi da parte dei soggetti legittimati.

Pertanto, la modalità attraverso cui si sostanzia l'accessibilità totale è la pubblicazione di una serie di dati previsti da precisi obblighi normativi sul proprio sito istituzionale.

La trasparenza quindi favorisce lo sviluppo della cultura della responsabilità attraverso:

- a) il controllo diffuso di ogni fase del ciclo di gestione della performance;
- b) la conoscenza, da parte dei cittadini, della qualità dei servizi erogati e delle modalità di erogazione, nonché dei loro costi; c) la prevenzione di fenomeni corruttivi e promozione della cultura dell'integrità.

Alla luce delle disposizioni oggi previste dal D. Lgs. n. 33/2013, che ha integrato e modificato la normativa precedentemente in vigore, ogni Amministrazione ha l'obbligo di adottare un programma triennale per la trasparenza e l'integrità, da aggiornare annualmente, che preveda le iniziative volte a garantire un adeguato livello di trasparenza, di legalità e di sviluppo della cultura dell'integrità.

Il documento definisce pertanto le regole, gli strumenti e la tempistica con cui l'ARPAB intende assolvere i propri obblighi relativi alla trasparenza e l'integrità della propria azione amministrativa.

Con la definizione e attuazione del presente Programma – adottato sulla base delle linee guida fornite dal CIVIT con delibera n 105/2010 e 2/2012, l'ARPAB intende:

- assicurare l'accessibilità ad una serie di dati, notizie ed informazioni riguardanti l'Azienda;
- favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità da parte dell'ente, in un'ottica di «miglioramento continuo».

Inoltre in prosecuzione dei contenuti della Legge 190/2012 (anticorruzione):

- Favorire la prevenzione della corruzione
- Attivare un nuovo tipo di "controllo sociale" (accesso Civico)

- Migliorare l'accountability - responsabilità e identificazione dei percorsi comportamentali dei manager pubblici
- Abilitare nuovi meccanismi di partecipazione e collaborazione tra PA e cittadini

## Principi generali e definizioni

L'Art. 1 del Decreto Legislativo n. 33 del 2013 (Principio generale di trasparenza) definisce (comma 1) la trasparenza 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".

La trasparenza (comma 2) nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. Essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

Le disposizioni del D. Lgs. 33/2013, nonché le norme di attuazione adottate ai sensi dell'articolo 48, integrano l'individuazione del livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche a fini di trasparenza, prevenzione, contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione, a norma dell'articolo 117, secondo comma, lettera m) della Costituzione e costituiscono, altresì, esercizio della funzione di coordinamento informativo statistico e informatico dei dati dell'amministrazione statale, regionale e locale, di cui all'articolo 117, secondo comma, lettera r), della Costituzione, i cui flussi informativi aziendali vengono pertanto delineati ed attribuiti nel Programma Triennale della Trasparenza e dell'Integrità.

E' fatto divieto, come previsto dall'art.26, comma 4 del D. Lgs n.33/2013, la diffusione dei dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio degli interessati.

## Terminologia e abbreviazioni

### GLOSSARIO

La **trasparenza** è definita dal legislatore 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. Nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, concorre altresì ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. Essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino e costituisce altresì livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni



pubbliche a fini di trasparenza, prevenzione, contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione, a norma dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione.

Per **pubblicazione** si intende la partecipazione in conformità alle specifiche e alle regole tecniche di cui all'allegato A dello stesso, nei siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni dei documenti, delle informazioni e dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, cui corrisponde il diritto di chiunque di accedere al sito istituzionale dell'Agenzia direttamente e immediatamente, senza autenticazione ed identificazione.

Si intende per accesso civico il diritto di chiunque di richiedere, in caso di omessa pubblicazione, i documenti, le informazioni o i dati che la normativa vigente impone alle pubbliche amministrazioni di pubblicare. Tale richiesta non deve essere motivata ed è gratuita e va presentata al responsabile della trasparenza.

## Quadro normativo

E' evidente che l'impianto normativo che regola la materia affonda le proprie radici in una pluralità di principi ispiratori (tra cui vanno certamente annoverati la prevenzione di fenomeni di corruzione ed il miglioramento complessivo della qualità dei servizi offerti alla collettività) di rango costituzionale, ed è per questa ragione che negli ultimi anni il Legislatore è intervenuto a più riprese per prevedere nuovi e sempre più penetranti obblighi di comunicazione e pubblicazione a carico delle Amministrazioni.

Gli interventi in materia, va detto, non sempre sono stati effettuati in maniera organica e coordinata con il tessuto normativo già esistente, hanno creato non poche ripetizioni e ridondanze, e spesso – almeno per quel che concerne questa Amministrazione- hanno imposto la pubblicazione di dati per i quali non esistevano forme di raccolta automatizzata, con conseguente necessità di approntare in breve tempo talune modifiche, anche di significativo impatto, sull'assetto organizzativo degli uffici coinvolti.

Allo stato, le fonti normative che impongono obblighi di pubblicazione a carico della P.A. sono le seguenti:

### Normativa

- Decreto legislativo 150 del 2009 (trasparenza: art. 11) prevede l'attivazione di un ciclo generale di gestione della performance, per consentire alle PP.AA. di organizzare il proprio lavoro in un'ottica di miglioramento della prestazione e dei servizi resi al cittadino attraverso l'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e della trasparenza.
- Decreto Legge 21 giugno 2013, n. 69 l'art.29, commi 3 e 4, integra il comma 1 con il comma 1 bis dell'art.12 del D.lgs n. 33/2013. Esso prevede l'inclusione nella sezione "Amministrazione Trasparente" dello "Scadenziario" con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi.
- Legge n 190 del 2012 (trasparenza e obblighi di pubblicazione: art. 1, commi 15, 16, 26, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36) ha come obiettivo la prevenzione e la repressione del fenomeno della corruzione attraverso un approccio multidisciplinare, nel quale gli strumenti sanzionatori e di trasparenza si configurano come fattori per la lotta alla corruzione e all'illegalità nell'azione amministrativa.
- Decreto legislativo 33 del 2013, rappresenta un proseguimento della Legge 190/2012 (anticorruzione) e, attraverso una maggiore trasparenza di tutte le PA, ha come obiettivi fondamentali:

- riordinare gli obblighi di pubblicazione derivanti delle normative stratificate nel corso degli ultimi anni;
- uniformare gli obblighi e le modalità di pubblicazione per tutte le PPAA e definire ruoli, responsabilità e processi in capo alle pubbliche amministrazioni e agli organi di controllo.
- Decreto del Presidente della Repubblica 16 Aprile 2013, n.62 (G.U. n.129 del 4/6/2013) “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici” che tra l’altro indica:
  - l’obbligo per i pubblici dipendenti e per i dirigenti di “Trasparenza e tracciabilità” (art. 9)
  - le attività formative rivolte al personale in materia di trasparenza e integrità che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti

## **Linee Guida e Circolari**

ANAC – Autorità Nazionale Anticorruzione

### ***Programma triennale per la trasparenza e l’integrità***

- Delibera n. 77/2013 “Attestazioni OIV sull’assolvimento degli obblighi di pubblicazione per l’anno 2013 e attività di vigilanza e controllo dell’Autorità”
- Delibera n. 71/2013 “Attestazioni OIV sull’assolvimento di specifici obblighi di pubblicazione per l’anno 2013 e attività di vigilanza e controllo della Commissione”
- Delibera n. 66/2013: in tema di “Applicazione del regime sanzionatorio per la violazione di specifici obblighi di trasparenza (art. 47 del d.lgs n. 33/2013)” – 31 luglio 2013
- Delibera n. 65/2013: in tema di “Applicazione dell’art. 14 del d.lgs n. 33/2013 – Obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico” - 31 luglio 2013
- Delibera n. 50/2013 “Linee guida per l’aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità 2014-2016”
- Delibera CIVIT n.2 del 2012 - Vengono stabilite le linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell’aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità
- Delibera n. 4/2011 - In tema di consultazione delle associazioni rappresentate nel Consiglio nazionale dei consumatori e degli utenti ai fini della adozione del programma triennale per la trasparenza e l’integrità da parte delle singole amministrazioni (nota del Consiglio nazionale dei consumatori e degli utenti del 20 gennaio 2011)
- Delibera n. 120/2010 – Programma triennale per la trasparenza: consultazione delle associazioni rappresentate nel Consiglio nazionale dei consumatori e degli utenti e nomina del “responsabile della trasparenza”
- Delibera CIVIT n. 105 del 2010 - Vengono stabilite le linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità

### ***Attestazione OIV***

- Delibera n. 4/2012 – Linee guida relative alla redazione della Relazione degli OIV sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni e sull’Attestazione degli obblighi relativi alla trasparenza e all’integrità (art. 14, comma 4, lettera a e lettera g del D. Lgs. n. 150/2009)

### ***Obblighi di pubblicazione***

- Delibera n. 144/2014: "Obblighi di pubblicazione concernenti gli organi di indirizzo politico nelle pubbliche amministrazioni" – 20 ottobre 2014
- Delibera n. 33/2012: Rapporti tra affissione di atti nell'albo pretorio **on line** e il loro obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente.
- Delibera n. 30/2012 sulla nozione di trattamento economico onnicomprensivo degli emolumenti percepiti a seguito del conferimento di incarichi specifici sia istituzionali che extraistituzionali

### **Circolare 25 gennaio 2013, n.1 del Dipartimento della funzione pubblica**

Il Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri ha emanato le proprie indicazioni in merito alle disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione (Legge 190/2012). L'accento viene posto sul responsabile della prevenzione della corruzione ed in particolare su:

- termini e competenza per la designazione, requisiti, durata e trattamento dell'incarico;
- possibilità di designare referenti per le diverse articolazioni dell'amministrazione;
- risorse a disposizione del responsabile;
- funzioni e compiti del responsabile della prevenzione;
- raccordo tra responsabile della prevenzione e altri organi/figure presenti nell'amministrazione
- Comunicato del Presidente dell'Autorità del 01/10/2015 - Attività di vigilanza sulla pubblicazione dei dati dei componenti degli organi di indirizzo e dei soggetti titolari di incarichi dirigenziali e di consulenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati da pubbliche amministrazioni
- Comunicato del Presidente dell'Autorità del 03/06/2015 - Pubblicazione dei dati sugli organi di indirizzo politico di cui all'art. 14 del d.lgs. 33/2013
- Comunicato del 15/10/2014 - L'istituto dell'accesso civico: responsabilità delle pubbliche amministrazioni e opportunità per la società civile
- Comunicato del 27 maggio 2014 - Obblighi di pubblicazione dei dati concernenti gli organi di indirizzo politico (art. 14 d.lgs. n. 33/2013) -Gli OIV, e gli organismi con funzioni analoghe, e i Responsabili della trasparenza sono tenuti a segnalare le inosservanze riscontrate ai sensi dell'art. 47 c. 1 del d.lgs. n. 33/2013 all'"autorità amministrativa competente" ad avviare il procedimento sanzionatorio.

Tali prerogative sono estese al Responsabile della Trasparenza, in analogia con quanto sancito dall'art. 43 del D.lgs. 33 del 2013, per i "rilevanti profili di responsabilità connessi all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione ed ai più penetranti poteri di controllo attribuiti al Responsabile della Trasparenza (cfr Linee guida per l'aggiornamento del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità- CIVIT, Delibera n.50/2013).

## **Organizzazione aziendale**

La Legge Regionale 14 settembre 2015, n. 37 in armonia con il D.Lgs. 3 aprile 2006, n. 152, disciplina l'Agenzia regionale per la protezione ambientale della Basilicata (A.R.P.A.B.), già istituita ai sensi della legge regionale 19 maggio 1997, n. 27 "Istituzione dell'Agenzia regionale per la protezione ambientale della Basilicata".

E' un Ente di diritto pubblico di supporto alla Regione Basilicata, con propria autonomia tecnico, giuridica, amministrativa e contabile.

Il Regolamento di organizzazione e funzionamento dell'Agenzia allo stato vigente è stato approvato con deliberazione n. 256/2009 ed integrato dalla deliberazione n. 113/2012.

### **Com'è organizzata**

L'ARPAB si compone di una Struttura Centrale, Dipartimenti Provinciali di Potenza e Matera ed il Centro Ricerche di Metaponto.

La Struttura Centrale comprende:

- **La Direzione**

Rappresenta l'unità di vertice della struttura organizzativa, a cui fa capo la responsabilità complessiva di attuazione degli indirizzi e degli obiettivi stabiliti dai competenti Organi regionali nonché di sovrintendere alla gestione dell'Agenzia perseguendo livelli ottimali di efficacia e efficienza. Il Direttore garantisce, inoltre, l'unità e il coordinamento tra le diverse strutture dell'Agenzia.

- **Il Settore Amministrativo, Giuridico ed Economico**

Persegue la "vision" dell'Agenzia in un'ottica di efficacia ed economicità gestionale. Presidia la gestione economico finanziaria nell'ambito della pianificazione strategica direzionale

- **Il Settore Monitoraggio Ambientale e Territoriale**

Realizza e coordina progetti di monitoraggio; acquisisce, valida ed elabora i dati ambientali disponibili garantendo omogeneità nell'azione di controllo sull'ambiente

### **Dipartimenti Provinciali di Potenza e Matera**

Con le proprie funzioni di controllo ed accertamenti analitici svolte sul territorio, i Dipartimenti assicurano le competenze tecnico-scientifiche e strumentali dell'Agenzia, fornendo un valido supporto alle decisioni dei soggetti pubblici titolari di funzioni amministrative in campo ambientale. Inoltre, essi collaborano nella realizzazione di progetti di monitoraggio e prevenzione ambientale.

Con Deliberazione direttoriale n° 249 del 31/12/2012 "Attuazione art. 27 comma 5 L.R. n° 17 del 04.08.2011 e della D.G.R. del 28.12.2012. Autorizzazione stipula atto pubblico per la cessione in favore dell'A.R.P.A.B. del ramo di azienda della società Metapontum Agrobios s.r.l.", il personale della società Metapontum Agrobios s.r.l. è stato trasferito all'ARPAB "con contratto di diritto privato nell'ambito del contratto collettivo di lavoro attualmente in godimento senza la costituzione di un rapporto di pubblico impiego" non confluendo nella dotazione organica dell'Agenzia.

## **Funzioni dell'Agenzia**

### **A chi si rivolge**

L'Agenzia Regionale per la Protezione dell'Ambiente della Basilicata (ARPAB) è preposta al monitoraggio e al controllo dei fattori di rischio per la protezione dell'ambiente.

Informa la cittadinanza sullo stato dell'ambiente e promuove cultura e comportamenti coerenti con i principi e gli obiettivi dello sviluppo sostenibile.

Promuove la sottoscrizione di accordi volontari, l'implementazione di sistemi di gestione ambientale, il conseguimento di etichette ecologiche per il miglioramento dei processi produttivi delle piccole e medie imprese e la semplificazione amministrativa.

Per l'Agenzia il dialogo con i cittadini, le associazioni, le scuole, le imprese pubbliche e private rappresenta un percorso attivo di interazione improntato al rispetto dello sviluppo sostenibile, un cammino di trasparenza in cui la sensibilità per il proprio territorio diventa il principio ispiratore. In quest'ottica l'Agenzia implementa continuamente il proprio integrato di comunicazione per rispondere a tutte le possibili esigenze dell'utente/cliente.

---

## La Trasparenza e la Prevenzione della Corruzione

---

### **Integrazione e trasversalità dei piani per la trasparenza e la prevenzione della corruzione**

L'Agenzia persegue lo sviluppo di un unico documento di integrazione dei diversi piani richiesti dalle normative vigenti considerata la presupposizione, trasversalità e integrazione della trasparenza con la prevenzione della corruzione e il ciclo della performance. A regime, il termine per l'adozione dei piani è il 31 gennaio di ogni anno (art. 1, c. 8, l. n. 190/2012).

### **Responsabilità**

Con le seguenti deliberazioni del Direttore generale sono state individuate le responsabilità in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione:

- n. 165 del 13.09.2013 con cui è stato nominato il Responsabile della Prevenzione della Corruzione;
- n. 166 del 13.09.2013 con cui è nominato il Responsabile della Prevenzione della Corruzione;
- n. 4 del 23.01.2015 con cui è stato prorogato l'incarico di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e di Responsabile della Trasparenza;
- n. 9 del 30.01.2015 con cui è stato adottato il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione - Triennio 2015/2017.
- n. 8 del 07.01.2016 con cui è stato nominato il nuovo Responsabile della Prevenzione della Corruzione e di Responsabile della Trasparenza.

Il nominativo di entrambi i responsabili sono pubblicati sulla pagina principale del sito istituzionale dell'Agenzia unitamente a un indirizzo e-mail dedicato al fine di consentire l'esercizio del diritto di accesso civico.

### **Il Responsabile della trasparenza:**

- promuove nell'ambito delle previsioni normative vigenti l'adozione delle azioni per l'adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- avvia le azioni necessarie per l'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità;
- collabora con il Responsabile della prevenzione della corruzione al fine di promuovere l'integrazione delle azioni in materia di trasparenza e contrasto alla corruzione;
- avvia le attività di audit e valuta il raggiungimento degli obiettivi assegnati al personale in materia di trasparenza;
- attiva le misure per contrastare le eventuali inerzie segnalando altresì le stesse agli organi competenti: qualora rilevi omissioni, disfunzioni, ritardi, adempimenti parziali eventuali ritardi o inadempimenti in materia di pubblicazione prevista dalla normativa vigente ne dà comunicazione all'Ufficio per i procedimenti disciplinari, alla Direzione strategica e OIV ai fini dell'attivazione delle diverse forme di responsabilità;
- di concerto con il Responsabile della prevenzione della corruzione fornisce le istruzioni operative generali ai componenti la Rete nonché specifiche per singoli settori di riferimento assegnati agli stessi;
- di concerto con il Responsabile della prevenzione della corruzione fornisce le istruzioni operative generali e specifiche alle strutture e al personale dell'Agenzia.

Il Responsabile della trasparenza giusta articoli 5 e 43 del d.lgs. 33/2013 riceve le richieste di accesso civico, si pronuncia sulle stesse e segnala «in relazione alla loro gravità i casi di inadempimento o adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente all'ufficio di disciplina [...]. Segnala altresì gli inadempimenti al vertice politico dell'amministrazione, all'O.I.V. ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità».

I componenti della Rete per la trasparenza e la prevenzione della corruzione hanno il compito di collaborare con i responsabili per la trasparenza e la prevenzione della corruzione ai fini della realizzazione degli obiettivi sopra indicati anche segnalando ai medesimi eventuali omissioni, disfunzioni, ritardi, adempimenti parziali rilevati. Osservano le direttive impartite dai Responsabili e cooperano alle iniziative messe in atto per la diffusione di tali direttive tra le strutture ed il personale nonché le correlate attività di supporto al controllo, verifica e segnalazione.

Unitamente ai responsabili, i componenti sovrintendono altresì agli adempimenti in materia di trasparenza di singoli settori di riferimento agli stessi assegnati.

## Azioni per la Trasparenza

### **Mappatura dei procedimenti e processi rilevanti**

I dati, i documenti e le informazioni, oggetto di pubblicazione obbligatoria o resi disponibili a seguito dell'accesso civico, da pubblicare nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale, sono dettagliatamente elencati dalla normativa vigente.

L'Agenzia procederà, pertanto, alla verifica dei dati già pubblicati presenti in diverse sezioni del sito istituzionale riconducendoli all'interno della sezione predetta al fine di ottenere una visione coordinata e complessiva degli stessi e procederà, altresì, all'identificazione dei dati, al momento non disponibili, delineando le azioni necessarie alla produzione degli stessi.

Nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2013-2015 sono riportati due tipologie di dati:

- "statici", legati alla pubblicità di categorie di dati attinenti all'ente e alla sua organizzazione;
- "dinamici", connessi al raggiungimento di obiettivi di performance indicati nel piano della Performance.

Poiché la pubblicazione di determinate informazioni rende conto dell'andamento della performance dell'Azienda e del raggiungimento degli obiettivi espressi nel più generale ciclo di gestione della performance, occorre sottolineare che il Programma triennale della trasparenza, da un lato, rappresenta uno degli aspetti fondamentali della fase di pianificazione strategica all'interno del ciclo della performance, dall'altro, permette di rendere pubblici agli stakeholder di riferimento i contenuti del Piano e della Relazione sulla performance.

La pubblicazione on line delle informazioni e dati sarà effettuata in coerenza con quanto previsto dalle "Linee Guida Siti Web" (trasparenza, aggiornamento e visibilità dei contenuti, accessibilità e usabilità) di cui alla Delibera n.8 del 2009 del Ministero per la pubblica amministrazione e la semplificazione, oltre che della delibera CIVIT n. 105/2010, avendo cura di garantire la qualità del dato con particolare riferimento ai seguenti aspetti:

- trasparenza e contenuti minimi dei siti pubblici;
- aggiornamento e visibilità dei contenuti;
- accessibilità e usabilità;
- classificazione e semantica;
- formati aperti (pdf, odt, etc.)
- contenuti aperti.

Tutti i documenti pubblicati riporteranno al loro interno dei dati di contesto, ovvero autore, data periodo di aggiornamento o validità e l'oggetto al fine di garantire l'individuazione della natura dei dati e la validità degli stessi, anche se il contenuto informativo è reperito o letto al di fuori del contesto in cui è ospitato.

Ogni soggetto dell'Azienda, in qualità di "Fonte", fornirà i documenti da pubblicare alla struttura competente in formato aperto e accessibile.

L'aggiornamento dei dati contenuti nella Sezione "Amministrazione Trasparente" avverrà con cadenza indicata nel Programma e qualora si rendano necessarie modifiche significative dei dati o pubblicazione di documenti urgenti (la struttura responsabile della pubblicazione, in questo caso, provvederà ad effettuare le modifiche richieste sul portale entro un giorno lavorativo dalla ricezione della richiesta).

Lo stato di attuazione del Programma, anch'esso in formato aperto e standard, sarà aggiornato periodicamente e con cadenza annuale.

La tabella (Tab. 1) che segue da evidenza del tipo di documento e del riferimento normativo che ne prevede la pubblicazione, la Struttura competente alla sua predisposizione, la Struttura competente alla pubblicazione on-line dei documenti e dati e della relativa tempistica di pubblicazione indicata dalla bozza per la consultazione pubblica - Allegato 1 - delle Linee Guida per l'aggiornamento del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2013-2016 (delib. Civit n.50/2013).

Tipologia	Descrizione	Riferimento D.Lgs. 33/2013	Unità Operativa	Responsabilità	Stato attuale di Pubblicazione	Aggiornamento
<b>Disposizioni Generali</b>	Programma per la Trasparenza e l'integrità	Art. 10, c.8, lett. a	Resp. Trasparenza	Direzione - Resp. Trasparenza	SI	Annuale (art. 10, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) entro il 31 gennaio
	Piano Triennale di prevenzione della corruzione		Resp. Prevenzione della Corruzione	Resp. Prevenzione della Corruzione	SI	Annuale entro il 31 gennaio
	Atti Generali	Art. 12, c. 1, 2	Direzione - Resp. Trasparenza	Resp. Trasparenza	SI	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Oneri Informativi per cittadini e imprese	Art. 34,c. 1,2	Non applicabile	Non applicabile	-	Non applicabile
<b>Organizzazione</b>	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Art. 13, c.1, lett. a -	Direzione - Resp. Trasparenza	Resp. Trasparenza	SI	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14	Direzione - Resp. Trasparenza	Resp. Trasparenza	SI	Non applicabile
	Sanzioni per mancata comunicazione	Art. 47	Comunicazione Direzioni	Resp. Trasparenza	SI	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c.1, lett. b,c	U.O. Gestione del Personale	Responsabile/Funziionario	SI	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c.1, lett. d	Ufficio Comunicazione	Dirigente	SI	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Consulenti e collaboratori</b>		Art. 15, c. 1, 2	U.O. Gestione del Personale	Responsabile/Funziionario	SI	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Personale</b>	Incarichi amministrativi di vertice	Art. 15, c.1,2- Art. 41,c.2,3	Direzione Amministrativa/U.O. Gestione del Personale	Direttore Amministrativo / Funziionario	SI	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Dirigenti	Art. 10, c.8, lett. d	Direzione Amministrativa/U.O. Gestione del Personale	Direttore Amministrativo / Funziionario	SI	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 15,c.1,2,5	Direzione Amministrativa/U.O.	Direttore Amministrativo / Funziionario	SI	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

10

Tipologia	Descrizione	Riferimento D.lgs. 33/2013	Unità Operativa	Responsabilità	Stato attuale di Pubblicazione	Aggiornamento
			Gestione del Personale			33/2013)
		Art. 41,c.2,3	Non applicabile	Non applicabile	-	Non applicabile
	Posizioni organizzative	Art. 10, c.8, lett. d	Amministrativa/U.O. Gestione del Personale Direzione	Direttore Amministrativo / Funzionario	Si	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Dotazione organica	Art.16,c.1,2	Amministrativa/U.O. Gestione del Personale Direzione	Direttore Amministrativo / Funzionario	Si	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Personale non a tempo determinato	Art.17,c.1,2	Amministrativa/U.O. Gestione del Personale Direzione	Direttore Amministrativo / Funzionario	Si	Annuale Annuale/Trimestrale (art.17,c.1-2 D.lgs n.33/2013)
	Tassi di assenza	Art.16,c.3	Amministrativa/U.O. Gestione del Personale Direzione	Direttore Amministrativo / Funzionario	Si	Trimestrale (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Art.18,c.1	Amministrativa/U.O. Gestione del Personale Direzione	Direttore Amministrativo / Funzionario	Si	Trimestrale (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)
	Contrattazione collettiva	Art.21,c.1	Amministrativa/U.O. Gestione del Personale Direzione	Direttore Amministrativo / Funzionario	Si	Temporaneo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)
	Contrattazione integrativa	Art.21,c.2	Amministrativa/U.O. Gestione del Personale Direzione	Direttore Amministrativo / Funzionario	SI	Annuale ( art.55,c.4 D.lgs n.150/2009)
	OIV	Art.10,c.8, lett.c	Amministrativa/U.O. Gestione del Personale Direzione	Direttore Amministrativo / Funzionario	SI	Annuale e/o in caso di modifica composizione OIV - art.14 delib. CIVIT n.12/2013
<b>Bandi di concorso</b>		Art. 19	Direzione Amministrativa/U.O. Gestione del Personale	Direttore Amministrativo / Funzionario	Si	Trimestrale (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)
<b>Performance</b>	Piano della Performance	Art. 10, c.8, lett. b	Direzione	Direttore	Si	Temporaneo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)
	Relazione sulla performance	Art. 10, c. 8, lett. b	Direzione	Direttore	In aggiornamento	Temporaneo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1	Direzione	Direttore	In aggiornamento	Temporaneo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2	Direzione	Direttore	In aggiornamento	Temporaneo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3	Direzione	Direttore	Si	Temporaneo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)
<b>Enti Controllati</b>	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a	Non applicabile	Non applicabile	-	Non applicabile
	Società partecipate	Art. 22, c. 2, 3	Non applicabile	Non applicabile	-	Non applicabile
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c	Non applicabile	Non applicabile	-	Non applicabile
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d	Non applicabile	Non applicabile	-	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Attività e Procedimenti</b>	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1	Non applicabile	Non applicabile	-	Non applicabile
	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, 2	Direzione Amministrativa	Responsabile	In aggiornamento	Temporaneo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2	Direzione Amministrativa	Responsabile	In aggiornamento	Temporaneo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3	Direzione Amministrativa	Responsabile	In aggiornamento	Temporaneo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)
<b>Provvedimenti</b>	Provvedimenti organi indirizzopolitico	Art. 23	Non applicabile	Non applicabile	-	Non applicabile
	Provvedimenti dirigenti	Art.23, c.1-2 D.lgs n.33/2013	Sito Istituzionale	Direttore Amministrativo /Funzionario	Si	Semestrale (art.23,c.1 D. lgs. n.33/2013)
<b>Controlli sulle imprese</b>		Art. 25	Non applicabile	Non applicabile	-	Non applicabile



Tipologia	Descrizione	Riferimento D.Lgs. 33/2013	Unità Operativa	Responsabilità	Stato attuale di Pubblicazione	Aggiornamento
<b>Bandi di gara e contratti</b>		Art. 37, c. 1, 2	Uffici	Direttore Amministrativo/Funzionario RUP	Si	Secondo le specifiche previste dal D.lgs n.163/2006 e L.190/2012
<b>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</b>	Criteria e modalità	Art. 26, c. 1	Non applicabile	Non applicabile	-	Non applicabile
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2	Non applicabile	Non applicabile	-	Non applicabile
		Art. 27	Non applicabile	Non applicabile	-	Non applicabile
<b>Bilanci</b>	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1	Direzione Amministrativa U.O. Bilancio	Direttore Amministrativo /Funzionario	In aggiornamento	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)
	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2	Direzione Amministrativa U.O. Bilancio	Direttore Amministrativo /Funzionario	In aggiornamento	Solo per gli enti non sanitari (art.1,c.a D.lgs 91/2011)
<b>Beni Immobili e gestione del patrimonio</b>	Patrimonio Immobiliare	Art. 30	Direzione Amministrativa U.O. Attività Tecniche U.O. Patrimonio	Direttore Amministrativo /Funzionario	Si	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)
<b>Canoni di locazione o affitto</b>	Canoni di locazione o affitto	Art. 30	Direzione Amministrativa U.O. Attività Tecniche U.O. Patrimonio	Direttore Amministrativo /Funzionario	Si	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)
<b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b>		Art. 31, c. 1	Direzione Amministrativa U.O. Bilancio	Direttore Amministrativo /Funzionario	In aggiornamento	Tempestivo ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)
<b>Servizi erogati</b>	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1	Ufficio Comunicazione	Dirigente	In aggiornamento	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a)	Direzione Amministrativa U.O. Bilancio	Direttore Amministrativo /Funzionario	In aggiornamento	Annuale (art.10,c.5 D.lgs n.33/2013)
		Art. 10, c. 5	Direzione Amministrativa U.O. Bilancio	Direttore Amministrativo /Funzionario	In aggiornamento	Annuale (art.10,c.5 D.lgs n.33/2013)
	Tempi medi di erogazione dei servizi	Art. 32, c. 2, lett. b)	Tutti gli Uffici	Dirigenti/Responsabili	In aggiornamento	Annuale (art.10,c.5 D.lgs n.33/2013)
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6	Non applicabile	Non applicabile	-	Non applicabile
<b>Pagamenti dell'amministrazione</b>	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33	Direzione Amministrativa U.O. Bilancio	Direttore Amministrativo /Funzionario	In aggiornamento	Annuale (art.10,c.5 D.lgs n.33/2013)
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36	Direzione Amministrativa U.O. Bilancio	Direttore Amministrativo /Funzionario	Si	Tempestivo ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)
<b>Opere pubbliche</b>		Art. 38	Non applicabile	Non applicabile	-	Non applicabile
<b>Pianificazione e governo del territorio</b>		Art. 39	Non applicabile	Non applicabile	-	Non applicabile
<b>Informazioni ambientali</b>		Art. 40	Tutti gli Uffici	Direttore Tecnico Dirigente/Funzionario	Si	Secondo le specifiche previste dal D.lgs n.152/2005, dalla legge n. 108/2001 e dal D.lgs. 195/2005
<b>Strutture sanitarie private accreditate</b>		Art. 41, c. 4	Non applicabile	Non applicabile	-	Non applicabile
<b>Interventi straordinari e di emergenza</b>		Art. 42	Non applicabile	Non applicabile	-	Non applicabile
<b>Altri contenuti Corruzione</b>	Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione	Riferimento non attivo	Ufficio Comunicazione	Responsabile della prevenzione della corruzione	Si	Annuale
	Responsabile della prevenzione della corruzione	Art.43, c.1, d.lgs. n. 33/2013	Direzione	Direzione	Si	Tempestivo
	Responsabile della trasparenza	Delib CIVIT n.105/2010 e	Direzione	Direzione	Si	Tempestivo

Tipologia	Descrizione	Riferimento D.Lgs. 33/2013 2/2012	Unità Operativa	Responsabilità	Stato attuale di Pubblicazione	Aggiornamento
	Relazione del Responsabile della prevenzione della corruzione	Art.1, c.14, L.n.190/2012	Ufficio Comunicazione	Responsabile della prevenzione della corruzione	Si	Annuale (ex art. 1, c.14, L.n.190/2012)
	Atti di adeguamento a provvedimenti CIVIT	Art.1, c.3, L.n.190/2012	Ufficio Comunicazione	Responsabile della prevenzione della corruzione		Tempestivo
Altri contenuti Accesso civico	Modalità di accesso, indicazioni del Responsabile della Trasparenza (Tel.-e.mail)	Art.5, c.1, d.lgs. n. 33/2013	Ufficio Comunicazione	Responsabile della trasparenza	Si	Tempestivo
	Indicazione del titolare del potere sostitutivo	Art.5, c.4, d.lgs. n. 33/2013	Ufficio Comunicazione	Responsabile della trasparenza	Si	Tempestivo
Altri contenuti accessibilità e catalogo di dati, metadati e banche dati	Regolamenti di disciplina esercizio accesso telematico e riutilizzo dei dati	Art. 52, c.1, d.lgs. 82/2005	Direzione/SIT	Direttore/Dirigente	In aggiornamento	Annuale
	Catalogo di dati, metadati e banche dati	Art. 52, c.1, d.lgs. 82/2005	Direzione/SIT	Direttore/Dirigente/Funziionario	In aggiornamento	Annuale
	Obiettivi di accessibilità	Art. 9, c.7, d.l.179/2012	Direzione/SIT	Direttore/Dirigente/Funziionario	In aggiornamento	Annuale

### Individuazione dei soggetti tenuti all'invio dei dati oggetto di trasparenza, relative responsabilità e monitoraggio.

In linea con le indicazioni della CIVIT sulle attribuzioni dei dirigenti ai fini della pubblicazione dei dati, il d.lgs. n. 33/2013 prevede esplicitamente 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).

I dirigenti/responsabili delle strutture indicate nella colonna «strutture e soggetti tenuti a invio dati e documenti» della tabella precedente punto provvedono all'invio tempestivo e completo di tutti i dati e documenti da pubblicare ai fini dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza ai dirigenti o al personale espressamente individuato delle strutture indicate nella colonna «strutture tenute alla pubblicazione» della medesima tabella.

Tali ultimi soggetti sono tenuti, altresì, alla tempestiva pubblicazione di tutti i dati e documenti forniti nelle sotto-sezioni del sito Internet all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente".

Il mancato o parziale o incompleto assolvimento degli obblighi di cui al precedente punto costituisce oggetto di valutazione individuale ai fini della determinazione del trattamento accessorio e della eventuale responsabilità disciplinare.

L'OIV istituito presso l'Agenzia attesta l'assolvimento annuale degli obblighi di trasparenza ed effettua le comunicazioni prescritte agli organi competenti.

Il monitoraggio sull'attuazione del Programma, attività necessaria a verificare la progressiva esecuzione delle attività programmate ed il raggiungimento degli obiettivi, sarà a cura del Responsabile della trasparenza, coadiuvato dal Direttore Amministrativo, dal personale della Segreteria del Direttore Generale e con i referenti degli uffici amministrativi, anche attraverso l'organizzazione di riunioni periodiche utili non solo per monitorare le fasi attuative del programma ma anche per gestire ulteriori fasi di adeguamento alle continue evoluzioni normative. Entro il 31 dicembre 2016 verrà pubblicato sul sito nella sezione "Amministrazione trasparente", un documento ricognitorio del monitoraggio effettuato, con l'indicazione degli scostamenti dal piano originario e le

eventuali azioni nuovamente programmate per il raggiungimento degli obiettivi ovvero per intervenuti aggiornamenti.

La Segreteria del Direttore Generale è responsabile:

- della corretta gestione del sito web agenziale;
- del buon funzionamento del processo e dei meccanismi informatici di identificazione e di profilazione degli utenti con diritti di creazione e modifica dei contenuti e dei dati presenti sul sito;
- della sua piena accessibilità da parte degli utenti;
- in sede di prima applicazione, dell'inserimento dei dati inviati dai responsabili delle varie unità organizzative.

Le Unità organizzative produttrici delle diverse tipologie di dati, catalogati secondo le disposizioni vigenti sono indicate nell'ultima colonna della Tabella n. 1.

Ogni Unità organizzativa è responsabile della correttezza, completezza e tempestività delle informazioni oltre che della eventuale pubblicazione diretta.

In ogni Unità organizzativa sarà individuato un referente, che si dovrà occupare di trasmettere i dati con i relativi aggiornamenti e/o modifiche da apportare al sito per la parte di competenza, nonché della eventuale pubblicazione diretta. I nominativi del personale individuato saranno comunicati alla Segreteria Direzionale.

### **Audit e azioni di promozione della trasparenza**

Il monitoraggio sul processo di attuazione del Programma in Agenzia è svolto dalla Rete per la trasparenza con periodicità semestrale. Il Responsabile della trasparenza unitamente al Responsabile della prevenzione della corruzione predisponde e pubblica annualmente lo stato di avanzamento del Programma.

Il Responsabile della trasparenza unitamente al Responsabile della prevenzione della corruzione elabora, altresì, una relazione semestrale sullo stato di attuazione del Programma evidenziando gli scostamenti rispetto alla programmazione con le motivazioni, segnalando le azioni programmate per raggiungere gli obiettivi di trasparenza ed i relativi termini.

I responsabili predispongono congiuntamente i report da inviare all'OIV per consentire l'attività di verifica di competenza e per segnalare gli inadempimenti che danno luogo a responsabilità.

L'attività di audit interno sul funzionamento del sistema compete ai medesimi responsabili e all'OIV che garantisce la corretta applicazione delle linee guida della CIVIT ed in particolare:

- monitora il funzionamento del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità, dei controlli interni ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso entro il 30 aprile di ogni anno successivo a quello oggetto di esame, da trasmettere al Direttore generale;
- promuove ed attesta l'assolvimento degli obblighi di trasparenza.

L'attività di audit è strumento funzionale all'individuazione delle azioni necessarie al miglioramento continuo dei processi di pubblicazione e trasparenza.

### **Posta Elettronica Certificata (PEC)**

La Posta Elettronica Certificata è lo strumento che consente di inviare e ricevere messaggi di testo ed allegati con lo stesso valore legale di una raccomandata con avviso di ricevimento. Essa rappresenta un'innovazione capace di generare enormi risparmi sul piano economico e di semplificare i rapporti tra privati e la Pubblica Amministrazione.

L'Azienda ha attivato un indirizzo PEC collegato all'Ufficio di protocollo centrale, dandone evidenza sulla home page del sito internet aziendale, come previsto dalla vigente normativa; sono inoltre attivi

altri indirizzi PEC, destinati alle principali macrostrutture e riportati nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente"

## Processo di partecipazione dei portatori di interesse

La pubblicazione dei dati e delle informazioni nel sito dell'Agenzia, nella sezione "Amministrazione Trasparente", ed il loro regolare aggiornamento, rappresenta la più efficace e diretta modalità per promuovere e realizzare gli obiettivi del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

Analogamente, gli spazi Intranet di comunicazione interna, rivolti a tutto il personale in servizio nell'Agenzia, adeguati sia per l'ampiezza delle informazioni sia per la facilità di consultazione, testimoniano la volontà dell'Amministrazione di tenere conto di tutti i possibili portatori di interesse.

Il Programma deve essere partecipato a tutto il personale dell'Agenzia. A tale fine si provvederà a pubblicare lo stesso sul sito Internet istituzionale nonché a farne oggetto di incontri informativi all'interno delle strutture.

Per garantire un adeguato livello di trasparenza e di sviluppo della cultura dell'integrità, l'Agenzia provvederà a sviluppare iniziative quali:

- giornate della trasparenza;
- attività di promozione e di diffusione dei contenuti del Programma e dei dati pubblicati.

## I portatori di interesse "stakeholders"

I soggetti interessati alle informazioni sulle attività svolte dall'Agenzia sono sotto indicati schematicamente, insieme ai dati e alle informazioni di interesse e alla sezione del sito ad essi dedicata:

Stakeholders	Dati/informazione di interesse	Sezione del sito Arpa Basilicata
Cittadini	Piano della performance	Sezione Performance
	Carta dei servizi	Sezione Servizi erogati
	Dati inerenti l'ambiente	Sezione Informazioni ambientali
	Bandi di concorso/Avvisi di selezione	Sezione Bandi di concorso
Organizzazioni sindacali		Albo
	Dati relativi al personale	Sezione Personale
	Bandi di concorso/Avvisi di selezione	Sezione Bandi di concorso
Regione, enti locali, A.S.L., Protezione civile, Vigili del fuoco		Albo
	Dati riguardanti l'attività istituzionale di ARPAB	Sezione Disposizioni generali
Pubblica Amministrazione in genere		Sezione Performance
Sistema delle Agenzie		
Associazioni di consumatori	Piano della performance	Sezione Bandi di concorso
Associazioni ambientaliste e di tutela degli interessi diffusi	Opportunità di collaborazione	Albo
Università, amministrazioni scolastiche, istituti di ricerca	Dati inerenti l'ambiente	Sezione Informazioni ambientali

	Avvisi di indagine di mercato	Albo
Operatori economici	Bandi di gara	Sezione Bandi di gara e contratti

## Iniziative di promozione e diffusione della trasparenza nel triennio 2016-2018

Le iniziative che saranno avviate nel triennio 2016-2018 sono finalizzate al rispetto di quanto prescritto dal decreto legislativo n. 33/2013 ed al proseguimento delle attività espletate nell'anno 2015 al fine di consolidare gli obiettivi raggiunti, migliorare il sito web istituzionale e favorire una partecipazione attiva del personale agenziale.

L'attività del Responsabile della Trasparenza ha avuto e conseguito quali principali obiettivi nell'anno 2015 l'aggiornamento dei contenuti multimediali della sezione Amministrazione Trasparente del sito web agenziale, la garanzia dell'accesso alle informazioni ambientali richieste, l'implementazione della sezione "Informazioni Ambientali" ed organizzazione del suo contenuto tecnico, l'aggiornamento della serie di "Open Data" Ambientali e la partecipazione attiva dell'Agenzia nell'organizzazione, promozione e realizzazione della Seconda Giornata della Trasparenza da definire in itinere.

I principali obiettivi per il triennio 2016/2018 sono pertanto:

- l'aggiornamento continuo del sito web agenziale;
- l'accessibilità in formato aperto delle informazioni contenute nel sito istituzionale affinché possano essere fruite dalla maggior parte degli utenti, consolidando difatti il dialogo con i portatori di interesse;
- l'arricchimento della sezione Informazioni Ambientali con nuovi report ambientali ed Open Data;
- la promozione di iniziative di informazione e formazione del personale sui Programmi operativi triennali, la responsabilità della pubblicazione dei dati e la tutela della privacy;
- garantire il diritto all'accesso civico.
- Attivazione di strumenti di rilevazione dei feedback dei cittadini( sondaggi, questionari da realizzarsi on line , in occasione delle giornate della trasparenza, ecc) volti a raccogliere valutazioni sulla qualità dei contenuti pubblicati( in termini di correttezza, completezza, utilità ecc).

## Collegamento con il ciclo della Performance

L'Agenzia si impegna alla progressiva integrazione dei diversi documenti di pianificazione e programmazione ed alla individuazione annuale e/o pluriennale di obiettivi integrati.

L'Agenzia pubblica nella sezione "Amministrazione aperta" i documenti di pianificazione e programmazione strategica, nonché quelli attinenti al ciclo della performance, oltre a quanto previsto dall'articolo 10, comma 8, e dall'articolo 20 del d.lgs. n. 33/2013.

## Gestione delle registrazioni, archiviazione e scarto

I documenti oggetto di pubblicazione, alla scadenza del termine di durata dell'obbligo, sono conservati e resi disponibili in apposite sezioni di archivio.

## Accessibilità

---

Il documento è pubblicato sul sito Internet dell'Agenzia nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente"

## Termini e modalità di adozione del Programma

---

Il Responsabile della Trasparenza nominato con delibera n°8 del 7 gennaio 2016 ha predisposto il presente Programma triennale considerando la relazione annuale sull'attuazione del Programma 2015-2017 redatta dal precedente responsabile e inviata, tramite Pec, il 30 dicembre 2015 al Direttore Generale dell'ARPAB e all'OIV della Regione Basilicata.

## Entrata in vigore

---

Il presente Programma entra in vigore dalla data di esecutività della deliberazione che lo approva.

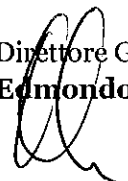
Il Responsabile della Trasparenza

**Dott.ssa Anna Cammarota**



Il Direttore Generale

**Dott. Edmondo Iannicelli**





Potenza 30/12/2015

All. n° 2

Trasmissione esclusivamente a mezzo PEC  
(ai sensi del D.Lgs. n° 82 del 07/03/2005, "Codice dell'Amministrazione Digitale")

Alla c.a. del Direttore Generale ARPAB  
dott. Edmondo Iannicelli  
[direttore@pec.arpab.it](mailto:direttore@pec.arpab.it)

Alla c.a. del Presidente O.I.V. della Regione Basilicata  
dott.ssa Angela Paschino  
[organismo.indipendente.valutazione@cert.regione.basilicata.it](mailto:organismo.indipendente.valutazione@cert.regione.basilicata.it)

Inviata tramite PEC

Oggetto: Relazione Annuale sull'attuazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione Triennio 2015/2017 e raccordo con il Programma per la Trasparenza ed Integrità 2015/2017 – Annualità 2015

Con la presente si trasmette la rendicontazione sullo stato di attuazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e del Programma per la Trasparenza ed Integrità dell'ARPAB – Triennio 2015/2017.

Cordiali saluti.

Il Responsabile  
della Prevenzione della  
Corruzione e della Trasparenza  
ing. Sante Mure



RELAZIONE ANNUALE  
ATTUAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E RACCORDO CON IL  
PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA ED INTEGRITÀ TRIENNIO 2015/2017

Annualità 2015

Premessa

La presente relazione viene redatta in ossequio a quanto previsto dalla legge n. 190/2012 e, in particolare, dal comma 14 dell'art. 1 che prevede che il Responsabile della prevenzione della corruzione (RPC) rediga entro il 15 dicembre di ogni anno una relazione riepilogativa di attività.

Tale termine temporale è stato prorogato al 15 gennaio 2016 a seguito della determinazione n. 72 del 28 ottobre 2015 con la quale ANAC ha adottato l'Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.).

Come specificato nel P.N.A. la relazione mira a rappresentare sinteticamente l'attività svolta in materia di prevenzione della corruzione e dell'illegalità nel corso dell'anno 2015 ed ha lo scopo di offrire il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) e di definire il raccordo con gli obblighi di trasparenza di cui al D.Lgs. 33/2013.

La relazione viene inoltre pubblicata nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito Internet istituzionale alla voce "Altri contenuti - Corruzione".

Adozione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e sua diffusione – raccordo con il Programma Triennale per la Trasparenza ed Integrità

L'ARPAB, a seguito di consultazione pubblica, ha adottato con Deliberazione Direttoriale n° 9 del 30 gennaio 2015 – il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2015-2017 in uno con la Relazione Annuale sull'attuazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2014-2016.

Il Piano, al capitolo "Individuazione attività aziendali a rischio corruzione: mappatura del rischio", individua 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, quelle ulteriori da adottare per ridurre il verificarsi del rischio ed indica il personale coinvolto nell'attuazione delle stesse.

Con successiva Deliberazione Direttoriale n° 10 del 30 gennaio 2015 l'Agenzia ha inoltre adottato il Programma Triennale per la Trasparenza ed Integrità ARPAB – Triennio 2015/2017.

I piani sono stati notificati a tutto il personale agenziale mediante nota mail prot. 0001172 del 05.02.2015, pubblicati nelle pagine web della sezione "Amministrazione Trasparente" e pubblicizzati a mezzo news ufficiale del 10.02.2015 nella home page istituzionale ARPAB.





Aggiornamento del censimento delle specifiche attività soggette ad elevato rischio di corruzione di cui alle previsioni del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione ARPAB – Triennio 2015-2017

Il RPC ha condotto una verifica sulle macro aree di attività agenziali ed in dettaglio, per ciascuna area, sui singoli processi potenzialmente esposti al rischio del verificarsi di fenomeni corruttivi.

In relazione inoltre alle segnalazioni pervenute, oggetto di una prima ed ampia rendicontazione nel Monitoraggio Intermedio di attività periodo 01.01.2015/30.09.2015, con nota pec prot. 2015-0010566 del 05/10/2015 è stato confermato il censimento delle specifiche attività soggette ad elevato rischio di corruzione di cui alle previsioni del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione ARPAB – Triennio 2015-2017.

Monitoraggio Intermedio delle Attività di Prevenzione della Corruzione e di Trasparenza Amministrativa – Periodo 01.01.2015 / 30.09.2015

Il RPC ha realizzato e trasmesso con nota pec prot. 2015-0010641 del 06/10/2015 il Monitoraggio Intermedio delle Attività di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza Amministrativa – Periodo 01.01.2015 – 30.09.2015 in cui viene rendicontato lo stato di attuazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e del Programma per la Trasparenza ed Integrità dell' ARPAB – Triennio 2015/2017 .

Monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge, per la conclusione dei procedimenti amministrativi.

La rilevazione della tipologia dei procedimenti amministrativi ed il monitoraggio del rispetto dei termini procedurali ai sensi dell'art. 1 comma 28 Legge n. 190/2012, avviata con nota prot. 0007846 del 02.09.2014 indirizzata a tutti i Dirigenti e Responsabili di P.O., è stata parzialmente completata per l'anno 2014 ed è stata avviata per l'anno 2015.

Il Target minimo previsto per l'annualità 2015 era il completamento del monitoraggio relativo a tutto l'anno 2014 e la pubblicazione dei dati relativi almeno al primo trimestre 2015.

Sebbene la rilevazione sia stata chiesta con nota pec prot. prot. 0005990 del 03.06.2015 e sollecitata nuovamente con nota pec prot. 2015-0013055 del 04/12/2015 le difficoltà riscontrate portano a posticipare ancora al primo semestre 2016 il rendiconto completo relativo all' annualità 2014 ed al primo semestre 2015.

Inconferibilità ed incompatibilità per gli incarichi dirigenziali

Tutti i Dirigenti ARPAB sono stati invitati con nota pec prot. 2015-0010062 del 23/09/2015 a compilare e sottoscrivere il modello di dichiarazione sostitutiva per inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi relativamente all' annualità 2015.



Le dichiarazioni sostitutive per inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi ricevute sono state tutte pubblicate sul sito agenziale nella sezione dedicata alla prevenzione della corruzione ove è attualmente possibile visionare e scaricare tutte le dichiarazioni rilasciate per le annualità 2014 e 2015.

#### Formazione in tema di prevenzione della corruzione

La proposta formativa presentata per l'anno 2015 con nota prot. 0003931 prevedeva n° 3 moduli formativi. Il 21.09.2015 si è concretizzato il primo e più importante appuntamento relativo alla prevenzione della corruzione che ha visto la collaborazione della Procura della Repubblica di Potenza e la Procura della Corte dei Conti di Potenza con la presenza in aula di 52 discenti tra i quali n° 9 dirigenti (73% del personale dirigenziale) e n° 43 funzionari.

L'esiguità del tempo a disposizione, visto lo slittamento temporale occorso per la realizzazione del primo modulo formativo, obbliga l'Agenzia a realizzare un unico altro evento formativo in sostituzione dei Moduli 2 e 3 sui temi della trasparenza, accesso agli atti, tutela della privacy, etica, codice di comportamento e procedimenti disciplinari entro e non oltre il primo mese dell'anno 2016 e comunque prima della programmazione formativa dell'anno 2016.

#### Scelta del contraente

Entro il 31.01.2015 l'Agenzia ha pubblicato in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici relativi ad appalti e forniture dell'anno 2014. Grazie alla collaborazione del dott. Di Nuzzo e della Dott.ssa Samela, l'Agenzia dispone oggi di un applicativo intranet per la compilazione del database di raccolta dati. È in piena fase operativa la raccolta dei dati relativi all'annualità 2015 ed è stato inoltre proposta la realizzazione di una nuova sezione del sito web agenziale con dati sugli appalti e forniture dinamici, accessibili ed aggiornabili in tempo reale.

Il popolamento del database è stato nuovamente sollecitato con nota mail del 09.12.2015 in relazione al fatto che lo stesso si configura quale utile strumento per la verifica in tempo reale degli affidamenti diretti effettuati dall'Agenzia in termini di numero %, importi ed affidatari ed, in ragione della Deliberazione Direttoriale n° 11/I del 14/12/2015 del neo direttore dott. Edmondo Iannicelli, quale necessario minimo sistema oggi disponibile per il monitoraggio ed il rispetto dello scadenziario dei contratti relativi alla fornitura di beni e/o servizi.

#### Conflitto di interessi

In materia di comunicazione di interessi finanziari e conflitti d'interesse l'informativa prot. 0011485 del 27.11.2014 ha definito le modalità per dare attuazione alla comunicazione prevedendo che la dichiarazione sia resa su un apposito modello scaricabile dal sito web istituzionale nella sezione Amministrazione Trasparente - Altri contenuti - Corruzione - Codice di Comportamento.

Con successiva nota pec prot. 2015-0011231 del 21.10.2015 è stato richiesto ai Dirigenti ed ai funzionari già Responsabili di P.O. (per il periodo di incarico dal 15.10.2014 al 01.09.2015) se fossero pervenute:

- comunicazioni relative al ricevimento di regali e/o altra utilità al di fuori dei casi consentiti dalla normativa;
- comunicazioni su astensioni per conflitto di interessi;
- comunicazioni da parte di dipendenti che hanno richiesto autorizzazione allo svolgimento di incarichi extraistituzionali a favore di soggetti privati in merito alla circostanza che questi ultimi abbiano o abbiano avuto nel biennio precedente un interesse economico significativo in decisioni o attività dell'ufficio di appartenenza;
- comunicazioni relative all'adesione o appartenenza del dipendente ad associazioni e organizzazioni, i cui ambiti di interesse possono interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio;
- comunicazioni relative a rapporti di collaborazione diretti o indiretti, intervenuti negli ultimi tre anni tra dipendenti (e suoi parenti ecc.) e soggetti privati, in qualunque modo retribuiti;
- comunicazioni di dipendenti che abbiano concluso accordi o negozi ovvero stipulato contratti a titolo privato, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'art. 1342 del codice civile, con persone fisiche o giuridiche private con le quali gli stessi abbiano concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento ed assicurazione, per conto dell'amministrazione.

I Dirigenti ed i funzionari già Responsabili di P.O., oltre ad aver sottoscritto personalmente il modello di insussistenza di situazioni di conflitto di interesse e di interessi finanziari, hanno nella maggior parte dei casi richiesto la sottoscrizione della dichiarazione stessa al personale assegnato.

Non risultano agli atti del RPC comunicazioni di conflitti di interessi e segnalazioni di sussistenza di interessi finanziari.

Monitoraggio dei rapporti fra l'azienda e i soggetti con i quali intercorrono rapporti aventi rilevanza economica

Con nota pec protocollo 2015-0010863 del 12/10/2015, come previsto dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione ARPAB – Triennio 2015/2017, è stato richiesto ai Dirigenti ed ai Funzionari già titolari di Posizione Organizzativa di rendicontare, entro e non oltre il 30 ottobre, anche sinteticamente a mezzo mail, gli esiti del monitoraggio effettuato sugli eventuali rapporti tra ARPAB e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere indicando inoltre gli eventuali meccanismi di sostituzione attivati in conseguenza dell'obbligo di astensione di cui all'art. 6 bis della legge n. 241/90 del personale in conflitto.

Per garantire una più ampia partecipazione del personale agenziale alle operazioni di monitoraggio, il termine temporale del 30 ottobre 2015 è stato prorogato alla data del 27.11.2015.

I risultati del monitoraggio, formulati sulla base della documentazione trasmessa al RPC e trasmessi con nota pec prot. 2015-0012734 del 27.11.2015, evidenziano che:

1. sono state in parte verificate le eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e gran parte del personale agenziale, attraverso la somministrazione del modello "Insussistenza di situazioni di conflitto di interessi ex art. 6 bis l. 241/90 e s.m.i. e conflitto di interessi ex DPR 62/2013, nonché partecipazioni ad associazioni ed altre organizzazioni;
2. non sono state segnalate situazioni di conflitto di interessi né ovviamente sono stati attivati i meccanismi di sostituzione conseguenti all'obbligo di astensione di cui all'art. 6bis della legge n. 241/90 del personale in conflitto.



Monitoraggio annuale sull'attuazione del Codice di Comportamento nazionale di cui al D.P.R. 62/2013 e del Codice di Comportamento adottato da ARPAB in ossequio a quanto previsto dall'art. 54, c. 5, D.Lgs. 152/2001 e dall'art. 1 c. 3 D.P.R. 62/2013 – Prima annualità

In attuazione di quanto previsto dall'art. 15, c. 3 D.P.R. - 16 aprile 2013, n. 62 ("Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165") con nota pec prot. 2015-0012792 del 30.11.2015 il RPC ha trasmesso i risultati del monitoraggio annuale sull'attuazione del Codice di Comportamento Nazionale di cui al D.P.R. 62/2013 e del Codice di Comportamento Agenziale adottato in ossequio a quanto previsto dall'art. 54, c. 5, D.L.s. 165/2001 e dall'art. 1 c. 2 D.P.R. 62/2013.

All'UPD, deputato a curare sia l'esame delle segnalazioni di violazione del Codice sia la raccolta delle condotte illecite accertate e sanzionate, nel corso del primo anno di attuazione del Codice (15 ottobre 2014 – 15 ottobre 2015) non sono pervenute denunce in merito come peraltro segnalato dal Presidente con nota prot. 0011575 del 29.10.2015.

Nel corso del primo anno di adozione del codice non sono stati comunicati al RPC casi di astensione.

A seguito dell'avvenuta verifica annuale sullo stato di applicazione del Codice, il RPC non ritiene di adottare integrazioni di carattere sostanziale bensì di aggiornare il testo del Codice con modifiche esclusivamente di carattere formale e di coordinamento.

Emerge altresì evidente la necessità di emanare ulteriori direttive affinché l'Amministrazione, contestualmente alla sottoscrizione dei contratti di lavoro o, in mancanza, all'atto del conferimento degli incarichi, consegna e faccia sottoscrivere ai nuovi assunti, con rapporti comunque denominati, copia del Codice e provveda al fine di dare piena attuazione alle disposizioni di cui al D.P.R. 62/2013, a:

- a) inserire negli atti di incarico o nei contratti di acquisizione delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi di apposite clausole di risoluzione o di decadenza del rapporto, nel caso di violazione degli obblighi derivanti dal codice di comportamento (art. 2, comma 3, del D.P.R. 62/2013);
- b) prevedere che il dipendente sottoscriva, all'atto della richiesta di autorizzazione per incarichi di collaborazione con soggetti privati, una dichiarazione attestante che gli stessi soggetti non abbiano, o non abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza (art. 4, comma 6, del D.P.R. 62/2013);
- c) acquisire, all'atto dell'assegnazione ad un ufficio, delle informazioni riguardanti tutti i rapporti di collaborazione, diretti o indiretti, con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che i dipendenti abbiano o abbiano avuto negli ultimi tre anni (art. 6, comma 1, del D.P.R. 62/2013).

Il personale agenziale addetto alla stipulazione dei contratti di collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di servizi verrà infine invitato mediante circolare direttoriale:

- a) per le collaborazioni già in essere (atti di incarico o contratti di acquisizione delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi) ad inserire apposite disposizioni o clausole di conoscenza e accettazione degli obblighi di condotta definiti dal Codice nonché di risoluzione del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti da Codice;
- b) per i contratto stipulati dopo l'entrata in vigore del Codice ad inserire nei contratti le succitate clausole.



## Benessere Organizzativo

Su sollecitazione dell'OIV come previsto ai sensi dell'art. 14, c. 5, del D.Lgs. 150/2009 il RPC ha avviato e completato la prima indagine sul benessere organizzativo aziendale.

Tutto il personale agenziale, con nota mail prot. 0005709 del 26.05.2015, è stato invitato a partecipare all'indagine che è stata condotta mediante la somministrazione dei questionari.

Le operazioni di raccolta dei questionari, al fine di garantire la possibilità di partecipare all'indagine, sono state condotte nelle varie sedi agenziali e si sono protratte per ulteriori 10 giorni rispetto al termine fissato. Sono risultati essere consegnati in forma volontaria ed anonima, in apposito box sigillato, n° 95 questionari su un totale di 161 persone in organico (afferre alle strutture di Potenza, Matera e Metaponto) di cui 157 con contratto a tempo indeterminato e 4 con contratto a tempo determinato.

Il tasso di risposta è risultato essere del 59% sul totale del personale e del 62,1% escludendo il personale comandato/di staccato presso altro ente.

I risultati hanno evidenziato per il 57% delle aree del questionario un valore medio positivo e per alcuni settori in particolare quali sicurezza e stress lavoro correlato (valore medio pari a 4,2), le discriminazioni (valore medio pari a 4,81) ed i miei colleghi (valore medio pari a 4,07) un elevato livello globale di soddisfazione.

I settori funzionamento del sistema, la sua organizzazione, l'equità e la possibilità di carriera e di sviluppo professionale hanno presentato invece un valore medio non soddisfacente e pertanto dovranno essere oggetto di opportune azioni di miglioramento.

Infine, ad ulteriore conferma di un esito sufficientemente positivo dell'indagine, si segnala che su un totale di 73 quesiti relativi alle Aree e Settori per 40 di essi si è ottenuta una valutazione media soddisfacente (pari all' 54,8% dei casi).

## Obblighi di condotta in materia di prevenzione della corruzione - whistleblowing

L'art. 1 Comma 51 della Legge n. 190/2012 (c.d. Legge anticorruzione) ha inserito un nuovo articolo, il 54 bis, nell'ambito del d.lgs. 165/2001, rubricato "tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti", in virtù del quale è stata introdotta nel nostro ordinamento una misura finalizzata a favorire l'emersione di fattispecie di illecito, nota nei paesi anglosassoni come Whistleblowing.

A tal fine l'Agenzia con Deliberazione Direttoriale n° 205 del 10.09.2015 ha adottato la Procedura per le segnalazioni di illeciti e irregolarità in ARPAB - "Whistleblowing Policy" unitamente al Modello per la segnalazione di condotte illecite, redatta in adesione alla determinazione n° 6 del 28 aprile 2015 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)" pubblicata nella gazzetta ufficiale serie generale n° 110 del 14 maggio 2015.

La procedura consente all'Agenzia di adempiere a quanto previsto dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione Triennio 2015-2017 ARPAB che prevede "al fine di garantire la tutela dell'anonimato, il divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower e la sottrazione al diritto di accesso della denuncia fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54 bis d.lgs. n° 165 del 2001 in caso



di necessità di rivelare l'identità del denunciante sarà predisposta nell'anno 2015 una opportuna procedura per la segnalazione di illeciti ed irregolarità in ARPAB", ed avvalorò inoltre quanto indicato all'art. 8, c. 1 del Codice di Comportamento ARPAB "Il dipendente e gli altri soggetti individuati all'articolo 2 rispettano le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'Agenzia. In particolare rispettano le prescrizioni contenute nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, prestano la propria collaborazione ai responsabili della trasparenza e della prevenzione della corruzione e, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, segnalano al proprio superiore gerarchico o, per le materie di competenza, ai Responsabili della Trasparenza e della Prevenzione della Corruzione eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui siano venuti a conoscenza".

Seguendo le indicazioni fornite Dipartimento della Funzione Pubblica, è stato predisposto un apposito modello per la segnalazione di condotte illecite, pubblicato nel sito web agenziale nella sezione "Altri contenuti - Corruzione - Segnalazione illeciti e irregolarità" unitamente ad un avviso permanente che informa sull'importanza dello strumento e sulle tutele che la legge prevede in caso di segnalazione di azioni illecite, allegando altresì la normativa di riferimento nonché le modalità di trasmissione.

Alla data della presente relazione non sono pervenute segnalazioni di condotte illecite.

#### Segnalazioni

Ad oggi non si segnalano né sono state segnalate dai dipendenti ipotesi di "corruzione" agenziale di cui all'art. 54 bis del D. Lgs. n. 165/2001.

Le comunicazioni e segnalazioni di potenziali fenomeni corruttivi apprese a mezzo stampa online e denunciati da soggetti esterni all'Agenzia sono state tutte debitamente verificate e per quanto di competenza del RPC non confermate.

Si riporta di seguito l'elenco delle segnalazioni verificate:

1. Nota mail ARPAB: Protocollo 2015-0008393 del 30/07/2015 - Richiesta informazioni - Concessione Buoni Pasto indirizzata all'Ufficio Legale Agenziale relativamente alla segnalazione verbale del dipendente C. D.;
2. Nota a mezzo mail del 07/03/2015 del sig. G. S. relativamente all'affidamento alla ATR Srl di Acerra;
3. Nota a mezzo mail del 09/02/2015 del sig. G. S. circa la regolarità amministrativa dell'affidamento alla EcoResearch srl di Bolzano;
4. Nota a mezzo mail del 12/02/2015 del sig. G. S. circa la regolarità amministrativa delle deliberazioni agenziali;
5. Richiesta chiarimenti al RUP in data 14/08/2015 relativamente alla Deliberazione Direttoriale 155/2015 - Procedura di gara per l'affidamento dei contratti e servizi assicurativi agenziali a seguito della denuncia formulata a mezzo stampa online sul portale Basilicata24
6. Denuncia anonima prot. 0012803 del 01.12.2015 (in fase di verifica).

#### Verifiche di legittimità

Sebbene la verifica di legittimità di atti amministrativi non sia una attività di competenza del RPC, con nota mail del 13/11/2015 indirizzata al Direttore ARPAB pro tempore dott. Aldo Schiassi e al Dirigente dell'Ufficio S.I.T. dott. Bruno Bove lo scrivente richiedeva la revoca della Deliberazione Direttoriale n° 337 del 11/11/2015 "Presa d'atto convenzione tra A.R.P.A.B. ed ECORESEARCH" dal momento che la stessa



contraveniva ai principi di rotazione e non discriminazione, faceva venir meno le motivazioni di urgenza ed indifferibilità e derogava al disposto dell' articolo 125, comma 8, del decreto legislativo n. 163/2006.

Con successiva Deliberazione Direttoriale n° 10/I del 14.12.2015 "Deliberazione Direttoriale n 337 dell'11.11.2015 - verifica di legittimità" il Direttore Generale dott. Edmondo Iannicelli richiedeva al geom. Donato Orlando la verifica di legittimità della deliberazione direttoriale n° 337 che a seguito di parere espresso con nota prot. 0013582 del 21.12.2015 veniva annullata in autotutela con la Deliberazione Direttoriale n° 18/I del 21.12.2015.

### Trasparenza Amministrativa

In relazione agli obblighi di pubblicazione di cui, al D. Lgs. 33/2013, che prevede la creazione e l'aggiornamento della sezione "Amministrazione Trasparente" all'interno del sito web aziendale, alla data odierna la sezione "Amministrazione Trasparente" del sito [www.arpab.it](http://www.arpab.it) verifica tutti gli indicatori previsti dalla Bussola della Trasparenza.

Si ricorda che alla data del 16.07.2013 il sito web agenziale non disponeva di una sezione "Amministrazione Trasparente" ed era pertanto totalmente difforme dagli obblighi di legge.

Per informazione si comunica che sono state prodotte dal RPC/RT, corredate del materiale tecnico e della struttura delle informazioni da pubblicare, la quasi totalità delle richieste di aggiornamento della sezione "Amministrazione Trasparente" e le stesse sono state tutte garantite grazie alla gentile e qualificata collaborazione del dott. Giuseppe Di Nuzzo e della dott.ssa Maria Samela.

Obiettivo per l'anno 2015 era l'ulteriore implementazione della sezione "Informazioni Ambientali" ed organizzazione del suo contenuto tecnico nonché l'arricchimento della serie di "Open Data" Ambientali agenziali.

L'obiettivo è stato raggiunto con la pubblicazione della sezione relativa al monitoraggio della acque di fiumi (periodo 2010/2015) e al monitoraggio delle acque di invaso (periodo 2010/2015).

L'Agenzia ha inoltre coorganizzato con la Regione Basilicata le "Giornate della Trasparenza" del Sistema Basilicata del 12 e 13 Gennaio 2015. Unico esempio nel panorama nazionale.

Al fine di perfezionare la pubblicazione di tutti i dati obbligatori ai sensi del D.Lgs. 33/2013, in relazione alla nota pec prot. 103/OIV con la quale l'Organismo Indipendente di Valutazione richiedeva ai Responsabili della Trasparenza un aggiornamento in merito agli obblighi di pubblicazione in vista della loro attestazione entro il 30/01/2016, con nota mail del 29.12.2015 il RPC/RT ha richiesto un'ulteriore verifica dei dati presenti nella sezione "Amministrazione Trasparente" inoltrando la stessa a tutto il personale agenziale in ragione delle competenze di pubblicazione assegnate nel Programma per la Trasparenza ed Integrità – Triennio 2015/2017 per la risoluzione, nel tempo utile rimasto, delle possibili inadempienze mediante la predisposizione del materiale oggetto di pubblicazione obbligatoria.

### Trasparenza - Attestazione dell' OIV

L'OIV ha effettuato una costante attività di monitoraggio della sezione "Amministrazione Trasparente" dell'A.R.P.A.B. nell'ambito della quale sono state rilevate alcune situazioni di carenza dei dati da pubblicare. L'OIV ha provveduto ad attestare al 31.12.2014 l'assolvimento di specifici di obblighi di pubblicazione, come richiesto dalla Delibera A.N.AC. n.148/2014, compilando le griglie e predisponendo i



documenti di Sintesi e di Attestazione, pubblicati nella sezione Amministrazione Trasparente sottosezione Disposizioni generali – Attestazioni OIV o struttura analoga.

In particolare, la rilevazione è stata svolta con le seguenti modalità:

- Accesso al Sito Istituzionale dell'A.R.P.A.B. - Sezione Amministrazione Trasparente e predisposizione di una preliminare Griglia di rilevazione, di cui all'allegato 1 della Delibera n.148/2014 A.N.A.C.;
- Verifica finale sul Sito Istituzionale, al fine di procedere alla compilazione della Griglia di rilevazione definitiva e del relativo Documento di attestazione.

Le criticità emerse da tale rilevazione per l'annualità 2014 sono state tutte risolte ad eccezione della pubblicazione di alcuni documenti in formato non aperto.

#### Accesso Civico e accesso alle informazioni ambientali

L'Agenzia ha evaso regolarmente tutte le numerose richieste di accesso civico e di informazioni ambientali o amministrative provvedendo inoltre a pubblicare online sul sito web agenziale gran parte dei dati richiesti.

Si riporta di seguito l'elenco dei riscontri effettuati dal 01.01.2015 al 30.12.2015:

1. Nota pec del 15/01/2015 – Riscontro alla nota prot. 2015-0000026 del 05.01.2015 di M. B. relativamente ai vari impieghi di sorgenti di radiazioni ionizzanti sul territorio regionale;
2. Nota pec del 23/01/2015 - Riscontro alla nota prot. 0000647 del 22/01/2015 di P. A. relativamente al "Report del Protocollo d'Intesa della Qualità Ambientale dello Stabilimento Italcementi - Cementeria di Matera"
3. Nota mail del 17/03/2015 – Riscontro alla nota mail di G. S. relativamente al verbale n. 240 del 30.11.2014 del Comune di Pisticci;
4. Nota mail del 13/04/2015 – Riscontro alla nota mail di L. F. relativamente ai certificati analitici relativi alle concentrazioni di metalli pesanti sul particolato PM10 determinati nella campagna di monitoraggio della qualità dell'aria effettuata nel Comune di Rapolla;
5. Nota mail del 14/04/2015 – Riscontro alla richiesta verbale di P. P. relativamente a indagine radiometrica condotta nei comuni di Satriano, Brienza e Sant'Angelo le Fratte;
6. Nota pec del 21/04/2015 – Riscontro alla nota pec del 31/03/2015 a firma di M. B. relativamente ai piezometri Eni installati presso il cento COVA ed i bollettini microsismici della Rete Microsismica "Val d'Agri";
7. Nota pec del 04/05/2015 – Riscontro alle numerose note a firma di M. B. relativamente ai dati di produzione e smaltimento di rifiuti da parte di Eni Spa Divisione Esplorazione e Produzioni negli anni 2009-2010-2011-2012 (Catasto Rifiuti);
8. Nota mail del 04/05/2015 – Riscontro alla richiesta di G. S. relativamente alle determinazioni analitiche del pozzo Pergola 1;
9. Nota pec del 14/05/2015 – Riscontro alla nota pec del 30/03/2015 a firma di M. B. relativamente ai dati orari, post validazione annuale, dal 2006 al 2014 delle centraline fisse presenti nell'area del Centro Olio di Viggiano nonché i dati degli analiti rilevati con mezzo mobile nell'area del Centro Oli di Viggiano e nell'area Tempa Rossa di Corleto Perticara;
10. Nota mail del 20/05/2015 – Riscontro alla richiesta formulata da G. S. relativamente ad atti amministrativi dell'Ufficio Suolo e Rifiuti del Dipartimento Provinciale di Potenza ARPAB;
11. Nota mail del 22/05/2015 – Riscontro alla richiesta formulata da P. A. relativamente alla relazione tecnica e la cartografia delle indagini effettuate sui Depuratori di Matera e sui Torrenti Jesce e Gravina;
12. Nota mail del 08/06/2015 – Riscontro alla richiesta verbale dell'avv. A. L. relativamente alla rendicontazione degli approvvigionamenti dell'anno 2014 effettuata da ARPAB entro il 31.01.2015 ai sensi dell'art. 1 comma 32 della legge 190/2012;



13. Nota mail ARPAB: Protocollo 2015-0007668 del 13/07/2015 - Accesso Civico - ILA Laterizi S.r.l. – Riscontro a favore di C. G. e relativa pubblicazione sul web;
14. Nota mail ARPAB: Protocollo 2015-0008104 del 23/07/2015 - R: trasmissione copia interpellanza - Riscontro a favore di Arch. F. D. relativamente all'installazione dell' antenna di telefonia mobile della società COET s.r.l. nel del Comune di Maratea;
15. Nota mail ARPAB: Protocollo 2015-0008328 del 29/07/2015 - Riscontro a favore di M. B. relativamente alle comunicazioni inviate dal Comune di Latronico all' ARPAB;
16. Riscontro mail di accesso agli atti - prot 2015-0008825 del 11/08/2015 - Richiesta fornitura dati dei piezometri della discarica di La Martella di Matera per P.A.;
17. Nota mail ARPAB: Protocollo 2015-0009756 del 14/09/2015 - Istanza di accesso civico prot. 1907 del 12.09.2015 - Trasmissione risultati delle misure preliminari di screening di concentrazione di radon indoor a M. L.;
18. Nota mail ARPAB: Protocollo 2015-0010190 del 25/09/2015 – Riscontro a favore di M. B. relativamente alle convocazioni del tavolo tecnico sul Pertusillo;
19. Nota mail del 28/09/2015 - Riscontro a favore di G. P. F. relativamente ai dati elaborati dall'IZS di Foggia in merito alla moria di pesci accaduta nel mese di agosto 2015 nelle acque dell' invaso della Diga del Pertusillo.
20. Nota mail del 06/10/2015 - Riscontro a favore di G. S. relativamente ai dati pubblicati in relazione alla pianta organica aziendale.
21. Nota mail pec del 23/10/2015 – Riscontro amministrativo a favore di G. S. relativamente al parere del collegio tecnico ARPAB.
22. Nota mail pec prot. 2015-0011765 – Riscontro a favore di M. B. relativamente ai dati di emissione comunicati da Eni ad ARPAB a partire dal 01.01.2008 ad oggi.
23. Nota mail prot. 2015-0012148 – Riscontro a favore di B. R. relativamente ai dati pubblicati sul sito web aziendale in relazione ai tempi medi di pagamento anno 2014.
24. Nota mail pec prot. 2015-0012297 – Riscontro a favore di M. B. relativamente all'esito delle analisi su acque di scarico prelevate presso l'impianto di depurazione sito in C.da Mulini del Comune di Latronico.
25. Nota mail pec prot. 2015-0012338 – Riscontro amministrativo a favore di K. P. relativamente al parere del collegio tecnico ARPAB.
26. Nota mail prot. 2015-0012835 – Riscontro a favore di P. A. relativamente al verbale del sopralluogo effettuato da ARPAB presso Cementeria Costantinopoli S.r.l. in data 13/10/2015 e dati delle campagne di monitoraggio della qualità dell'aria condotte nell'area di interesse sono disponibili online nella sezione del sito web aziendale.
27. Nota mail prot. 2015-0013940 del 30/12/2015 - Riscontro - Accesso agli atti prot. 12924 del 01/12/2015 a favore di D.A.

## Organi di Indirizzo Politico

Mediante modulo online in data 27 luglio 2015 è stato richiesto all'Ufficio Affari Giuridici dell'ANAC un parere interpretativo per chiarire, alla luce dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013, la natura di "organo di indirizzo politico" del "Comitato Regionale di Indirizzo" di ARPAB.

Il parere del RPC/RT era di non considerare tale Comitato quale "Organo di Indirizzo Politico" dal momento che i componenti dello stesso sono organi eletti o designati presso altre Istituzioni pubbliche e svolgono i compiti propri del Comitato senza alcun emolumento aziendale aggiuntivo.

L'ANAC ha risposto al quesito n° 1015 formulato rinviando per la giusta interpretazione alla delibera 144/2014 dell'Autorità, all'interno della quale viene indicato che "Tra gli organi di indirizzo politico di cui



all'art. 14 del decreto n. 33 del 2013, pertanto, si devono comprendere tutti gli organi, elettivi o meno, espressione di rappresentanza politica o meno, che comunque, all'interno della propria amministrazione/ente pubblico, esprimono, attraverso atti di indirizzo e controllo, un indirizzo generale, che può essere qualificato come "indirizzo politico-amministrativo", sull'organizzazione e sull'attività dell'ente, essendo le competenze di amministrazione attiva e di gestione riservate ai dirigenti."

Sebbene sia stata solo chiarita la natura di "organo di indirizzo politico" del Comitato Regionale di Indirizzo ARPAB (ridenominato "Conferenza Permanente" ai sensi della L.R. n.37 del 14 settembre 2015 "Riforma Agenzia Regionale per l'Ambiente di Basilicata") e non la necessità di pubblicare lo stato patrimoniale dei suoi componenti, in autotutela ed a garanzia di trasparenza il RPC/RT ha richiesto ai componenti del Comitato con nota pec prot. 2015-0010228 del 28/09/2015 la trasmissione, per la pubblicazione, dei dati previsti dall'art. 14 del D. Lgs. n. 33/2013.

Nonostante le ulteriori richieste formulate, in un quadro sostanziale di discreta collaborazione tra enti (Regione Basilicata, Provincia di Potenza, Comune di San Fele), salvo casi di totale o parziale inadempienza (Comune di Potenza, Comune di Melfi, Provincia di Matera), alla data della presente relazione i dati dei Componenti del Comitato Regionale di Indirizzo oggi denominato Conferenza Permanente non sono completi.

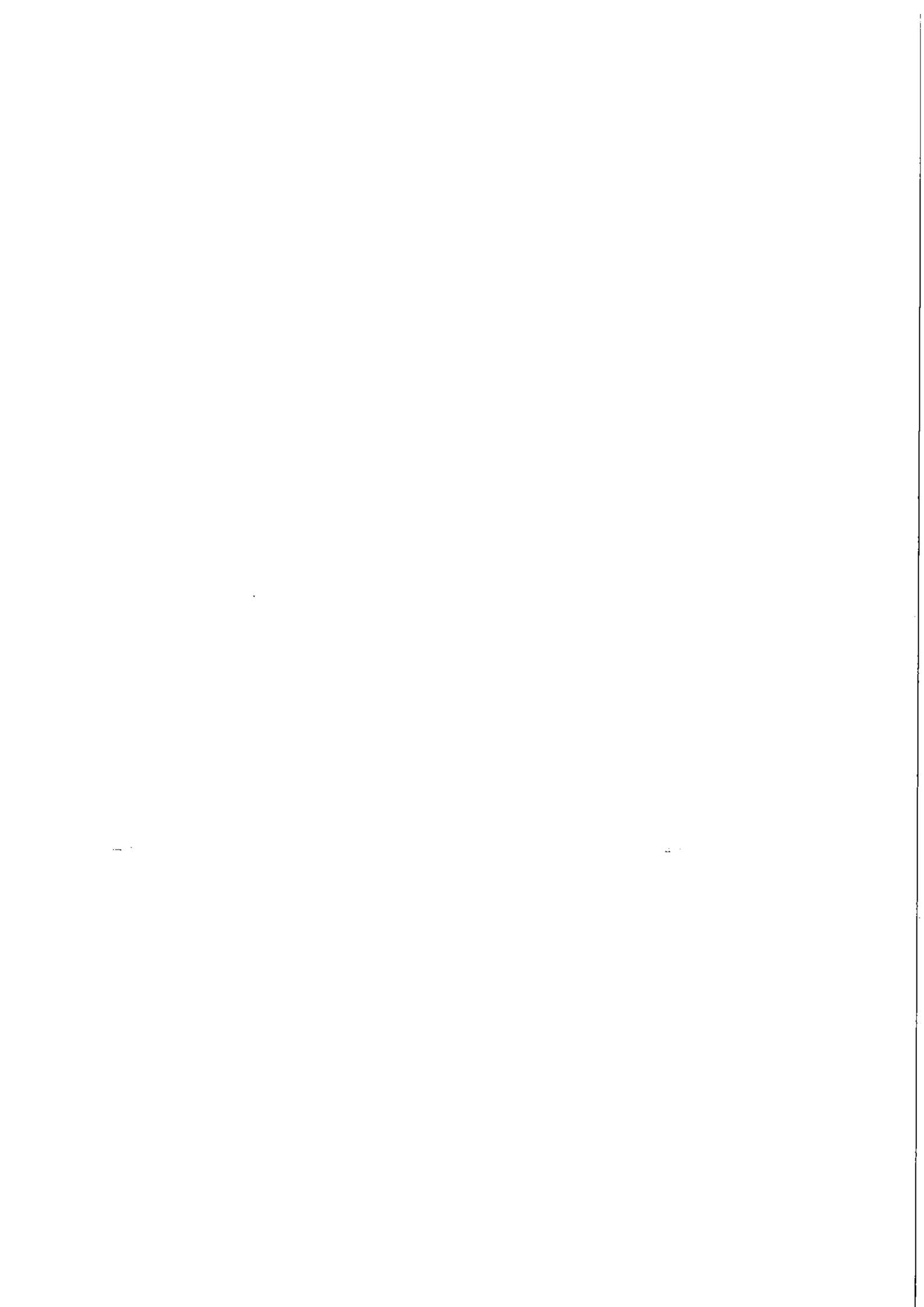
Al fine di garantire l'aggiornamento costante ed automatico dei dati, nella sezione all'uopo creata nel sito web agenziale sono stati pubblicati, oltre alle certificazioni ricevute o reperite, anche i link ipertestuali alle sezioni "Amministrazione Trasparente" degli enti di appartenenza dei componenti il Comitato.

Si allega infine alla presente copia della scheda pubblicata dall'ANAC e che i Responsabili della Prevenzione della Corruzione sono tenuti a compilare per la predisposizione della relazione prevista all'art. 1, comma 14, della legge n. 190/2012 sull'efficacia delle misure di prevenzione definite nei Piani triennali di prevenzione della corruzione.

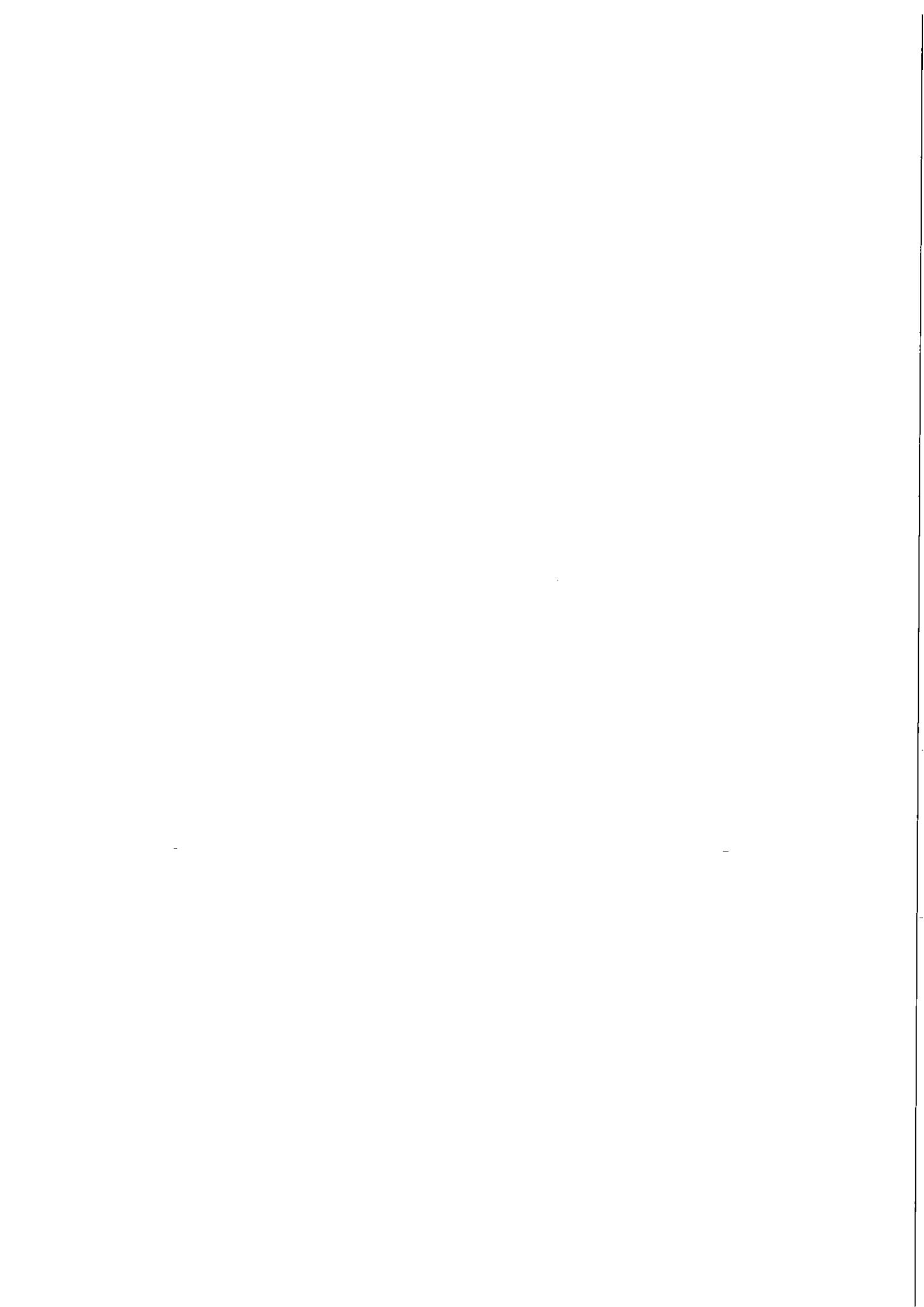
Potenza, lì 30.12.2015

Il Responsabile della  
Prevenzione della Corruzione  
e della Trasparenza  
Ing. Sante Muro

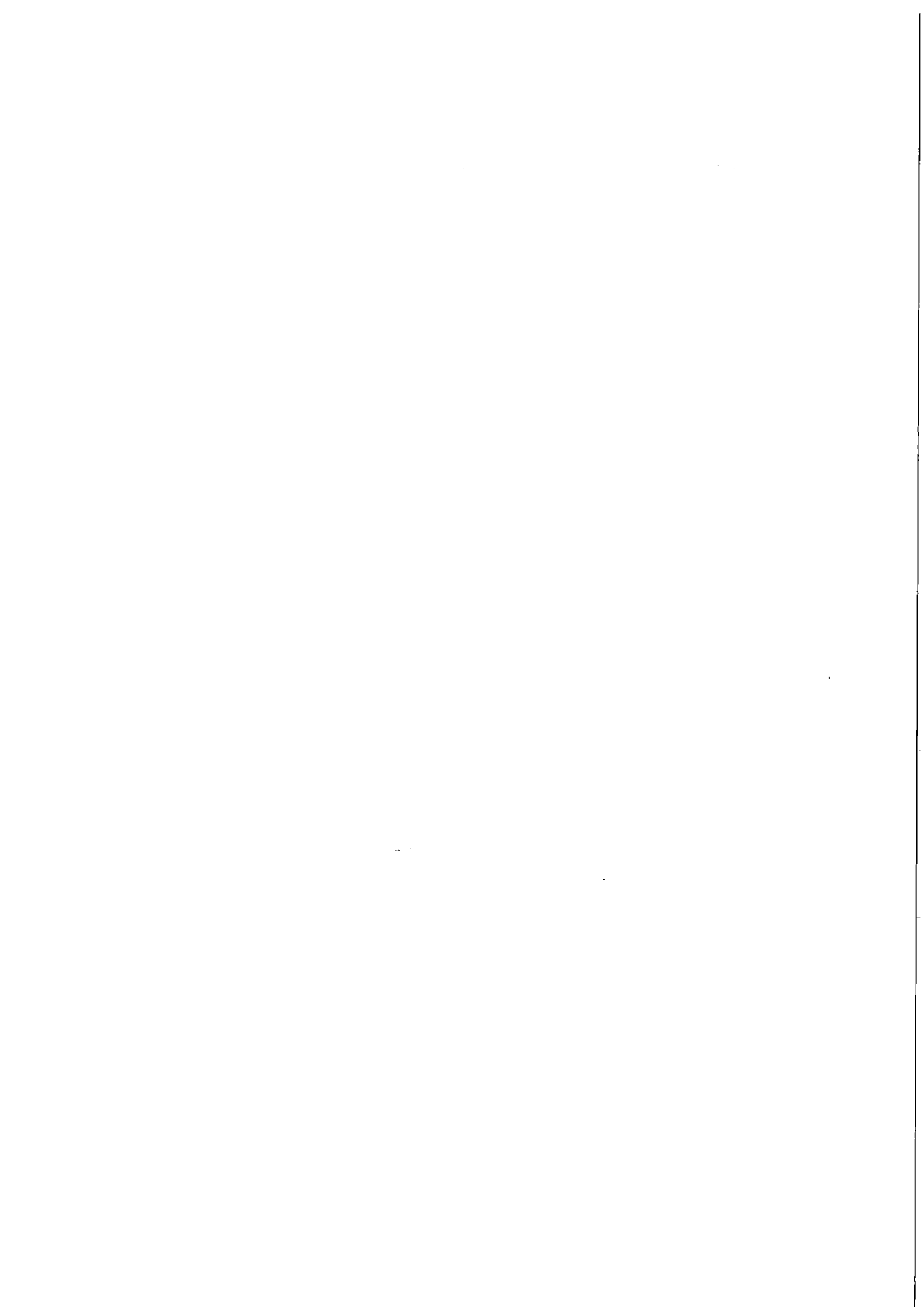
Codice fiscale Amministrazione/Società/Ente	Denominazione Amministrazione /Società/Ente	Nome RPC	Cognome RPC	Data di nascita RPC	Qualifica RPC	Data inizio incarico di RPC	Il RPC svolge anche le funzioni di Responsabile della trasparenza (Sì/No)	Organo d'indizione (solo se RPC manca, anche temporaneamente, per qualunque motivo)	Nome Presidente Organo d'indizione (rispondere solo se RPC è vacante)	Cognome Presidente Organo d'indizione (solo se RPC è vacante)	Data di nascita Presidente Organo d'indizione (solo se RPC è vacante)	Motivazione dell'assenza, anche temporanea, del RPC	Data inizio vacanza RPC (solo se RPC è vacante)
1318280765	Agenzia Regionale per la Protezione dell'Ambiente di Basilicata	Sante	Muro	23/03/1978	Collaboratore Tecnico Professionale	13/09/2013	Sì	-	-	-	-	-	-



ID	Domanda	Risposta (Max 2000 caratteri)
1	CONSIDERAZIONI GENERALI SULL'EFFICACIA DELL'ATTUAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (PTPC) E SUL RUOLO DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (RPC)	
1.A	Stato di attuazione del PTPC - Valutazione sintetica del livello effettivo di attuazione del PTPC indicando i fattori che hanno determinato l'efficacia delle misure attuate	<p>Il "Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione - Triennio 2015/2017", adottato con Deliberazione Direzionale n. 9 del 30.01.2015 a seguito di consultazione pubblica che ha tenuto conto dei contributi esterni pervenuti, al capitolo "Individuazione attività aziendali a rischio corruzione: mappatura del rischio", individua 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 individuazione 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, quelle ulteriori da adottare per ridurre il verificarsi del rischio e l'individuazione del personale coinvolto nell'attuazione delle stesse.</p> <p>Il Piano ed il relativo link ipertestuale è stato partecipato a tutti i dipendenti ARPAB. Successivamente è stata proposta alle Organizzazioni Sindacali Regionali ed Aziendali la discussione di alcuni temi importanti trattati nel documento quali la formazione, la rotazione del personale ed i compiti dei dirigenti e dipendenti.</p> <p>Nei mesi successivi le attività previste dal Piano sono state realizzate e completate ad eccezione del Monitoraggio dei Procedimenti Amministrativi che è attualmente in corso e che necessita quindi di maggiore tempo per una completa attuazione.</p> <p>Ad oggi lo scrivente non segnala né sono state segnalare dai dipendenti ipotesi di "corruzione" agenziale di cui all'art. 54 bis del D. Lgs. n. 165/2001.</p> <p>Le comunicazioni e segnalazioni di potenziali fenomeni corruttivi apprese a mezzo stampa online e denunciati da soggetti esterni all'Agenzia, per quanto di competenza del RPC, sono state tutte debitamente verificate e non confermate.</p> <p>Il collegamento tra le azioni previste sul versante della trasparenza e le azioni previste sul versante dell'anticorruzione è stato effettivo e tempestivo dal momento che il Responsabile della Prevenzione della Corruzione ricopre anche l'incarico di Responsabile della Trasparenza.</p>
1.B	Aspetti critici dell'attuazione del PTPC - Qualora il PTPC sia stato attuato parzialmente, indicare le principali motivazioni dello scostamento tra le misure attuate e le misure previste dal PTPC	<p>Le difficoltà incontrate nell'attuazione del PTPC sono legate alla novità del tema trattato ed ai numerosi obblighi che discendono dall'applicazione delle norme. Nel corso dell'anno è stato condotto inoltre un monitoraggio intermedio sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione. Quanto programmato è stato in sostanza completato ad eccezione del Monitoraggio dei Procedimenti Amministrativi, novità rilevante per l'Agenzia, che è attualmente in corso e che necessita di maggiore tempo di per una completa attuazione.</p>



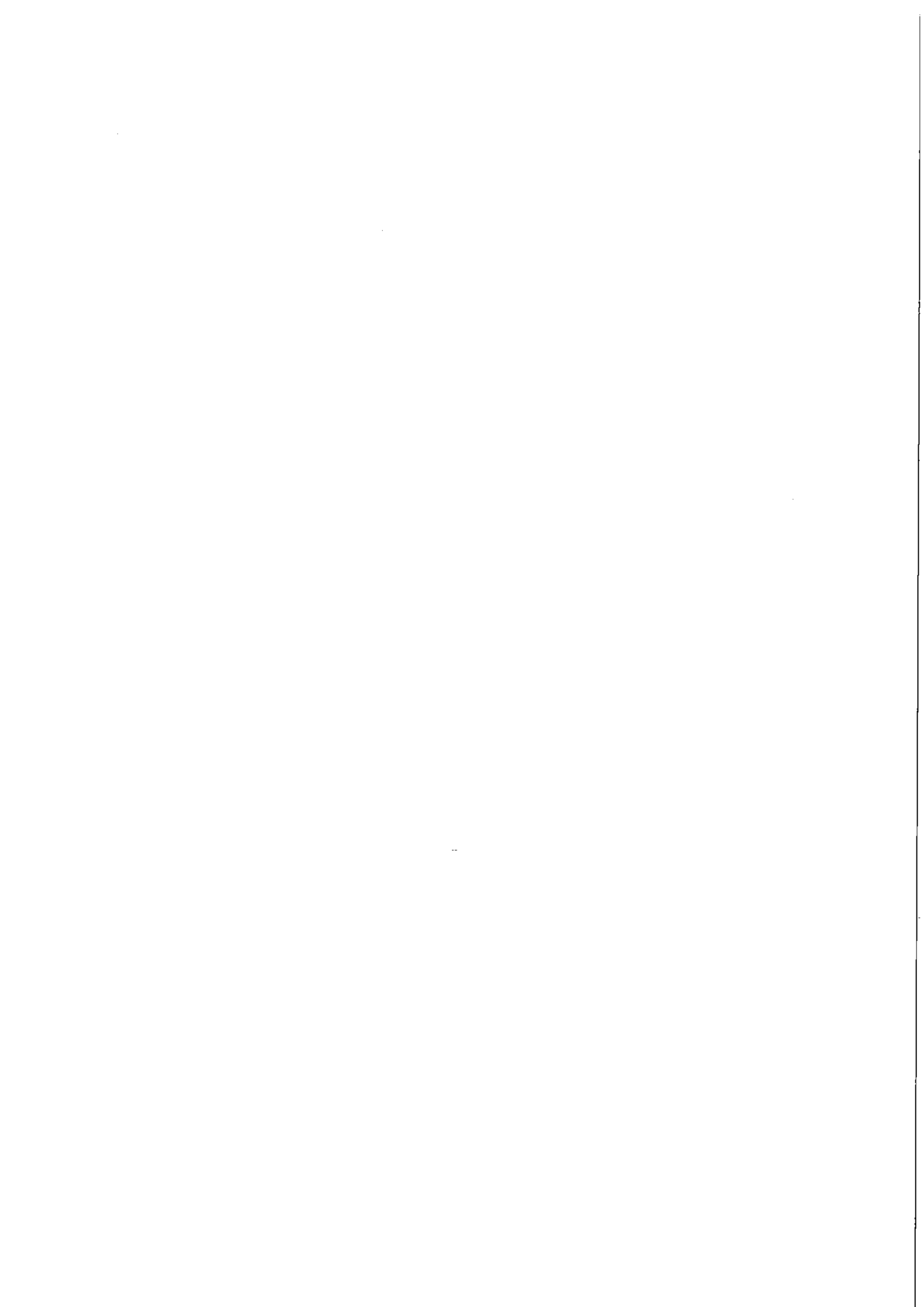
1.C	<p><b>Ruolo del RPC</b> - Valutazione sintetica del ruolo di impulso e coordinamento del RPC rispetto all'attuazione del PTPC individuando i fattori che ne hanno supportato l'azione</p>	<p>Il RPC ha realizzato le attività al fine di attuare ogni dettaglio del PTPC. Si segnala la fattiva partecipazione di tutto il personale agenziale. A due anni dalla prima redazione del PTPC il ruolo agenziale del RPC è stato chiarito ed ha acquisito una maggior rilievo ma in molti casi deve ancora essere promotore ed attore principale delle attività di prevenzione della corruzione agenziale.</p>
1.D	<p><b>Aspetti critici del ruolo del RPC</b> - Illustrare i fattori che hanno ostacolato l'azione di impulso e coordinamento del RPC rispetto all'attuazione del PTPC</p>	<p>Non si rilevano fattori di ostacolo all'attività del RPC. Le difficoltà incontrate sono implicitamente connesse al ruolo del RPC e derivano dai numerosi obblighi che discendono dall'applicazione delle norme. Il personale ha partecipato sempre e fattivamente ogni volta interpellato. Come ricordato nell'aggiornamento del PNA avvenuto con Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 dell'ANAC, la L. 190/2012, in particolare l'art. 1, co. 12 e 14, nell'attesa della riforma prevista nella L. 124/2015, si è costretti ad operare nel quadro normativo attuale che prevede, in capo al RPC, responsabilità di tipo dirigenziale, disciplinare, per danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione.</p> <p>La nomina quale RPC di un dipendente con qualifica non dirigenziale deve essere considerata come una assoluta eccezione, da motivare adeguatamente in base alla dimostrata assenza di soggetti aventi i requisiti previsti dalla legge e dovrebbe essere supportata da un equo indennizzo economico.</p>



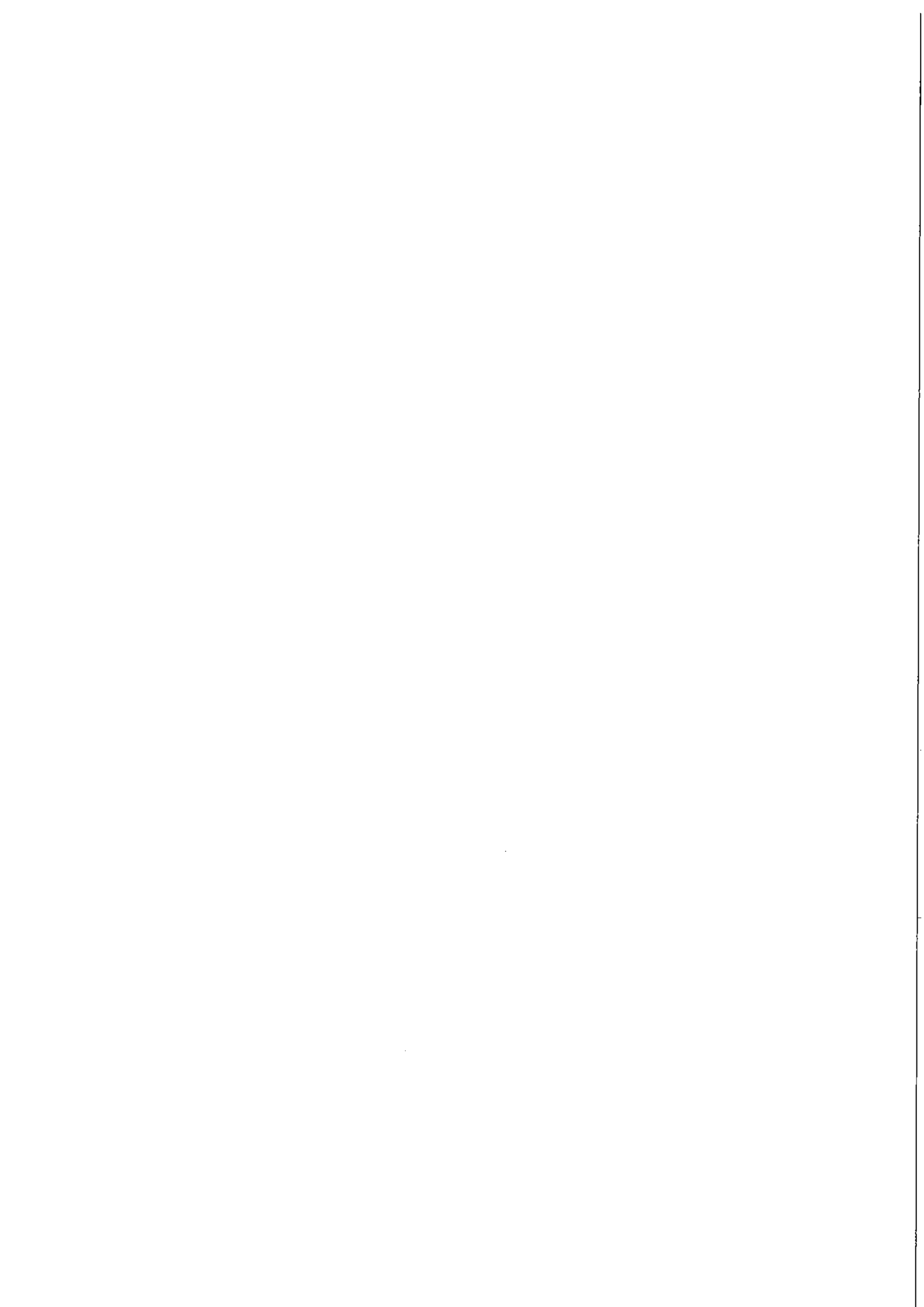


**SCHEDA PER LA PREDISPOSIZIONE ENTRO IL 15/01/2016 DELLA RELAZIONE ANNUALE DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**  
 La presente scheda è compilata dal RPC delle pubbliche amministrazioni relativamente all'attuazione del PTPC 2015 e pubblicata sul sito istituzionale dell'amministrazione.  
 Le società e gli altri enti di diritto privato in controllo pubblico nonché gli enti pubblici economici utilizzano, per quanto compatibile, la presente scheda con riferimento alle misure anticorruzione adottate in base al PNA 2013 e alle Linee Guida ANAC di cui alla determinazione n. 8/2015, secondo quanto previsto dalle disposizioni transitorie (paragrafo 6).

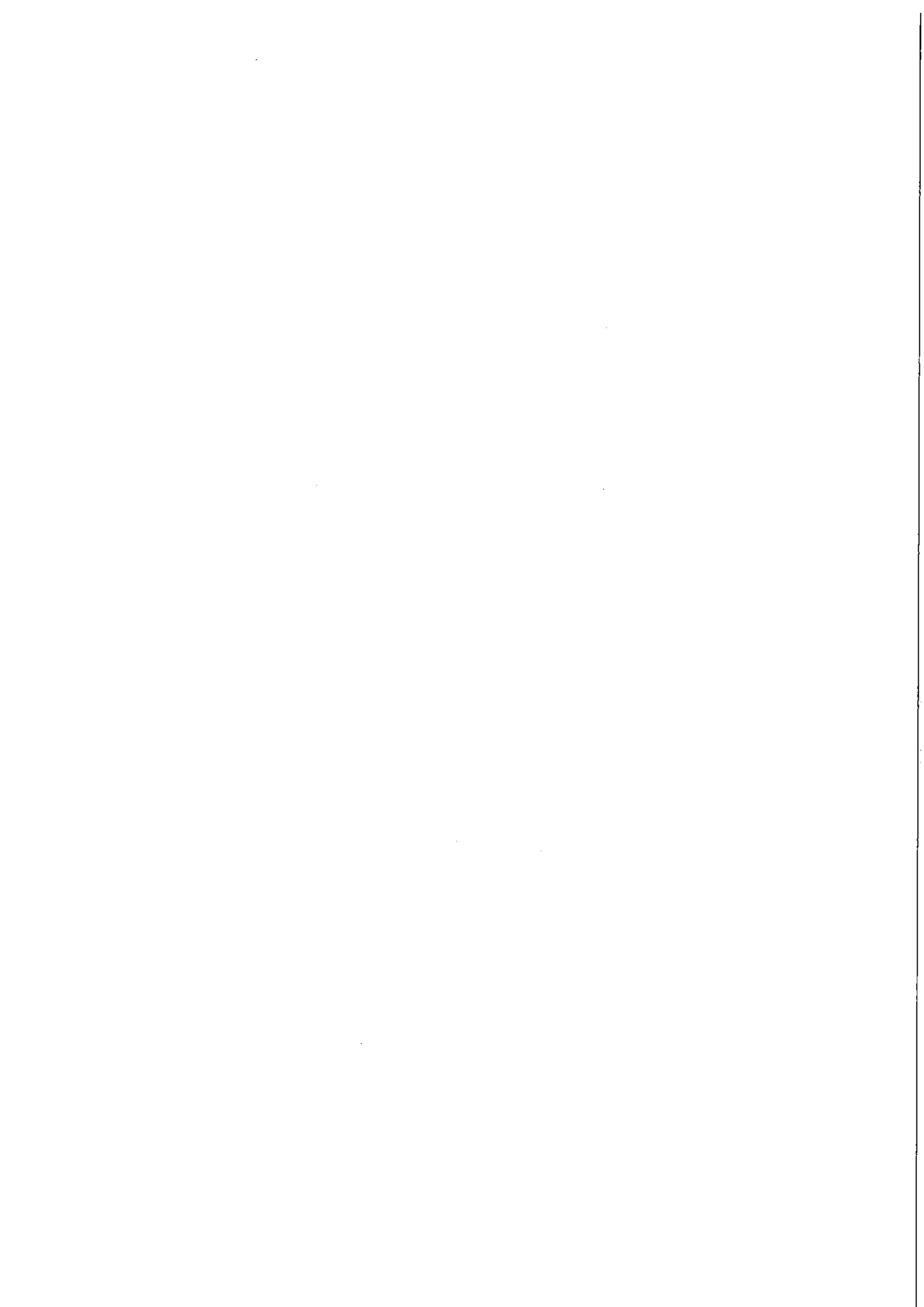
ID	Domanda	Risposta (Inserire "X" per le opzioni di risposta selezionate)	Ulteriori Informazioni (Max 2000 caratteri)
2A	Indicare se è stato effettuato il monitoraggio per verificare la sostenibilità di tutte le misure, obbligatorie (generali) e ulteriori (specifiche) individuate nel PTPC		
2A.1	Si (indicare le principali criticità riscontrate e le relative iniziative adottate)	x	Il monitoraggio ha evidenziato la necessità di definire misure di prevenzione precise ed in numero sostenibile. L'aggiornamento del PTPC affronta, nuovamente, la mappatura dei rischi ed il censimento delle misure adottate oltre che dal RPC anche dagli altri uffici operativi. A tal fine è stato richiesta, a mezzo mail del 09/12/2015 la collaborazione di tutto il personale agenziale per la fase di autosvalutazione organizzativa e di mappatura dei processi al fine di individuare le più pertinenti misure di prevenzione della corruzione da inserire nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione ARPAB - Triennio 2016/2018 che dovrà essere adottato entro e non oltre il 31.01.2016.
2A.2	No, anche se il monitoraggio era previsto dal PTPC con riferimento all'anno 2015		
2A.3	No, il monitoraggio non era previsto dal PTPC con riferimento all'anno 2015		
2A.4	Se non è stato effettuato il monitoraggio, indicare le motivazioni del mancato svolgimento		
2B	Indicare in quali delle seguenti aree si sono verificati eventi corruttivi (più risposte sono possibili)		
2B.1	Acquisizione e progressione del personale		
2B.2	Affidamento di lavori, servizi e forniture		
2B.3	Provvedimenti amministrativi della sfera giuridica dei destinatari privati di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		
2B.4	Provvedimenti amministrativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		
2B.5	Aree di rischio ulteriori (delinare quali)		
2B.6	Non si sono verificati eventi corruttivi	x	
2C	Se si sono verificati eventi corruttivi, indicare se nel PTPC 2015 erano state previste misure per il loro contrasto		
2C.1	Si (indicare le motivazioni della loro inefficacia)		
2C.2	No (indicare le motivazioni della mancata previsione)		
2D	Indicare se è stata effettuata un'integrazione tra il sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione e i sistemi di controllo interno		
2D.1	Si (indicare le modalità di integrazione)		
2D.2	No (indicare la motivazione)	x	Non esiste un sistema di controllo interno anche in relazione al fatto che mancano alla data attuale, un Responsabile Amministrativo ed i responsabili di P.O. amministrative. Il monitoraggio è effettuato dal RPC che richiede di volta in volta la collaborazione degli uffici operativi.
2E	Indicare se sono stati mappati tutti i processi		
2E.1	Si	x	
2E.2	No non sono stati mappati i processi (indicare le motivazioni)		
2E.3	No, ne sono stati mappati solamente alcuni (indicare le motivazioni)		
2E.4	Nel caso della mappatura parziale dei processi, indicare le aree a cui afferiscono i processi mappati		
2F	Formulare un giudizio sul modello di gestione del rischio (Qualora si ritenesse necessaria una revisione del modello, indicare le modifiche da apportare):		Il modello di gestione del rischio dovrà essere revisionato alla luce delle nuove direttive indicate nell'aggiornamento del PNA adottato con Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015.
3A	Indicare se sono state adottate misure ulteriori (specifiche) oltre a quelle obbligatorie (generali)		
3A.1	Si	x	
3A.2	No, anche se era previsto dal PTPC con riferimento all'anno 2015		
3A.3	No, non era previsto dal PTPC con riferimento all'anno 2015		



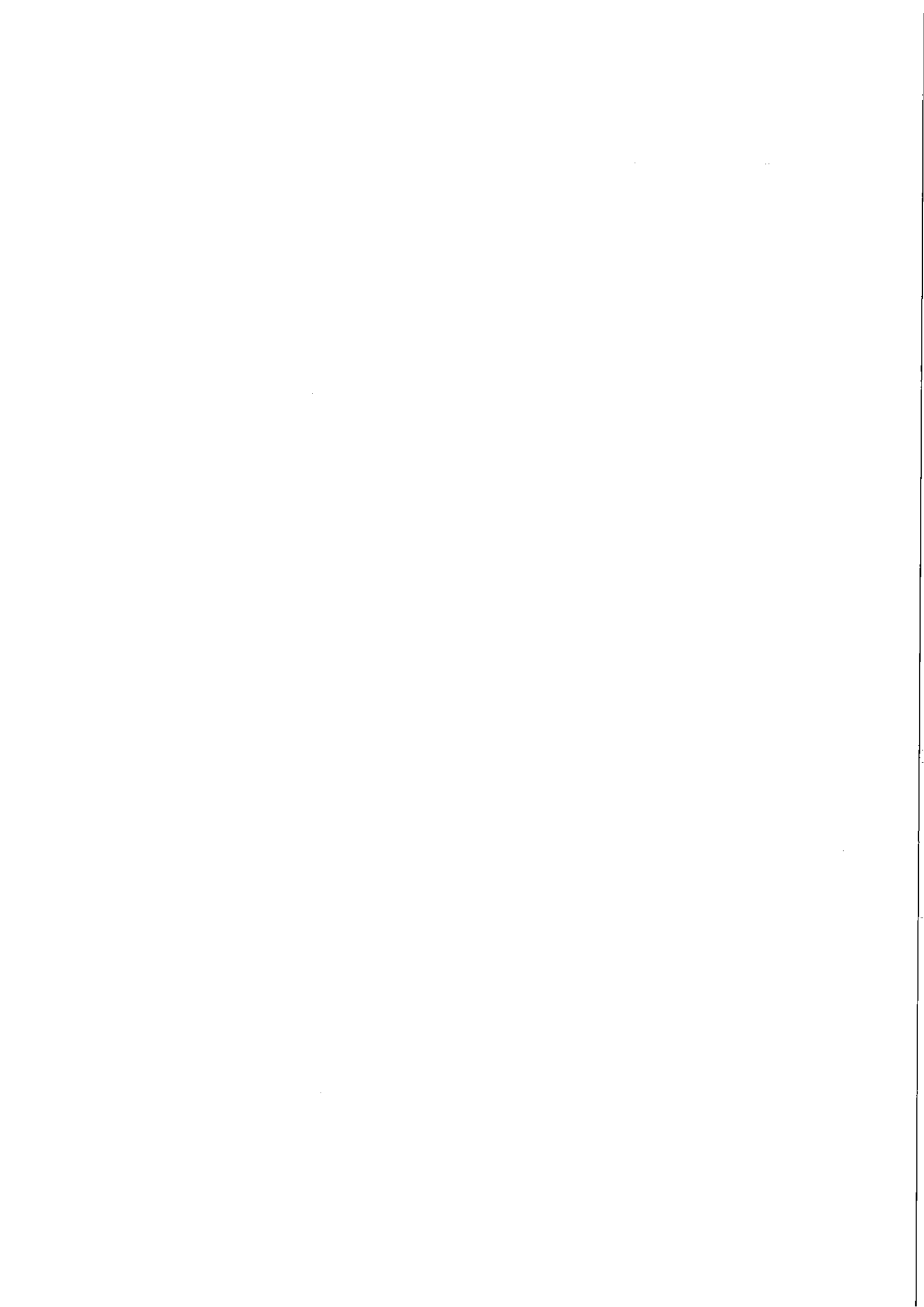
3B	Se sono state attuate misure ulteriori (specifiche), indicare se tra di esse rientrano le seguenti misure (più risposte possibili):		
3B.1	Attivazione di una procedura per la raccolta di segnalazioni da parte della società civile riguardo a eventuali fatti corruttori che coinvolgono i dipendenti nonché i soggetti che intrattengono rapporti con l'amministrazione (indicare il numero di segnalazioni nonché il loro oggetto)		
3B.2	Iniziativa di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione (specificare quali processi sono stati automatizzati)		
3B.3	Attività di vigilanza nei confronti di enti e società partecipate e/o controllate con riferimento all'adozione e attuazione del PTPC o all'adeguamento del modello di cui all'art. 6 del D.Lgs. 231/2001 (solo se l'amministrazione detiene partecipazioni in enti e società o esercita controlli nei confronti di enti e società)		
3C	Se sono state attuate misure ulteriori (specifiche), formulare un giudizio sulla loro attuazione indicando quelle che sono risultate più efficaci nonché specificando le ragioni della loro efficacia (riferirsi alle tipologie di misure indicate a pag. 33 dell'Aggiornamento 2015 al PNA):		Rafforzamento dei meccanismi di monitoraggio dei rapporti con enti/subjecti, con i quali sono stati stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinità con i dipendenti dell'area. Obblighi di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti.
4A	Indicare se è stato informatizzato il flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente"		
4A.1	SI (indicare le principali sotto-sezioni alimentate da flussi informatizzati di dati)		
4A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTII con riferimento all'anno 2015		
4A.3	No, la misura non era prevista dal PTII con riferimento all'anno 2015	x	
4B	Indicare se sono pervenute richieste di accesso civico		
4B.1	SI ( riportare il numero di richieste pervenute e il numero di richieste che hanno dato corso ad un addegnamento nella pubblicazione dei dati)	x	Le richieste di accesso civico sono state n° 3 ed hanno portato all'aggiornamento dei dati pubblicati nella sezione "Informazioni ambientali" e "Personale". Le richieste di accesso ai dati ambientali ed amministrativi generali sono state in totale n° 27 e tutte regolarmente evase nei termini temporali di legge.
4B.2	No		
4C	Indicare se sono stati svolti monitoraggio sulla pubblicazione dei dati:		
4C.1	SI (indicare la periodicità dei monitoraggio e specificare se essi hanno riguardato la totalità oppure un campione di obblighi)	x	La verifica della pubblicazione dei dati viene effettuata quotidianamente. Almeno una verifica è stata effettuata su tutti i dati obbligatori.
4C.2	No, anche se era previsto dal PTII con riferimento all'anno 2015		
4C.3	No, non era previsto dal PTII con riferimento all'anno 2015		
4D	Formulare un giudizio sul livello di adempimento degli obblighi di trasparenza indicando quali sono le principali inadempienze riscontrate nonché i principali fattori che rallentano l'adempimento:		La sezione "Amministrazione Trasparente" del sito aziendale è regolarmente aggiornata. Andrebbe automatizzato il flusso dei dati da pubblicare. Resta a carico del RUP/RT ancora in molti casi sia la predisposizione dei dati che la richiesta di pubblicazione online degli stessi.
5A	Indicare se è stata erogata la formazione dedicata specificamente alla prevenzione della corruzione		
5A.1	SI	x	
5A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2015		
5A.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2015		
5B	Se non è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, indicare le ragioni della mancata erogazione:		
5C	Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, indicare quali soggetti tra i seguenti hanno svolto le docenze (più risposte possibili)		
5C.1	SNA		



5.C2	Università			
5.C3	Altro soggetto pubblico (specificare quali)		x	Procura della Repubblica di Potenza - Procura della Corte dei Conti di Potenza
5.C4	Soggetto privato (specificare quali)			
5.C5	Formazione in house		x	
5.C6	Altro (specificare quali)			
5.D	Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, formulare un giudizio sulla formazione erogata con particolare riferimento all'appropriatezza di destinatari e contenuti:			La formazione erogata è stata appropriata per i destinatari ed è decisa estremamente qualificata. La proposta formata presentata per l'anno 2015 con non prot. 0003931 prevedeva n° 3 moduli formativi. Il 21.09.2015 si è concretizzato il primo e più importante appuntamento relativo alla prevenzione della corruzione che ha visto la collaborazione della Procura della Repubblica di Potenza e la Procura della Corte dei Conti di Potenza con la presenza in aula di 52 docenti tra i quali n° 9 dirigenti (75% del personale dirigenziale) e di n° 43 funzionari. L'espulso del tempo a disposizione, visto lo slittamento temporale occorso per la realizzazione del primo modulo formativo, obbliga l'Agenzia a realizzare un unico altro evento formativo in sostituzione dei Moduli 2 e 3 sui temi della trasparenza, accesso agli atti, tutela della privacy, etica, codice di comportamento e procedimenti disciplinari entro e non oltre il primo mese dell'anno 2016 e comunque prima della programmazione formativa dell'anno 2016.
<b>ROTAZIONE NEI PAESI STRANIERI</b>				
6.A	Indicare il numero di unità di personale dipendente di cui è composta l'amministrazione:			
6.A.1	Numero dirigenti o equiparati			12 (a cui si aggiunge n° 1 dirigente del Centro Ricerche di Metropoli non rientrante nella pianta organica aziendale)
6.A.2	Numero non dirigenti o equiparati			115 (a cui si aggiunge n° 33 funzionari del Centro Ricerche di Metropoli non rientranti nella pianta organica aziendale)
6.B	Indicare se, nell'anno 2015, è stata effettuata la rotazione del personale come misura di prevenzione del rischio:			
6.B.1	Si riportare i dati quantitativi di cui si dispone relativi alla rotazione del dirigente e dei funzionari		x	Esiste effettuare principalmente una rotazione del personale del comparto. È stata annunciata dalla direzione generale del dott. Schiassi ma non è mai stata effettuata la rotazione del personale dirigenziale.
6.B.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2015			
6.B.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2015			
6.C	Indicare se l'ente, nel corso del 2015, è stato interessato da un processo di riorganizzazione (anche se avviato in anni precedenti e concluso o in corso nel 2015)			
6.C.1	Si		x	
6.C.2	No			
<b>INCONTINENZA DI INTERESSI</b>				
7.A	Indicare se sono state effettuate verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati sull'insussistenza di cause di incompatibilità:			
7.A.1	Si (indicare il numero di verifiche e il numero di eventuali violazioni accertate)		x	2 verifiche - nessuna violazione accertata
7.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2015			
7.A.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2015			
7.B	Formulare un giudizio sulle iniziative intraprese per la verifica delle situazioni di incompatibilità per incarichi dirigenziali:			La verifica condotta su base annuale garantisce la verifica delle possibili situazioni di incompatibilità degli incarichi dirigenziali. Nel caso di nuovi incarichi al soggetto beneficiario è stata richiesta la dichiarazione di insussistenza di situazioni di incompatibilità.
<b>INCOMPATIBILITÀ PER INCARICHI DIRIGENZIALI</b>				
8.A	Indicare se sono state adottate misure per verificare la presenza di situazioni di incompatibilità:			
8.A.1	Si (indicare quali e il numero di violazioni accertate)		x	Nessuna violazione accertata
8.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2015			
8.A.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2015			
8.B	Formulare un giudizio sulla misura adottata per la verifica delle situazioni di incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali:			La verifica condotta su base annuale garantisce la verifica delle possibili situazioni di incompatibilità degli incarichi dirigenziali. Nel caso di nuovi incarichi al soggetto beneficiario è stata richiesta la dichiarazione di insussistenza di situazioni di incompatibilità.
<b>CONTEMPORANEA ASSUNZIONE IN ALTRE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE</b>				









11B	Se è stato adottato il codice di comportamento, indicare se sono stati adeguati gli atti di incarico e i contratti alle previsioni del D.P.R. n. 62/2013 e delle eventuali integrazioni previste dal codice dell'amministrazione:			
11B.1	SI			
11B.2	NO		X	
11C	Se è stato adottato il codice di comportamento, indicare se sono pervenute segnalazioni relative alla violazione del D.P.R. n. 62/2013 e delle eventuali integrazioni previste dal codice dell'amministrazione:			
11C.1	SI (indicare il numero delle segnalazioni pervenute e il numero di violazioni accertate)			
11C.2	NO		X	
11D	Se sono pervenute segnalazioni, indicare se esse hanno dato luogo a procedimenti disciplinari:			
11D.1	SI (indicare il numero di procedimenti disciplinari specificando il numero di quelli che hanno dato luogo a sanzioni)			
11D.2	NO		X	
11E	Formulare un giudizio sulle modalità di collaborazione e adozione del codice di comportamento:			
<b>PROCEDIMENTI DISCIPLINARI PENALI</b>				
12A	Indicare se nel corso del 2015 sono pervenute segnalazioni che pregiudicano responsabilità disciplinari o penali legate ad eventi connotati:			
12A.1	SI (indicare il numero di segnalazioni pervenute e il numero di quelle che hanno dato luogo all'avvio di procedimenti disciplinari o penali)			
12A.2	NO		X	
12B	Indicare se nel corso del 2015 sono stati avviati procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti:			
12B.1	SI (indicare il numero di procedimenti)			
12B.2	NO		X	
12C	Se nel corso del 2015 sono stati avviati procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti, indicare se tali procedimenti hanno dato luogo a sanzioni:			
12C.1	SI, multa (indicare il numero)			
12C.2	SI, sospensione dal servizio con privazione della retribuzione (indicare il numero)			
12C.3	SI, licenziamento (indicare il numero)			
12C.4	SI, altro (specificare quali)			

A seguito dell'avvenuta verifica annuale sullo stato di applicazione del Codice, il RPC non ritiene di adottare integrazioni di carattere sostanziale ma di aggiornare il testo del Codice con modifiche esclusivamente di carattere formale e di coordinamento.

Emerge altresì evidente la necessità di emanare ulteriori direttive affinché l'Amministrazione, concretamente alla sottoscrizione dei contratti di lavoro o, in mancanza, all'atto del conferimento degli incarichi, consegna e faccia sottoscrivere ai nuovi assunti, con rapporti comunque determinati, copia del Codice e provveda, al fine di dare piena attuazione alle disposizioni di cui al D.P.R. 62/2013, a:

a) inserire negli atti di incarico o nei contratti di acquisizione delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi di apposte clausole di risoluzione o di decadenza del rapporto, nel caso di violazione degli obblighi derivanti dal codice di comportamento (art. 2, comma 3, del D.P.R. 62/2013);

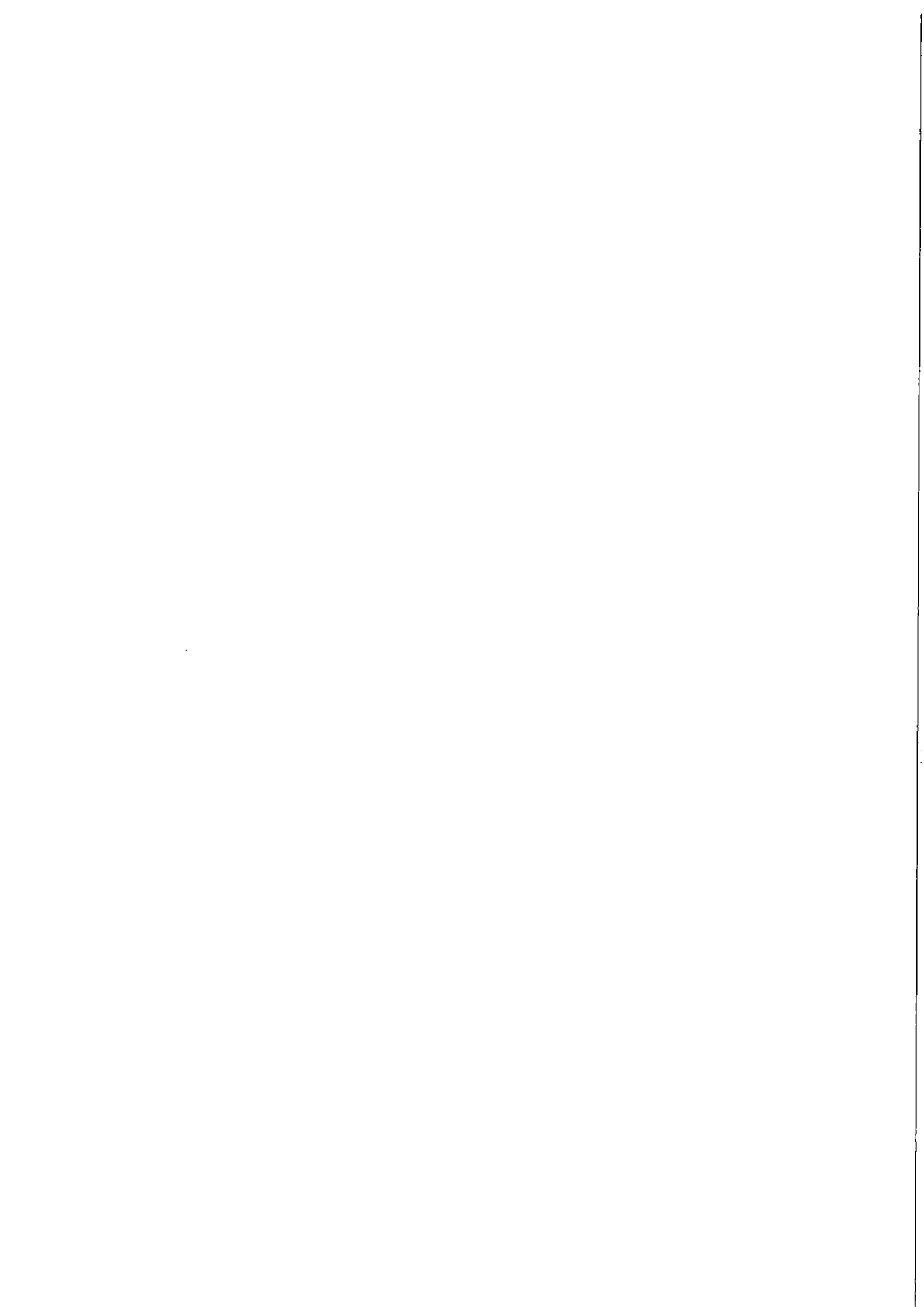
b) prevedere che il dipendente sottoscrittore, all'atto della richiesta di autorizzazione per incarichi di collaborazione con soggetti privati, una dichiarazione attestante che gli stessi soggetti non abbiano, o non abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza (art. 4, comma 6, del D.P.R. 62/2013);

c) acquisire, all'atto dell'assegnazione ad un ufficio, delle informazioni riguardanti tutti i rapporti di collaborazione, diretti o indiretti, con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che i dipendenti abbiano o abbiano avuto negli ultimi tre anni (art. 6, comma 1, del D.P.R. 62/2013);

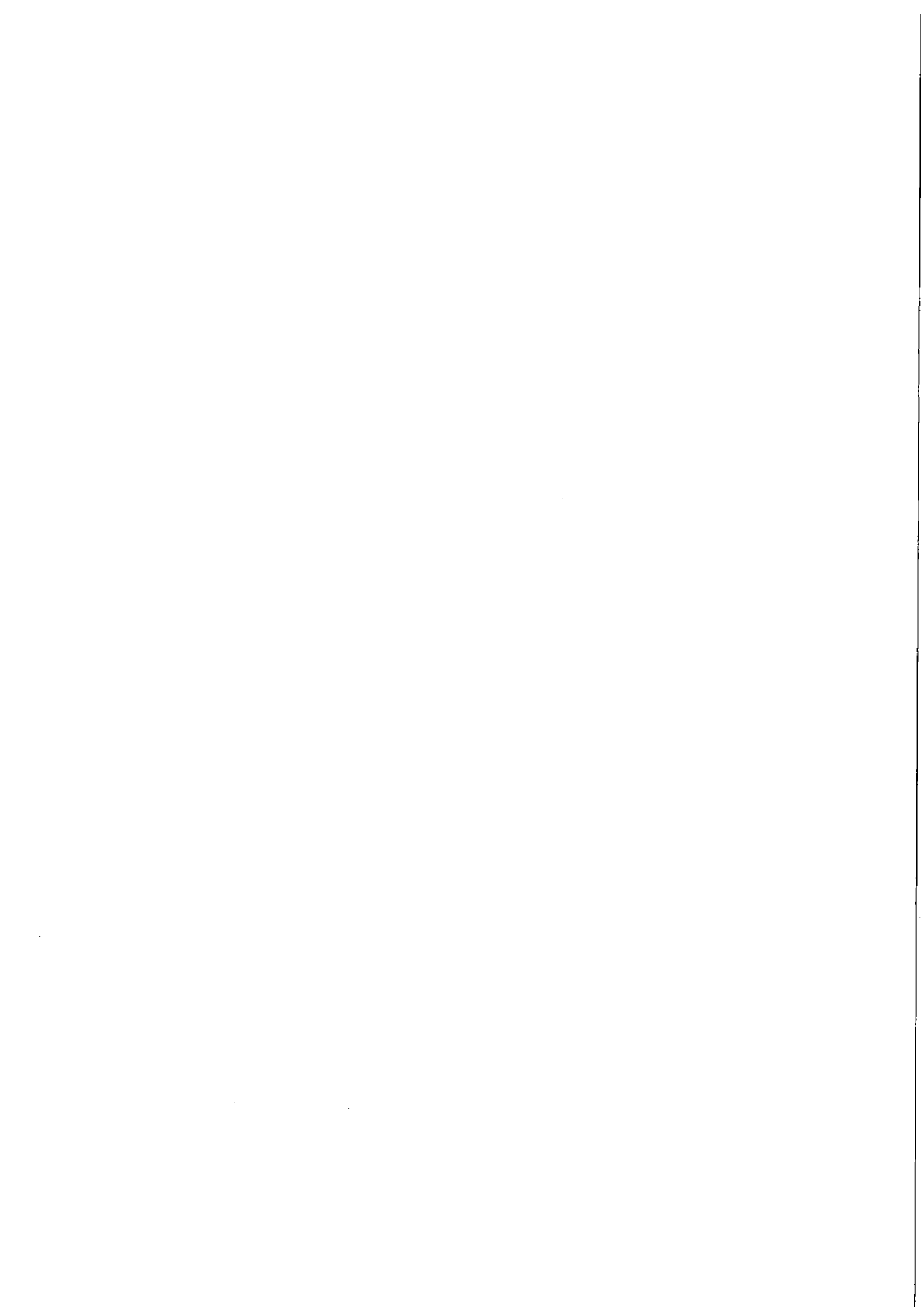
d) includere il personale segnalato addetto alla stipulazione dei contratti di collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitori di servizi vera e propria mediante circolare diramata;

e) per le collaborazioni già in essere (atti di incarico o contratti di acquisizione delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi) ad inserire apposite disposizioni o clausole di conoscenza e accettazione degli obblighi di condotta definiti dal Codice nonché di risoluzione del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti da Codice;

f) per i contratti stipulati dopo l'entrata in vigore del Codice ad inserire nei contratti le succitate clausole.



12D	Se nel corso del 2015 sono stati avviati procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti, indicare se i fatti penalmente rilevanti sono riconducibili a reati relativi a eventi corruttivi (Indicare il numero di procedimenti per ciascuna tipologia; lo stesso procedimento può essere riconducibile a più reati):		
12D.1	SI, piccolo - art. 314 c.p.		
12D.2	SI, Concussione - art. 317 c.p.		
12D.3	SI, Corruzione per l'esercizio della funzione - art. 318 c.p.		
12D.4	SI, Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio - art. 319 c.p.		
12D.5	SI, Corruzione in atti giudiziari - art. 319ter c.p.		
12D.6	SI, Induzione indebita a dare o promettere utilità - art. 319quater c.p.		
12D.7	SI, Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio - art. 320 c.p.		
12D.8	SI, Istrigazione alla corruzione - art. 322 c.p.		
12D.9	SI, altro (specificare quali)		
12D.10	No		
12E	Se i fatti penalmente rilevanti sono riconducibili a reati relativi a eventi corruttivi, indicare a quali aree di rischio sono riconducibili i procedimenti penali (Indicare il numero di procedimenti per ciascuna area):		
13A	Indicare se sono pervenute segnalazioni relative alla violazione dei divieti contenuti nell'art. 35 bis del d.lgs. n. 165/2001 (partecipazione a commissioni e assegnazioni agli uffici ai soggetti condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati di cui al Capo I, Titolo II, Libro II, c.p.):		
13A.1	SI (indicare il numero di segnalazioni pervenute e il numero di violazioni accertate)		
13A.2	No	x	
13B	Indicare se ci sono stati casi di attivazione delle azioni di tutela previste in eventuali protocolli di legalità o parti di integrità inseriti nei contratti stipulati:		
13B.1	SI (indicare il numero di contratti interessati dall'invio di azioni di tutela)		
13B.2	No	x	
13C	Indicare se è stata effettuata la rotazione degli incarichi di arbitrato:		
13C.1	SI (specificare se sono stati adottati criteri di pubblicità dell'affidamento di incarichi)		
13C.2	No, anche se sono stati affidati incarichi di arbitrato	x	
13C.3	No, non sono stati affidati incarichi di arbitrato		
13D	Indicare se sono pervenuti suggerimenti e richieste da parte di soggetti esterni all'amministrazione con riferimento alle politiche di prevenzione della corruzione (più risposte possibili):		
13D.1	SI, suggerimenti riguardo alle misure anticorruzione	x	
13D.2	SI, richieste di chiarimenti e approfondimenti riguardanti le misure anticorruzione adottate		
13D.3	No		
13E	Formulare un giudizio sulle misure sopra citate specificando le ragioni della loro efficacia oppure della loro mancata adozione o attuazione:		Le misure adottate sono state efficaci ma vanno inserite in un sistema di "Controllo Interno" codificato con assegnazione precise delle singole responsabilità e dei flussi informativi. Le verifiche allo stato attuale sono state condotte partendo dall'impulso del RfC o nella maggior parte dei casi direttamente dal RfC.



**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

La presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio on line della sede dell'A.R.P.A.B. per quindici giorni consecutivi, dal 29-1-2016 al 15-2-2016

Potenza, li .....

**Il Funzionario incaricato**

.....

Atto trasmesso al controllo del ..... il giorno ..... con Prot. n. ....

Potenza, li .....

**Il Funzionario incaricato**

.....

- Atto non soggetto a controllo
- Atto soggetto al controllo della Giunta Regionale
- Atto soggetto al controllo del Consiglio Regionale
- Atto urgente ed immediatamente eseguibile

**Il Responsabile U.O. proponente**

.....

La presente deliberazione è stata nuovamente affissa all'Albo Pretorio della sede dell'A.R.P.A.B. dopo l'approvazione del .....dal ..... al .....

Potenza, li .....

**Il Funzionario incaricato**

.....

Per copia conforme.

Potenza li .....

**Il Funzionario/Il Dirigente**

.....