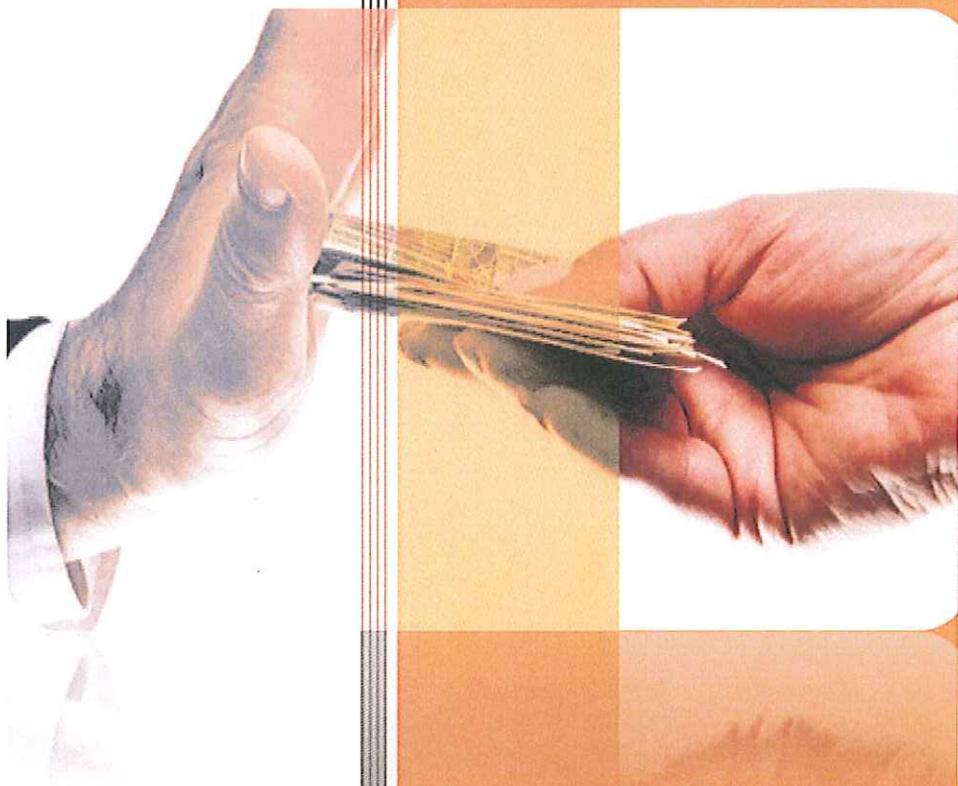




Agenzia Regionale per la Protezione
dell'Ambiente di Basilicata

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Triennio 2015-2017



Redazione:

Responsabile della Prevenzione della Corruzione
ing. Sante Muro

Approvazione:

Direttore ARPAB
dott. Aldo Schiassi

30/01/2015

Sommario

Premessa	2
Contenuto e finalità del Piano	4
Definizione di corruzione	5
Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione.....	6
Decreto Legislativo 8 Aprile 2013, N. 39 – Adempimenti.....	7
Collegamento con il ciclo della Performance	8
Individuazione attività aziendali a rischio corruzione: mappatura del rischio.....	9
Soggetti preposti al controllo e alla prevenzione della corruzione.....	14
Procedure di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonee a prevenire il rischio di corruzione	15
Monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti.....	16
Monitoraggio dei rapporti fra l'azienda e i soggetti con i quali intercorrono rapporti aventi rilevanza economica	16
Strumenti di controllo e prevenzione della corruzione	17
Formazione del personale	19
Obblighi di trasparenza	20
Compiti dei Dipendenti e Dirigenti.....	21
Obblighi di informazione nei confronti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione	22
Relazione sull'attività svolta.....	22
Cronoprogramma e azioni conseguenti all'adozione del Piano.....	22
Adeguamenti del Piano.....	24
Consultazione pubblica	24
Entrata in vigore	24

Premessa

In attuazione della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea Generale dell'O.N.U. il 31 ottobre 2003 e ratificata con legge 3 agosto 2009 n.116, la legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" introduce numerosi strumenti per la prevenzione e la repressione del fenomeno corruttivo, individuando anche i soggetti preposti ad adottare iniziative in materia.

Ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190, entrata in vigore il 28 novembre 2012 e recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", l'ARPAB ogni anno adotta un Piano triennale di prevenzione della corruzione 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.

L'attuazione della norma è demandata ai seguenti soggetti istituzionali:

- 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 (ANAC)** trasformando la CIVIT 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:

- 1) Circolare n. 1 del 25 gennaio 2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica;
- 2) Linee di indirizzo dd. 13 marzo 2013 del Comitato Interministeriale per la predisposizione del Piano Nazionale Anticorruzione;

- 3) Intesa della Conferenza Unificata n. 79 del 24 luglio 2013;
- 4) Piano nazionale anticorruzione (di seguito P.N.A.) approvato con Delibera della CIVIT (ora ANAC) n. 72 dell'11 settembre 2013.

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 inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico.

L'ARPAB con deliberazione n. 165 del 13/09/2013 ha individuato il Responsabile della prevenzione della corruzione nella persona dell'ing. Sante Muro.

Nella suddetta deliberazione si prende atto, inoltre, che tra i compiti del Responsabile della prevenzione della corruzione vi sono quelli di:

- Predisporre entro il 31 gennaio di ogni anno, il piano triennale di prevenzione della corruzione;
- Definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti che operano in settori individuati a rischio di corruzione.

Il presente piano, elaborato dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione (R.P.C.) i cui compiti sono definiti dalla legge n. 190/2012 in particolare all'art. 1, comma 8, 10 e 14, è adottato ai sensi della legge n. 190 del 2012 ed in conformità alle indicazioni contenute nel Piano nazionale anticorruzione (di seguito P.N.A.) approvato con Delibera della CIVIT (ora ANAC) n. 72 dell'11 settembre 2013 nonché all'Intesa della Conferenza Unificata n. 79 del 24 luglio 2013. 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 nella fase dei lavori di predisposizione del Piano stesso.

A conclusione della procedura di pubblicazione sul sito web aziendale di apposito Avviso con l'invito a trasmettere proposte e contributi utilizzando un modulo per la raccolta delle osservazioni, acquisito il parere positivo espresso dall'Organismo Indipendente di Valutazione della Regione Basilicata, che ha fatto pervenire delle osservazioni/integrazioni che sono state recepite nella stesura definitiva del Codice, 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.

Contenuto e finalità del Piano

L'ARPAB, ai sensi della legge n.190/2012, entro il 31 gennaio di ogni anno adotta il Piano Triennale di prevenzione della corruzione con l'obiettivo di fornire una valutazione del diverso grado di esposizione delle articolazioni aziendali al rischio di corruzione, di individuare le aree di attività amministrativa maggiormente esposte a tale tipo di rischio, a partire dalle attività che la legge n. 190/2012 già considera come tali (quelle previste dall'art.1, comma 16, lettere a),b),c) e d) e di adottare le misure necessarie, in aggiunta a quelle già esistenti, per la prevenzione e il contrasto della corruzione e, più in generale, dell'illegalità.

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.

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

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

Col suddetto Piano vengono, tra l'altro, definiti:

- a) le procedure atte a selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti al rischio di corruzione;
- b) 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;
- c) il monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- d) 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;
- e) gli obblighi in materia di trasparenza;
- f) 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.

Definizione di corruzione

Il concetto di **corruzione** rilevante ai fini del piano anticorruzione, così come definito dal Dipartimento della Funzione Pubblica con circolare n° 1/2013, è un concetto ampio “comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell’attività amministrativa, si riscontri l’abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono quindi evidentemente più ampie della fattispecie penalistica, che come noto è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, c.p. e sono tali da comprendere non solo l’intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un malf funzionamento dell’amministrazione a causa dell’uso a fini privati delle funzioni attribuite.”

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

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

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

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

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

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione

È 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.

Con riferimento ai compiti e alle funzioni attribuitigli dalla legge n. 190/2012, il Dipendente individuato quale Responsabile della prevenzione della corruzione con apposito atto del Direttore Generale (deliberazione n. 165 del 13/09/2013), predispose ogni anno, ai sensi dell'art.1, il Piano triennale della prevenzione della corruzione che sottopone al Direttore Generale per l'approvazione, nei tempi utili a consentirne l'adozione entro il 31 gennaio. La proposta di Piano deve contemplare i contenuti distintamente indicati nel comma 9 dell'art. 1 della legge in parola.

A seguito della sua approvazione, il Piano viene trasmesso, a cura del Responsabile della prevenzione della corruzione, al Dipartimento della funzione pubblica e per opportuna conoscenza alla Regione Basilicata e pubblicato sul sito aziendale nella sessione dedicata alla prevenzione della corruzione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, previa proposta dei dirigenti competenti, individua il personale da inserire nei percorsi formativi sui temi della legalità e della condotta etica, tra il personale che opera nei settori a più alto rischio di corruzione.

Egli vigila sul funzionamento e sull'osservanza del Piano; propone modifiche al Piano in caso di accertamento di significative violazioni delle prescrizioni ovvero qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione dell'Azienda; verifica, d'intesa con il Dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici in cui l'attività presenta un alto grado di esposizione al rischio corruttivo.

Il Responsabile provvede, altresì, a pubblicare entro il 15 dicembre di ogni anno sul sito web aziendale una Relazione sull'attività svolta e i risultati conseguiti, 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.

A fronte dei compiti attribuiti, la legge prevede consistenti responsabilità in capo al Responsabile in caso di inadempimenti, in particolare per il caso di mancata predisposizione del piano e mancata adozione delle misure per la selezione e la formazione dei dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti al rischio di corruzione. Inoltre una più generale forma di responsabilità dirigenziale, disciplinare e amministrativa si realizza in caso di condanna in via definitiva all'interno dell'amministrazione per un reato di corruzione (ai sensi dell'art. 1, comma 12), a meno che il responsabile non provi le circostanze di cui alle lettere a) e b) del comma 12 dell'art. 1, ovvero di aver predisposto, prima della commissione del reato, il Piano e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del Piano stesso.

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 inconfiribilità e incompatibilità di incarichi contenute nel suddetto decreto.

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

Per "inconfiribilità" 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 inconfiribilità 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 inconfiribilità 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.

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 inconfiribilità 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.

ARPAB 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 PTTL.

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, la rilevazione sarà soggetta 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 garantisce con il proprio personale tutte le attività amministrative tipiche delle Agenzie regionali per la Protezione dell'Ambiente ovvero 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.

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.

L'analisi del rischio e l'individuazione delle misure di prevenzione è stata preliminarmente realizzata dal Responsabile della prevenzione della corruzione ma è perfettibile di modifiche ed integrazioni.

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.

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

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>	A. Gestione del personale	<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 dei dipendenti</p>	<p>U.O. Gestione economica e previdenziale del personale (singoli operatori e Responsabile)</p> <p>Componenti delle commissioni di valutazione</p> <p>Responsabile del procedimento</p> <p>Direttore</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>Regolamento per l'autorizzazione agli incarichi esterni dei 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 del 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 A2 – medio A3 – basso A4 – basso A5 – basso A6 – basso A7 – basso A8 – medio A9 – 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>Emanazione linee di indirizzo per l'espletamento delle procedure comparative e 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 rotazione nell'espletamento delle attività a maggior rischio di corruzione</p>
<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>	B. Stipulazione e gestione dei contratti con fornitori (forniture, servizi e lavori pubblici)	<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>U.O. Patrimonio ed Approvvigionamenti (singoli operatori e Responsabile)</p> <p>U.O. Bilancio (singoli operatori e Responsabili)</p> <p>U.O. Attività Tecniche (singoli operatori e</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</p>	<p>B1 – medio B2 – medio B3 – alto B4 – medio B5 – medio B6 – medio B7 – medio B8 – medio</p>	<p>Composizione delle commissioni di gara con meccanismi di rotazione nella formazione delle stesse</p> <p>Redazione di relazioni tecnico-illustrative relative alla progettazione dei servizi e</p>

<p>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.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 (penali, gestione subappalti, verifica SAL, collaudi, rilevazioni, inadempimenti)</p> <p>B.6. Autorizzazione al pagamento e liquidazione fatture</p> <p>B.7. Gestione cassa economale</p> <p>B.8. Gestione del patrimonio immobiliare (locazioni, alienazioni, acquisizioni e manutenzione)</p>	<p>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>tra titolare del potere decisionale e di spesa e RUP</p> <p>Verifica sulla composizione delle commissioni giudicatrici (assenza di incompatibilità, di conflitto di interessi etc.)</p> <p>Rafforzamento della pubblicità in sede di apertura delle offerte</p> <p>Monitoraggio sulle attività di acquisto dell'Agenzia, con particolare riferimento alle modalità di scelta del contraente e predisposizione di report periodici</p> <p>Pubblicazione degli atti relativi alla gestione dei contratti nel rispetto della normativa vigente</p> <p>Richiesta di nulla osta al pagamento delle fatture da parte del dirigente competente o RUP delegato</p> <p>Effettuazione dei controlli obbligatori propedeutici al pagamento di fatture</p> <p>- Pubblicazione del codice di comportamento e delle norme disciplinari aziendali</p>		<p>forniture</p> <p>Ulteriore implementazione del mercato elettronico</p> <p>Estensione della modalità di apertura delle offerte in seduta pubblica anche oltre gli obblighi di legge</p> <p>Relazione periodica al Comitato di Direzione dei monitoraggi sui contratti effettuati</p> <p>Previsione di avvisi volontari per la trasparenza preventiva degli appalti</p> <p>Valutazione sull'opportunità di rotazione nell'espletamento delle attività a maggior rischio di corruzione</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>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>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 Responsabili)</p> <p>U.O. Amministrazione (singoli operatori e Responsabile)</p> <p>U.O. Ufficio Legale (singoli operatori e Responsabile)</p> <p>Dirigenti</p> <p>Responsabile 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 omogenei su tutto il territorio regionale</p> <p>Costituzione di un data base relativo alle convenzioni attive</p> <p>Revisione della procedura di gestione ordini dei clienti per prestazioni a pagamento</p> <p>Esame preventivo sulla sussistenza di situazioni di conflitto di interesse sulle attività a pagamento</p> <p>Valutazione sull'opportunità di rotazione nell'espletamento delle attività a maggior rischio di corruzione</p> <p>Adozione di sistemi informativi di collegamento t attività svolte e fatturazione</p>

						Relazione annuale sullo stato di attuazione del Codice di comportamento dell'Agenzia nell'ambito operativo di riferimento
<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>D. Supporto tecnico al rilascio di autorizzazioni e alla predisposizione di piani ambientali attività di vigilanza e monitoraggio ambientale</p>	<p>D.1. Pareri tecnici per autorizzazioni ambientali settoriali ed integrate (AIA e AUA)</p> <p>D.2. Partecipazione a conferenze di servizi per realizzazione ed esercizio di impianti produttivi</p> <p>D.3. Sopralluoghi presso impianti produttivi di iniziativa, su segnalazione, programmati o su delega</p> <p>D.4. Prelievo campioni su matrici ambientali</p> <p>D.5. Proposta di sanzioni amministrative</p> <p>D.6. Segnalazione di notizia di reato all'Autorità Giudiziaria</p> <p>D.7. Gestione degli interventi in pronta disponibilità per emergenze ambientali</p> <p>D.8. Supporto tecnico alla elaborazione di piani e programmi ambientali</p> <p>D.9. Monitoraggio ambientale finalizzato all'adozione di provvedimenti di tutela della salute pubblica</p> <p>D.10. Monitoraggio ambientale per finalità di protezione civile</p> <p>D.11. Verifiche di conformità legislativa nell'ambito della procedura di registrazione EMAS</p> <p>D.12. Formulazione di pareri legali sull'applicazione della normativa ambientale</p>	<p>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</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>Pubblicazione di report sull'attività di monitoraggio ambientale</p> <p>Rifuto 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>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>Pubblicità sull'attività di controllo (v. tabella sugli obblighi di pubblicità)</p> <p>Maggiore formalizzazione delle riunioni interne tramite redazione di verbali dettagliati</p> <p>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>Pubblicazione 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>
<p>Comparazione di posizioni soggettive di diversi candidati e/o offerenti;</p> <p>Esercizio di</p>	<p>E. Erogazione di prestazioni analitiche</p>	<p>E.1. Analisi laboratoristiche nell'ambito dell'attività di vigilanza e controllo</p>	<p>Laboratori integrati e tematici (Responsabili e singoli operatori)</p> <p>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 omogenei su tutto il territorio regionale</p> <p>Esame preventivo</p>

<p>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>E.2. Analisi laboratoristiche a pagamento in favore di soggetti terzi (privati o pubblici)</p> <p>E.3. Gestione banche dati relative ai rapporti di prova</p>	Direttore			<p>sulla sussistenza di situazioni di conflitto di interesse sulle attività a pagamento</p> <p>Valutazione sull'opportunità di rotazione nell'espletamento delle attività a maggior rischio di corruzione, secondo quanto previsto nel successivo paragrafo Accreditamento dei laboratori</p> <p>Tracciabilità degli accessi e delle operazioni eseguiti nelle banche dati</p>
--	--	--	-----------	--	--	--

N.B.: Le macro aree sub A e B della presente tabella 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'Allegato 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.

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.

Soggetti preposti al controllo e alla prevenzione della corruzione

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

Al fine di favorire la collaborazione operativa con il Responsabile per la prevenzione della corruzione e promuovere il rispetto delle disposizioni del presente Piano, ciascun Coordinatore/Responsabile individua il dirigente con funzione di Referente per la prevenzione della corruzione nell'ambito della struttura di riferimento.

Nell'atto di conferimento dell'incarico sono stabilite la durata dello stesso e le eventuali modalità di rinnovo. Fino all'individuazione del dirigente, la qualifica di Referente è assunta da ciascun Coordinatore/Responsabile.

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

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

Tutti i dirigenti svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile e dei Referenti, propongono le misure di prevenzione e assicurano l'osservanza del Piano e del Codice di comportamento segnalandone le violazioni.

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

Tutti i dipendenti partecipano al processo di gestione del rischio, osservano le misure contenute nel Piano segnalando le eventuali fattispecie di illecito e le personali situazioni di conflitto di interesse. La violazione, da parte dei dipendenti dell'Amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare.

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

Procedure di formazione, 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 di cui alla tabella 1 del presente Piano sono definite le seguenti misure di legalità e integrità:

- Divieto dell'inserimento nei bandi di gara di clausole che possano comportare il riconoscimento o il condizionamento dei partecipanti alla gara o riferite a caratteristiche possedute in via esclusiva da specifici beni, servizi o fornitori;
- Il dipendente a cui è affidata una pratica, nella istruttoria e nella definizione delle istanze presentate deve rigorosamente rispettare l'ordine cronologico, fatti salvi i casi d'urgenza che devono essere espressamente richiamati con provvedimento motivato del responsabile del procedimento;
- Il dipendente non deve richiedere né accettare donativi o altre utilità di qualsiasi natura, per sé o per altri, da qualsivoglia soggetto, sia esso persona fisica, società, associazione o impresa, con cui sia in corso attività d'ufficio, o vi sia stata, o vi sia potenzialità futura. In caso di offerta, ne deve dare segnalazione al Dirigente.

Nel triennio 2015-2017 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.

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. Per l'anno 2014, in considerazione della fase di avvio delle attività del Piano, tale reportistica ha avuto scadenza 30 settembre e 30 dicembre. Le difficoltà pratiche riscontrate portano ad estendere la fase di conclusione del primo monitoraggio 2014 al primo semestre dell'anno 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 nella tabella 1.

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

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 fine 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.).

Il nuovo art. 54 bis prevede che "1. Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia. 2. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato. 3. L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. 4. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni."

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.

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.

Per 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 con Deliberazione Direttoriale n° 221 del 15/10/2014 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.

Formazione del personale

Il personale operante nelle articolazioni aziendali che presentano un grado di esposizione al rischio di corruzione di livello medio/alto, così come indicate nella apposita tabella del presente Piano, parteciperà ad un programma formativo sui temi dell'etica, della legalità, della responsabilità nei procedimenti amministrativi, delle norme penali in materia di reati contro la pubblica amministrazione, e più in generale sulla normativa volta alla prevenzione e al contrasto della corruzione, programma formativo da attuare entro il 30 novembre di ogni anno.

La selezione del personale che dovrà partecipare in via obbligatoria a tale percorso formativo 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. Le procedure per selezionare e formare il personale saranno definite entro il 30 aprile di ogni anno.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, con la definizione del programma di formazione e la vigilanza sulla sua attuazione, assolve i propri obblighi circa l'individuazione delle procedure idonee per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nei settori particolarmente esposti al rischio di corruzione.

Come evidenziato anche nelle Linee di indirizzo del Comitato Interministeriale per la predisposizione del Piano Nazionale Anticorruzione, nel corso del triennio di validità del presente Piano saranno assicurate specifiche attività di formazione del Responsabile della prevenzione della corruzione, attività da prevedersi con cadenza annuale.

Il programma di formazione approfondisce le norme penali in materia di reati contro la pubblica amministrazione ed in particolare i contenuti della Legge 190/2012 e gli aspetti etici e della legalità dell'attività oltre ad ogni tematica che si renda opportuna e utile per prevenire e contrastare la corruzione.

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

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.

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 31.01.2015	Presentazione proposta Piano di prevenzione della corruzione	Responsabile Prevenzione della Corruzione (R.P.C.)

Data	Attività	Soggetto Competente
Entro 31.01.2015	Adozione Piano triennale di prevenzione della corruzione (PPC)	Direttore
Entro 28.02.2015	Divulgazione del P.P.C. nelle strutture aziendali	R.P.C.
Entro 30.03.2015	Proposta programmi di formazione relativamente alle attività a maggiore rischio di corruzione	R.P.C.
Entro 30.04.2015	Proposta al Responsabile della prevenzione della corruzione dei dipendenti da inserire nei programmi di formazione	Dirigente/Responsabile del servizio o altro soggetto competente
Entro 30.09.2015	Aggiornamento del censimento delle specifiche attività soggette ad elevato rischio di corruzione di cui alle previsioni del PPC	R.P.C.
Entro 31.10.2015	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 15.12.2015	Pubblicazione sul sito web aziendale di una relazione sull'esito dell'attività svolta e trasmissione della stessa al Direttore	R.P.C.
Entro 31.01.2016	Proposta PPC triennio 2016-2018	R.P.C.
	Adozione PPC triennio 2016-2018	Direttore
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 30.06.2016	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 31.10.016	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
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
	Adeguamento misure prevenzione alle intervenute variazioni delle attività censite	R.P.C. in collaborazione con i Dirigenti/Responsabili dei servizi competenti
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.

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 29 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. Il contributo pervenuto è stato opportunamente riscontrato.

Entrata in vigore

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

Il Responsabile della
Prevenzione della Corruzione
Ing. Sante Muro



Il Direttore
Dott. Aldo Schiassi





Agenzia Regionale per la Protezione
dell'Ambiente di Basilicata

Potenza, 12.12.2014

Prot. 2014-0012166

Trasmissione esclusivamente a mezzo PEC
(ai sensi del D.Lgs. n° 82 del 97/03/2005, "Codice dell'Amministrazione Digitale")

Alla c.a. del Direttore ARPAB
dott. Aldo Schiassi
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

**Oggetto: Relazione Annuale sull'attuazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione
Triennio 2014/2016 – Anno 2014**

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

L'ARPAB con Deliberazione Direttoriale n° 165 del 13/09/2013 ha provveduto alla nomina del Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

Lo scrivente con nota PEC del 16.10.2014 ha trasmesso al Direttore Generale, al Responsabile Amministrativo, al Responsabile dell'Ufficio Legale ed al Presidente dell'Organismo Indipendente di Valutazione della Regione Basilicata la Proposta di Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione – Triennio 2014/2016 avviando contestualmente, a partire dal 10.01.2014, una consultazione pubblica per raccogliere i contributi di tutti gli attori del sistema ambientale/sanitario.

A conclusione della fase consultiva, con Deliberazione Direttoriale n. 27 del 16.01.2014 è stato adottato Il "Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione. Triennio 2014/2016" e così come previsto dalla normativa è stato trasmesso al Dipartimento della Funzione Pubblica con nota mail del 28.01.2014 e pubblicato sul sito web aziendale nella sezione dedicata all'anticorruzione in data 29.01.2014.

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 e l'indicazione del personale coinvolto nell'attuazione delle stesse.

Con nota prot. 0000833 del 29.01.2014, a mezzo mail, il Piano ed il relativo link ipertestuale è stato partecipato a tutti i dipendenti ARPAB.

Con successiva nota prot. 0001006 del 04.02.2014, a mezzo mail, al fine di condividere quanto indicato nel Piano è stato proposto alle Organizzazioni Sindacali Regionali ed Aziendali la discussione di



Agenzia Regionale per la Protezione
dell'Ambiente di Basilicata

alcuni temi importanti trattati nel documento quali la formazione, la rotazione del personale ed i compiti dei dirigenti e dipendenti.

Nei mesi successivi le attività previste dal Piano sono state realizzate e completate 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.

Ad oggi lo scrivente non segnala 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 non confermate.

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 delle Prevenzione della Corruzione ricopre anche l'incarico di Responsabile della Trasparenza.

Si riporta alla fine del documento la rendicontazione delle attività svolte in materia di Trasparenza Amministrativa ai sensi del D.Lgs. 33/2013.

Misure di prevenzione e azioni svolte

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 è stata avviata con nota prot. 0007846 del 02.09.2014 indirizzata a tutti i Dirigenti e Responsabili di P.O. contenente in allegato:

- Griglia procedimenti amministrativi;
- Tabella 1 - Monitoraggio Termini Procedimenti Amministrativi – Periodo Gennaio / Settembre 2014;
- Tabella 2 - Procedimenti Amministrativi Conclusi Con Ritardo;
- Tabella definizioni;
- Estratto del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione – Triennio 2014/2016.

Data la complessità della rilevazione, in fase di prima applicazione, sono state successivamente inviate note riportanti esempi di "Monitoraggio dei Procedimenti amministrativi" relativi ad approvvigionamento, personale, protocollo ed attività di carattere tecnico.

L'acquisizione delle dichiarazioni a firma dei Dirigenti e dei Responsabili di P.O. è tutt'ora in corso ed a conclusione della procedure di invio le singole dichiarazioni saranno oggetto di pubblicazione sul sito web aziendale.

Inconferibilità ed incompatibilità per gli incarichi dirigenziali

Con nota prot. 0007878 del 03.09.2014, al fine di dare attuazione al Decreto Legislativo n. 39/2013, i Dirigenti ARPAB e gli Avvocati dell'Ente incaricati sono stati invitati a compilare e sottoscrivere il modello di dichiarazione sostitutiva per inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi.



Agenzia Regionale per la Protezione
dell'Ambiente di Basilicata

Tutte i dipendenti interessati hanno sottoscritto e trasmesso ufficialmente in formato cartaceo la dichiarazione, corredata da fotocopia di documento di riconoscimento, che è stata acquisita, previa protocollazione, agli atti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

Le dichiarazioni sostitutive per inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi saranno inoltre prossimamente pubblicate sul sito agenziale nella sezione dedicata alla prevenzione della corruzione.

Formazione in tema di prevenzione della corruzione

Con nota prot. 0003070 del 02.04.2014 è stata trasmessa al Direttore Generale, al Responsabile del Settore Amministrativo ed al Presidente dell'Organismo Indipendente di Valutazione della Regione Basilicata la proposta di Piano di Formazione per il personale operante nelle articolazioni aziendali che presentano un grado di esposizione al rischio di corruzione di livello medio/alto, così come indicato nella apposita tabella del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione - Triennio 2014/2016.

Con successiva nota prot. 0003415 del 15.04.2014 indirizzata ai Dirigenti e Responsabili di P.O. sono stati partecipati i criteri per l'individuazione del personale da formare sui temi dell'etica, della legalità, della responsabilità nei procedimenti amministrativi, delle norme penali in materia di reati contro la pubblica amministrazione, e più in generale sulla normativa volta alla prevenzione e al contrasto della corruzione.

Definito un primo elenco nominativo dei partecipanti al percorso formativo, in data 15.05.2014 è stato organizzato il primo corso di formazione della durata di 5 ore dal titolo "Trasparenza quale veicolo di conoscenza diffusa degli andamenti gestionali e dell'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali da parte degli enti pubblici nonché strumento di attuazione della lotta all'illegalità della Pubblica Amministrazione. Profili applicativi e riflessioni ad un anno dall'entrata in vigore del D.Lgs. 33/2013."

Gli argomenti trattati sono stati:

- Introduzione con inquadramento normativo
- Attuazione della normativa in materia di trasparenza e anticorruzione: profili organizzativi
- I Piani attuativi di competenza degli enti pubblici
- Principali adempimenti in materia di trasparenza: aspetti applicativi/criticità riscontrate
- Conclusioni: un primo bilancio e prospettive.
- Eventuali approfondimenti

I Docenti: dott. Corrado Cantele – Responsabile Amministrativo ARPA Valle d'Aosta, dott.ssa Angela Paschino – Presidente O.I.V. Regione Basilicata, dott. Alessandro Desiderato - Responsabile Amministrativo ARPAB. Alla giornata formativa hanno partecipato n°50 unità di personale appartenenti ai vari ruoli sanitario, amministrativo, tecnico e professionale. Nel prossimo Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione Triennio 2014-2017 la formazione assumerà una veste sistematica, continuativa e pianificata, e punterà l'attenzione sulle tecniche di risk management per la gestione dei rischi corruttivi, sui temi della legalità e dell'integrità e della valorizzazione e tutela del whistleblower.

Codice di comportamento

Ciascuna Pubblica Amministrazione è tenuta ad adottare un proprio codice di comportamento ad integrazione del Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni al fine di



Agenzia Regionale per la Protezione
dell'Ambiente di Basilicata

assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione ed il rispetto dei doveri finalizzati alla cura dell'interesse pubblico.

La disposizione è prevista dall'articolo 54 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i, come sostituito dall'articolo 1, comma 44, della Legge n. 190/2012 recante "Disposizioni per la formazione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nelle pubbliche amministrazioni".

La legge prevede inoltre che il Codice sia adottato con una procedura aperta alla partecipazione.

A tal fine, viste anche le indicazioni contenute nella deliberazione n. 75/2013 della CIVIT (Commissione indipendente per la Valutazione la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche - Autorità Nazionale Anticorruzione), è stata inviata a mezzo mail in data 09.09.2014, a tutti i dipendenti ARPAB, la bozza di Codice di comportamento dell'ARPAB alla cui osservanza sono tenuti tutti i Dirigenti, Funzionari e Dipendenti dell'Ente, nonché gli altri soggetti contemplati dal Codice di Comportamento con D.P.R. n. 62/2013.

La bozza di Codice è stata oggetto di pubblicazione sul sito istituzionale A.R.P.A.B. e mediante avviso pubblico sono state invitate le organizzazioni sindacali, le associazioni dei consumatori e gli utenti, gli ordini professionali imprenditoriali e, in generale, tutti i soggetti che fruiscono delle attività e dei servizi prestati da ARPAB a far pervenire eventuali proposte ed osservazioni entro il 23 settembre 2014, utilizzando un modello scaricabile dall'home page del sito web.

A conclusione della procedura di pubblicazione sul sito web aziendale di apposito Avviso con l'invito a trasmettere proposte e contributi utilizzando un modulo per la raccolta delle osservazioni, acquisito il parere positivo espresso dall'Organismo Indipendente di Valutazione della Regione Basilicata, che ha fatto pervenire delle osservazioni/integrazioni che sono state recepite nella stesura definitiva del Codice, con Deliberazione Direttoriale n. 221 del 15.10.2014 è stato adottato il Codice di Comportamento A.R.P.A.B.

Il Codice è stato inoltre opportunamente pubblicato nella Sezione "Amministrazione Trasparente" del sito Internet agenziale e trasmesso via mail a tutti i dipendenti ARPAB nonché all'A.N.AC. all'indirizzo mail codicicomportamento@anticorruzione.it.

4

Conflitto di interessi

Con nota prot. 0011485 del 27.11.2014 è stata inviata a tutti i dipendenti una informativa riguardante le importanti novità introdotte dalla L. 190/2012 in tema di conflitto di interessi incompatibilità e relative fonti e atti di regolazione. È stato inoltre elaborato un modello di dichiarazione base allegato che dovrà essere sottoscritto da tutti i dipendenti ARPAB reso peraltro disponibile sul sito internet dell'Agenzia alla sezione "Amministrazione Trasparente – Altri contenuti - Anticorruzione".

Svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage – revolving doors)

Con nota prot. 0001215 del 07.02.2014 ai fini dell'applicazione dell' art. 53, comma 16 ter, del d.lgs. n. 165 del 2001, è stata inviata opportuna comunicazione al Responsabile della P.O. Gestione economica, previdenziale ed assistenziale del personale con l'indicazione di inserire nei contratti di assunzione del personale la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente.



Agenzia Regionale per la Protezione
dell'Ambiente di Basilicata

Trasparenza Amministrativa

In relazione agli obblighi di pubblicazione di cui al D. Lgs. 33/2013 che prevedono 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 verifica tutti gli indicatori previsti dalla Bussola della Trasparenza.

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

L'attività del Responsabile della Trasparenza ha avuto e conseguito quali principali obiettivi nell'anno 2014 l'aggiornamento dei contenuti multimediali della sezione Amministrazione Trasparente, la garanzia dell'accesso alle informazioni ambientali richieste, l'implementazione della sezione "Informazioni Ambientali" ed organizzazione del suo contenuto tecnico ed infine la pubblicazione delle prima serie di "Open Data" Ambientali agenziali.

Cordiali saluti.

Il Responsabile della Trasparenza
e della Prevenzione della Corruzione

ing. Spate Muro

Codice fiscale Amministrazione	Denominazione Amministrazione	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: (S/No)	Organo d'indirizzo (solo se RPC manca, anche temporaneamente, per qualunque motivo)	Nome Presidente Organo d'indirizzo (rispondere solo se RPC è vacante)	Cognome Presidente Organo d'indirizzo (solo se RPC è vacante)	Data di nascita Presidente Organo d'indirizzo (solo se RPC è vacante)	Motivazione dell'assenza, anche temporanea, del RPC	Data inizio vacanza RPC (solo se RPC è vacante)
1316260765	Agenzia Regionale per la Protezione dell'Ambiente di Basilicata	Sante	Muro	23/03/1978	Collaboratore Tecnico Professionale	13/09/2013	SI	-	-	-	-	-	-

ID	Domanda	Risposta (Max 2000 caratteri)
1	<p>CONSIDERAZIONI GENERALI SULL'EFFICACIA DELL'ATTUAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (PTPC) E SUL RUOLO DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (RPC)</p>	
1.A	<p>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>	<p>Il "Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione - Triennio 2014/2016", adottato con Deliberazione Direttoriale n. 27 del 16.01.2014, 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 corrottivi (con l'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. Il Piano ed il relativo link ipertestuale è stato partecipato a tutti i dipendenti ARPAB ed è stato 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. Nei mesi successivi le attività previste dal Piano sono state realizzate e completate 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> <p>Ad oggi lo scrivente non segnala né sono state segnalate 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 corrottivi apprese a mezzo stampa online e denunciati da soggetti esterni all'Agenzia 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 delle Prevenzione della Corruzione ricopre anche l'incarico di Responsabile della Trasparenza.</p>

1.B	<p>Aspetti critici dell'attuazione del PTPC - Qualora il PTPC sia stato attuato parzialmente, indicare le principali motivazioni dello scostamento tra quanto attuato e quanto previsto dal PTPC</p>	<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. Quanto programmato è stato in sostanza eseguito ad eccezione del Monitoraggio dei Procedimenti Amministrativi, novità rilevante per l'Agenzia, che è attualmente in corso e che necessita di maggiore tempo per una completa attuazione.</p>
1.C	<p>Ruolo del RPC - Valutazione sintetica dell'impulso e coordinamento del RPC rispetto all'attuazione del PTPC individuando i fattori che ne hanno supportato l'azione</p>	<p>Il RPC ha coordinato le attività al fine di attuare ogni dettaglio del PTPC. Si segnala la fattiva partecipazione della maggior parte del personale agenziale.</p>
1.D	<p>Aspetti critici del ruolo del RPC - 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 legate alla novità del tema trattato ed ai numerosi obblighi che discendono dall'applicazione delle norme. Il personale ha partecipato sempre e fattivamente ogni volta interpellato. Ovviamente per le importanti responsabilità amministrative del RPC, l'incarico stesso non può essere svolto da un funzionario semplice ma deve essere supportato da un'equo indennizzo economico.</p>

Domanda	Risposta (inserire "X" per le opzioni di risposta selezionate)	Ulteriori Informazioni (Max 2000 caratteri)
GESTIONE DEL RISCHIO		
Indicare se sono stati effettuati controlli sulla gestione delle misure di trattamento dei rischi di corruzione:		
Sì	x	
No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2014		
No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2014		
Se non sono stati effettuati controlli, indicare le motivazioni del loro mancato svolgimento:		
Se sono stati effettuati controlli, indicare in quali delle seguenti aree sono state riscontrate irregolarità: (più risposte possibili)		
Acquisizione e progressione del personale	x	
Affidamento di lavori, servizi e forniture	x	
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		
Aree di rischio ulteriori (elencare quali)		
Se sono stati effettuati controlli, indicare come sono stati svolti nonché i loro esiti:		Acquisizione d'ufficio degli atti di aggiudicazione e proposta finale di modifica di alcuni atti deliberativi
Indicare se le attività ispettive sono state incluse tra le aree esposte a rischio di corruzione:		
Sì (indicare le eventuali irregolarità riscontrate)		
No, l'amministrazione non svolge attività ispettive		
No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2014		
No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2014	x	Formalizzare il sistema dei controlli interni
Formulare un giudizio sul modello di gestione del rischio (Qualora si ritenesse necessaria una revisione del modello, indicare le modifiche da apportare):		
MISURE ULTERIORI		
Indicare se sono state attuate misure ulteriori rispetto a quelle obbligatorie:		
Sì		
No, anche se era previsto dal PTPC con riferimento all'anno 2014		
No, non era previsto dal PTPC con riferimento all'anno 2014	x	
Se sono state attuate misure ulteriori, indicare se tra di esse rientrano le seguenti misure: (più risposte possibili)		

Attivazione di una procedura per la raccolta di segnalazioni da parte della società civile riguardo a eventuali fatti corruttivi che coinvolgono i dipendenti nonché i soggetti che intrattengono rapporti con l'amministrazione (indicare il numero di segnalazioni nonché il loro oggetto)			
Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione (specificare quali processi sono stati automatizzati)			
Attività di vigilanza nei confronti di enti e società partecipate e/o controllate con riferimento all'adozione e attuazione del PTPC o di 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)			
Se sono state attuate misure ulteriori, formulare un giudizio sulla loro attuazione indicando quelle che sono risultate più efficaci nonché specificando le ragioni della loro efficacia:			
Indicare le eventuali misure ulteriori che l'Ente dovrebbe adottare e attuare per rendere più efficace la prevenzione della corruzione:			Attivare una procedura di raccolta di segnalazioni da parte della società civile ed automatizzare i processi per ridurre i rischi di corruzione.
TRASPARENZA			
Indicare se è stato informatizzato il flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente":			
Sì		x	
No, anche se la misura era prevista dal PTII con riferimento all'anno 2014			
No, la misura non era prevista dal PTII con riferimento all'anno 2014			
Se è stato informatizzato il flusso della pubblicazione dei dati, indicare quali tra i seguenti dati è pubblicato sulla base di un flusso informatizzato: (più risposte possibili)			
Dirigenti (art. 15 del d.lgs. n. 33/2013)		x	
Consulenti e collaboratori (art. 15 del d.lgs. n. 33/2013)		x	
Atti di concessione e vantaggi economici comunque denominati (art. 26 del d.lgs. n. 33/2013)		x	
Beni immobili e gestione del patrimonio (art. 30 del d.lgs. n. 33/2013)		x	
Servizi erogati (art. 32 del d.lgs. n. 33/2013)			
Tempi di pagamento (art. 33 del d.lgs. n. 33/2013)			
Tipologie di procedimento (art. 35 del d.lgs. n. 33/2013)		x	
Contratti (art. 37 del d.lgs. n. 33/2013)		x	
Indicare se sono pervenute richieste di accesso civico:			
Sì (riportare il numero di richieste pervenute e il numero di richieste che hanno dato corso ad un adeguamento nella pubblicazione dei dati)		x	5
No			
Indicare se sono state irrogate sanzioni in materia di trasparenza di cui all'art. 47 del d.lgs. 33/2013: (più risposte possibili)			

Si, nei confronti degli organi di indirizzo politico (indicare il numero di sanzioni)			
Si, nei confronti dei dirigenti responsabili della pubblicazione (indicare il numero di sanzioni)			
Si, nei confronti degli amministratori societari che non hanno comunicato dati ai soci pubblici (indicare il numero di sanzioni)			
No, anche se è stato disciplinato il procedimento con l'adozione di un regolamento			
No, non è stato disciplinato il procedimento			
No, non sono state riscontrate inadempienze		x	
Indicare se sono stati svolti monitoraggi sulla pubblicazione dei dati:			
Si (indicare la periodicità dei monitoraggi e specificare se essi hanno riguardato la totalità oppure un campione di obblighi)		x	Il monitoraggio sulla pubblicazione viene effettuato quotidianamente dal Responsabile della Trasparenza che riceve dai singoli Responsabili/Referenti di attività o richiede le informazioni da pubblicare.
No, anche se era previsto dal PTII con riferimento all'anno 2014			
No, non era previsto dal PTII con riferimento all'anno 2014			
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:			Ottimo livello raggiunto. A settembre 2013 la sezione "Amministrazione Trasparente" non era presente nel sito Istituzionale ARPAB. Oggi è completamente funzionante, verifica tutti i parametri della Bussola della Trasparenza ed è in continuo aggiornamento.
FORMAZIONE DEL PERSONALE			
Indicare se è stata erogata la formazione dedicata specificamente alla prevenzione della corruzione:			
Si		x	
No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2014			
No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2014			
Se non è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, indicare le ragioni della mancata erogazione:			
Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, indicare quali tra i seguenti ne sono stati i destinatari: (più risposte possibili)			
Responsabile della prevenzione della corruzione			
Organi di controllo interno			
Dirigenti		x	
Dipendenti		x	
Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, indicare quali tra le seguenti materie ne sono stati i contenuti: (più risposte possibili)			
Normativa anticorruzione e trasparenza		x	
Piano triennale di prevenzione della corruzione		x	
Programma triennale per la trasparenza e l'integrità		x	

Gestione del rischio			
Codici di comportamento			
Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi e conflitto d'interessi			
Normativa sui contratti pubblici			
Tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti (whistleblowing)			
Normativa penale sulla corruzione		x	
Altro (specificare i contenuti)			
Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, indicare quali soggetti tra i seguenti hanno erogato contenuti: (più risposte possibili)			
SNA			
Università			
Altro soggetto pubblico (specificare quali)		x	ARPA Valle d'Aosta - O.I.V. Regione Basilicata
Soggetto privato (specificare quali)			
Formazione in house			
Altro (specificare quali)			
Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, indicare quale sono stati i criteri per l'affidamento degli incarichi di docenza			
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 rispetto alla graduazione dei livelli di rischio per aree e ambiti dell'amministrazione:			I docenti sono stati scelti in relazione alla loro specifica formazione ed attività lavorativa (Responsabili Amministrativi e della Prevenzione della Corruzione - Presidente O.I.V.) Formazione ottima nei contenuti e nelle modalità di espletamento.
ROTAZIONE DEL PERSONALE			
Indicare il numero di unità di personale dipendente di cui è composta l'amministrazione:			
Numero dirigenti			7
Numero non dirigenti			45
Indicare se è stata effettuata la rotazione del personale:			
Sì (riportare i dati quantitativi di cui si dispone relativi alla rotazione dei dirigenti e dei funzionari)			
No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2014			
No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2014		x	
Se non è stata effettuata la rotazione, indicare le ragioni della mancata rotazione:			
Se è stata effettuata la rotazione, indicare in quale area è stata effettuata: (più risposte possibili)			
Acquisizione e progressione del personale			
Affidamento di lavori, servizi e forniture			
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario:			

Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		
Aree ulteriori (specificare quali)		
Se è stata effettuata la rotazione, formulare un giudizio sulla rotazione del personale		
INCONFERIBILITÀ PER INCARICHI DIRIGENZIALI		
Indicare se è stata richiesta la dichiarazione da parte dell'interessato dell'insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità:		
Sì	x	
No		
Se non è stata richiesta la dichiarazione da parte dell'interessato, indicare le ragioni della mancata richiesta:		
Indicare se sono state effettuate verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati:		
Sì (indicare il numero di verifiche e il numero di eventuali violazioni accertate)		
No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2014		
No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2014	x	
Se non sono state effettuate verifiche, indicare le ragioni del loro mancato svolgimento:		Le verifiche verranno effettuate nel 2015
Formulare un giudizio sulle iniziative intraprese per la verifica delle situazioni di inconferibilità per incarichi dirigenziali:		
INCOMPATIBILITÀ PER PARTICOLARI POSIZIONI DIRIGENZIALI		
Indicare se sono pervenute segnalazioni relative alla presenza di situazioni di incompatibilità:		
Sì (indicare il numero di segnalazioni pervenute e il numero di quelle che hanno dato luogo all'accertamento di violazioni)		
No	x	
Indicare se sono stati effettuati monitoraggi per verificare la presenza di situazioni di incompatibilità:		
Sì (indicare la periodicità dei controlli e il numero di violazioni accertate)		
No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2014	x	
No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2014		
Se non sono stati effettuati monitoraggi, indicare le ragioni del loro mancato svolgimento:		
Formulare un giudizio sulle iniziative intraprese per la verifica delle situazioni di incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali		Tutti i dirigenti hanno offerto la massima collaborazione
CONFERIMENTO E AUTORIZZAZIONE INCARICHI AI DIPENDENTI		
Indicare se sono state rilasciate autorizzazioni allo svolgimento di incarichi:		
Sì (indicare il numero di richieste autorizzate e il numero di richieste non autorizzate distinguendo tra incarichi retribuiti e gratuiti)	x	Non è possibile conoscere il numero di richieste autorizzate né non autorizzate

No			
Indicare se è stata adottata una procedura prestabilita per il rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi:			
Si			
No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2014			
No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2014	x		Nel 2015 verrà adottato opportuno regolamento per l'autorizzazione degli incarichi
Se non è stata adottata una procedura prestabilita, indicare le ragioni della mancata adozione			
Indicare se sono pervenute segnalazioni sullo svolgimento di incarichi extra-istituzionali non autorizzati:			
Si (indicare le segnalazioni pervenute e il numero di violazioni accertate)			
No	x		
Indicare se sono stati effettuati monitoraggi per verificare la presenza di incarichi extra-istituzionali non autorizzati:			
Si (indicare la periodicità dei controlli e il numero di violazioni accertate)			
No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2014			
No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2014	x		Nel 2015 verrà adottato opportuno regolamento per l'autorizzazione degli incarichi e verrà svolto il primo monitoraggio
Se non sono stati effettuati monitoraggi, indicare le ragioni del loro mancato svolgimento			
TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNA LA GLI ILLECITI (WHISTLEBLOWING)			
Indicare se è stata attivata una procedura per la raccolta di segnalazione di illeciti da parte di dipendenti pubblici dell'amministrazione:			
Si			
No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2014			
No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2014	x		Nel 2015 verrà attivata la procedura
Se non è stata attivata la procedura, indicare le ragioni della mancata attivazione:			
Se è stata attivata la procedura, indicare attraverso quale tra i seguenti mezzi sono inoltrate le segnalazioni:			
Documento cartaceo			
Email			
Sistema informativo dedicato			
Sistema informativo dedicato con garanzia di anonimato			
Se è stata attivata la procedura, indicare da quali soggetti sono pervenute le segnalazioni:			
Personale dirigente (indicare il numero delle segnalazioni)			
Personale non dirigente (indicare il numero delle segnalazioni)			
Nessuno			

Se sono pervenute segnalazioni, indicare se esse hanno dato luogo a casi di discriminazione dei dipendenti che hanno segnalato gli illeciti:			
Sì (indicare il numero di casi)			
No			
Indicare se sono pervenute segnalazioni in assenza di una procedura o che non hanno utilizzato la procedura attivata:			
Personale dirigente (indicare il numero delle segnalazioni)			
Personale non dirigente (indicare il numero delle segnalazioni)			
Altro (indicare il numero di segnalazioni e la tipologia di soggetti)	x		n° 2 a mezzo stampa online
Nessuna			
Formulare un giudizio sul sistema di tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti indicando le misure da adottare per rafforzare la garanzia di anonimato e la tutela da azioni discriminatorie			Il sistema va implementato ex novo
CODICE DI COMPORTAMENTO			
Indicare se è stato adottato il codice di comportamento che integra e specifica il codice adottato dal Governo (D.P.R. n. 62/2013):			
Sì	x		
No			
Se è stato adottato il codice di comportamento, indicare se sono stati adeguati gli atti di incarico e dei contratti alle previsioni del D.P.R. n. 62/2013 e delle eventuali integrazioni previste dal codice dell'amministrazione:			
Sì			
No	x		
Se è stato adottato il codice di comportamento, indicare se sono pervenute richieste di parere relative all'applicazione del D.P.R. n. 62/2013 e delle eventuali integrazioni previste dal codice dell'amministrazione:			
Sì (indicare il numero di pareri rilasciati)			
No	x		
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 :			
Sì (indicare il numero delle segnalazioni pervenute e il numero di violazioni accertate)			
No	x		
Se sono pervenute segnalazioni, indicare se esse hanno dato luogo a procedimenti disciplinari:			
Sì (indicare il numero di procedimenti disciplinari specificando il numero di quelli che hanno dato luogo a sanzioni)			
No	x		
Formulare un giudizio sulle modalità di elaborazione e adozione del codice di comportamento:			
Sì			
No	x		La redazione del Codice è stata partecipata ai dipendenti tutti oltre che ai soggetti esterni.

PROCEDIMENTI DISCIPLINARI E PENALI	
Indicare se nel corso del biennio 2013-2014 sono pervenute segnalazioni che prefigurano responsabilità disciplinari o penali legate ad eventi corruttivi:	
Si (indicare il numero di segnalazioni pervenute e il numero di quelle che hanno dato luogo all'avvio di procedimenti disciplinari o penali)	x 1 segnalazione pervenuta ma non era fondata
No	
Indicare se nel corso del biennio 2013-2014 sono stati avviati procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti:	
Si (indicare il numero di procedimenti)	x
No	
Se nel corso del biennio 2013-2014 sono stati avviati procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti, indicare se tali procedimenti hanno dato luogo a sanzioni:	
Si, multa (indicare il numero)	
Si, sospensione dal servizio con privazione della retribuzione (indicare il numero)	
Si, licenziamento (indicare il numero)	
Si, altro (specificare quali)	
Se nel corso del biennio 2013-2014 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 distinto tra dirigenti e non dirigenti; lo stesso procedimento può essere riconducibile a più reati):	
Si, peculato – art. 314 c.p.	
Si, Concussione - art. 317 c.p.	
Si, Corruzione per l'esercizio della funzione - art. 318 c.p.	
Si, Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio –art. 319 c.p.	
Si, Corruzione in atti giudiziari –art. 319ter c.p.	
Si, induzione indebita a dare o promettere utilità – art. 319quater c.p.	
Si, Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio –art. 320 c.p.	
Si, Istituzione alla corruzione –art. 322 c.p.	
Si, altro (specificare quali)	
No	X
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 distinto tra dirigenti e non dirigenti):	
Acquisizione e progressione del personale	
Affidamento di lavori, servizi e forniture	
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;	

Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario			
Altre aree dell'amministrazione (indicare quali)			
ALTRE MISURE			
Indicare se sono stati effettuati monitoraggi per verificare l'esistenza di situazioni in cui dipendenti pubblici cessati dal servizio sono stati assunti o hanno svolto incarichi professionali presso soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione secondo quanto previsto dall'art. 53, comma 16-ter del d.lgs. 165/2001:			
Si (indicare il numero di casi monitorati e il numero di violazioni accertate distinguendo tra assunzioni e incarichi professionali)			
No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2014			
No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2014		x	
Indicare se sono stati effettuati monitoraggi per accertare il rispetto del divieto di contrattare contenuto nell'art. 53, comma 16-ter del d.lgs. n. 165/2001:			
Si (indicare il numero di casi monitorati e il numero di violazioni accertate)			
No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2014			
No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2014		x	
Indicare se sono pervenute segnalazioni relative alla violazione dei divieti contenuti nell'art. 35 bis del d.lgs. n. 165/2001:			
Si (indicare il numero di segnalazioni pervenute e il numero di violazioni accertate)			
No			
Indicare se sono stati effettuati monitoraggi per verificare il rispetto dei divieti contenuti nell'art. 35 bis del d.lgs. n. 165/2001:			
Si (indicare la periodicità dei controlli e il numero di violazioni accertate)		x	I controllo - nessuna violazione accertata
No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2014			
No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2014			
Indicare se ci sono stati casi di attivazione delle azioni di tutela previste in eventuali protocolli di legalità o patti di integrità inseriti nei contratti stipulati:			
Si (indicare il numero di contratti interessati dall'avvio di azioni di tutela)			
No		x	
Indicare se è stata effettuata la rotazione degli incarichi di arbitro:			
Si (specificare se sono stati adottati criteri di pubblicità dell'affidamento di incarichi)			
No, anche se sono stati affidati incarichi di arbitro			
No, non sono stati affidati incarichi di arbitro		x	
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)			
Si, suggerimenti riguardo alle misure anticorruzione			
Si, richieste di chiarimenti e approfondimenti riguardanti le misure anticorruzione adottate		x	

No	Si esprime un giudizio positivo sulle misure adottate sebbene scba essere migliorato il protocollo dei monitoraggio periodici.
Formulare un giudizio sulle misure sopra citate specificando le ragioni della loro efficacia oppure della loro mancata adozione o attuazione:	