

Allegato alla deliberazione n° 9 del 31 gennaio 2020

**Piano triennale per la prevenzione della corruzione
e la trasparenza
2020 -2022**

INDICE

1	PREMESSA	5
1.1	La riorganizzazione dell’Agenzia	5
1.2	Il concetto di corruzione e il quadro normativo di riferimento	6
1.3	Oggetto, finalità e obiettivi del Piano	10
1.4	I risultati del PTPCT 2019/2021 di ARPA Lazio	12
2	L’ANALISI DEL CONTESTO.....	27
2.1	Mandato istituzionale e quadro delle attività dell’Agenzia	27
2.2	Il contesto esterno	29
2.3	Il contesto interno	32
2.4	Soggetti e ruoli nell’azione di prevenzione e nell’elaborazione del Piano	35
2.5	La mappatura dei processi e la valutazione del rischio	41
3	LE AREE GENERALI OGGETTO DI SPECIFICA ATTENZIONE	43
3.1	Area acquisizione e progressione del personale, incarichi e nomine	43
3.2	Affidamento di lavori, servizi e forniture	49
3.3	Affari legali e contenzioso.....	55
3.4	Gestione delle entrate e delle spese	57
4	LE MISURE DI CARATTERE GENERALE.....	58
4.1	Formazione e informazione in materia di anticorruzione e trasparenza	58
4.2	Codice di comportamento e codici disciplinari.....	59
4.3	Disciplina relativa al conflitto d’interessi.....	60
4.4	Disciplina degli incarichi extraistituzionali e delle attività non consentiti ai pubblici dipendenti e compiti del Servizio ispettivo	61
4.5	Svolgimento di incarichi o attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro: <i>pantouflage – revolving doors</i>	63
4.6	Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi.....	63
4.7	Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione	64
4.8	Rotazione del personale	65
4.8.1	Rotazione straordinaria	67
4.9	Tutela del whistleblower	69
4.10	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti.....	69
4.11	Controlli a campione.....	70

4.12	Trasparenza	71
5	LE MODALITÀ DI ATTUAZIONE DEL PIANO	74
5.1	Monitoraggio del PTPCeT e collegamento con il Piano della prestazione e dei risultati	74
5.2	Cronoprogramma degli interventi	74
5.3	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione	88
5.4	Violazioni e responsabilità	88

1 PREMESSA

1.1 La riorganizzazione dell’Agenzia

Il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza 2020-2022 viene elaborato in una fase della vita dell’Agenzia nella quale sta arrivando a regime il nuovo assetto organizzativo, divenuto operativo a partire dal 1° dicembre 2017, in attuazione del Regolamento di organizzazione approvato con deliberazione della Giunta regionale del Lazio n. 32 del 9 febbraio 2016 e del successivo atto di istituzione e organizzazione delle strutture dell’Agenzia, adottato, dando seguito al citato Regolamento, con deliberazione n. 141 del 26 luglio 2016.

Si è trattato di un radicale cambiamento dell’articolazione di attività, funzioni e responsabilità dell’ARPA Lazio, finalizzato a costruire un ordinamento coerente con le mutate (per lo più accresciute) competenze ad essa attribuite, con il diverso approccio universalmente maturato alle tematiche ambientali e con le norme di riassetto e di istituzione come tale del Sistema Nazionale di Protezione Ambientale,¹ che sta trovando la sua progressiva, reale attivazione, in coerenza con il ruolo di rilievo che le nuove norme ad esso assegnano, con il contributo di tutte le Agenzie e dell’ISPRA e con un orientamento alla coerenza e complementarietà delle funzioni e delle attività su scala nazionale.

Nel corso del 2018, alla luce di queste importanti novità, è stato svolto, intervento tra i più significativi anche sul piano della prevenzione della corruzione, un importante e capillare lavoro di revisione dell’articolazione delle funzioni e attività dell’Agenzia e delle modalità della loro effettuazione, che ha investito tutti i settori, con la descrizione *ex novo* dei processi sottostanti, con la rivalutazione dei rischi a essi connessi e con la modifica/integrazione delle misure per prevenirli. Il 2019 è stato l’anno della verifica dell’efficacia di analisi e misure, che è approdata, pur in assenza di episodi corruttivi, alla rilevazione della necessità di interventi migliorativi non tanto sulle misure in sé, quanto sulla loro migliore proceduralizzazione, rendicontazione e controllo.

Il PTPCT 2020-2022 mantiene l’attenzione alle attività amministrative dell’Agenzia, per quanto oggetto di minori interventi dal punto di vista organizzativo, anche alla luce dei richiami dell’ANAC ad una maggiore attenzione non solo alle aree obbligatorie e a quelle specifiche delle singole amministrazioni, ma anche ad altre “aree generali” di attività, per le quali è comunque ipotizzabile un alto livello di probabilità di eventi rischiosi (gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio, controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni, incarichi e nomine, affari legali e contenzioso). Sul versante delle attività istituzionali una specifica attenzione sarà prestata al settore dei rifiuti, noto di per sé per essere particolarmente critico (il *Rapporto ecomafia 2019*² di Legambiente riporta che nel 2018 il 28,4% dei reati ambientali accertati ha riguardato i rifiuti, percentuale in aumento rispetto al 2017 quando le illegalità relative a ciclo dei rifiuti valevano il 24% del totale) ed oggetto di specifico approfondimento nel PNA 2018.

¹ anzitutto la legge “Istituzione del Sistema nazionale a rete per la protezione dell’ambiente e disciplina dell’Istituto Superiore per la Protezione e la Ricerca Ambientale” del 28 giugno 2016, n.132, entrata in vigore il 14/01/2017

² Legambiente. Osservatorio ambiente e legalità, *Ecomafia 2019: le storie e i numeri della criminalità ambientale in Italia*, Milano, Edizioni Ambiente, c2019. (Annuari)

L'attuazione del complesso delle misure previste dal PTPCT 2020-2023 costituisce una parte integrante del Piano della performance del triennio, all'interno del quale il suo peso è pari al 30 % del totale degli obiettivi pianificati.

1.2 Il concetto di corruzione e il quadro normativo di riferimento

I reati di corruzione sono collocati, all'interno del codice penale, fra i "Delitti contro la Pubblica Amministrazione". Oggetto di tutela sono il buon andamento e l'imparzialità della Pubblica Amministrazione, previsti dall'art. 97 della Costituzione.

Nel Codice i reati di corruzione sono individuati come segue:

Art. 317 – Concussione – "Il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, costringe taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità è punito con la reclusione da sei a dodici anni."

Art. 318 – Corruzione per l'esercizio della funzione pubblica – "Il pubblico ufficiale che, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceve, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetta la promessa è punito con la reclusione da uno a sei anni".

Art. 319 – Corruzione per atti contrari ai doveri di ufficio – "Il pubblico ufficiale, che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da sei a dieci anni".

Art. 319 bis - Circostanze aggravanti. – "La pena è aumentata se il fatto di cui all'art. 319 ha per oggetto il conferimento di pubblici impieghi o stipendi o pensioni o la stipulazione di contratti nei quali sia interessata l'amministrazione alla quale il pubblico ufficiale appartiene nonché il pagamento o il rimborso di tributi"³.

Art. 319 ter - Corruzione in atti giudiziari – "Se i fatti indicati negli articoli 318 e 319 sono commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo, si applica la pena della reclusione da sei a dodici anni. Se dal fatto deriva l'ingiusta condanna di taluno alla reclusione non superiore a cinque anni, la pena è della reclusione da sei a quattordici anni; se deriva l'ingiusta condanna alla reclusione superiore a cinque anni o all'ergastolo, la pena è della reclusione da otto a venti anni".

Art. 319 quater – Induzione indebita a dare o promettere utilità – "Salvo che il fatto costituisca più grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, danaro o altra utilità è punito con la reclusione da sei anni a dieci anni e sei mesi".

Art. 321 – Pene per il corruttore – "Le pene stabilite nel primo comma dell'articolo 318, nell'articolo 319, nell'articolo 319-bis, nell'art. 319-ter, e nell'articolo 320 in relazione alle suddette ipotesi degli articoli 318 e 319, si applicano anche a chi dà o promette al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio il denaro od altra utilità".

³ La delibera 215 del 2019 dell'ANAC ha considerato come "condotte di natura corruttiva" tutte quelle indicate dall'art. 7 della legge n. 69/2015, ossia quelli di cui agli art. 319-bis, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353, 353-bis del codice penale. Il reato di cui all'art. 322 bis non si applica alla realtà dell'Agenzia e pertanto non viene citato.

Art. 322 - Istigazione alla corruzione.

“Chiunque offre o promette denaro od altra utilità non dovuti ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di un pubblico servizio, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nel primo comma dell'articolo 318, ridotta di un terzo. Se l'offerta o la promessa è fatta per indurre un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio ad omettere o a ritardare un atto del suo ufficio, ovvero a fare un atto contrario ai suoi doveri, il colpevole soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nell'articolo 319, ridotta di un terzo.

La pena di cui al primo comma si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro o altra utilità per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri.

La pena di cui al secondo comma si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro od altra utilità da parte di un privato per le finalità indicate dall'articolo 319.”

Art. 346 bis - Traffico di influenze illecite - Chiunque, fuori dei casi di concorso nei reati di cui agli articoli 318, 319, 319-ter e nei reati di corruzione di cui all'articolo 322-bis, sfruttando o vantando relazioni esistenti o asserite con un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio o uno degli altri soggetti di cui all'articolo 322-bis, indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altra utilità, come prezzo della propria mediazione illecita verso un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio o uno degli altri soggetti di cui all'articolo 322-bis, ovvero per remunerarlo in relazione all'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, è punito con la pena della reclusione da un anno a quattro anni e sei mesi. La stessa pena si applica a chi indebitamente dà o promette denaro o altra utilità. La pena è aumentata se il soggetto che indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altra utilità riveste la qualifica di pubblico ufficiale o di incaricato di un pubblico servizio. Le pene sono altresì aumentate se i fatti sono commessi in relazione all'esercizio di attività giudiziarie o per remunerare il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio o uno degli altri soggetti di cui all'articolo 322-bis in relazione al compimento di un atto contrario ai doveri d'ufficio o all'omissione o al ritardo di un atto del suo ufficio. Se i fatti sono di particolare tenuità, la pena è diminuita.”

Art. 353 - Turbata libertà degli incanti – “Chiunque, con violenza o minaccia, o con doni, promesse, collusioni o altri mezzi fraudolenti, impedisce o turba la gara nei pubblici incanti o nelle licitazioni private per conto di pubbliche amministrazioni, ovvero ne allontana gli offerenti, è punito con la reclusione da sei mesi a cinque anni (1) e con la multa da euro 103 a euro 1.032. Se il colpevole è persona preposta dalla legge o dall'autorità agli incanti o alle licitazioni suddette, la reclusione è da uno a cinque anni e la multa da euro 516 a euro 2.065. Le pene stabilite in questo articolo si applicano anche nel caso di licitazioni private per conto di privati, dirette da un pubblico ufficiale o da persona legalmente autorizzata; ma sono ridotte alla metà.”

Art. 353 bis - Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente - “Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque con violenza o minaccia, o con doni, promesse, collusioni o altri mezzi fraudolenti, turba il procedimento amministrativo diretto a stabilire il contenuto del bando o di altro atto equipollente al fine di condizionare le modalità di scelta del contraente da

parte della pubblica amministrazione è punito con la reclusione da sei mesi a cinque anni e con la multa da euro 103 a euro 1.032.”

Ai reati sopra menzionati se ne aggiungono altri tipici del pubblico ufficiale o dell'incaricato di pubblico servizio, vale a dire:

- Peculato (art. 314), appropriazione indebita di denaro o beni mobili altrui da parte del pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio che per ragioni d'ufficio o di servizio abbia la disponibilità del denaro o dei beni (prevista la reclusione da quattro a dieci anni e sei mesi).
- Abuso d'ufficio (art. 323), ricorre nei casi in cui il pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio, nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procuri a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrechi ad altri un danno ingiusto (prevista la reclusione da uno a quattro anni).
- Rivelazione di segreti d'ufficio (art. 326, comma 1). Ricorre nei casi in cui il pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio, violando i doveri inerenti alle funzioni o al servizio, o comunque abusando della sua qualità, riveli notizie di ufficio, le quali debbano rimanere segrete, o ne agevoli in qualsiasi modo la conoscenza (prevista la reclusione da sei mesi a tre anni).
- Avvalimento illegittimo di segreti d'ufficio (art. 326, comma 2), ricorre nei casi in cui il pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio, per procurare a sé o ad altri un indebito profitto patrimoniale, si avvalga illegittimamente di notizie di ufficio, le quali debbano rimanere segrete (prevista la reclusione da due a cinque anni)
- Rifiuto/omissione di atti d'ufficio (art. 328),
 - o Ricorre nei casi in cui il pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio indebitamente rifiuti un atto del suo ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanità, debba essere compiuto senza ritardo (prevista la reclusione da sei mesi a due anni).
 - o Ricorre nei casi in cui il pubblico agente, entro 30 giorni dalla diffida di chi vi abbia interesse, non compia l'atto del suo ufficio e non risponda per esporre le ragioni del ritardo (prevista la reclusione fino ad un anno o multa fino a 1.032 euro).
- Falsità materiale in atti pubblici (artt. 476-477-478), ricorre nei casi in cui il pubblico ufficiale, nell'esercizio delle sue funzioni, alteri un atto pubblico (prevista la reclusione da un minimo di sei mesi a un massimo di dieci anni).
- Falsità ideologica in atti pubblici (artt. 479-480-481), ricorre nel caso in cui un pubblico ufficiale nell'esercizio delle sue funzioni attesti cose false in un atto pubblico (prevista la reclusione da un minimo di tre mesi a un massimo di dieci anni).

Ai fini del piano anticorruzione, i confini così tracciati dalle norme penali sono stati ulteriormente estesi, facendo riferimento al concetto di corruzione come definito dal Dipartimento della Funzione Pubblica con Circolare n. 1 del 15 gennaio 2013, vale a dire 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”*. Tale

impostazione viene ripresa anche dal Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), approvato con delibera della Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche - CIVIT (oggi ANAC) n. 72 dell'11 settembre 2013, che recita *"Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, c.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo."*

L'aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione specifica ulteriormente questo approccio, affermando che il concetto di corruzione coincide con la *"maladministration, intesa come assunzione di decisioni (di assetto, di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari"*.

Conseguentemente è a questo più ampio oggetto, che non è racchiuso entro i confini della rilevanza penale, che il Piano intende guardare nella logica della promozione di una generale cultura (e dei conseguenti comportamenti) dell'integrità e della legalità, coerentemente con lo spirito della Legge 6 novembre 2012, n. 190, "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", del Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39, "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190."

In questo quadro si inseriscono anche, come riferimenti, le disposizioni in merito al codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR 16 aprile 2013, n. 62, recante: "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, ai sensi dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165, come sostituito dall'articolo 44, della legge 6 novembre 2012 n. 190"); il Piano nazionale anticorruzione 2013 e i successivi aggiornamenti fino a quello più recente, adottato con delibera ANAC numero 1064 del 13 novembre 2019 (delibera della CIVIT, ora ANAC, n. 72 dell'11 settembre 2013, determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015, delibera ANAC n. 833 del 3 agosto 2016 e n. 1208 del 22 novembre 2017, delibera ANAC numero 1074 del 21 novembre 2018), le disposizioni in materia del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 (Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche) e del d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni.

Dal canto suo l'Agenzia ha provveduto, come dovuto, ad adottare il proprio "Codice di comportamento dei dipendenti dell'Agenzia e degli altri soggetti in relazione con la stessa" (deliberazione n. 7 del 31 gennaio 2014) e il proprio "Regolamento sul regime delle incompatibilità e sulla disciplina delle attività extraistituzionali del personale dipendente

dell'Agenzia e degli altri soggetti in relazione con la stessa” (aggiornato con deliberazione n. 31 del 20 febbraio 2017). Inoltre, con deliberazione n. 152 del 6 novembre 2014 ha adottato un nuovo “Regolamento in materia di procedimento amministrativo e per l’esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi e alle informazioni ambientali dell’ARPA Lazio”, che tiene conto delle previsioni normative in materia di trasparenza amministrativa vigenti alla data di adozione ed è stato affiancato da un successivo “Regolamento dell’ARPA Lazio in materia di accesso civico e accesso generalizzato (art. 5 d.lgs. n. 33/2013 come modificato dal d.lgs. n. 97/2016)” (deliberazione n. 221 del 29/12/2017), che adegua la normativa interna a quanto disposto dalla normativa cosiddetta FOIA (*Freedom of Information Act*).

1.3 Oggetto, finalità e obiettivi del Piano

Il presente piano riprende l’impianto del PTPCT 2019-2021 e le misure in esso contenute, prevedendo lo sviluppo delle azioni pluriennali già avviate, e integrando le une e le altre sulla base delle indicazioni del PNA 2019, con particolare riguardo a conflitto di interessi, divieto di *post-employment (pantouflage)* e *formazione del personale dirigenziale e non, in quanto è di tutta evidenza l’importanza di un costante accompagnamento informativo e formativo del personale tutto dell’Agenzia, per affiancarne lo sviluppo anche in chiave di conoscenza e sensibilità in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza. Finalità generale del Piano è, dunque, quella di aumentare la consapevolezza di tutto il personale dell’Agenzia sulle tematiche dell’anticorruzione e proseguire lungo il percorso, già tracciato, di piena integrazione di misure anticorruzione all’interno delle ordinarie modalità di funzionamento dell’ARPA Lazio, sfruttandone anche le potenzialità organizzative in chiave di miglioramento qualitativo della prestazione.*

A tale scopo le attività del Piano sono state inserite direttamente nel Piano della performance dell’Agenzia, tanto sul versante della performance organizzativa (art. 8 del d.lgs. 150/2009) e quanto su quello della performance individuale (art. 9 del d.lgs. 150/2009), valorizzando in questo modo l’interazione tra sistemi di controllo di gestione, misurazione della Performance e PTPC stesso e assumendo la duplice funzione di strumento concreto di presidio alla riduzione del rischio di corruzione e di elemento di efficace supporto per il miglioramento gestionale.

Sono parte integrante delle misure di prevenzione, oltre che strumento di relazione bidirezionale attiva con il pubblico, le attività previste dal piano quale assolvimento agli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni come previsti dal decreto legislativo 33/2013 dopo la radicale innovazione apportata ai suoi contenuti dal decreto legislativo 97/2016 contenente la normativa cosiddetta FOIA. Il venir meno, negli anni, di richieste di accesso civico stanno a testimoniare lo sforzo compiuto dall’Agenzia per dare una risposta sempre più puntuale e completa alle esigenze di pubblicità del suo operato. Per contro, sono numerose le richieste di accesso civico generalizzato o di informazioni ambientali (il confine fra le due tipologie, per un’amministrazione come l’ARPA Lazio, resta molto sfumato e i cittadini fanno riferimento all’una o all’altra fattispecie, e spesso anche al diritto di accesso agli atti amministrativi, senza distinzione) e una risposta tempestiva e concreta da parte dell’Agenzia richiede un’attenzione costante, ma anche la progettazione di un sistema di spontanea produzione di dati e informazioni di interesse ricorrente, da mettere a disposizione del pubblico di iniziativa dell’Agenzia, in modo da anticipare una parte delle possibili richieste

Ad ogni modo, a valle della riorganizzazione e della conseguente revisione di procedure e strumenti (inclusa una nuova disciplina interna elaborata nel 2018) per la gestione delle richieste d'accesso), la verifica dell'efficacia della risposta effettuata nel 2019 ha dato risultati complessivamente molto positivi (cfr. par. 4.12 Accesso civico).

Peraltro il Piano si inserisce fra gli strumenti utili a dare piena risposta a quanto previsto dal nuovo Regolamento dell'Agenzia, che dedica alla trasparenza amministrativa e all'accesso alla documentazione e all'informazione una specifica e accresciuta attenzione.

Da quanto esposto emerge la forte correlazione che si è stabilita già dallo scorso anno fra obiettivi di sviluppo organizzativo e obiettivi di prevenzione della corruzione, in un circolo che deve risultare virtuoso, facendo del rispetto della legalità e dell'integrità strumenti dell'efficacia, dell'efficienza e della qualità della prestazione perseguite con la riorganizzazione.

Considerata la necessità di rendere sistematica e organica all'organizzazione e al funzionamento dell'Agenzia l'azione di prevenzione della corruzione, gli interventi del Piano sono inquadrati e declinati necessariamente all'interno di obiettivi strategici pluriennali, che garantiscano un respiro adeguato ed effetti strutturali.

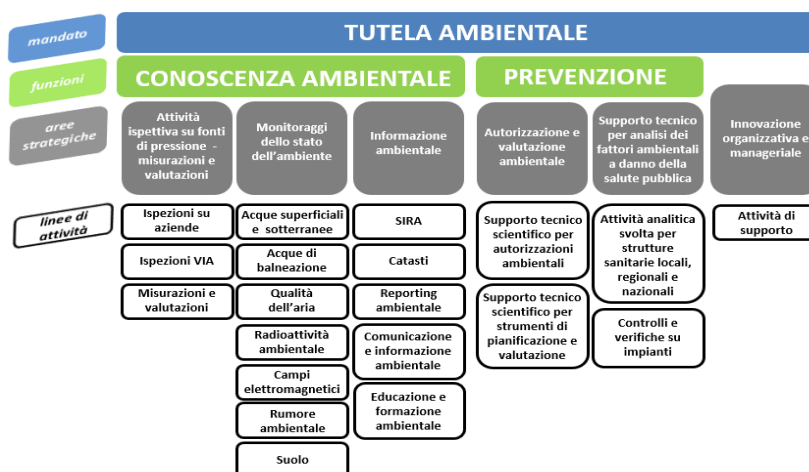
In continuità con quanto definito nel Piano relativo al triennio precedente, di cui si riportano i risultati al paragrafo 1.4, gli obiettivi strategici per il 2020-2022, il cui impatto investe tutte le aree della prestazione dell'Agenzia, rappresentate nell'immagine sottostante, sono confermati come:

Rafforzare le competenze del personale in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa, facendone una parte integrante dell'apprendimento organizzativo dell'Agenzia.

Costruire un sistema strutturato di controlli interni che renda più regolare ed efficace la verifica dell'attuazione delle misure e della loro efficacia.

Progettare e realizzare i prodotti e gli strumenti della messa a regime del nuovo sistema organizzativo in modo da renderli funzionali e utili all'azione di prevenzione degli eventi corruttivi e alla piena risposta alla trasparenza dell'azione amministrativa e al diritto di accesso.

Le aree della prestazione dell'ARPA Lazio



1.4 I risultati del PTPCT 2019/2021 di ARPA Lazio

Scadenza	Attività	Soggetto competente	Indicatore	Target	Misura applicata/Attività svolta SI/NO	Osservazioni/ Criticità/controlli RPC
31.01.2019	Adozione P.T.P.C. triennio 2019-2021	DG su proposta RPC	Produzione atti e documenti	Piano adottato	SI	Con deliberazione ARPA Lazio n. 14 del 31/01/2019 l'Agencia ha approvato il PTPCT 2019/2021.
15.02.2019	Divulgazione del P.T.P.C. all'interno dell'Agencia	RPC – DG0.ASO	Invio mail a tutti dipendenti e pubblicazione sul sito	Comunicazione effettuata	SI	Con mail del 12/02/2019 è stata comunicata a tutti i dipendenti l'approvazione del PTPCT. Con nota prot. ARPA Lazio n. 12246 del 25/02/2019 RPC ha comunicato a tutte le strutture l'adozione del Piano e la prossima trasmissione delle singole schede obiettivi con elencazione adempimenti anticorruzione e trasparenza e loro tempistica.
Continua	Acquisizione delle dichiarazioni di insussistenza delle cause di conflitto di interesse o di incompatibilità, nonché dell'assenza di condanne anche non passate in giudicato, per reati contro la PA per i componenti di commissioni di selezione del personale o di procedure di	DA0.ARU - DA0-PBS	Copertura delle attività previste	100% dichiarazioni acquisite / commissioni nominate	SI	il 21/10/2019 RPC ha eseguito un audit presso le due strutture interessate. Nello specifico per DG0.ARU la verifica è stata eseguita su tutte le commissioni di selezione del personale (n.5) nominate nel periodo gennaio/settembre; per DG0.PBS la verifica è stata

Scadenza	Attività	Soggetto competente	Indicatore	Target	Misura applicata/Attività svolta SI/NO	Osservazioni/ Criticità/controlli RPC
	scelta del contraente					eseguita su tutte le commissioni di procedura scelta del contraente (n.2) nominate nel medesimo periodo. Della verifica è stato redatto apposito verbale, trasmesso alle due strutture, rispettivamente, con prot. 67847/2019 e 67841/2019. In entrambi i casi è emersa comunque la necessità di adottare, anche attraverso stipula di apposita convenzione, un meccanismo di verifica immediata da parte di soggetti giudiziari esterni all'amministrazione, come ad esempio Prefetture, per accesso alle banche dati specifiche in funzione delle verifiche necessarie.
Continua	Pubblicazione tempestiva sul sito dell'Agenzia del procedimento osservato per la nomina dei componenti delle commissioni di selezione del personale	DA0.ARU	Copertura delle attività previste	100% procedimenti pubblicati/commissioni di nominate	SI	Sono regolarmente pubblicate gli atti di nomina delle commissioni di selezione. Il controllo avviene in occasione dei due monitoraggi intermedi e della valutazione obiettivi finale a cura della RT

Scadenza	Attività	Soggetto competente	Indicatore	Target	Misura applicata/Attività svolta SI/NO	Osservazioni/ Criticità/controlli RPC
Continua	Adeguamento di tutti i contratti/determine contratto per l'affidamento, a qualsiasi titolo, di lavori e forniture al divieto di conclusione di contratti e di attribuzione di incarichi ad ex dipendenti	DA0.PBS	Revisione/ Produzione atti o documenti	100% contratti adeguati/ contratti stipulati	SI	Il 21/10/2019 RPC ha eseguito un audit presso la struttura interessata. Sono stati verificati n. 9 contratti estratti a sorte (1 per ogni mese nel periodo gennaio/settembre) e per ciascuno di essi è stata verificata la presenza della clausola specifica. Della verifica è stato redatto apposito verbale, trasmesso alla struttura con prot. 67841/2019. Non sono emerse particolari criticità.
Continua	Adeguamento degli atti di programmazione e progettazione dei fabbisogni di beni e servizi ai criteri di trasparenza definiti in merito al concorso delle strutture richiedenti.	DA0.PBS	Revisione/ Produzione atti o documenti	100% atti di programmazione-gara adeguati/ 100% contratti stipulati/ contratti adottati	SI	Il 21/10/2019 RPC ha eseguito un audit presso la struttura interessata. È emerso che, attualmente, la procedura prevede la trasmissione, ad inizio anno, di un file da compilare da parte dei dirigenti responsabili delle strutture e nello specifico, per l'unità patrimonio, sono effettuate anche delle ricognizioni in loco per specifiche esigenze, mentre per la progettazione si sta ultimando il programma dei

Scadenza	Attività	Soggetto competente	Indicatore	Target	Misura applicata/Attività svolta SI/NO	Osservazioni/ Criticità/controlli RPC
						lavori triennale, che riguarda comunque lavori per importi superiori a 100.0000,00 euro e che alla fine è approvato alla fine con deliberazione del Direttore generale. Della verifica è stato redatto apposito verbale, trasmesso alla struttura con prot. 67841/2019.Non sono emerse criticità.
Continua	Compilazione, da parte dei dirigenti, dell'apposito modulo di motivazione in caso di richiesta di beni o servizi per da acquisire con affidamento diretto	Tutte le strutture	Produzione atti o documenti	100% moduli compilati/ richieste di affidamento diretto	SI	Il 21/10/2019 RPC ha eseguito un audit presso la struttura interessata. Viene specificato che la redazione di questo modulo riguarda solo le procedure superiori a 40.000,00. Comunque, anche per le procedure di soglia inferiore, per le quali viene presentata genericamente una lettera di richiesta, viene sempre indicata dal dirigente la motivazione. Della verifica è stato redatto apposito verbale, trasmesso alla struttura con prot. 67841/2019.Non sono emerse criticità.

Scadenza	Attività	Soggetto competente	Indicatore	Target	Misura applicata/Attività svolta SI/NO	Osservazioni/ Criticità/controlli RPC
Continua	Applicazione sistematica dei patti d'integrità a tutte le procedure di gara - Applicazione della clausola di salvaguardia relativa al rispetto del protocollo di legalità o del patto d'integrità	DA0.PBS	Copertura delle attività previste	100% patti di integrità-clausole inserite/procedure esperite- contratti di aggiudicazione sottoscritti	SI	Il 21/10/2019 RPC ha eseguito un audit presso la struttura interessata. È stato verificato che il patto di integrità, per decisione dell'amministrazione, è previsto solo per i lavori superiori ad euro 20.000,00. Sono stati estratti a sorte n.9 patti di integrità (1 per ogni mese nel periodo gennaio/settembre) e per ciascuno di essi è stata verificata la presenza della clausola in questione. Della verifica è stato redatto apposito verbale, trasmesso alla struttura con prot. 67841/2019. Non sono emerse criticità.
Continua	Acquisizione delle dichiarazioni di insussistenza delle cause di conflitto di interesse o di incompatibilità per tutti i nuovi incarichi dirigenziali	DA0.ARU	Copertura delle attività previste	100% dichiarazioni acquisite / nuovi incarichi conferiti	SI	RPC ha eseguito nei mesi di giugno e novembre due controlli a video sulle acquisizioni delle dichiarazioni, pubblicate sul sito dell'Agenzia.

Scadenza	Attività	Soggetto competente	Indicatore	Target	Misura applicata/Attività svolta SI/NO	Osservazioni/ Criticità/controlli RPC
Continua	Inserimento in tutti gli atti di conferimento degli incarichi dirigenziali degli obiettivi di trasparenza	DA0.ARU	Copertura delle attività previste	100% nuovi atti di conferimento incarichi dirigenziali adeguati / nuovi atti di conferimento adottati	SI	<p>Il 21/10/2019 RPC ha eseguito un audit presso la struttura interessata. Sono stati verificati n. 3 contratti per incarichi dirigenziali. Dall'esame è emerso che era prevista una indicazione non "specificata" dell'adempimento come obbligo di legge bensì genericamente solo come raggiungimento della performance, in quanto gli obiettivi di trasparenza e anticorruzione sono ricompresi negli obiettivi di performance organizzativa. Si è ritenuto invece necessario inserire una specifica obbligazione contrattuale derivante direttamente dalla Legge e non solo per i conferimenti di incarichi di struttura ma anche per i contratti di lavoro e di conferimento altri incarichi dirigenziali. Della verifica è stato redatto apposito verbale, trasmesso alla struttura con prot.</p>

Scadenza	Attività	Soggetto competente	Indicatore	Target	Misura applicata/Attività svolta SI/NO	Osservazioni/ Criticità/controlli RPC
						67847/2019. Non sono emerse criticità. Nel corso del 2020 sarà valutato l'adeguamento richiesto.
Continua	Inserimento negli atti con i quali si comunica al dipendente la cessazione a vario titolo del rapporto di lavoro con l'Agenzia della clausola recante il divieto di prestare attività, a qualsiasi titolo, per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto, nei confronti di coloro che siano destinatari di provvedimenti o di negozi giuridici conclusi con l'apporto decisionale del dipendente medesimo.	DA0.ARU	Copertura delle attività previste	100% atti di comunicazione cessazione adeguati / atti di comunicazione cessazione adottati	SI	Il 21/10/2019 RPC ha eseguito un audit presso la struttura interessata. Sono state estratte a campione 6 comunicazioni del 2019 (periodo di riferimento: gennaio/ settembre) e per ciascuna di esse viene verificata la presenza della clausola di cui trattasi. Della verifica è stato redatto apposito verbale, trasmesso alla struttura con prot. 67847/2019. Non sono emerse criticità.
Continua	Inserimento in tutti i bandi e gli avvisi di conferimento degli incarichi delle condizioni ostative al conferimento e l'obbligo per i soggetti interessati di rendere, al momento del conferimento dell'incarico, la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità	DA0.ARU	Copertura delle attività previste	100% bandi e avvisi contenenti indicazioni su inconferibilità / bandi e avvisi pubblicati	SI	Il 21/10/2019 RPC ha eseguito un audit presso la struttura interessata. Sono stati esaminati i 2 soli avvisi di conferimenti degli incarichi emanati nel 2019 (periodo di riferimento: gennaio/settembre). Per entrambi i bandi è stata verificata la presenza della

Scadenza	Attività	Soggetto competente	Indicatore	Target	Misura applicata/Attività svolta SI/NO	Osservazioni/ Criticità/controlli RPC
						clausola prevista. Della verifica è stato redatto apposito verbale, trasmesso alla struttura con prot. 67847/2019. Non sono emerse criticità.
Continua	Applicazione delle misure di rotazione al personale coinvolto nelle attività ispettive nell'ambito dei procedimenti di cui all'2 al PTPCT	Direttori di sezione Direttori di Dipartimento Dirigenti responsabili dei Servizi/Aree competenti	Copertura delle attività previste	Relazione sintetica trasmessa dai Referenti al RPC [giu e nov]	SI	In relazione alle rendicontazioni previste e a quelle pervenute dai dirigenti coinvolti, è stata verificata l'applicazione delle misure di rotazione al personale coinvolto nelle attività ispettive previste.
Continua	Rispetto degli adempimenti di pubblicazione sul sito web ai fini della trasparenza amministrativa (all. 2 al PTPCT)	Cfr. All. 2	Copertura delle attività previste	100% dati e documenti pubblicati / dati e documenti da pubblicare	SI	Gli adempimenti previsti sono in linea di massima rispettati. La RT effettua il controllo su tutti gli adempimenti in occasione dei due monitoraggi infra-annuali e in occasione della valutazione finale degli obiettivi.
Continua	Risposta nei tempi e secondo le procedure previste alle richieste di accesso civico	Tutti i dirigenti, per competenza Responsabile della trasparenza	Produzione atti e documenti	100% richieste di accesso civico evase nei tempi/richieste di accesso civico pervenute	SI	Il rispetto dei tempi viene di norma assicurato. Il controllo viene effettuato su tutte le richieste pervenute due volte l'anno, mediante estrazione dal protocollo informatico

Scadenza	Attività	Soggetto competente	Indicatore	Target	Misura applicata/Attività svolta SI/NO	Osservazioni/ Criticità/controlli RPC
						effettuata ai fini della produzione del registro delle richieste di accesso.
28.02.2019	Dichiarazione annuale di insussistenza di incompatibilità	DG Vice DDGG Componenti Collegio dei revisori DT DA Tutti i dirigenti (su richiesta DA0.ARU)	Produzione atti e documenti	Dichiarazione inviata a DA0.ARU e RPC	SI	RPC ha eseguito nei mesi di giugno e novembre due controlli a video sulle acquisizioni delle dichiarazioni, pubblicate sul sito dell' Agenzia.
31.03.2019	Programmazione di attività formative destinate al personale	DG0.ASO Direttori di Dipartimento Dirigenti UOC e UOS RPC	Produzione atti e documenti	Piano della formazione 2019 aggiornato		Il piano della formazione adottato con deliberazione ARPA Lazio n. 103 del 28/06/2019 prevede la formazione indicata.
31.03.2019	Ripristino Ufficio ispettivo	Ufficio ispettivo (DA0.ARU - RPC)	Produzione atti e documenti	Ufficio ripristinato	SI	Con deliberazione ARPA Lazio n. 102 del 26/06/2019 è stato ripristinato l'ufficio ispettivo di ARPA Lazio. L'Ufficio si è effettivamente riunito il 22/07/2019.

Scadenza	Attività	Soggetto competente	Indicatore	Target	Misura applicata/Attività svolta SI/NO	Osservazioni/ Criticità/controlli RPC
30.04.2019	Individuazione del personale da inserire nelle attività formative	DG0.ASO Direttori di Dipartimento Dirigenti UOC e UOS RPC	Risposta a richieste interne DG0.ASO	Elenco partecipanti ai singoli corsi	SI	Con nota prot. 77801 del 08/12/2019 sono stati convocati i soli dirigenti di recente nomina alla giornata seminariale in materia di anticorruzione, prevista per 19 dicembre 2019. La formazione programmata è stata rinviata, in un caso per richiesta sindacale, per l'indizione di incontro sindacale, intervenuta successivamente alla convocazione stessa dei partecipanti alla formazione. È stata, di conseguenza svolta non appena possibile, ovvero nel mese di gennaio 2020 alla presenza anche del RPC.
30.06.2019	Revisione dell'elenco dei procedimenti a seguito di adozione del nuovo modello organizzativo aziendale	DA DT Direttori di Dipartimento Dirigenti responsabili Aree e UOS autonome centrali.	Revisione/ Produzione atti o documenti	Elenco approvato in Conferenza di Direzione	SI	Al 31/12/2019 è stata redatta la nuova bozza di elenco dei procedimenti, da approvare ufficialmente nel corso del 2020 in occasione della prima conferenza di direzione, alla quale parteciperà anche RPC.

Scadenza	Attività	Soggetto competente	Indicatore	Target	Misura applicata/Attività svolta SI/NO	Osservazioni/ Criticità/controlli RPC
31.07.2019	Verifica di validità della mappatura dei processi e relativa analisi di rischio	DA, DT, Direttori di Dipartimento, Dirigenti responsabili Aree/Servizi/Unità	Revisione/ Produzione atti o documenti	Verifica della mappatura completata	SI	Posticipato al 2020
30.09.2019	Primo monitoraggio periodico del rispetto dei tempi dei procedimenti /processi secondo indicazioni fornite da DG0.AFF	Direttori di Dipartimento, Dirigenti responsabili dei Servizi/Aree/Unità competenti	Copertura delle attività previste	Report su monitoraggio trasmesso a DG0.AFF	SI	Con nota prot. 65482 del 18/10/2019 è stata trasmessa la prima rendicontazione prevista (periodo 01/01/2019 – 31/05/2019). RPC Ha eseguito una verifica a video sulle anomalie segnalate in quanto non giustificate. Non sono state rilevate criticità.
30.09.2019	Analisi di mercato per l'acquisizione di un sw di gestione degli adempimenti di pubblicazione a fini di trasparenza	DG0.ASO DA0.PBS	Produzione atti e documenti	Analisi di mercato effettuata	SI	Dopo l'analisi di mercato, si è proceduto all'acquisizione di uno strumento basato su sw in riuso
30.09.2019	Aggiornamento dell'elenco degli avvocati	DG0.AFF	Revisione di atti o documenti	Elenco degli avvocati aggiornato	SI	Con deliberazione n. 117 del 26/07/2019 è stato aggiornato l'elenco degli avvocati esterni di ARPA Lazio distinto per settori civile, penale e amministrativo. Anno 2019. Il controllo del RPC è stato eseguito con la verifica della pubblicazione sul sito dell'Agenzia dell'elenco degli

Scadenza	Attività	Soggetto competente	Indicatore	Target	Misura applicata/Attività svolta SI/NO	Osservazioni/ Criticità/controlli RPC
						avvocati. Nessuna criticità riscontrata.
30.11.2019	Completamento dell'uniformazione dei verbali di sopralluogo/campionamento per tutte le attività di controllo	DPA Sezioni provinciali	Revisione/ Produzione atti o documenti	Nuovi verbali uniformi adottati/tipologia attività di sopralluogo-campionamento residue (in particolare ispezioni su impianti di trattamento rifiuti)	SI	I modelli di verbali previsti per le ispezioni e i campionamenti in materia di rifiuti sono stati prodotti (rispettivamente Mod DPA 01.A e Mod. DPA 01.B)
15.11.2019	Definizione di una check list per l'effettuazione delle ispezioni sugli impianti di trattamento dei rifiuti	DPA	Copertura attività previste	Check list elaborata	SI	Con nota port. 4255 del 22/01/2020 è stata trasmessa al RPC una breve relazione riepilogativa sullo stato avanzamento dell'attività. Da tale documento si evince che è necessaria una condivisione ed affinamento con le strutture di DPA e della Direzione tecnica prima di adottare la versione definitiva e condivisa della check-list.
30.11.2019	Secondo monitoraggio periodico del rispetto dei tempi dei procedimenti /processi secondo indicazioni fornite da DG0.AFF	Direttori di Dipartimento, Dirigenti responsabili dei Servizi/Aree/Unità competenti	Copertura delle attività previste	Report su monitoraggio trasmesso a DG0.AFF	NO	Con nota prot. 4976 del 24/01/2020 è stata trasmessa la seconda rendicontazione prevista (periodo 01/06/2019 – 31/10/2019). RPC Ha eseguito una verifica a video

Scadenza	Attività	Soggetto competente	Indicatore	Target	Misura applicata/Attività svolta SI/NO	Osservazioni/ Criticità/controlli RPC
						sulle anomalie segnalate in quanto non giustificate. Non sono state rilevate criticità.
Nel corso dell'anno ed entro il 15.12.2019	Controlli a campione sulla gestione del personale (elaborazione cedolini, spese missioni, servizi esterni, cartellini orari, presenza in servizio)	Strutture competenti con modalità indicate da e su richiesta RPC	Copertura delle attività previste	100% richieste evase	SI	Con nota prot. 78157 del 10/12/2019, il Direttore amministrativo ha trasmesso a RPC il verbale dei controlli a campione eseguiti. Il controllo del RPC è stato documentale. Non si sono rilevate criticità.
Nel corso dell'anno ed entro il 15.12.2019	Controlli a campione sull'acquisizione di beni e servizi e sulla gestione delle uscite (liquidazione di fatture per forniture di beni e servizi, procedure di affidamento, procedure di acquisizione personale, ammissione ed esclusione candidati, gestione delle uscite)	DA, DA0.ARU, DA0.PBS	Copertura delle attività previste	Relazione sugli esiti trasmessa a RPC – (Minimo. n. 3 controlli per procedimento nel corso dell'anno)	SI	Con note 78161 del 10/12/2019, 78159 del 10/12/2019, 78155 del 10/12/2019 il Direttore amministrativo ha trasmesso a RPC tutti i verbali dei controlli a campione previsti. Il controllo del RPC è stato documentale. Non si sono rilevate criticità.
15.12.2019	Aggiornamento delle norme/procedure interne interessate da eventuali interventi normativi sul codice degli appalti	DA0.PBS	Produzione atti e documenti	Procedure adottate		Con nota prot. 3002 del 16/01/2020 l'Area Patrimonio ha relazionato esaurientemente l'attività.
15.12.2019	Realizzazione attività formative programmate, incluso avvio della formazione per gli UPG	DG0.ASO, RPC, DG0.AFF, DA0.ARU	Corsi programmati/ corsi svolti	Realizzazione dei corsi	NO	La specifica formazione prevista per il personale UPG non si è potuta svolgere in quanto subordinata

Scadenza	Attività	Soggetto competente	Indicatore	Target	Misura applicata/Attività svolta SI/NO	Osservazioni/ Criticità/controlli RPC
						all'approvazione del regolamento previsto dalla legge 132/2016 da cui debbono scaturire modalità e criteri per la formazione stessa.
15.12.2019	Realizzazione delle attività programmate dell'Ufficio ispettivo	Ufficio ispettivo (DA0.ARU - DGO.AFF - RPC)	Copertura delle attività previste	Realizzazione delle attività di controllo	SI	Con nota del 10/12/2019 il Servizio ispettivo di ARPA Lazio ha rendicontato al RPC (componente del medesimo servizio) l'attività svolta nel 2019.
15.12.2019	Regolare popolamento del registro delle attività di misura di campi elettromagnetici richieste da privati, contenente tipologia della prestazione, soggetto esterno destinatario della stessa, nominativi dei tecnici che hanno fornito la prestazione	DPA Sezioni provinciali	Copertura attività previste	100% attività di misura CEM per privati registrate / attività di misura CEM per privati effettuate	SI	Con nota prot. 3715 del 20/01/2020 il DPA ha trasmesso al RPC una breve relazione informativa sull'adempimento dell'attività nonché il registro medesimo, compilato per l'anno di riferimento.
15.12.2019	Elaborato di un modello di report che consenta la pubblicazione sul sito web degli esiti delle ispezioni, che assicuri la trasparenza sull'attività svolta senza	DPA	Copertura attività previste	Modello di report elaborato e primo report prodotto	SI	Con nota prot. 4255 del 22/01/2020 il DPA ha trasmesso al RPC una relazione illustrativa sull'andamento dell'attività. Non è stato possibile eseguire il controllo

Scadenza	Attività	Soggetto competente	Indicatore	Target	Misura applicata/Attività svolta SI/NO	Osservazioni/ Criticità/controlli RPC
	incorrere in violazioni del diritto di privacy					sul report in quanto non prodotto poiché sarà definitivo solo nel primo periodo dell'anno successivo. Il controllo del RPC è stato documentale e non si sono registrate criticità.
15.12.2019	Realizzazione dell'estensione delle funzionalità del sw GATE alla gestione delle attività relative ai CEM	DG0.ASO DPA	Copertura delle attività previste	Funzionalità relative alle attività CEM operative	SI	Con nota prot. 3097 del 17/01/2020 il DPA ha trasmesso al RPC una relazione illustrativa sullo stato avanzamento dell'attività. Il controllo del RPC è stato documentale e non si sono registrate criticità.
15.12.2019	Elaborazione e pubblicazione sul sito web aziendale della relazione annuale sull'attività svolta	RPC	Revisione/ Produzione atti o documenti	Relazione pubblicata	SI	Relazione pubblicata il 31/01/2020

2 L'ANALISI DEL CONTESTO

2.1 Mandato istituzionale e quadro delle attività dell'Agenzia

L'ARPA Lazio è istituita dalla Regione Lazio con legge regionale 45/1998 in attuazione di quanto previsto dalla legge nazionale 61/94 a seguito del referendum popolare del 1993, per effetto del quale i controlli ambientali sono stati affidati a un sistema di prevenzione e protezione articolato, formato da apposite Agenzie istituite a livello regionale.

È un ente pubblico dotato di autonomia amministrativa, tecnico-giuridica, patrimoniale e contabile, posto sotto la vigilanza e il controllo della Giunta regionale, che emana direttive per la sua gestione, per garantire l'attuazione degli indirizzi della programmazione regionale.

L'istituzione dell'Agenzia e il suo coordinamento con gli Enti locali, le aziende sanitarie locali, l'Istituto zooprofilattico di Lazio e Toscana hanno come finalità "lo sviluppo ed il potenziamento della tutela ambientale attraverso la definizione e la realizzazione di un sistema regionale permanente di protezione e di informazione ambientale basato su controlli oggettivi, attuabili e comparabili dal punto di vista scientifico".

In altri termini, l'ARPA realizza le attività di controllo, di supporto e di consulenza tecnico-scientifica e altre attività utili alla Regione, alle Province, ai Comuni singoli e associati, nonché alle Aziende sanitarie per lo svolgimento dei compiti loro attribuiti dalla legge nel campo della prevenzione e tutela ambientale e, di conseguenza, di tutela della qualità della vita e della salute dei cittadini.

I suoi principali stakeholder esterni possono essere individuati in:

- Regione
- Province/Città metropolitane
- Comuni
- Aziende Sanitarie Locali (ASL)
- Autorità giudiziaria

ai quali si possono aggiungere, quali stakeholder secondari:

- imprese
- associazioni ambientaliste
- associazioni di categoria
- cittadini

L'Agenzia deve dunque confrontarsi con una pluralità di soggetti pubblici, parimenti competenti a rapportarsi con essa in sede di orientamento e definizione delle strategie e a concorrere così all'attività di indirizzo e di successiva verifica delle funzioni da essa svolte.

Tra i numerosi soggetti esterni legittimati a intervenire con un ruolo attivo nella definizione e nella implementazione della pianificazione strategica dell'ARPA, il ruolo primario è giocato dalla

Regione che - anche in qualità di unico finanziatore certo dell’Agenzia - rappresenta un fondamentale e prioritario portatore di interesse.

All’ARPA, per l’adempimento del suo mandato istituzionale, è, dunque, affidata una serie di attività che, con una semplificazione schematica, possono essere sintetizzate, raggruppandole dal punto di vista della loro natura e del loro scopo, come:

- attività di vigilanza, di controllo e accertamento tecnico;
- attività di natura consulenziale e di ricerca;
- attività di supporto tecnico-analitico;
- attività di informazione e di promozione della sostenibilità ambientale.

I prodotti e i servizi forniti dall’Agenzia sono riconducibili alle seguenti aree di competenza:

- monitoraggio dello stato dell’ambiente;
- controllo finalizzato alla verifica di conformità alla normativa e alle prescrizioni ambientali;
- informazione di carattere ambientale;
- emissione di pareri tecnici ai fini del rilascio di autorizzazione o di valutazione ambientale;
- attività di supporto alla prevenzione primaria, in primo luogo supporto tecnico-analitico alle aziende sanitarie locali e verifiche impiantistiche di sicurezza.

Per la realizzazione di tali servizi l’ARPA Lazio:

- effettua sopralluoghi, ispezioni, prelievi, campionamenti, misure, acquisizione di notizie e documentazioni tecniche e altre forme di accertamento in loco;
- effettua analisi di laboratorio dei materiali campionati ed elabora le misure effettuate;
- gestisce reti di monitoraggio e altri sistemi di indagine;
- compie studi e valutazioni di documentazione tecnica e di elaborati progettuali;
- effettua studi, ricerche e indagini, in particolare in merito ad ogni aspetto inerente all'aria, all'acqua e al suolo, nonché rispetto a ogni possibile loro degrado e alla necessaria loro tutela e protezione;
- formula pareri e proposte, predispone elaborati progettuali;
- procede all'acquisizione di dati – sia attraverso la raccolta diretta e sistematica, la validazione e l'organizzazione in banche dati, sia attraverso l'accesso a banche dati realizzate a livello regionale e degli enti locali – e provvede alla loro elaborazione, pubblicazione e diffusione.

A questo scenario regionale la legge 132/2016 di istituzione del Sistema Nazionale per la Protezione Ambientale ha apportato modifiche sostanziali riguardo al quadro dei referenti, alle modalità previste di definizione dei servizi e delle prestazioni dovute e del conseguente finanziamento, al perimetro delle funzioni.

La Legge, entrata in vigore il 14 gennaio 2017, prevede un complesso percorso di attuazione, al quale l’ARPA Lazio stessa sta portando il suo contributo e, tra l’altro, l’obbligo di revisione delle leggi regionali di istituzione delle Agenzie, al fine di adeguarne compiti e assetto istituzionale alla norma nazionale. Al termine di questo percorso, risulteranno modificati anche il quadro di servizi, prestazioni e attività e i meccanismi del finanziamento, da collegare ad un Catalogo

nazionale dei servizi e alla definizione dei LEPTA (Livelli Essenziali delle Prestazioni Tecniche Ambientali).

2.2 Il contesto esterno

In quanto ente strumentale della Regione Lazio, l'Agenzia svolge la sua attività, in attuazione delle funzioni sopra descritte, essenzialmente con riferimento al territorio regionale, per quanto la citata legge 132/2016 inserisca le singole agenzie in un quadro di riferimenti e sinergie di scala nazionale.

Il territorio, nono per estensione di superficie, ma secondo in Italia per popolazione (poco più del 9% del totale), si presenta non privo di criticità se analizzato alla luce di alcuni indicatori chiave quali la presenza di criminalità organizzata, il numero di reati ambientali, il manifestarsi di fenomeni accertati di corruzione. Interessante anche il dato soggettivo della percezione di insicurezza di cui si dirà a breve.

L'*Annuario ISTAT 2019*, che registra un quoziente di delittuosità generico, calcolato rapportando il totale dei delitti alla popolazione, a livello nazionale pari a circa 40 delitti per mille abitanti, presenta il Lazio con un valore 47 dell'indicatore (pari a quello della Toscana), preceduto solo da Emilia Romagna (50) e Liguria (48). Sebbene nella lettura del dato sia opportuno tener presente la differente propensione alla denuncia nelle diverse aree del Paese, il dato, costituisce una spia importante, tanto più perché in leggero aumento rispetto all'anno precedente, in controtendenza rispetto all'andamento nazionale.

Altra ricognizione interessante, alla quale fare riferimento, considerato il legame con le funzioni istituzionali dell'Agenzia, è il *Rapporto ecomafia 2019*, edizione per l'anno in corso della periodica pubblicazione di Legambiente, la quale, nell'edizione in questione, raccoglie da varie fonti informazioni interessanti non solo sui reati ambientali ma anche sul fenomeno corruttivo.

Secondo il Rapporto, nel 2018 sono state accertate nel Lazio 2062 infrazioni contro l'ambiente (erano 2.684 nel 2017 e 2.241 nel 2016), ovvero il 7,7% del totale nel Paese (dato che, se segna una diminuzione rispetto al 2017, quando le infrazioni nel Lazio costituivano l'8,9% del dato nazionale, lo colloca sempre al 5° posto dopo Campania, Calabria, Puglia e Sicilia), di cui 1037 nella città metropolitana di Roma, di nuovo, come l'anno precedente, seconda in assoluto per reati ambientali compiuti nel suo territorio, preceduta dalla sola Napoli (che ne conta 1.360) e seguita da Bari (711), con un leggero miglioramento nel numero assoluto.⁴ Limitando l'attenzione ai reati connessi con il ciclo dei rifiuti, noto per essere un settore particolarmente critico, si trovano 545 infrazioni accertate contro le 619 del 2017 e le 533 del 2016 (il 6,8% del totale nazionale con il Lazio al sesto posto dopo Campania, Puglia, Calabria, Toscana e Sicilia ed una condizione migliorata rispetto all'anno precedente quando si rilevava una percentuale dell'8,2% del totale nazionale e una collocazione al terzo posto, dopo Campania e Puglia), 704 denunce, 242 sequestri, 15 arresti (tutti valori in notevole diminuzione rispetto all'anno precedente, quando i valori erano, rispettivamente, 876, 314 e 48, in peggioramento rispetto al 2016).

⁴ Naturalmente il numero delle infrazioni deve essere letto in relazione con la dimensione demografica della città considerata.

A questo riguardo sembra opportuno segnalare la situazione di particolare criticità che attraversa, a Roma, la gestione dei rifiuti, legata a difficoltà di pianificazione, di raccordo fra enti competenti, alla crisi della municipalizzata, condizioni tutte che possono configurare il substrato favorevole all'insorgere di episodi corruttivi.

In termini generali (non limitandosi al settore dei rifiuti) Roma città metropolitana risulta la terza peggior provincia con 201 infrazioni (erano state 180 nel 2017), quella di Latina la decima, con 113 infrazioni, anche in questo caso con un peggioramento rispetto alle 80 e al quattordicesimo posto in classifica del 2017). Scompare, invece, dalle prime posizioni negative, Frosinone (nel 2017 era risultata la quinta con 167 infrazioni).

A questo specifico riguardo, negli anni più recenti l'Agenzia ha avuto modo di toccare con mano direttamente, nello svolgimento delle sue funzioni di monitoraggio della qualità dell'ambiente e di controllo della conformità del funzionamento degli impianti, il fenomeno degli incendi di installazioni inserite all'interno del ciclo dei rifiuti (stoccaggio o trattamento), che lo stesso rapporto 2019 di Legambiente segnala come in crescita e che è un segnale da non sottovalutare, nelle more delle conclusioni giudiziarie. A questo fenomeno e ai suoi effetti ambientali è stato dedicato dall'ARPA Lazio uno specifico approfondimento,⁵ di cui si prevede un aggiornamento nel 2020.

Se si considerano, poi, i casi in cui i reati ambientali si intrecciano con la corruzione, per il periodo compreso fra il 1° giugno 2018 e il 31 maggio 2019 la Regione Lazio si conferma la più colpita in Italia con 23 inchieste, 137 denunce, 83 arresti e 2 sequestri. La forte incidenza della corruzione in materia ambientale nel Lazio risulta una costante, considerato che nel periodo 1 gennaio 2010 – 31 maggio 2019 la regione si colloca dopo la sola Sicilia per numero di inchieste (91), con i seguenti valori complessivi per gli altri indicatori: 756 denunce, 546 arresti, 134 sequestri.

Tornando all'*Annuario ISTAT 2019*, è possibile ricavarne un dato apparentemente eterogeneo rispetto alla criminalità, ma indicativo dello stato di salute socio-economica del territorio, vale a dire il numero di titoli protestati, per i quali il Lazio compone, con Calabria e Campania, la terna delle regioni con il più alto numero di protesti ed è anche la regione con l'importo medio protestato più alto (1.944 euro, in aumento rispetto ai 1.915 euro dell'anno precedente).

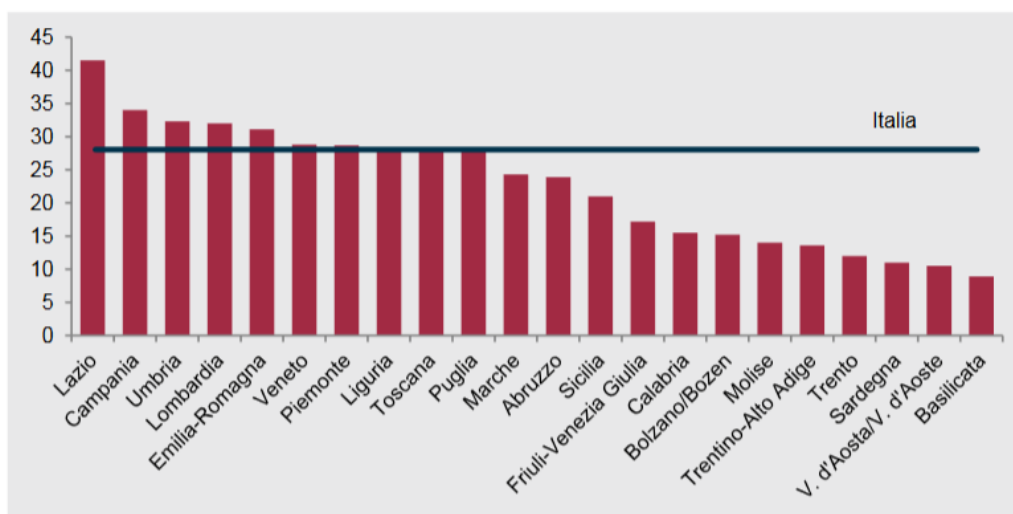
Inoltre, dallo stesso Annuario si apprende (si veda il grafico che segue) che nel 2018, in un quadro nazionale in cui sono il 28,6 per cento le famiglie che indicano il rischio di criminalità come un problema presente nella zona in cui abitano, valore in forte diminuzione rispetto al 2017 quando erano il 31,9 per cento e ancor più rispetto al 2016 (38,9), il Lazio, pur con un coerente decremento rispetto al 2017, si conferma la regione in cui tale rischio è percepito maggiormente (41,5 per cento delle famiglie, nel 2017 era il 43,1 per cento delle famiglie, nel 2016 il 50), indizio della persistenza di una condizione di disagio che va oltre la situazione oggettiva, ma di cui pure si deve tenere conto, anche in chiave di ricostruzione di un rapporto

⁵ Antonio Amoroso et. al., *Il monitoraggio ambientale a seguito di incendi nel Lazio (gennaio 2014 – giugno 2017)*, Roma, ARPA Lazio, 2018 https://issuu.com/arpalaziopubblicazioni/docs/report_incendi_pdf_alta_risoluzion

fiduciario fra amministrazione e cittadini, che vede trasparenza e integrità dell'azione pubblica fra le sue componenti essenziali.

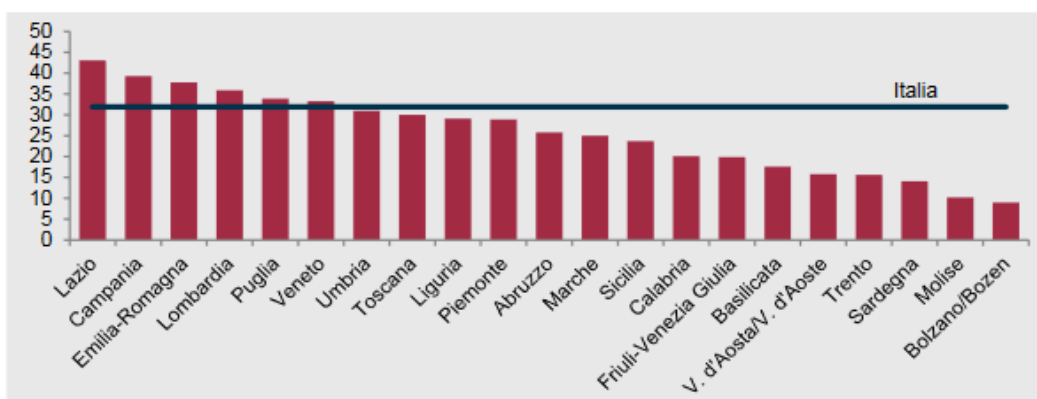
Evidentemente le criticità oggettive sopra rilevate e, in particolare, anche nello specifico settore ambientale, unite alla rilevanza degli interessi in gioco, al peso economico di molti soggetti rispetto ai quali l'ARPA si trova ad esercitare la sua azione di controllo o di concorso in processi di autorizzazione, la frequenza delle interazioni dirette con i soggetti esterni portatori di interessi particolari, richiedono una vigilanza elevata e debbono entrare quali elementi critici nell'analisi del rischio, di cui quest'anno si verificherà la tenuta, dopo un anno di esperienza della nuova organizzazione.

Famiglie per giudizio su rischio criminalità nella zona in cui abitano, per regione. Anno 2018 (da Annuario ISTAT 2019)



Fonte: Istat, Indagine multiscopo "Aspetti della vita quotidiana" (R)
 (a) Per cento famiglie della stessa zona che dichiarano il problema molto o abbastanza presente.

Famiglie per giudizio su rischio criminalità nella zona in cui abitano, per regione. Anno 2017 (da Annuario ISTAT 2018)



Fonte: Istat, Indagine multiscopo "Aspetti della vita quotidiana" (R)
 (a) Per cento famiglie della stessa zona che dichiarano il problema molto o abbastanza presente.

2.3 Il contesto interno

Il disegno della nuova organizzazione dell’Agenzia ha tenuto conto anche di queste esigenze, mirando, tra l’altro, a creare una maggiore conoscenza e possibilità di direzione delle concrete modalità di azione sul territorio, in particolare riguardo alle attività più critiche già richiamate, e una minore potenziale soggezione agli interessi particolari locali.

L’assetto attuale, infatti, privilegia, rispetto alla precedente strutturazione per Sezioni provinciali, un’articolazione per settori di scala regionale, ricondotti a tre dipartimenti tematici competenti sull’intero territorio.

Il nuovo modello (definito dal Regolamento dell’Agenzie e dall’atto di organizzazione delle strutture) prevede tre macrostrutture di livello regionale (dipartimenti), alle dipendenze del direttore generale, due delle quali assicurano le attività produttive riconducibili alle funzioni individuate dalla legge 132/2016 di riforma del sistema agenziale come:

- a) *monitoraggio dello stato dell'ambiente, del consumo di suolo, delle risorse ambientali e della loro evoluzione in termini quantitativi e qualitativi, eseguito avvalendosi di reti di osservazione e strumenti modellistici;*
- b) *controllo delle fonti e dei fattori di inquinamento delle matrici ambientali e delle pressioni sull'ambiente derivanti da processi territoriali e da fenomeni di origine antropica o naturale, anche di carattere emergenziale, e dei relativi impatti, mediante attività di campionamento, analisi e misura, sopralluogo e ispezione, ivi inclusa la verifica delle forme di autocontrollo previste dalla normativa vigente*

[...]

- e) *supporto tecnico-scientifico alle amministrazioni competenti per l'esercizio di funzioni amministrative in materia ambientale espressamente previste dalla normativa vigente, mediante la redazione di istruttorie tecniche e l'elaborazione di proposte sulle modalità di attuazione nell'ambito di procedimenti autorizzativi e di valutazione, l'esecuzione di prestazioni tecnico-scientifiche analitiche e di misurazione e la formulazione di pareri e valutazioni tecniche anche nell'ambito di conferenze di servizi ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241*

Alla terza macrostruttura dipartimentale è affidato il compito, da una parte, di fungere da service analitico per tutte le attività tecniche che lo richiedano, dall’altra, considerata la rilevanza che le attività analitiche hanno al riguardo, di rispondere direttamente della funzione che la legge di riforma delle Agenzie definisce come:

- f) *supporto tecnico alle amministrazioni e agli enti competenti, con particolare riferimento alla caratterizzazione dei fattori ambientali causa di danni alla salute pubblica, anche ai fini di cui all'articolo 7-quinquies del decreto legislativo 30 dicembre 1992, n. 502.*

Se le macrostrutture dipartimentali sono funzionali a garantire impiego ottimale delle risorse, omogeneità di comportamenti, scambio professionale e collaborazione all’interno della area presidiata, l’aderenza alla specificità territoriale e l’interazione ottimale con le istituzioni locali sono assicurate dalla loro declinazione a livello provinciale: l’unità organizzativa deputata

localmente al controllo dei fattori di pressione, svolge, infatti, la funzione di raccordo su base territoriale delle strutture organizzative che operano a livello locale internamente alle tre macrostrutture, allo scopo di favorire lo scambio di informazione e la costruzione di una conoscenza approfondita dell'ambito geografico di riferimento, nonché il coordinamento logistico necessario all'efficienza del funzionamento.

Il modello descritto lascia spazio, pur nel rispetto della coerenza del suo impianto, ai necessari adattamenti a servizio delle specificità territoriali e degli aspetti particolari dei diversi ambiti di attività, consentendo, in tal modo, di dare la migliore risposta alle esigenze funzionali attraverso puntuali differenziazioni degli assetti organizzativi di dettaglio delle singole Sezioni provinciali.

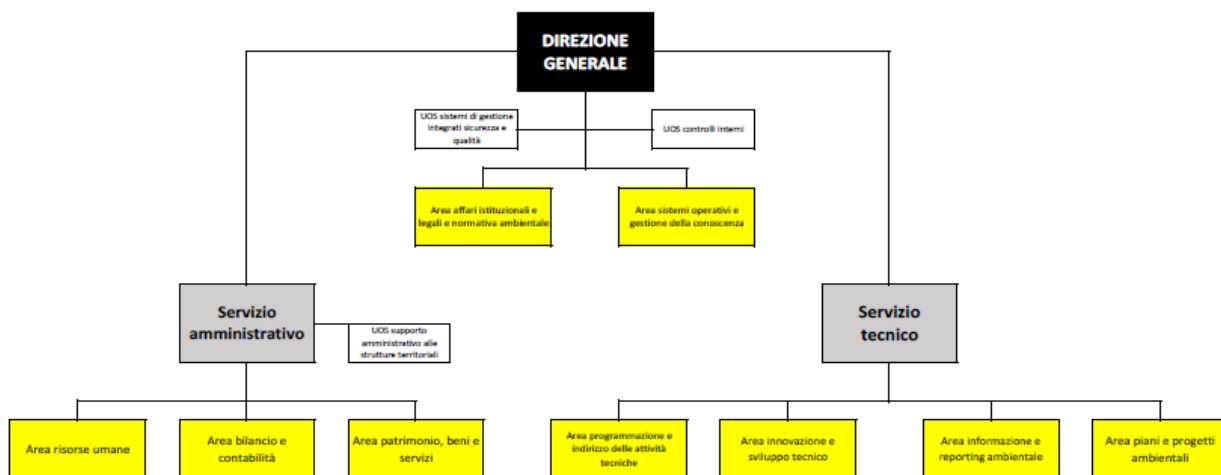
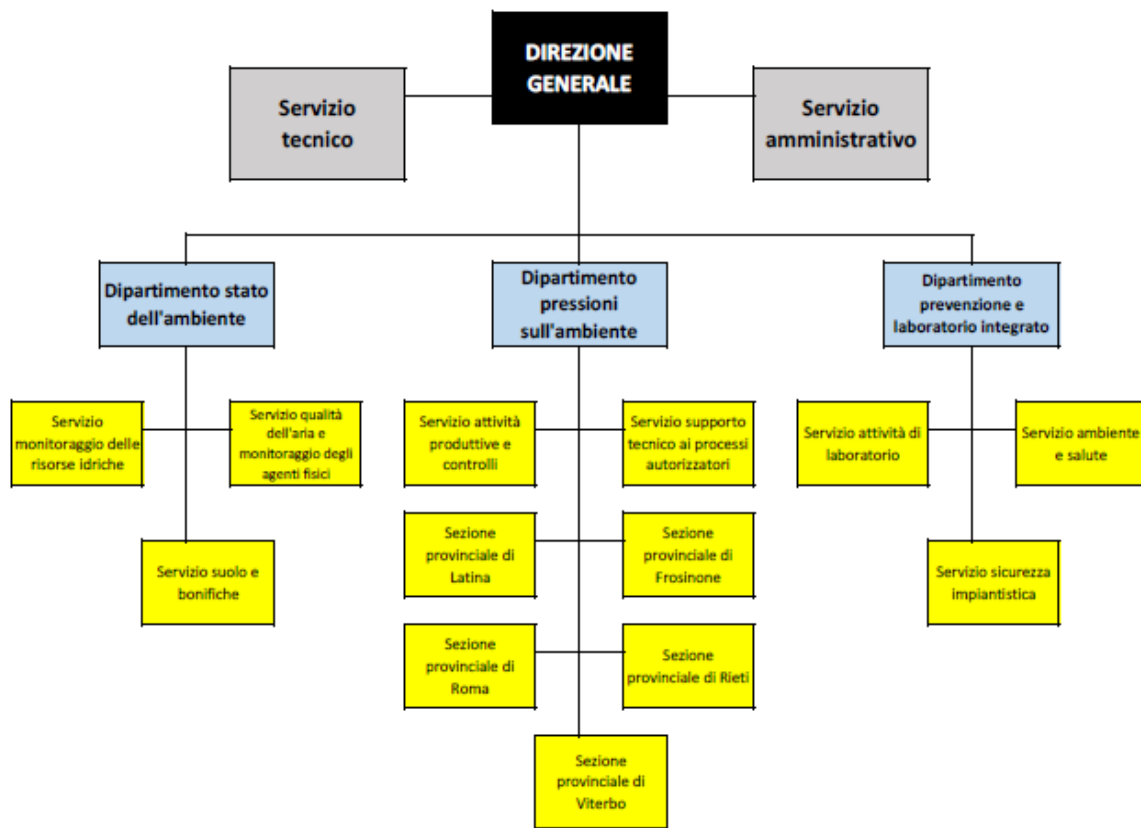
Il nuovo assetto punta, poi, a dare adeguata accoglienza e spazio di sviluppo ad altre funzioni istituzionali di particolare significato in chiave di trasparenza e *accountability*, centrali sia in quanto costituenti il presupposto di conoscenza sul quale progettare e programmare l'attività produttiva, sia perché finalizzate ad erogare servizi di autonoma dignità ai cittadini e al mondo produttivo e a fornire il patrimonio conoscitivo indispensabile al decisore pubblico. La legge 132/2016 individua tali funzioni come:

- c) *attività di ricerca finalizzata all'espletamento dei compiti e delle funzioni di cui al presente articolo, sviluppo delle conoscenze e produzione, promozione e pubblica diffusione dei dati tecnico-scientifici e delle conoscenze ufficiali sullo stato dell'ambiente e sulla sua evoluzione, sulle fonti e sui fattori di inquinamento, sulle pressioni ambientali, sui relativi impatti e sui rischi naturali e ambientali, nonché trasmissione sistematica degli stessi ai diversi livelli istituzionali preposti al governo delle materie ambientali e diffusione al pubblico dell'informazione ambientale ai sensi del decreto legislativo 19 agosto 2005, n. 195. Gli elementi conoscitivi di cui alla presente lettera costituiscono riferimento ufficiale e vincolante per le attività di competenza delle pubbliche amministrazioni.*

Il disegno della riorganizzazione coglie la rilevanza strategica di tali funzioni rimettendone la diretta responsabilità al Servizio tecnico, che, oltre a gestirle quali attività produttive, per primo se ne serve per svolgere le funzioni sue proprie di indirizzo, integrazione e coordinamento di processi operativi ed attività, di incubatore di sviluppo e innovazione tecnica, di verifica e promozione dell'affidabilità tecnica delle attività svolte, di promozione del miglioramento della loro efficacia ed efficienza, di interlocuzione con il committente regionale.

La tecnostruttura centrale presenta un'articolazione classica e già consolidata per quanto attiene alla gestione economico finanziaria e degli acquisti, delle risorse umane, degli investimenti e delle infrastrutture (strutture edilizie e tecnologie), come articolazioni del Servizio amministrativo mentre colloca in posizione strategica presso la direzione generale le funzioni di governo (programmazione, comunicazione e rappresentanza, regolazione, formazione, innovazione organizzativa).

L'organigramma attuale dell'Agenzia è rappresentato di seguito.



2.4 Soggetti e ruoli nell'azione di prevenzione e nell'elaborazione del Piano

Ai sensi dell'art. 10 del Regolamento dell'Agenzia i direttori dei dipartimenti sono preposti al dipartimento, alla cui attività complessiva sovrintendono – in conformità alla legge e agli indirizzi e alle direttive del direttore generale – coordinando i responsabili dei servizi in cui il dipartimento si articola e verificandone i risultati. In generale i direttori di dipartimento supportano il direttore generale mediante la formulazione di pareri e proposte, anche nell'ambito della Conferenza di direzione.

I direttori di dipartimento svolgono, dunque, una funzione di tipo tematico su scala regionale, potendo, in questo modo, più facilmente sottrarsi alle influenze locali e, al tempo stesso, conoscere i processi di propria competenza con riferimento all'intero territorio di competenza dell'Agenzia. I direttori dei dipartimenti sono stati, pertanto, chiamati, in vari momenti, a dare il loro contributo al presente Piano, confrontandosi e avvalendosi, a loro volta, dell'apporto dei dirigenti delle strutture di loro afferenza.

Uno specifico contributo, anche quest'anno, è stato prestato, accanto a quello dovuto e utile in quanto dirigenti dell'Agenzia, dai dirigenti delle strutture titolari delle "aree generali" non obbligatorie, per le quali è comunque ipotizzabile un alto livello di probabilità di eventi rischiosi, alle quali il Piano dedica una specifica attenzione (gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio, controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni, incarichi e nomine, affari legali e contenzioso).

Come si è già accennato, gli obiettivi del PTPCT sono parte integrante del Piano della prestazione e dei risultati, alla cui formulazione sono chiamati a concorrere i dirigenti e alla cui attuazione contribuiscono tutti i dipendenti dell'ARPA Lazio.

All'elaborazione del presente Piano hanno preso parte i nuovi dirigenti dell'Agenzia in occasione di un evento formativo ad essi specificamente dedicato, svoltosi nel mese di gennaio 2020 e composto di una parte interattiva finalizzata a raccogliere i loro contributi. Il Piano è stato inoltre elaborato in collaborazione con l'Unità controlli interni, che istruisce il Piano della Performance. Il PTPCT sarà presentato ufficialmente alle Direzioni nel corso della prima conferenza di direzione, prevista nel mese di febbraio.

Del Piano sarà poi data comunicazione interna a tutto il personale attraverso il canale della mail istituzionale.

Unitamente alla pubblicazione del Piano sul sito internet dell'Agenzia, sarà attivata una "Procedura aperta di partecipazione per la definizione del PTPCT 2020-2022 di ARPA LAZIO. Proposte di modifiche e integrazioni" al fine di raccogliere proposte e osservazioni di cittadini e associazioni, allo scopo di migliorare l'impostazione del documento e la realizzazione del processo di gestione del rischio, anche mediante una più efficace individuazione delle misure di prevenzione della corruzione. Tale documento resterà in pubblicazione fino al 31/05/2020. Per dovere di trasparenza va detto che tale procedura, attivata anche negli anni scorsi, non ha prodotto contributi esterni.

Va richiamato che quella parte degli obiettivi di trasparenza che è relativa a dati/informazione/conoscenza ambientale, costituisce una componente importante della missione istituzionale stessa dell'Agenzia, con particolare riferimento alla funzione sopra

richiamata di *“produzione, promozione e pubblica diffusione dei dati tecnico-scientifici e delle conoscenze ufficiali sullo stato dell'ambiente e sulla sua evoluzione, sulle fonti e sui fattori di inquinamento, sulle pressioni ambientali, sui relativi impatti e sui rischi naturali e ambientali”* pertanto trova spazio in un obiettivo annuale specifico all'interno del Piano della performance e la sua definizione ha seguito il medesimo percorso di tutti gli altri obiettivi dell'ARPA Lazio.

Prima di riportare in elenco, per completezza, compiti e ruoli dei diversi soggetti in relazione alla formulazione e attuazione del Piano, è necessario ricordare che, la responsabile della trasparenza è stata confermata nel suo ruolo con deliberazione 207 del 20/12/2017. Mentre la Responsabile della prevenzione della corruzione è stata nominata con deliberazione n. 209 del 20/12/2018 in sostituzione del precedente responsabile cessato dal servizio per pensionamento. Le due responsabili lavorano in stretta sinergia. I nomi di entrambe sono pubblicati sul sito istituzionale dell'Agenzia unitamente ai relativi recapiti e curricula.

Un altro avvicendamento si deve registrare per quanto riguarda l'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) nominato definitivamente con deliberazione 80 del 16 maggio 2019 e al quale sarà sottoposto il presente Piano.

Per completezza si riportano di seguito le funzioni dei diversi soggetti operanti all'interno dell'Agenzia riguardo alla formulazione e attuazione del PTPCT.

Direttore generale

Oltre a designare i Responsabili, il Direttore generale dell'Agenzia:

- definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- adotta il Piano per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e lo comunica al Dipartimento della Funzione pubblica e alla Regione attraverso la pubblicazione sul sito Internet dell'Agenzia;
- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

Responsabile della Prevenzione della Corruzione

La figura del RPC è stata istituita dalla legge 6 novembre 2012, n. 190 che stabilisce che ogni amministrazione approvi un Piano triennale della Prevenzione della Corruzione che valuti il livello di esposizione degli uffici al rischio e indichi gli interventi organizzativi necessari per mitigarlo. La predisposizione e la verifica dell'attuazione di detto Piano sono attribuite ad un Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Come già detto, sebbene l'art. 43, d.lgs. 33/2013 assegni al RPC, di norma, anche le funzioni di Responsabile per la trasparenza, nell'ARPA Lazio le due figure del Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC) e della Trasparenza (RT) sono distinte. Nello specifico il Responsabile della prevenzione della corruzione (RPC) dell'Agenzia è la dott.ssa Doriana Antonella Giorgi, direttrice del Dipartimento prevenzione e laboratorio integrato.

Compiti del RPC

Sulla base di quanto stabilito dalla Legge 190/2012 e dal successivo PNA nonché di quanto indicato nella Circolare della Funzione Pubblica n. 1/2013 il RPC:

- predispone – in via esclusiva (essendo vietato l’ausilio esterno) – il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPC) e lo sottopone all’Organo di indirizzo per la necessaria approvazione⁶;
- segnala al direttore Generale e all’Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) le “disfunzioni” inerenti all’attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indichi agli uffici competenti all’esercizio dell’azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;⁷
- verifica l’efficace attuazione del PTPCT e la sua idoneità;
- propone modifiche al Piano quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell’organizzazione o nell’attività dell’amministrazione;⁸
- verifica il rispetto degli obblighi di informazione a carico dei dirigenti⁹ in quanto è chiamato a vigilare sul funzionamento e sull’osservanza del Piano, con particolare riguardo alle attività e aree di rischio individuate nel PTPC e alle misure di contrasto del rischio di corruzione.;
- verifica, d’intesa con il dirigente competente, l’effettiva rotazione degli incarichi negli uffici maggiormente esposti ai reati di corruzione nonché quello di definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nelle aree a rischio corruzione¹⁰;
- verifica la diffusione nell’ARPA Lazio dei codici di comportamento e monitora la relativa attuazione;
- redige la relazione annuale recante i risultati dell’attività svolta tra cui il rendiconto sull’attuazione delle misure di prevenzione definite nei PTPCT¹¹;
- verifica la diffusione dei codici di comportamento e monitora la relativa attuazione;
- vigila sul rispetto delle disposizioni sulle inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi di cui al decreto legislativo 39/2013, con capacità proprie di intervento, anche sanzionatorio e di segnalare le violazioni all’ANAC;
- definisce procedure appropriate per formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti al rischio di corruzione e seleziona, su proposta dei dirigenti, il personale da inserire nei percorsi di formazione o di aggiornamento sui temi dell’etica e della legalità;
- segnala all’UPD (Ufficio Procedimenti Disciplinari) eventuali fatti riscontrati che possono avere rilevanza disciplinare;
- informa la competente Procura della Repubblica qualora riscontri eventuali fatti che possono costituire notizia di reato;

⁶ Legge 190/2012 – Art. 1 comma 8

⁷ Legge 190/2012 – Art. 1 comma 7

⁸ Legge 190/2012 – Art. 1 comma 10

⁹ Legge 190/2012 – Art. 1 comma 9 lettera c)

¹⁰ Legge 190/2012 – Art. 1 comma 10

¹¹ Legge 190/2012 – Art. 1 comma 14

- informa la competente Procura della Corte dei Conti qualora riscontri eventuali fatti che possano costituire fonte di responsabilità amministrativa
- definisce i tempi e le modalità di raccordo con gli altri organi competenti nell'ambito del PTPCT;
- presenta al Direttore generale la relazione annuale e relaziona, a richiesta, sull'attività svolta.

Il supporto conoscitivo e informativo al RPC

- I dirigenti degli uffici dirigenziali generali sono tenuti a “fornire le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione;¹²
- I dipendenti dell'amministrazione sono tenuti a “rispettare le prescrizioni contenute nel piano per la prevenzione della corruzione e a prestare collaborazione al responsabile della prevenzione della corruzione.¹³

Per le funzioni di controllo svolte dal RPC all'interno dell'Agenzia, si rimanda alla tabella delle attività in calce al presente Piano.

Responsabile della Trasparenza

Il Responsabile della trasparenza dell'Agenzia è la dott.ssa Leda Bultrini, dirigente dell'Area sistemi operativi e gestione della conoscenza, nominata con deliberazione n. 17 del 28 gennaio 2016 e confermata, a seguito della riorganizzazione dell'Agenzia, con deliberazione n. 207 del 20 dicembre 2017.

In particolare, il Responsabile della trasparenza:

- collabora alla stesura della proposta di PTPCT;
- promuove nell'ambito delle previsioni normative vigenti l'adozione delle azioni per l'adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- avvia le azioni necessarie per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità;
- collabora con il Responsabile per la prevenzione della corruzione al fine di promuovere l'integrazione delle azioni in materia di trasparenza e anticorruzione;
- avvia le attività di audit e valuta il raggiungimento degli obiettivi assegnati al personale in materia di trasparenza;
- attiva le misure per contrastare le eventuali inerzie segnalando altresì le stesse agli organi competenti: qualora rilevi omissioni, disfunzioni, ritardi, adempimenti parziali eventuali ritardi o inadempimenti in materia di pubblicazione prevista dalla normativa vigente ne dà comunicazione all'UPD competente, alla Direzione generale e all'OIV ai fini dell'attivazione delle diverse forme di responsabilità;
- giusta articoli 5 e 43 del d.lgs. 33/2013, riceve le richieste di accesso civico, si pronuncia sulle stesse e segnala in relazione alla loro gravità i casi di inadempimento o

¹² L'ANAC, già nel PNA 2016, ha auspicato a riguardo la creazione di un rapporto di collaborazione all'interno delle PP.AA. con il RPCT specie da parte di quei soggetti che, in base alla programmazione del PTPCT, sono responsabili dell'attuazione delle misure di prevenzione.

¹³ D.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013 – art. 8

adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente all'ufficio di disciplina. Segnala altresì gli inadempimenti al Direttore generale e all'OIV ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità;

- controlla ed assicura la regolare attuazione dell'accesso civico e dell'accesso civico generalizzato.

Referenti per la prevenzione

In ottemperanza alla Legge 190/2012, alla successiva Circolare della Funzione Pubblica n. 1/2013 e a quanto indicato nell'Intesa raggiunta in sede di Conferenza Unificata Governo, Regioni, Enti locali in data 24 luglio 2013, l'Agenzia ha ritenuto di individuare dei Referenti per la prevenzione nella figura dei Direttori di Dipartimento, nominati a seguito dell'adozione del nuovo atto di organizzazione.

Le funzioni attribuite al Referente non sono delegabili se non in caso di straordinarie e motivate necessità, riconducibili a situazioni eccezionali.

I Referenti, in relazione alla loro competenza territoriale e funzionale debbono:

- svolgere attività informativa nei confronti del RPC;
- monitorare costantemente l'attività svolta dai dirigenti, anche con riferimento agli obblighi di rotazione del personale;
- osservare e far osservare le misure contenute nel PTPCT;
- promuovere la cultura dell'etica e della legalità tra il personale ed i collaboratori.

Dirigenti dell'ARPA Lazio

In ottemperanza alla Legge 190/2012 e ai successivi PNA i dirigenti – in relazione alla loro competenza territoriale e funzionale debbono:

- svolgere attività informativa nei confronti del RPC e dei referenti;
- partecipare al processo di gestione del rischio;
- proporre le misure di prevenzione dagli illeciti;
- assicurare l'osservanza del Codice di comportamento e verificare le ipotesi di violazione;
- riferire, a cadenza semestrale e comunque ogni qual volta se ne ravvisi la necessità, al RPC sullo stato di attuazione del Piano nell'ambito di propria competenza, segnalando le criticità ed eventualmente proponendo l'adozione di misure specifiche ritenute idonee a prevenire il verificarsi di eventi corruttivi;
- adottare misure gestionali quali l'avvio di procedimenti disciplinari, sospensione e rotazione del personale;
- osservare le misure contenute nel PTPCT;
- partecipare alle attività formative.

Dipendenti

In ottemperanza alla Legge 190/2012 e al successivo PNA i dipendenti debbono:

- partecipare al processo di gestione del rischio;
- usufruire della formazione proposta;
- osservare le misure contenute nel PTPCT;
- segnalare situazioni di rischio e/o di illecito al proprio dirigente o all'UPD;
- segnalare casi di personale conflitto di interessi al dirigente sovraordinato.

Collaboratori esterni

In ottemperanza alla Legge 190/2012 e ai successivi PNA i collaboratori devono:

- osservare le misure contenute nel PTPCT;
- segnalare le situazioni di rischio e/o di illecito al RPC o agli UPD.

Organismo Indipendente di Valutazione

Coerentemente con le linee guida contenute nel PNA e con quanto previsto dalla l.190/2012 come modificata dal d.lgs. 97/2016 e dal D.Lgs. 33/2013 e nel rispetto dei principi di efficienza, efficacia ed economicità, l'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) concorre in modo attivo a implementare e gestire il ciclo "integrato" per la promozione dell'integrità, della legalità e della trasparenza dell'Agenzia. Pertanto, nell'ambito della sua specifica attività l'OIV:

- considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti;
- svolge compiti propri connessi all'attività di prevenzione della corruzione nel settore della trasparenza amministrativa;
- esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'ARPA Lazio;
- verifica, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance, che i piani triennali per la prevenzione della corruzione siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale;
- verifica che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza;
- verifica, anche attraverso un controllo documentale, i contenuti della Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione contenente i risultati dell'attività svolta in rapporto agli obiettivi di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- riferisce all'Autorità nazionale anticorruzione sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

Ufficio Procedimenti Disciplinari della dirigenza e del comparto

Nell'Agenzia sono stati istituiti due Uffici per i procedimenti disciplinari (UPD), uno per il comparto e uno per la dirigenza. In ottemperanza alla Legge 190/2012 e al successivo PNA, gli UPD devono:

- svolgere i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza;
- provvedere alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria;
- proporre l'aggiornamento del Codice di comportamento adottato dall'ARPA Lazio.

Responsabile per l'anagrafe della stazione appaltante (RASA)

Il dirigente dell'Area patrimonio, beni e servizi è stato individuato quale Responsabile, per l'ARPA Lazio, per l'anagrafe della stazione appaltante (RASA) ed è, pertanto, preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe Unica delle stazioni appaltanti (AUSA), istituita presso l'ANAC allo scopo di qualificare la committenza pubblica in rapporto agli ambiti di attività, ai bacini territoriali, alle tipologie e complessità del contratto. Oggetto della qualificazione è il complesso delle attività che caratterizzano il processo di acquisizione di un bene, un servizio o un lavoro in relazione alla capacità di programmazione, progettazione, affidamento, verifica dell'esecuzione e controllo dell'intera procedura, inclusi collaudo e messa in opera, in riferimento a parametri quali la stabilità della struttura organizzativa, la presenza di dipendenti con adeguate competenze, il sistema di formazione e aggiornamento del personale, il numero e le caratteristiche delle procedure svolte, la qualità delle procedure stesse e della prestazione conseguente, incluso il rispetto dei tempi di pagamento. L'Anagrafe è strumento di individuazione di possibili patologie ricorrenti nel mercato e conseguente avvio di segnalazioni o indagini, oltre che di valutazione della correttezza ed efficienza dell'azione amministrativa delle stazioni appaltanti.

2.5 La mappatura dei processi e la valutazione del rischio

All'atto dell'elaborazione del primo PTPCT dell'Agenzia, relativo al triennio 2014-2016, tutti i dirigenti di struttura sono stati chiamati a lavorare insieme per definire il livello di rischio di corruzione per i procedimenti/processi di propria titolarità e, conseguentemente, ad attuare in maniera efficace le misure di prevenzione obbligatorie definite dal Piano Nazionale, le specifiche misure individuate dall'Agenzia con il loro contributo nonché a proporre e mettere in campo ulteriori misure.

In quella circostanza l'analisi dei rischi è stata effettuata applicando gli indici di valutazione del rischio indicati nel PNA e il Piano in questione (2014) contiene i dettagli delle modalità di applicazione e ne riporta in allegato gli esiti. Conseguentemente, nel corso del 2014 l'Agenzia ha concentrato la propria attenzione sulle attività che, a seguito dell'analisi, sono risultate a rischio "Alto".

Negli anni successivi, 2015 e 2016, sono stati oggetto di specifico monitoraggio anche i procedimenti (riportati in allegato ai Piani rispettivi, come allegato 2) che, pur presentando nell'insieme un rischio definito "medio" o "basso" prevedevano la fase del "sopralluogo", ritenuta dall'Agenzia, di per sé, un momento ad alto rischio corruttivo, anche sulla base di quanto segnalato dai Referenti e dai dirigenti, perché a forte tasso di interazione con soggetti terzi all'amministrazione, spesso privati, e in quanto gli esiti del sopralluogo/controllo/ispezione possono dare luogo ad atti che incidono nella sfera giuridica e/o economica del soggetto controllato.

L'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari del comparto ha confermato che un certo numero di procedimenti disciplinari sono risultati connessi con presunti comportamenti impropri assunti durante le attività di sopralluogo.

La stessa ANAC, con determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015, di aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione, concorda nel classificare come aree con alto livello di probabilità di eventi rischiosi quelle relative allo svolgimento di attività di controllo, verifiche, ispezioni e sanzioni, attività tutte che richiedono per lo svolgimento la fase del sopralluogo.

Nel corso del 2017, come previsto dal PTPCT del 2017-2019 e in prospettiva della messa a regime della riorganizzazione aziendale, l'Agazia ha iniziato un lavoro di riflessione complessiva su tutte le attività e i processi, lavoro che ha comportato l'analisi di un primo stock di processi aziendali e relativi sub processi ed ha condotto alla predisposizione di tabelle descrittive e diagrammi di flusso dei principali processi aziendali riferiti all'organizzazione in vigore nell'Agazia fino al 30 novembre 2017.

Successivamente, nel corso del 2018, tale analisi è proseguita con la revisione e l'aggiornamento delle suddette tabelle e flussi alla nuova organizzazione, con l'analisi delle attività non ancora esaminate, con la valutazione, per ciascun processo e sub processo, dei possibili rischi di corruzione e relativa ponderazione nelle mutate condizioni organizzative, con la ricognizione delle misure già in atto per contrastare il fenomeno corruttivo e la definizione delle possibili ulteriori misure da porre in essere, in coerenza con le possibilità offerte dalla nuova organizzazione. Ne è conseguito, all'inizio del mese di agosto, un aggiornamento del Piano 2018-2020 e la pubblicazione sul sito dell'ARPA Lazio delle nuove mappature e analisi (Allegato 1 al presente Piano).

Nel corso del 2019, dalla verifica dell'effettiva applicazione e dell'efficacia delle misure proposte, è emersa la necessità di procedere ad una messa a punto delle loro modalità di applicazione, da definire esplicitamente a cura dei singoli proponenti, in modo da renderne più certa l'applicazione stessa e più agevolmente praticabile la rendicontazione e la verifica. Tali operazioni di proceduralizzazione costituiscono specifici obiettivi del Piano 2020-2022 per l'anno in corso.

Inoltre, nel corso del 2019 è stato revisionato l'elenco dei procedimenti dell'Agazia che dovrà essere approvato definitivamente nel corso del 2020. A seguito di tale approvazione, tutti i dirigenti di struttura saranno nuovamente chiamati a verificare la corrispondenza tra eventuali nuovi procedimenti e i processi come attualmente analizzati, che tutti i processi siano stati mappati e anche a sottoporre a verifica di attualità ed efficacia l'analisi di rischio per ciascuno di essi.

In aggiunta a quanto proposto dai dirigenti competenti del settore, nel 2019 l'Agazia ha ritenuto di applicare alla propria attività le misure suggerite dal PNA 2018 nel contesto dell'approfondimento dedicato al settore della gestione dei rifiuti, limitatamente alle proprie competenze, ovvero alla fase dei controlli. Pertanto, accanto alla già prevista rotazione del personale e alla già realizzata elaborazione di check list per lo svolgimento delle attività istruttorie per il rilascio dei pareri per l'autorizzazione all'esercizio, si è proceduto a definire una check list per l'effettuazione delle ispezioni sugli impianti di trattamento rifiuti e modelli standard di verbale, nonché ad effettuare controlli a campione sui contenuti degli atti e sugli oggetti delle ispezioni effettuate sugli impianti più significativi di trattamento dei rifiuti.

Tale *check list* potrà essere adottata all'interno dell'Agazia, previa condivisione ed eventuale affinamento con le strutture del Dipartimento Pressioni Ambiente e della Direzione tecnica.

3 LE AREE GENERALI OGGETTO DI SPECIFICA ATTENZIONE

Se le attività tecnico-istituzionali sono state oggetto di profonda revisione organizzativa, alle attività amministrative (toccate solo marginalmente, se non per quanto riguarda l'organizzazione e la responsabilità delle funzioni amministrative di supporto alle strutture territoriali, ricondotte ad una unica UOS, distribuita nelle diverse sedi) è stata dedicata specifica attenzione in relazione all'individuazione da parte dello stesso PNA e dei suoi aggiornamenti di ambiti generali ad elevato rischio di eventi corruttivi, ma anche in relazione agli esiti dell'analisi del rischio operata dall'Agenzia sui processi relativi. Sin dal Piano 2014, dunque, sono stati inseriti fra i processi ad altro rischio, e gestiti di conseguenza: l'attività di indizione ed espletamento dei concorsi per il reclutamento del personale, il conferimento degli incarichi di collaborazione e consulenza e degli incarichi dirigenziali a tempo determinato, gli appalti di lavori e di fornitura di beni e servizi sotto soglia comunitaria, gli affidamenti di beni e servizi in economia.

Ma più in generale l'Agenzia continua a ritenere meritevoli di specifica attenzione le aree amministrative riguardo alle quali si riporta di seguito una sintesi degli interventi effettuati e le azioni ulteriori previste.

3.1 Area acquisizione e progressione del personale, incarichi e nomine

Per effetto del blocco, di fatto, del turn over nella PA, l'ARPA Lazio ha scontato, a partire dal 2009, un lungo periodo di impedimento allo svolgimento di procedure concorsuali per l'assunzione di personale, del comparto e della dirigenza, a fronte di un numero elevato di pensionamenti e di una copertura della dotazione organica (di per sé di gran lunga minore rispetto a quelle di agenzie comparabili per dimensioni e caratteristiche del territorio di competenza) già in partenza inferiore al 70%.

La necessità di far fronte ai compiti istituzionali, per altro sistematicamente accresciutisi nel tempo, ha determinato, di conseguenza, la necessità di ricorrere all'acquisizione di personale a tempo determinato.

A partire dalla seconda metà del 2014, venuti meno, almeno in parte, i vincoli alle assunzioni, l'Agenzia è intervenuta in maniera sistematica ad espletare procedure concorsuali che consentissero di superare una condizione complessiva considerata inefficiente dal punto di vista dell'operatività quotidiana e potenzialmente sfavorevole dal punto di vista della stabilità, dell'autonomia e dell'indipendenza del personale operante al servizio dell'ARPA.

È bene ricordare che le procedure concorsuali e, in generale, tutte le procedure di acquisizione di personale, avvengono previa pianificazione triennale a slittamento dei fabbisogni di personale, formulata con il contributo dei dirigenti di struttura e oggetto di informazione preventiva e, nelle modalità adottate dall'ARPA Lazio, dettagliata illustrazione alle rappresentanze sindacali in sedute apposite.

La programmazione dei fabbisogni di personale è, inoltre, soggetta ad approvazione dell'Amministrazione regionale, con specifica deliberazione di Giunta regionale.

Nel biennio 2018-2019 l'amministrazione, a fronte di collocamenti a riposo consistenti e sistematici favoriti dalla c.d. "quota 100", ha utilizzato tutti gli istituti consentiti dalla vigente normativa per fronteggiare la riduzione di personale con assunzioni di ruolo e segnatamente: scorrimento delle graduatorie ancora vigenti dei predetti concorsi per assumere in tutti i profili professionali di ruolo tecnico, sia nel comparto che nella dirigenza, beneficiando fra l'altro di agevolazioni normative che hanno consentito di portare il turn over alla quota massima del 100%; stabilizzazione del personale precario avente diritto con le modalità previste dalla legge Madia; ricorso allo strumento della mobilità volontaria ex art. 30 D.Lgs. 165/2001.

Sono stati inoltre previsti nuovi concorsi pubblici per dirigente amministrativo, dirigente delle professioni sanitarie e dirigente professionale profilo ingegnere, nonché per il comparto di categoria D profilo collaboratore tecnico su tutte le matrici ambientali.

La criticità della situazione di partenza fa sì che ancora oggi, a valle dei concorsi espletati e delle conseguenti assunzioni, le risorse umane disponibili risultino significativamente deficitarie, come testimonia, con le sue percentuali, la tabella che segue.

Situazione del personale dell'Agenzia al 31/12/2019

Dotazione organica Unità	In servizio Unità	Copertura Percentuale	Copertura totale con personale a tempo indeterminato	Copertura dirigenti con personale a tempo indeterminato
800	516	65%	57%	30%

Inoltre, per effettuare una valutazione corretta delle risorse realmente impiegabili, è opportuno tener conto del fatto che un certo numero di lavoratrici al momento non prestano la loro attività per ragioni diverse legate alla maternità o la prestano in misura parziale perché usufruiscono della riduzione di orario per allattamento. Va, in aggiunta, ricordata la circostanza che in molti degli ambiti dell'attività tecnica, nella fase di gravidanza o di allattamento, le donne in servizio non possono essere adibite alle attività specifiche del settore quali le analisi di laboratorio, la manipolazione di alcune sostanze, i sopralluoghi presso taluni siti.

Disciplina per la formazione di commissioni per la selezione del personale

Considerata la funzione cruciale svolta all'interno del processo selettivo, l'Agenzia ha posto e pone particolare attenzione alla composizione delle commissioni, non solo per l'espletamento di concorsi pubblici per titoli ed esami, ma anche di selezione per il conferimento di incarichi dirigenziali o di altri incarichi, incluso il conferimento di titolarità di posizioni organizzative.

I componenti delle commissioni di concorso sono individuati in conformità alla disciplina concorsuale di settore (DPR 9 maggio 1994, n.487, norma concorsuale di riferimento generale; per la dirigenza, DPR 10 dicembre 1997, n. 483), recepita da regolamenti interni dell’Agenzia.

Conseguentemente, i membri delle commissioni di concorso per la selezione di personale del comparto sono tecnici esperti nelle materie oggetto del concorso, scelti tra funzionari dell’ARPA o docenti ed estranei all’Agenzia, mentre le funzioni di presidente sono svolte da un dirigente dell’ARPA esperto nelle materie oggetto del concorso.

I componenti delle commissioni di concorso per dirigente sono due dirigenti del profilo professionale a concorso esperti nelle materie d’esame oggetto del concorso, di cui uno scelto dal direttore generale nell’ambito del personale in servizio presso l’ARPA o fra i dirigenti di altre agenzie regionali o provinciali e uno designato dalla Regione Lazio. La commissione è presieduta, a seconda dell’oggetto del concorso, dal direttore tecnico o dal direttore amministrativo, o loro delegato.

L’Area risorse umane è tenuta ad acquisire la dichiarazione di autocertificazione da parte dei componenti delle commissioni di concorso, di selezione per incarichi dirigenziali o di altri incarichi, incluso il conferimento di posizioni organizzative sull’insussistenza di cause di conflitto di interesse o di incompatibilità previste dalla normativa vigente.

L’accertamento avviene in fase istruttoria mediante verifica della dichiarazione sostitutiva di certificazione resa – ai sensi e con gli effetti del DPR 445/2000 – dall’interessato.

Viene, inoltre, verificato, acquisendo la dichiarazione relativa, che i componenti delle commissioni non siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per reati contro la pubblica amministrazione (capo I del titolo II del libro secondo del codice penale).

L’ARPA ha individuato come requisito per essere individuato quale componente interno delle commissioni essere dipendente di ruolo.

Costituisce, inoltre, ulteriore misura di prevenzione della corruzione, la rotazione nella partecipazione alle commissioni per la selezione del personale.

L’Agenzia assicura la rotazione dei componenti le commissioni di concorso/avviso, anche avvalendosi di soggetti esterni, nel rispetto delle professionalità necessarie e delle previsioni normative di settore sopra richiamate.

A tal fine, ferme restando le suddette norme di settore, in aderenza al principio generale di rotazione, si ritiene di continuare ad utilizzare le misure puntuali già previste nel precedente piano, che si riportano comunque di seguito.

- Non potranno essere nominati i dipendenti dell’Agenzia che abbiano svolto l’incarico di componente interno di una Commissione di concorso e/o avviso conclusasi nel semestre precedente.
- Per ciascuna procedura, la Commissione dovrà variare di almeno i 2/3 dei componenti, rispetto ad una eventuale precedente procedura per la medesima professionalità.

- In mancanza di figure da nominare all'interno dell'Ente secondo le regole sopra precisate, l'Agenzia nominerà componenti esterni ricorrendo a figure qualificate prima in ambito regionale, ove possibile, e poi in ambito extra regionale.
- Il procedimento osservato per la nomina dei componenti di tali commissioni dovrà essere esplicitato nei relativi provvedimenti e pubblicato sul sito aziendale nella sezione bandi e avvisi, a margine della rispettiva procedura.

I responsabili delle strutture competenti nella materia del concorso verificano che, nella costituzione delle suddette commissioni, i nominativi dei componenti siano regolarmente fatti ruotare, segnalando al RPC, con adeguata motivazione, eventuali difformità rispetto al suddetto principio.

Anche al fine di garantire una continuità nelle professionalità maturate, tale rotazione potrà riguardare non necessariamente la totalità dei componenti ma a turnazione solo una parte degli stessi.

Concorsi pubblici

I concorsi pubblici banditi si svolgono secondo le disposizioni della normativa generale che disciplina l'accesso agli impieghi nella pubblica amministrazione e nel rispetto delle norme specifiche per il settore contrattuale di riferimento, vale a dire per la dirigenza, il già citato DPR 10 dicembre 1997, n. 483 e per il comparto, il DPR 27 marzo 2001, n. 220, che disciplinano il procedimento in maniera puntuale.

Come si è ricordato, essi sono banditi coerentemente con la programmazione triennale a slittamento dei fabbisogni di personale.

La disciplina stringente in merito al procedimento, a partire dalla nomina delle commissioni, la molteplicità dei soggetti coinvolti nel processo, inclusa la fase a monte di programmazione, i criteri per la composizione delle commissioni (che per la dirigenza vede anche il concorso dell'Amministrazione regionale), le misure messe in atto per la nomina delle commissioni esaminatrici, la crescente trasparenza di tutto il percorso (che ha previsto più recentemente anche la pubblicazione dei criteri di valutazione e delle tracce delle prove scritte), costituiscono un insieme di misure adeguato a prevenire il verificarsi di eventi corruttivi, pure a fronte della discrezionalità inevitabilmente presente nel processo valutativo.

Conferimento di incarichi ex art. 19 comma 6 del d.lgs. 165/2001

Agli incarichi ex art. 19, comma 6, d.lgs. 165/2001 l'Agenzia fa ricorso solo per far fronte alla necessità di assicurare lo svolgimento di funzioni strategiche dell'Agenzia, che richiedono particolare, elevata qualificazione professionale, dopo aver effettivamente verificato che tali competenze non siano rinvenibili nei ruoli dell'amministrazione. Nel fare ricorso a tali incarichi, l'Agenzia si attiene rigorosamente al rispetto dei limiti percentuali di attingimento dall'esterno previsti dalla legge nonché dei limiti di spesa fissati dalla normativa, oltre che delle specifiche direttive in materia emanate dalla Regione Lazio.

Come già anticipato nel punto 2.4, il ricorso agli incarichi ex art. 19, comma 6, oggi in essere e conferiti dall'attuale amministrazione, è avvenuto a valle del previsto interpello interno (art. 19, c. 1 bis, d.lgs. 165/2001) e della conseguente assegnazione di incarichi di struttura (UOC o UOS) a tutti i dirigenti di ruolo dell'Agenzia. La rilevanza strategica irrinunciabile di alcune delle molte funzioni rimaste scoperte o rese successivamente vacanti a seguito di pensionamenti o aspettative e l'impossibilità, per la loro specificità e/o complessità, di essere affidate ad interim ad altri dirigenti in servizio, hanno determinato la necessità, per garantire la piena funzionalità dell'Agenzia, di ricorrere a questo istituto, previsto e consentito dalla legge proprio per sopperire alla imprescindibile necessità di coprire taluni incarichi dirigenziali vacanti che richiedano per la loro complessità e/o specificità il possesso di particolari e comprovate qualificazioni professionali ovvero di particolare specializzazione professionale, culturale e scientifica.

Per lo svolgimento delle procedure finalizzate al conferimento degli incarichi l'Agenzia si è attenuta rigorosamente non solo alle prescrizioni di legge, che invero nulla dispongono quanto alle procedure di selezione, ma anche alle interpretazioni, le più restrittive, della ormai consolidata giurisprudenza amministrativa e contabile, che indirizzano, con specifico riferimento alle procedure selettive, verso una modalità para-concorsuale.

Si è proceduto, dunque, a verificare la presenza, nell'ambito dei ruoli dell'amministrazione, delle professionalità ricercate, effettuando appositi interPELLI interni, di cui si è data adeguata informazione all'interno dell'Agenzia attraverso pubblicazione nella intranet aziendale e invio a mailing list interna.

A seguito dell'esito negativo degli interPELLI, si è proceduto ad avviso pubblico. Per gli incarichi di strutture rimaste vacanti per effetto dell'aspettativa di dirigenti in servizio si è anche, preliminarmente, proceduto ad avviso pubblico per conferimento di incarico ex art. 19 comma 5, in modo da attingere comunque ai ruoli della PA. Quando non è stato possibile reperire mediante tale modalità le figure necessarie, si è proceduto per il conferimento di incarichi ex art. 19 comma 6.

Le commissioni, nominate ai fini dello svolgimento degli interPELLI e confermate nelle funzioni ai fini della procedura selettiva conseguente all'avviso pubblico, sono state costituite assicurando gli stessi livelli di imparzialità e trasparenza già descritti per le commissioni di pubblico concorso, ricorrendo anche a componenti esterni, allo scopo di assicurare la piena copertura delle competenze necessarie per una congrua valutazione dei requisiti professionali richiesti.

Gli avvisi hanno chiaramente indicato i requisiti specifici di professionalità, le attitudini, capacità ed esperienze, nonché le capacità e competenze generali necessarie, in piena aderenza a quanto già richiesto nell'avviso di interpello interno.

Agli avvisi è stata data massima pubblicità, mediante pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Lazio, oltre che sul sito web istituzionale dell'Agenzia www.arpalazio.gov.it nella sezione amministrazione trasparente/ concorsi-avvisi.

concorsuali, definendo, preliminarmente alle operazioni di valutazione, una griglia contenente i criteri puntuali, sulla base dei quali sono state formulate le valutazioni. Tutto il processo valutativo e le relative comparazioni sono stati riportati a verbale.

L'individuazione da parte del direttore generale del candidato cui conferire l'incarico non si è mai discostata dalle conclusioni della commissione, pur essendogli riconosciuta piena discrezionalità nella scelta.

Non si ricorre in nessun caso alla proroga di contratti ex art. 19, comma 6. Ove l'esigenza permanga, si procede mettendo in atto una nuova procedura che segue il percorso descritto, a partire dall'interpello interno.

La rigorosa applicazione dei criteri richiamati, a partire da una accurata e scrupolosa valutazione dell'effettivo sussistere dell'esigenza di professionalità non presenti fra i dirigenti dell'Agenzia, ha portato a ridurre il numero degli incarichi ex art. 19, comma 6, dai 10 del 2014 agli attuali 3. Nel 2019 è stato altresì bandito un concorso per dirigente amministrativo, principalmente al fine di ovviare alla pressoché totale assenza nei ranghi dell'Agenzia di dirigenti amministrativi (dei soli 3 in organico due sono in aspettativa), criticità originata dalla necessità di privilegiare nel tempo, all'interno dei ristretti contingenti autorizzati, dirigenti da preporre alle attività istituzionale di natura tecnica. La procedura in corso è stata attivata successivamente alla conclusione senza esito di avviso pubblico per conferimento di incarico ex art. 19 c.5.

Tra le ragioni del ricorso agli incarichi esterni rientra, infatti, anche la lunga impossibilità di bandire concorsi, di cui si è detto, che ha impedito all'Agenzia di formare personale dirigenziale proprio dotato delle professionalità necessarie a ricoprire incarichi di particolare complessità rimasti vacanti a seguito dell'elevato numero di pensionamenti, che ha riguardato per lo più dirigenti di grande esperienza e comprovata professionalità. Conseguentemente, la possibilità di riaprire l'accesso alla dirigenza per via concorsuale potrà determinare nel tempo una riduzione delle necessità di ricorso agli incarichi in questione.

Conferimento degli incarichi dirigenziali

La procedura per il conferimento degli incarichi dirigenziali prende l'avvio dall'indirizzo fornito dalla Direzione generale, sentiti il direttore amministrativo e il direttore tecnico, in merito alle posizioni dirigenziali vacanti da coprire per garantire continuità amministrativa nei settori strategici di attività dell'Agenzia.

Coerentemente con tale valutazione, l'Agenzia provvede al conferimento di incarichi dirigenziali ai dirigenti di ruolo, previa idonea procedura comparativa interna da espletarsi a seguito di interpello rivolto agli interessati, ai sensi dell'art. 19, c. 1 bis, del d.lgs. 165/2001, da pubblicare sulla intranet dell'Agenzia per un periodo non inferiore a 15 gg. La valutazione comparativa deve essere riportata in apposito documento da cui risultino gli elementi di comparazione e di preferenza nella scelta del dirigente nominato.

L'avviso interno deve recare gli elementi essenziali relativi alla tipologia e alle funzioni della struttura, nonché la sua qualificazione economica per consentire al dirigente la libera e consapevole partecipazione alla procedura comparativa.

In caso di temporanea e imprevista vacanza di posizioni dirigenziali, l’Agenzia applica la disciplina contrattuale ex art. 18 (Sostituzioni) del CCNL comparto sanità per la rispettiva categoria dirigenziale e quella decentrata approvata con CCIA 2015, assicurando la temporaneità dell’incarico.

Conferimento incarichi di funzione

In data 21 maggio 2018 è stato sottoscritto il CCNL per il triennio 2016-2018 relativo al personale del Comparto Sanità, che si applica anche all’Agenzia e che segue l’ultimo CCNL 2009-10. Fra le innovazioni introdotte si colloca il nuovo istituto degli “incarichi funzionali”, per tutti i ruoli in categoria D/DS, che sostituiscono gli incarichi di posizione organizzativa e gli incarichi di coordinamento, come chiaramente specificato dall’Aran. Successivamente, il 21 novembre 2019 è stato sottoscritto il contratto integrativo collettivo integrativo aziendale per il personale del comparto di ARPA Lazio. Si sono, in questo modo, create le precondizioni per il conferimento di tali incarichi, conferimento che avviene previa definizione della mappatura degli incarichi stessi in relazione all’assetto organizzativo e alle necessità funzionali dell’Agenzia, discusse preventivamente con i dirigenti di struttura. L’assegnazione concreta degli incarichi avviene mediante procedure selettive interne il cui iter è cadenzato con specifico regolamento, ispirato ai principi della trasparenza e della *par condicio* oltre che all’imparzialità delle azioni poste in essere dalle relative commissioni di esperti sulla base di criteri e punteggi chiaramente definiti per stilare le relative graduatorie. Anche la pesatura di ciascun incarico è regolato dai criteri riportati in detto regolamento, già redatto in bozza di proposta da sottoporre, verosimilmente entro il 2020, alle OO.SS.

3.2 Affidamento di lavori, servizi e forniture

L’Agenzia, quando non aderisce alle Convenzioni stipulate da Consip S.p.A., adotta correntemente le seguenti tipologie di procedure per l’affidamento, previste dal Codice dei contratti:

Per l’affidamento di lavori:

Art. 36 (Sotto soglia) - comma 2 (modificato dalla legge di conversione L. 55/2019 in vigore dal 18.06.2019)

- a) *per affidamenti di importo inferiore a 40.000 euro, mediante affidamento diretto anche senza previa consultazione di due o più operatori economici o per i lavori in amministrazione diretta;*
- b) *per affidamenti di importo pari o superiore a 40.000 euro e inferiore a 150.000 euro per i lavori, o alle soglie di cui all’articolo 35 per le forniture e i servizi, mediante affidamento diretto previa valutazione di tre preventivi, ove esistenti, per i lavori, e, per i servizi e le forniture, di almeno cinque operatori economici individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti. I lavori possono essere eseguiti anche in amministrazione diretta, fatto salvo l’acquisto e il noleggio di mezzi, per i quali si applica comunque la procedura di cui al*

periodo precedente. L'avviso sui risultati della procedura di affidamento contiene l'indicazione anche dei soggetti invitati;

- c) per affidamenti di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a 350.000 euro, mediante la procedura negoziata di cui all'articolo 63 previa consultazione, ove esistenti, di almeno dieci operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti, individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici. L'avviso sui risultati della procedura di affidamento contiene l'indicazione anche dei soggetti invitati;*
- d) c-bis) per affidamenti di lavori di importo pari o superiore a 350.000 euro e inferiore a 1.000.000 di euro, mediante la procedura negoziata di cui all'articolo 63 previa consultazione, ove esistenti, di almeno quindici operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti, individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici. L'avviso sui risultati della procedura di affidamento contiene l'indicazione anche dei soggetti invitati;*
- e) per affidamenti di lavori di importo pari o superiore a 1.000.000 di euro e fino alle soglie di cui all'articolo 35, mediante ricorso alle procedure di cui all'articolo 60, fatto salvo quanto previsto dall'articolo 97, comma 8.*

Per l'affidamento di forniture/servizi:

1. Affidamento diretto/procedura negoziata previa consultazione di operatori economici, ex articolo 36, comma 2, lettera a) Codice dei contratti, per l'affidamento di servizi/forniture fino a € 40.000,00;
2. Procedura negoziata previa consultazione di operatori economici, ex articolo 36, comma 2, lettera b) del Codice dei contratti, per affidamenti di servizi/forniture fino alle soglie di cui all'articolo 35 (€ 221.000,00 nel 2019);
3. Procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara, ex articolo 63 del Codice dei contratti, per affidamenti di servizi/forniture sopra e sotto le soglie di cui all'articolo 35 del Codice dei contratti se sussistono le condizioni di cui all'articolo 63 medesimo;
4. Procedura aperta, ex articolo 60 del Codice dei contratti, per l'affidamento di servizi/forniture sopra e sotto le soglie di cui all'articolo 35 del Codice dei contratti.

I procedimenti per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, in attuazione del Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, Codice dei contratti pubblici, prevedono diverse fasi operative nelle quali sono coinvolte diverse strutture dell'Agenzia.

L'intero procedimento per gli approvvigionamenti che interessano l'Agenzia è costituito dalle seguenti fasi operative:

1. Programmazione e progettazione;
2. Selezione del contraente e stipula del contratto;
3. Esecuzione e rendicontazione del contratto.

Nel caso in cui i procedimenti riguardino l'affidamento di servizi/forniture le strutture dell'Agenzia coinvolte nelle attività delle fasi operative sono, per ciascuna fase:

1. Programmazione e progettazione: strutture richiedenti dei servizi/forniture. Si intendono gli utilizzatori che fanno richiesta del servizio/fornitura (direzione generale e/o sue strutture, servizio tecnico e/o sue strutture, servizio amministrativo e/o sue strutture, dipartimenti e/o le loro strutture) oppure l'Area patrimonio, beni e servizi che attiva d'ufficio l'affidamento;
2. Selezione del contraente e stipula del contratto: struttura che affida i servizi/forniture. Si intende l'Area patrimonio, beni e servizi che si occupa dei procedimenti per l'affidamento ai sensi del Codice dei contratti;
3. Esecuzione e rendicontazione del contratto: strutture destinatarie dei servizi/forniture. Si intendono coloro che fruiscono dei servizi/forniture e/o ne possono controllare direttamente la corretta esecuzione nonché rendicontarne i risultati. Possono coincidere con le strutture richiedenti (direzione generale e/o sue strutture, servizio tecnico e/o sue strutture, servizio amministrativo e/o sue strutture, dipartimenti e/o le loro strutture) oppure può essere direttamente l'Area patrimonio, beni e servizi che ha attivato d'ufficio l'affidamento.

Nel caso in cui i procedimenti riguardino l'affidamento di lavori le strutture dell'Agenzia coinvolte nelle fasi operative sono:

1. Programmazione e progettazione: struttura che rileva la necessità dei lavori. Si intende l'Area patrimonio, beni e servizi con l'approvazione della direzione generale;
2. Selezione del contraente e stipula del contratto: struttura che affida i servizi/forniture. Si intende l'Area patrimonio, beni e servizi che si occupa dei procedimenti per l'affidamento ai sensi del Codice dei contratti;
3. Esecuzione e rendicontazione del contratto: struttura che verifica l'esecuzione dei lavori. Area patrimonio, beni e servizi – Unità patrimonio e servizi tecnico manutentivi.

Con riferimento ai procedimenti di affidamento di lavori, servizi e forniture, per ciascuna delle suddette fasi, sono stati esaminati gli eventi che comportano in particolare una esposizione al rischio di corruzione, e conseguentemente individuate le misure per prevenirlo, che si riportano di seguito e che si fondano, principalmente, sulla massima trasparenza di tutta la procedura e del ruolo svolto da ciascun soggetto coinvolto.

Va aggiunto che, a garanzia di tale correttezza e trasparenza, la gestione degli approvvigionamenti di forniture e di servizi è disciplinata, all'interno del sistema di gestione in qualità dell'Agenzia, da una specifica procedura (POG DAOPBSPRO 05) integralmente rivista a fine 2018, tenendo anche conto del nuovo assetto organizzativo.

Programmazione e progettazione

Allo scopo di assicurare che nella definizione del fabbisogno ci si attenga ai dovuti criteri di efficienza/efficacia/economicità, evitando il rischio di premiare interessi particolari con la scelta di dare priorità alle richieste destinate ad essere soddisfatte da parte di un determinato

operatore economico, tenuto conto che gli aspetti tecnico-specifici possono difficilmente essere oggetto di controllo da parte di soggetti che non siano esperti del campo,

- negli atti di programmazione:
 - saranno riportate le strutture richiedenti i lavori/servizi/forniture e specificato il funzionario se diverso dal direttore/dirigente della struttura;
 - i fabbisogni scaturiti da specifica richiesta saranno distinti da quelli necessari alle strutture, che vengono affidati d'ufficio dall'Area patrimonio, beni e servizi (ad esempio servizi economici utenze di base, servizi di pulizie/portierato, noleggio apparecchi stampanti, lavori di manutenzione ordinaria e/o straordinaria);
 - nel caso in cui (gli atti di programmazione) prevedano l'affidamento di lavori per i quali è stata effettuata una istruttoria preventiva di valutazione di piani di fattibilità delle alternative progettuali, sarà riportata l'approvazione definitiva del Direttore generale/Direttore amministrativo;
- negli atti/documenti in fase di progettazione saranno riportate le strutture richiedenti i lavori/servizi/forniture con indicazione del funzionario che ha fornito all'Area patrimonio, beni e servizi il supporto "tecnico" per la redazione degli atti con contenuto tecnico (capitolato speciale/schede tecniche contenenti le specifiche tecniche, tabelle di attribuzione di punteggi tecnici) nei casi in cui tali documenti non siano redatti direttamente dall'Area patrimonio, beni e servizi.

Per gli affidamenti diretti, ai quali si ricorre esclusivamente per le forniture e/o servizi che presentano le seguenti caratteristiche, esplicitate chiaramente nella richiesta di acquisto o nel momento di rilevazione dei fabbisogni e previste dal Codice:

- o per affidamenti di importo inferiore a 40.000 euro, mediante affidamento diretto anche senza previa consultazione di due o più operatori economici o per i lavori in amministrazione diretta (art. 36, comma 2, lettera a) del Codice;
- o nei casi previsti dall'art. 63, comma 3 del Codice.

le strutture richiedenti che inseriscono il bene/servizio nella lista dei fabbisogni dovranno compilare un apposito modulo di "Richiesta di affidamento diretto – motivazioni", nel quale esplicitano le ragioni per le quali suggeriscono il ricorso a questa modalità.

Selezione del contraente e stipula del contratto

Allo scopo di assicurare la corretta applicazione, da parte della commissione, dei criteri di aggiudicazione della gara, oltre ad applicare le misure illustrate nel paragrafo specifico relativo delle modalità di formazione della commissione stessa, si provvederà a:

- pubblicare la composizione della Commissione di aggiudicazione, comprensiva dei curricula dei suoi componenti ai sensi dell'art. 29 del Codice dei contratti;
- inserire le informazioni sulla Commissione di aggiudicazione nei disciplinari di gara, in conformità a quanto previsto dalle Linee guida n. 5 del Codice dei contratti approvate dal Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione con delibera n. 1190 del 16 novembre 2016.

Esecuzione e rendicontazione del contratto

Allo scopo di assicurare, in fase di esecuzione del contratto, la dovuta, accurata verifica dell'effettiva conformità rispetto a quanto previsto dagli atti di gara e dal contratto, scongiurando il rischio di impropri vantaggi per il fornitore, e, in fase di rendicontazione, il regolare controllo, scongiurando il rischio che siano perseguiti interessi diversi da quelli della stazione appaltante, sarà effettuato un sistematico controllo sull'applicazione, da parte del responsabile dell'esecuzione del contratto, di eventuali penali per mancato rispetto delle condizioni contrattuali. Inoltre nei casi in cui il controllo dell'esecuzione del contratto, per motivi logistici, non possa essere effettuato direttamente dalla figura del responsabile del procedimento/direttore dell'esecuzione del contratto, sarà nominato un referente del contratto.

Disciplina per la formazione di commissioni per la scelta del contraente

Analogamente a quanto avviene per le commissioni di concorso, i dirigenti competenti all'adozione degli atti relativi alle procedure di scelta del contraente sono tenuti ad acquisire la dichiarazione di autocertificazione da parte dei componenti delle commissioni sull'insussistenza di cause di conflitto di interesse o di incompatibilità previste dalla normativa vigente.

L'accertamento avviene in fase istruttoria mediante verifica della dichiarazione sostitutiva di certificazione resa – ai sensi e con gli effetti del DPR 445/2000 – dall'interessato.

Viene, inoltre, verificato, acquisendo la dichiarazione relativa, che i componenti delle commissioni non siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per reati contro la pubblica amministrazione (capo I del titolo II del libro secondo del codice penale).

Costituisce, inoltre, ulteriore misura di prevenzione della corruzione, la rotazione nella partecipazione alle commissioni per la valutazione delle offerte nelle gare di acquisti di beni, servizi e lavori.

I responsabili delle relative strutture competenti per materia verificano che, nella costituzione delle suddette commissioni, i nominativi dei componenti siano costantemente cambiati, segnalando al RPC, con adeguata motivazione, eventuali difformità rispetto al suddetto principio. Anche al fine di garantire una continuità nelle professionalità maturate tale rotazione può riguardare non necessariamente la totalità dei componenti, ma a turnazione solo una parte degli stessi.

Con deliberazione n. 151 del 29.8.2016 l'Agenzia ha approvato i nuovi criteri per la formazione delle commissioni di aggiudicazione per l'espletamento delle procedure di affidamento dei lavori, dei servizi e delle forniture, che prevede una modalità più precisa e selettiva nella formazione delle commissioni, in attesa dell'adozione della disciplina di cui all'art. 78 del Codice dei contratti. Alla data di redazione del presente documento l'Albo dei componenti delle commissioni giudicatrici, previsto dall'articolo citato, non è stato istituito, essendo sopravvenuto in data 9 gennaio 2019, da parte dell'ANAC un differimento al 15 aprile 2019 per carenza di commissari rispetto al fabbisogno delle stazioni appaltanti. In attesa si applica quanto previsto dall'articolo 216, comma 12, del Codice dei contratti e dalle "Linee guida n. 5, di attuazione del d.lgs. 18.04/2016, n. 50, recanti Criteri di scelta dei commissari di gara e di iscrizione degli esperti

nell'Albo nazionale obbligatorio dei componenti delle commissioni giudicatrici" approvate dal Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione con delibera n. 1190 del 16 novembre 2016 già citate. In data 18 aprile 2019 è stato adottato il d.l. 32/2019, successivamente convertito in legge n. 55 del 14 giugno 2019, pubblicata in Gazzetta Ufficiale il 18 giugno 2019. L'art. 1, comma 1, lett. c), della citata legge ha sospeso fino al 31 dicembre 2020 la previsione dell'art. 77, comma 3, d.lgs. 50/2016, conseguentemente risulta sospesa anche l'operatività dell'Albo in oggetto.

Patti di integrità

Fra gli strumenti previsti dalla legge 190/2012 a garanzia della correttezza dei rapporti contrattuali fra le amministrazioni e i soggetti economici rientra il patto d'integrità, vale a dire il documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare che permette un controllo reciproco e sanzioni per eventuali tentativi di elusione. Si tratta, quindi, di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

L'Agenzia, in attuazione dell'articolo 1, c. 17, l. 190/2012 e di quanto previsto dal PNA, ha predisposto un modello di patto di integrità che è parte integrante dei documenti di gara obbligatori per l'affidamento di forniture e servizi. È stata, altresì, inserita nei contratti di aggiudicazione la clausola di salvaguardia per la quale il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e/o alla risoluzione del contratto.

Controlli a campione

Fra le misure applicate rientra anche una serie di controlli a campioni sulle diverse fasi delle procedure sopra descritte, tipologia di misura di generale applicazione ai processi amministrativi e perciò descritta nel par.4.11 al quale si rimanda.

Le "misure ulteriori"

Prendendo a riferimento l'Aggiornamento 2015 al PNA, l'Agenzia adotta una serie di misure tratte da quelle suggerite con riguardo alle procedure di approvvigionamento di beni e servizi. Ad alcune si è fatto cenno nel testo, ma si riportano di seguito per intero per facilità di consultazione e applicazione:

- Accessibilità online della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese; in caso di documentazione non accessibile online, predefinizione e pubblicazione delle modalità per acquisire la documentazione e/o le informazioni complementari;
- predisposizione di idonei ed inalterabili sistemi di protocollazione delle offerte (ad esempio prevedendo che, in caso di consegna a mano, l'attestazione di data e ora di arrivo avvenga in presenza di più funzionari riceventi; ovvero prevedendo piattaforme informatiche di gestione della gara).
- direttive/linee guida interne per la corretta conservazione della documentazione di gara per un tempo congruo al fine di consentire verifiche successive, per la menzione nei verbali di

- gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta ed individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici);
- obblighi di trasparenza/pubblcità delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti;
 - scelta dei componenti delle commissioni, tra i soggetti in possesso dei necessari requisiti, mediante estrazione a sorte in un'ampia rosa di candidati.
 - sistemi di controllo incrociato sui provvedimenti di nomina di commissari e consulenti, anche prevedendo la rendicontazione periodica al RPC, almeno per contratti di importo rilevante, atti a far emergere l'eventuale frequente ricorrenza dei medesimi nominativi o di reclami/segnalazioni sulle nomine effettuate;
 - rilascio da parte dei commissari di dichiarazioni attestanti:
 - di non svolgere o aver svolto «alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta» (art. 84, co. 4, del Codice);
 - di non aver concorso, «in qualità di membri delle commissioni giudicatrici, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi» (art. 84, co. 6, del Codice);
 - di non trovarsi in conflitto di interesse con riguardo ai dipendenti della stazione appaltante per rapporti di coniugio, parentela o affinità o pregressi rapporti professionali;
 - assenza di cause di incompatibilità con riferimento ai concorrenti alla gara, tenuto anche conto delle cause di astensione di cui all'articolo 51 c.p.c., richiamato dall'art. 84 del Codice;
 - documentazione del procedimento di valutazione delle offerte anormalmente basse e di verifica della congruità dell'anomalia, con espressa specificazione delle motivazioni nel caso in cui, all'esito del procedimento di verifica, l'Agenzia non abbia proceduto all'esclusione;
 - nel caso in cui si riscontri un numero significativo di offerte simili o uguali o altri elementi, adeguata formalizzazione delle verifiche espletate in ordine a situazioni di controllo/collegamento/accordo tra i partecipanti alla gara, tali da poter determinare offerte "concordate";
 - obbligo di menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta;
 - Individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici) per la custodia della documentazione;
 - pubblicazione delle modalità di scelta, dei nominativi e della qualifica professionale dei componenti delle commissioni di gara;
 - pubblicazione sul sito internet della amministrazione, per estratto, dei punteggi attribuiti agli offerenti all'esito dell'aggiudicazione definitiva;
 - obbligo di preventiva pubblicazione online del calendario delle sedute di gara.

3.3 Affari legali e contenzioso

In assenza di un apposito ufficio legale interno, la trattazione degli affari legali e del contenzioso dell'ARPA Lazio è affidata all'Area affari istituzionali e legali e normativa ambientale, che effettua l'analisi degli atti giudiziari pervenuti, al fine di suggerire alla Direzione generale l'opportunità o

meno di resistere in giudizio o promuovere eventuali azioni legali avvalendosi dell'assistenza di un legale esterno.

A questo scopo, l'Agenzia, in attuazione dell'art. 9 del Regolamento interno per il conferimento di incarichi di collaborazione autonoma, ha esperito per la prima volta nel 2009 un avviso pubblico per la predisposizione di un elenco di avvocati, distinto per competenza civile, penale e amministrativa, cui eventualmente affidare la difesa e l'assistenza legale dell'ARPA Lazio innanzi alle Magistrature di volta in volta adite, nonché l'attività di consulenza in questioni di particolare complessità e rilevanza, per la cui risoluzione non sono rinvenibili adeguate professionalità all'interno dell'Amministrazione.

All'esito della selezione veniva approvato l'elenco degli avvocati esterni che, da allora, è stato sistematicamente aggiornato con revisione almeno biennale. Nel corso del 2019 si è provveduto a revisionare nuovamente l'elenco, previa definizione di una nuova modulistica, prevedendo che l'elenco si intende aperto e sarà aggiornato con cadenza semestrale. L'elenco successivo all'aggiornamento semestrale – Il semestre 2019 – è in corso di adozione.

I professionisti attualmente inseriti in elenco risultano iscritti all'Albo degli avvocati da almeno otto anni, come richiesto, a pena di esclusione, dall'ultimo avviso di selezione, e hanno altresì evidenziato nella propria candidatura, alcuni specifici requisiti, laddove sussistenti, come il possesso di un'esperienza specifica svolta in favore delle pubbliche amministrazioni, nei settori ambientali di competenza dell'ARPA Lazio, in materia di diritto del lavoro, con particolare riferimento al settore della pubblica amministrazione, nei settori tributario, delle gare e appalti, del recupero crediti, della privacy e della trasparenza e anticorruzione. L'elenco degli avvocati così formato, è pubblicato sul sito di ARPA Lazio nella sezione "Amministrazione trasparente".

A seguito dell'adozione delle Linee guida ANAC n. 12 del 24.10.2018 aventi ad oggetto "Affidamento dei servizi legali", si è proceduto nel corso del 2019 alla redazione di una procedura per il conferimento e la gestione degli incarichi agli avvocati esterni che è in corso di adozione.

Qualora ravvisi l'opportunità di farsi assistere e/o difendere in giudizio, l'Agenzia, sulla base di apposita istruttoria svolta dall'Area affari istituzionali e legali e normativa ambientale e sottoposta al vaglio del Direttore amministrativo e della Direzione generale, individua nel citato elenco il nominativo del legale cui affidare l'incarico, sulla base del curriculum professionale oltre che della eventuale pregressa esperienza, rispettando il criterio della competenza professionale specifica e attuando, ove possibile, il principio della rotazione e del Foro di competenza.

Come espressamente indicato nell'avviso, l'Agenzia, a garanzia della economicità dell'azione amministrativa, conferisce gli incarichi applicando i valori minimi previsti dalla normativa vigente (oggi Decreto ministeriale 10 marzo 2014, n. 55).

Il modello procedimentale introdotto per la scelta del legale di fiducia appare, pertanto, rispondente ai principi generali di trasparenza e correttezza non solo perché prevede a monte un avviso pubblico e perché i compensi sono calcolati sulla base dei valori minimi vigenti, consentendo di contenere la spesa in uno stesso *range* indipendentemente dal professionista incaricato, ma anche perché il processo decisionale prevede l'intervento di più soggetti.

3.4 Gestione delle entrate e delle spese

L'Agenzia ha posto particolare attenzione negli ultimi anni a questo ambito della gestione amministrativa, facente capo all'Area bilancio e contabilità, che si presta, se non bene regolamentato, ad incorrere nel rischio di comportamenti impropri. Pertanto, a presidio dell'uno e dell'altro processo, sono state create disposizioni regolamentari e prassi atte a costituire un argine ad eventuali episodi corruttivi.

In particolare riguardo ai pagamenti, con procedura operativa in qualità emessa il 25.9.2015 (PO DAO BIC CO 07), sono stati regolamentati i tempi e le modalità di pagamento delle fatture passive, al fine di evitare il rischio di creare indebiti vantaggi o svantaggi per particolari fornitori. Sono stati posti, inoltre, particolare attenzione e impegno da parte degli uffici affinché i tempi di pagamento fossero pienamente consoni alla normativa vigente, che fissa i termini, ove non diversamente pattuito, in trenta giorni. Partendo da una situazione critica iniziale (anno 2014) di 245 giorni, nel periodo 2015-2019 i tempi medi di pagamento sono rientrati ampiamente nei termini di legge. Il costante rispetto dei tempi è di per sé garanzia di trattamenti non preferenziali né penalizzanti. Nel 2019 l'indicatore di tempestività dei pagamenti, calcolato, secondo le disposizioni previste dall'art. 9 comma 3 del DPCM 22/09/2014 come la somma, per ciascuna fattura emessa a titolo corrispettivo di una transazione commerciale, dei giorni effettivi intercorrenti tra la data di scadenza della fattura o richiesta equivalente di pagamento e la data di pagamento ai fornitori moltiplicata per l'importo dovuto, rapportata alla somma degli importi pagati nel periodo di riferimento, è risultato pari a - 1, con evidente dimostrazione dell'efficacia del processo messo a punto.

Nel settore delle riscossioni e dei pagamenti, durante la seconda metà dell'anno 2016 e a regime per l'anno 2017, l'Agenzia ha introdotto l'ordinativo elettronico di incasso e pagamento che consente maggiore celerità e maggiore garanzia di sicurezza, certezza e tracciabilità alle operazioni di tesoreria di incasso delle reversali di entrata e di pagamento dei mandati di spesa.

Vengono inoltre previsti controlli a campione, da parte della Direzione amministrativa, sull'operato delle strutture aziendali addette in particolare all'elaborazione dei cedolini, alla liquidazione delle fatture per forniture di beni e servizi, alla gestione delle uscite, controlli che verranno messi in atto anche nel 2020 (cfr. par. 4.11).

Inoltre, con deliberazione n. 199 del 24.11.2016 l'Agenzia ha approvato il regolamento di contabilità, che, oltre a disciplinare le fasi e i procedimenti relativi alla gestione del bilancio e della contabilità, prevede espressamente un controllo di regolarità amministrativa e contabile, svolto in diverse fasi del processo finanziario/contabile, stabilendo, in particolare che:

- l'Area bilancio e contabilità effettua con periodicità trimestrale l'analisi dell'andamento della gestione finanziaria, per rilevare la presenza di squilibri di bilancio, riferendo alla Direzione amministrativa, e proponendo i necessari provvedimenti di variazione di bilancio;
- l'Area bilancio e contabilità svolge l'attività istruttoria per il rilascio del parere di regolarità contabile sulle proposte di deliberazione e sulle determinazioni dirigenziali, rinviando al

servizio proponente l'atto nel caso in cui, per qualsiasi ragione, non può essere rilasciato il parere.

- l'Area bilancio e contabilità effettua, inoltre, i controlli sulle prenotazioni di impegno, per il mantenimento della copertura finanziaria dell'impegno stesso, nonché per verificare che l'obbligazione di spesa sia effettivamente portata a termine.
- il responsabile dell'Area bilancio e contabilità, al momento del pagamento ai fornitori di beni e servizi, effettua le seguenti verifiche sulla corretta liquidazione della spesa: esistenza di preventiva autorizzazione della spesa, esattezza dell'impegno e disponibilità dello stesso, correttezza dei valori contabili, corretta applicazione della normativa IVA, assolvimento degli obblighi contributivi, rinviando gli atti al servizio proponente in caso siano riscontrate irregolarità.
- Il collegio dei Revisori, infine, svolge tutte le funzioni di revisione economico-contabile dell'Agenzia, secondo compiti e funzioni previste dalle leggi e dal regolamento.

Il Regolamento è stato, poi, rivisto con deliberazione n. 177 del 29/11/2018 per garantire una ancor migliore integrazione con la normativa nazionale e regionale in materia e per adeguarlo, dal punto di vista dei processi e delle responsabilità interne, al nuovo assetto organizzativo

4 LE MISURE DI CARATTERE GENERALE

4.1 Formazione e informazione in materia di anticorruzione e trasparenza

I Piani della formazione dell'Agenzia hanno sistematicamente previsto, fra le iniziative programmate, percorsi di formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa e così è stato anche per il 2019.

L'attività programmata riguardava principalmente i dirigenti di nuova assunzione, tutti inquadrati nell'area tecnica e tutti vicini all'operatività quotidiana dell'Agenzia e, dunque, aventi un ruolo centrale nella possibilità di individuazione e presidio delle aree critiche.

La formazione programmata è slittata, per ragioni legate a priorità funzionali e impegni sindacali dell'Agenzia ma nel momento in cui questo Piano viene licenziato è stata concretamente realizzata, in quanto svoltasi nei primi giorni del mese di gennaio 2020. Essa ha riguardato i contenuti del Piano, con un approfondimento su l'utilizzo del *whistleblowing*, l'applicazione dei poteri disciplinari in capo ai dirigenti, l'attività del nuovo servizio ispettivo, il nuovo regolamento sul regime delle incompatibilità e sulla disciplina delle attività extra-lavorative del personale dipendente dell'Agenzia (strumenti e regolamenti di cui si dà conto nei paragrafi seguenti).

L'assegnazione del personale ai nuovi uffici richiede anche di verificare se sia necessario replicare, per personale precedentemente dedicato ad altre attività, la specifica formazione già erogata negli anni scorsi, in collaborazione con l'Arma dei Carabinieri, agli addetti alle attività di sopralluogo e ispezione, mentre sono in programma incontri interni che mettano a frutto il percorso avviato con i dirigenti di recente assunzione facendone i terminali della crescita di conoscenza e consapevolezza presso il personale tecnico operante sul territorio.

Per il 2019 era stato anche programmato l'adeguamento dell'Agenzia alle nuove disposizioni sul personale ispettivo e sugli ufficiali di polizia giudiziaria derivante dalla legge 132/2016 di riordino del sistema agenziale, che è stato necessario rinviare in attesa dei previsti regolamenti nazionali. La formazione in questo settore, che prenderà il via non appena il contesto normativo avrà definito il perimetro e le caratteristiche delle professionalità coinvolte, costituirà utile complemento alla conoscenza e alla sensibilità del personale interessato in materia di anticorruzione.

Concorreranno alla crescita di competenze e sensibilità riguardo ai temi della prevenzione della corruzione i corsi, programmati nel contesto dell'SNPA, che si terranno presso l'Agenzia, sui temi "Comunicazione istituzionale, trasparenza e privacy", "Gli incarichi professionali nella Pubblica Amministrazione", "La repressione degli illeciti ambientali", tutti destinati a dare ampio spazio all'assicurazione della correttezza dei comportamenti e caratterizzati dal valore aggiunto di consentire lo scambio di conoscenza sulle migliori pratiche grazie alla partecipazione del personale di più agenzia ambientali.

4.2 Codice di comportamento e codici disciplinari

Come prescritto dal DPR 62/2013 l'Agenzia, con deliberazione n. 7 del 31 gennaio 2014, ha adottato il proprio Codice di comportamento, previo invio per informativa alle organizzazioni sindacali e pubblicazione sia nell'area intranet che sul sito internet dell'Agenzia, al fine di recepire eventuali osservazioni e suggerimenti, e previa acquisizione del prescritto parere da parte dell'OIV.

Si è provveduto a dare la massima diffusione al nuovo codice adottato mediante pubblicazione sul sito agenziale e sulla rete intranet, affissione in bacheca aziendale nonché attraverso la casella di posta elettronica istituzionale di ciascun dipendente.

Per garantire una adeguata conoscenza del codice di comportamento la Divisione risorse umane ha tenuto vari incontri presso le diverse sedi dell'Agenzia durante i quali è stato anche trattato il tema delle incompatibilità degli incarichi di cui all'art. 53 del d.lgs 165/2001.

Anche nel corso dell'anno 2019, come in precedenza e come si continuerà a fare, il codice di comportamento è stato consegnato ad ogni soggetto che abbia stipulato un rapporto di collaborazione o di dipendenza con l'Agenzia, sia a tempo determinato che indeterminato, ai fini della presa d'atto e dell'accettazione del relativo contenuto.

Eventuali integrazioni e modificazioni dei codici sono notificate a tutti i dipendenti in servizio sia mediante pubblicazione web che utilizzando la posta elettronica aziendale.

L'Agenzia si è, inoltre, dotata, come d'obbligo, dei regolamenti sulla responsabilità disciplinare della dirigenza e codice disciplinare del personale dirigente (deliberazione 193/2018) e del comparto (deliberazione 190/2018), aggiornati con le deliberazioni richiamate al fine di adeguare i precedenti regolamenti, risalenti al 2011, alle nuove disposizioni dei decreti legislativi 116/2016, 75/2017 e 118/2017 oltreché al CCNL 21 maggio 2018 relativo a personale del comparto sanità.

4.3 Disciplina relativa al conflitto d'interessi

La normativa anticorruzione ha introdotto disposizioni relative al Conflitto di interessi stabilendo che: "Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale."

Il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale e i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse, anche solo potenziale, sono obbligati ad astenersi e debbono segnalare la presenza del conflitto.

Il comportamento da tenere è disciplinato dall'Agenzia all'interno del Codice di comportamento, in particolare all'art. 17.

La verifica di assenza di conflitto d'interessi è regolarmente effettuata per le commissioni per la selezione del personale e per le procedure di scelta del contraente nonché in fase di attribuzione degli incarichi ai dirigenti e ai titolari di posizioni organizzative.

L'art. 7, c. 6, del d.lgs. 132/2016, calando nello specifico delle attività del Sistema Nazionale per la Protezione dell'Ambiente un principio e una norma di valenza generale, stabilisce che le attività istituzionali di vigilanza e controllo debbono svolgersi secondo canoni di imparzialità e, comunque, non debbono determinare situazioni di conflitto di interessi, anche solo potenziale. In quest'ottica, il regolamento dell'Agenzia in materia di svolgimento di attività professionali prevede per tali prestazioni la verifica da parte del responsabile della struttura di appartenenza del personale che ne fa richiesta, tesa proprio ad accertare l'assenza di conflitto di interesse, anche potenziale, con le attività proprie dell'Agenzia. Una successiva e ulteriore verifica viene svolta dall'Area risorse umane al momento del rilascio dell'autorizzazione allo svolgimento di attività professionali.

Per quanto riguarda il rischio di conflitto di interessi tra attività volte all'espletamento delle funzioni di vigilanza e controllo e attività di tipo commerciale, la maggior parte delle attività a pagamento svolte è prevista da leggi nazionali (es. pareri per installazione di stazioni per le telecomunicazioni), da leggi regionali (es. pareri per deroga in materia di inquinamento acustico) o da autorizzazioni di altri enti (es. controlli in materia di impianti con Autorizzazione Integrata Ambientale, primo controllo degli impianti di depurazione e delle emissioni in atmosfera) e pertanto tali attività non vengono svolte in regime di concorrenza con il mercato. Le attività concorrenziali riguardano esclusivamente i controlli impiantistici e le misure di agenti fisici (ad esempio misure di campi elettromagnetici richieste nell'ambito di compravendite di immobili); per queste ultime, come previsto dal Piano 2018-2020, è stato istituito un registro, contenente la tipologia della prestazione, il soggetto esterno destinatario della stessa e i nominativi dei tecnici che hanno fornito la prestazione. Nel 2019 si è provveduto al regolare popolamento da parte delle sedi territoriali dell'Agenzia (solo Roma e Frosinone, in quanto nelle altre sedi non ci sono state richieste). Nel corso del 2020 si continuerà al regolare popolamento e, poiché non era prevista nessuna forma di controllo, di procederà ad assegnare al Servizio attività produttive e

controlli la responsabilità del controllo dei dati inseriti con successiva relazione al Responsabile della Prevenzione della corruzione.

In generale, l’Agenzia, attraverso le iniziative di formazione e informazione del personale, ha sempre dato ~~da~~ conoscenza al personale dell’obbligo di astensione e comunicazione e delle conseguenze scaturenti dalla sua violazione.

In virtù poi di quanto previsto dal PNA 2019, entro il mese di marzo 2020 sarà redatta apposita modulistica da diffondere tra tutte le strutture tecniche e amministrative ai fini dell’acquisizione delle dichiarazioni di assenza conflitti di interesse. Per ogni pratica assegnata, il personale (comparto e dirigenza) dovrà verificare l’eventuale sussistenza di potenziale conflitto di interessi e segnalarlo tramite la compilazione e sottoscrizione del modulo di cui sopra.

Nel caso in cui il conflitto di interesse riguardi personale del comparto, il modulo dovrà essere sottoposto al dirigente che gestisce la pratica anche se non coincidente con il dirigente cui il personale è assegnato. Nel caso in cui il conflitto di interesse riguardi personale dirigenziale, il soggetto tenuto a riceverlo è il dirigente sovraordinato. Per agevolare il monitoraggio e controllo i dirigenti che ricevono il modulo sono tenuti a valutare le eventuali dichiarazioni di conflitto di interessi procedendo in caso positivo all’assegnazione della pratica ad altro personale, comunicando contestualmente al segnalante l’obbligo di astensione.

Per agevolare il controllo e monitoraggio dei casi di sussistenza di situazioni di conflitto di interessi, il modulo della dichiarazione di cui sopra deve essere protocollato utilizzando uno specifico oggetto codificato e assegnato al dirigente interessato e per conoscenza, anche al RPC. L’originale del modulo dovrà essere conservato agli atti del fascicolo cartaceo della pratica e contestualmente acquisito in formato pdf anche nel fascicolo informatico della pratica medesima.

4.4 Disciplina degli incarichi extraistituzionali e delle attività non consentiti ai pubblici dipendenti e compiti del Servizio ispettivo

L’ARPA Lazio ha adottato con deliberazione n. 53/2014 un apposito “Regolamento sul regime delle incompatibilità e sulla disciplina delle attività extra-lavorative del personale dipendente dell’ARPA Lazio e degli altri soggetti in relazione con la stessa” nel quale sono definiti i criteri per l’autorizzazione allo svolgimento degli incarichi di cui all’art. 53 del d.lgs 165/2001, nel rispetto di quanto stabilito dal Tavolo Tecnico previsto dall’Intesa raggiunta in sede di Conferenza Unificata Governo, Regioni, Enti locali in data 24 luglio 2013. Prima dell’adozione, il Regolamento è stato inviato a tutte le Organizzazioni sindacali, al RPC e al Responsabile della trasparenza per eventuali osservazioni.

In particolare, nell’ambito di tale regolamento sono stati disciplinati i criteri ai fini della concessione dell’autorizzazione, le fattispecie di attività non soggette ad autorizzazione, le attività non autorizzabili in quanto incompatibili con il pubblico impiego, la procedura di autorizzazione e il sistema sanzionatorio. Detto regolamento è stato divulgato anche attraverso specifici incontri con il personale.

Con delibera n. 184 del 4.11.2016 “Regolamento sul regime delle incompatibilità e sulla disciplina delle attività extra-lavorative del personale dipendente dell’ARPA Lazio e degli altri soggetti in relazione con la stessa. Revoca e sostituzione del regolamento approvato con deliberazione n. 53 del 4.4.2014” è stato approvato un nuovo regolamento che modifica in parte il precedente, tenendo conto delle osservazioni e considerazioni intervenute nei due anni di applicazione. Ulteriori modifiche di dettaglio sono state apportate con deliberazione n. 31 del 24.2.2017.

Con deliberazione n. 211 del 16.12.2016 è stato istituito il Servizio ispettivo ed approvato il relativo regolamento, quindi ne è stata formalizzata (deliberazione n. 146 del 18.9.2017) la composizione definitiva. A seguito della suddetta formalizzazione, nel corso dell’anno 2017 l’Ufficio si è costituito avviando la propria operatività.

Il Servizio ispettivo ha specifiche funzioni di verifica rispetto all’incompatibilità tra il rapporto di lavoro presso l’Agenzia e lo svolgimento di attività extraistituzionali.

Inoltre sono previsti ulteriori compiti, consistenti in verifiche sulle assenze, sul rispetto dell’orario di servizio, sull’uso degli strumenti di rilevazione delle presenze, sulla regolarità dei giustificativi di spesa.

Tali compiti sono svolti anche tramite sopralluoghi presso le diverse sedi aziendali dei componenti dell’ufficio stesso allo scopo di compiere ispezioni e controlli sul personale presente nei servizi.

Nel 2018, oltre ad un procedimento di verifica su segnalazione, ha effettuato cinque procedimenti di verifica a campione su altrettanti dipendenti, quattro dei quali ancora in corso per la necessità di istruttorie supplementari e per il venir meno nel mese di novembre, prima di un componente, poi del presidente dell’Ufficio a seguito di cessazione degli incarichi.

Con deliberazione n. 102 del 26 giugno 2019 è stato ricostituito il Servizio ispettivo dell’ARPA Lazio. Nel secondo semestre 2019 l’ufficio ha ripreso l’esame dei fascicoli a suo tempo presi in carico. Le verifiche si sono concluse con 4 archiviazioni mentre un’ultima posizione ha richiesto una istruttoria più complessa, che si concluderà ragionevolmente entro i primi mesi del 2020.

Nel corso del 2020 il Servizio ispettivo avrà un ruolo molto più incisivo nel contrasto alla corruzione nel luogo di lavoro, svolgendo un ruolo di supporto al RPC in ordine al monitoraggio delle misure di contrasto alla corruzione nonché sulla verifica del controllo delle dichiarazioni di inconfiribilità e incompatibilità rese dai dipendenti, anche attraverso stipula di apposita convenzione con organi di controllo (es: Prefettura). Pertanto nell’anno 2020 il Servizio ispettivo di ARPA Lazio avrà quale specifico obiettivo anche l’istruttoria finalizzata alla sottoscrizione di una convenzione con appositi organi per la verifica delle dichiarazioni di inconfiribilità ed incompatibilità dei dirigenti, oltre che proseguire nello svolgimento dei propri compiti istituzionali.

4.5 Svolgimento di incarichi o attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro: *pantouflage – revolving doors*

In ottemperanza all'art. 53, comma 16 ter, del d.lgs. n. 165/2001, che ha lo scopo di evitare che dipendenti pubblici possano precostituirsi con modalità illecite situazioni lavorative vantaggiose presso privati grazie al ruolo e alla funzioni svolti all'interno dell'amministrazione, l'ARPA Lazio ha aggiornato i contratti di assunzione del personale mediante l'inserimento della clausola recante il divieto di prestare attività, a qualsiasi titolo, per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto, nei confronti di coloro che siano destinatari di provvedimenti o di negozi giuridici conclusi con l'apporto decisionale del dipendente medesimo.

Lo stesso ammonimento è stato incluso anche negli atti con i quali si comunica al dipendente la cessazione a vario titolo del rapporto di lavoro con l'Agenzia.

L'Agenzia, inoltre, ha inserito negli atti ad evidenza pubblica finalizzati ad affidamento di negozi giuridici, a pena di nullità, la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'ARPA Lazio nei confronti dei soggetti partecipanti, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto lavorativo.

È responsabilità del dirigente dell'Area patrimonio, beni e servizi provvedere sistematicamente all'inserimento di detta clausola in ogni contratto di affidamento stipulato a qualsiasi titolo con soggetti terzi.

Alla luce di quanto previsto dal PNA 2019, che dedica uno specifico approfondimento sulla disciplina del divieto di *pantouflage*, sono state previste nel 2020 ulteriori misure anticorruzione, da applicarsi da questo anno in poi, quali:

- inserimento, negli atti di assunzione, di clausole che prevedono specificatamente il divieto di *pantouflage*;
- compilazione di una dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage* allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma;
- previsione, nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici, dell'obbligo, per l'operatore economico concorrente, di dichiarare di non aver stipulato contratti di lavoro o, comunque, attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, in conformità a quanto previsto nei bandi-tipo adottati da ANAC ai sensi dell'art. 71 del D. Lgs. 50/2016.

4.6 Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi

Il d.lgs. 39/2013 ha introdotto disposizioni riguardanti l'incompatibilità e l'inconferibilità dell'incarico di dirigente o amministratore pubblico per coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per un reato contro la pubblica amministrazione, per coloro che nei due anni precedenti abbiano ricoperto determinate cariche politiche, oppure siano stati presidente o amministratore delegato di un ente di diritto privato in controllo

pubblico, oppure abbiano svolto in proprio un'attività professionale regolata, finanziata o comunque retribuita dall'Ente conferente, o, infine, siano titolari di cariche pubbliche.

Per assicurare il rispetto della norma, il dirigente dell'Area risorse umane, competente all'istruttoria propedeutica al conferimento degli incarichi, verifica sistematicamente nel corso dell'anno l'insussistenza di ipotesi di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi ai sensi del d. lgs. n. 39/2013.

In particolare, i bandi e gli avvisi di conferimento degli incarichi sono integrati con l'inserimento delle condizioni ostative al conferimento e l'obbligo per i soggetti interessati di rendere, al momento del conferimento dell'incarico, la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità.

L'accertamento dell'insussistenza delle ipotesi di inconferibilità avviene al momento del conferimento dell'incarico mediante verifica della dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ai sensi e con gli effetti del DPR 445/2000.

Nel corso dell'incarico all'interessato è richiesta annualmente una dichiarazione di insussistenza di una delle cause di incompatibilità di cui al d.lgs. n. 39/2013, da far pervenire all'Area risorse umane e al RPC entro il mese di febbraio. Tale dichiarazione è resa tempestivamente dall'interessato ogni qualvolta intervenga una modifica rispetto a quanto dichiarato.

Inoltre, il responsabile di ciascuna struttura trasmette prontamente al RPC e al dirigente dell'Area risorse umane, eventuali notizie, anche se prive di riscontro, di ipotesi di incompatibilità relative al personale assegnato. Il RPC verifica l'eventuale sussistenza di situazioni di incompatibilità, la contesta all'interessato e vigila affinché siano adottate le misure conseguenti previste ex lege.

4.7 Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione

Come si è già indicato con riferimento alle misure relative alla nomina di commissioni per la selezione del personale e per la scelta del contraente, l'Agenzia mette in atto quanto disposto dall'art. 35 bis del d.lgs. 165/2001, il quale fa divieto che quanti siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per reati contro la pubblica amministrazione:

- facciano parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- siano assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- facciano parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

4.8 Rotazione del personale

Come si è detto più volte, e in dettaglio descritto nel par. 2.3, l’Agenzia ha subito una radicale riorganizzazione che ha portato da una articolazione in 5 dipartimenti territoriali (provinciali) ad una in 3 dipartimenti tematici (con competenza regionale), ai quali sono state, inoltre, trasferite una serie di funzioni operative (rilascio di pareri per procedure autorizzatorie, responsabilità di attività di monitoraggio) già in capo al Servizio tecnico, che è stato destinato a più coerenti compiti di supporto alle funzioni di indirizzo e programmazione della direzione. Anche le strutture in staff alla direzione generale hanno visto una diversa aggregazione di funzioni, coerente con l’intenzione di una responsabilizzazione del Servizio tecnico e dei dipartimenti in materia di programmazione e controllo, di un’integrazione dei sistemi di gestione della sicurezza e della qualità, del potenziamento del sistema informativo-informatico e di *knowledge management*.

La responsabilità dei nuovi uffici è stata attribuita a seguito di interpello interno, che ha investito la quasi totalità dei dirigenti e l’assegnazione del personale, coerente con le nuove e diverse funzioni delle strutture, ha comportato importanti riallocazioni rispetto alle attività cui gli operatori erano precedentemente attribuiti o, quantomeno, una ridefinizione del perimetro delle attività per le quali essi erano impiegati.

Di conseguenza, dei dirigenti incaricati di struttura ad inizio 2017:

- 11 hanno assunto la responsabilità di nuove e diverse strutture;
- 9 hanno assunto la responsabilità di nuove strutture, con competenze solo parzialmente coincidenti con quelle delle strutture di precedente titolarità;
- 4 dirigenti hanno modificato in maniera minore le proprie competenze;
- 2 hanno mantenuto la responsabilità di strutture preesistenti o assunto la responsabilità di strutture aventi le medesime competenze di quelle di precedente titolarità;

inoltre

- 1 dirigente è passato ad altra amministrazione;
- 6 dirigenti sono cessati per pensionamento.

Per quanto riguarda il personale del comparto, alle 13 richieste di mobilità accolte, si aggiunge una generale diversa articolazione delle attività che fa sì che gli operatori (in particolare nel settore dei controlli ambientali, individuato come meritevole di particolare attenzione) anche quando provengono dal medesimo settore di attività, si trovino a svolgere attività più varie, organizzate in maniera più sistematicamente integrata, al fianco di colleghi diversi da quelli abituali nel passato.

A quanto sopra descritto si aggiunge che, dei dirigenti in servizi ad inizio 2018,

- 8 sono cessati dall’incarico per ragioni diverse (pensionamento, aspettativa, conclusione del comando, scadenza o interruzione volontaria dell’incarico ex art. 19)
- 1 dirigente di struttura semplice ha avuto un incarico di struttura complessa
- 2 dirigenti *professional* hanno avuto un incarico di struttura semplice.

Anche nel 2019 si è realizzata una rotazione naturale soprattutto del personale dirigenziale, in quanto:

- 1 dirigente di struttura semplice e 1 dirigente di struttura complessa sono transitati ad altra amministrazione con concessione di aspettativa
- 2 dirigenti di struttura semplice sono cessati per pensionamento
- 2 dirigenti hanno assunto l'incarico *ad interim* di ulteriori strutture
- 1 dirigente di struttura semplice è stato trasferito per motivi organizzativi ad altro dipartimento
- 1 dirigente di struttura complessa è stato nominato a seguito di procedura di mobilità

Nel corso dell'anno 2020, inoltre, il personale del comparto subirà probabilmente nuove rotazioni in conseguenza delle procedure di mobilità interna bandite nel 2019 e propedeutiche ad assunzioni di personale.

Va, poi, aggiunto che in molte attività il personale tecnico dell'Agenzia opera a supporto di altri enti e/o delle forze dell'ordine e pertanto i sopralluoghi e le ispezioni vengono svolti congiuntamente a personale di altre amministrazioni, peraltro di volta in volta diverso. Non avendo, ad oggi, l'ARPA Lazio attribuito a propri operatori la qualifica di ufficiali di polizia giudiziaria, molte delle attività (come ad esempio le misure di inquinamento acustico) vengono svolte nella maggior parte dei casi congiuntamente a personale di corpi di polizia o a forze dell'ordine.

Entrando nello specifico delle modalità tecniche di esecuzione dei controlli ambientali, a seguito della riorganizzazione, come si è anticipato in apertura di paragrafo, le strutture operative nei controlli hanno, oggi, finalità di controllo di tutte le matrici e sono costituite da un maggior numero di operatori. Tale nuovo assetto ha consentito da subito una maggiore possibilità di rotazione del personale e in molti casi la partecipazione contemporanea alle ispezioni di un maggior numero di tecnici, essendo la finalità dell'ispezione il controllo complessivo di un impianto/attività diversamente da quanto avveniva con la precedente organizzazione che comportava, di norma, sopralluoghi/ispezioni monotematici.

Sempre in relazione alla nuova organizzazione, che ha istituito dipartimenti con valenza regionale, è stata avviata e proseguirà anche nel 2020 una uniformazione delle attività di controllo sovra provinciale, attraverso l'emanazione di procedure operative, che consentirà una più efficace verifica di indicatori di potenziale corruzione (quali ad esempio i tempi dei procedimenti, la cui significatività è di complessa valutazione se le modalità di espletamento delle attività non sono le medesime). L'attività di uniformazione è già stata avviata e ha prodotto nuove procedure in qualità per l'organizzazione del Servizio suolo e bonifiche e per le attività da esso svolte relative a terre e rocce da scavo e bonifica di siti contaminati. Come previsto, si è, inoltre, proceduto all'uniformazione della modulistica per sopralluoghi e prelievi in materia di scarichi idrici, emissioni in atmosfera, rifiuti. Il lavoro, a questo ultimo riguardo, è tuttora in corso, per altri aspetti delle attività relative alle matrici citate e per altre matrici, e proseguirà nel 2019. Va aggiunto che nel 2018 si è provveduto a disciplinare con apposita procedura un altro

aspetto delicato quale i rapporti con la controparte e con i consulenti nell'ambito delle attività di laboratorio.

Restano, per altro, in essere, nei casi in cui sono necessarie, malgrado l'insieme di circostanze sopra richiamate, tutte le misure già adottate per assicurare la rotazione nello svolgimento corrente delle singole attività di natura ispettiva (allegato 1 al Piano):

- effettuazione delle attività ispettive in coppia;
- rotazione di almeno uno dei componenti della coppia;
- rotazione dei dipendenti rispetto al soggetto controllato;
- rotazione casuale dei dipendenti nell'esecuzione di controlli e ispezioni;
- l'affiancamento senza preavviso del personale addetto alle attività di controllo da parte del dirigente stesso.

4.8.1 Rotazione straordinaria

A parte è da considerare il caso di dipendenti che risultassero coinvolti in procedimenti penali o disciplinari collegati a condotte di natura corruttiva o non conformi a canoni di correttezza ai sensi della normativa anticorruzione.

Le "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l quater, del d.lgs. n. 165 del 2001", approvate con Delibera ANAC n. 215 del 26 marzo 2019, prevedono che, nel caso in cui si abbia notizia riguardo ad un dipendente di "condotte di tipo corruttivo", il dipendente in questione sia assegnato ad altro servizio. Si tratta di una misura di natura non sanzionatoria dal carattere eventuale e cautelare, tesa a garantire che nell'area ove si sono potenzialmente verificati i fatti oggetto del procedimento penale o disciplinare siano attivate idonee misure atte a tutelare l'immagine di imparzialità dell'amministrazione.

Le condotte sopra richiamate sono intese come comprensive anche dei reati contro la Pubblica amministrazione (cfr. d.lgs. 39/2013 e suo riferimento al Titolo II, Capo I «Dei delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica amministrazione», nonché quelli indicati nel d.lgs. 31 dicembre 2012, n. 235), restando all'Agenzia la possibilità di considerare anche altre fattispecie di reati.

Nell'Aggiornamento 2018 al PNA, l'ANAC ha ritenuto che l'espressione "avvio del procedimento penale o disciplinare per condotte di natura corruttiva" di cui all'art. 16, co. 1, lett. l-quater del d.lgs. 165/2001, non può che intendersi riferita al momento in cui il soggetto viene iscritto nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 c.p.p.". Ciò in quanto è proprio con quell'atto che inizia un procedimento penale.

L'efficacia della rotazione straordinaria è legata alla sua immediatezza.

La misura, pertanto, deve essere applicata non appena l'Agenzia sia venuta a conoscenza dell'avvio del procedimento penale o comunque della condotta corruttiva. Questa conoscenza, riguardando un momento del procedimento che non ha evidenza pubblica (in quanto l'accesso al

registro di cui all'art. 335 c.p.p. è concesso ai soli soggetti *ex lege* legittimati), potrà avvenire in qualsiasi modo, attraverso ad esempio fonti aperte (notizie rese pubbliche dai media) o anche dalla comunicazione del dipendente che ne abbia avuto cognizione o per avere richiesto informazioni sulla iscrizione ex art. 335 c.p.p. o per essere stato destinatario di provvedimenti che contengono la notizia medesima (ad esempio, notifica di un'informazione di garanzia, di un decreto di perquisizione, di una richiesta di proroga delle indagini, di una richiesta di incidente probatorio, etc.).

La misura viene assunta dal dirigente dell'unità organizzativa complessa di appartenenza del dipendente, previa acquisizione di sufficienti informazioni atte a valutare l'effettiva gravità del fatto ascritto al dipendente.

La rotazione straordinaria deve essere disposta con provvedimento motivato: la motivazione deve supportare anche la definizione della durata dell'efficacia del provvedimento.

Il dipendente oggetto del provvedimento può essere assegnato, sulla base della tipologia di attività cui è addetto e in relazione alla quale si è registrato l'evento corruttivo e dell'organizzazione della UOC di assegnazione, ad altra struttura della stessa UOC e/o ad altra sede operativa della UOC medesima.

All'interessato deve essere concessa la possibilità di contraddittorio, senza, però, che vengano pregiudicate le finalità di immediata adozione di misure di tipo cautelare.

Il provvedimento, poiché può avere effetto sul rapporto di lavoro del dipendente, è impugnabile davanti al giudice amministrativo o al giudice ordinario territorialmente competente, a seconda della natura del rapporto di lavoro in atto.

In caso di obiettiva impossibilità di attuare il trasferimento di ufficio (impossibilità per la quale non vane il criterio della soggettiva insostituibilità della persona), il dipendente è posto in aspettativa o in disponibilità con conservazione del trattamento economico in godimento.

Ove il dipendente interessato sia un dirigente di struttura, il direttore della UOC/Dipartimento informerà il direttore generale, al quale compete il conferimento degli incarichi dirigenziali, perché assuma il provvedimento di mobilità straordinaria.

Ove tale provvedimento investa un dirigente con incarico amministrativo di vertice, non modificabile in un diverso incarico all'interno dell'amministrazione, l'impossibilità di procedere alla rotazione straordinaria comporterà, per coloro che sono anche dipendenti dell'amministrazione, il collocamento in aspettativa o la messa in disponibilità con conservazione del trattamento economico spettante in quanto dipendenti, mentre per coloro che non siano anche dipendenti, la revoca dell'incarico senza conservazione del contratto.

~~L'amministrazione~~ Il dirigente titolare della UOC/Dipartimento cui è assegnato il dipendente/dirigente deve dare immediata comunicazione al RPCT perché vigili sulla effettiva adozione dei provvedimenti necessari.

4.9 Tutela del whistleblower

Tutto il personale dell’Agenzia, fermo restando l’obbligo di denuncia in capo ai pubblici ufficiali ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, ha facoltà di segnalare, in forma non anonima, al RPC, le violazioni alle disposizioni del presente Piano o altri fatti dai quali possa emergere il rischio di possibili illeciti ai sensi della normativa anticorruzione.

L’Agenzia, come tutte le amministrazioni, è tenuta a adottare i necessari accorgimenti affinché al dipendente che effettua una segnalazione siano garantiti l’anonimato e la tutela da discriminazione nei suoi confronti, così come previsto dall’art. 54 bis del d.lgs. 165/2001. In questa logica che la denuncia è sottratta all’accesso previsto dagli art. 22 e ss. della Legge 241/1990.

A partire da agosto 2019 è stato reso operativo il sw acquisito in riuso gratuito dall’Università dell’Aquila, il quale, attraverso un sistema di autenticazione legato ai database anagrafici dell’amministrazione e un sistema di cifratura della connessione fra browser di navigazione e server dell’applicativo Whistleblower, disaccoppiamento e cifratura dell’anagrafica del segnalante e dei contenuti della segnalazione, garantisce sicurezza e privacy al segnalante e possibilità di accesso, sicuro, ai soli soggetti legittimati ad intervenire sulla segnalazione.

Contestualmente è stata disabilitata la procedura precedentemente attiva e la casella mail di segnalazione. L’anno 2020 sarà dunque il primo anno completo in cui monitorare eventuali segnalazioni.

In alternativa all’uso del software sopra menzionato, è sempre possibile utilizzare il software di segnalazione illeciti messo a disposizione da ANAC sul proprio sito.

4.10 Monitoraggio dei tempi dei procedimenti

Ai sensi dell’art. 1, c. 9, lett. d), della Legge 190/2012, il PTPCT ha anche il compito di definire la modalità di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti.

Il monitoraggio è stato temporaneamente sospeso nel 2018 per la necessità di rivedere l’elenco dei procedimenti in coerenza con il nuovo assetto organizzativo, attività non ancora conclusa nel 2019.

Tuttavia l’Agenzia nel corso del ~~nel~~ 2019 ha proceduto ugualmente alla rilevazione attraverso due monitoraggi intermedi sulle pratiche concluse tra il 1° gennaio e il 31 maggio (1^ rilevazione) e su quelle concluse tra il 1° giugno e il 31 ottobre, individuate secondo criteri omogenei che tengono conto della tipologia e quantità di pratiche gestite.

Ai dirigenti responsabili dei diversi procedimenti è stato chiesto di analizzare e motivare le eventuali anomalie riscontrate, per poterne trarre indicazioni in merito alla necessità di approfondire l’analisi per verificare che tempi troppo lunghi o insolitamente brevi non siano indizio di comportamenti impropri.

Entro febbraio 2020 sarà adottato il nuovo elenco dei procedimenti. Successivamente si procederà ad una verifica con i dirigenti interessati e ad un solo monitoraggio per le pratiche concluse dal 01 maggio al 31 ottobre.

4.11 Controlli a campione

Anche nel 2020 l’Agenzia continuerà a utilizzare i controlli a campione per verificare il corretto svolgimento di alcuni procedimenti amministrativi.

I controlli a campione sono effettuati a cura della Direzione amministrativa per il tramite di una commissione all’uopo designata ad estrazione fra il personale del Servizio amministrativo e vengono svolti su:

- procedure di affidamento per acquisizione di beni e servizi: nel mese di dicembre è previsto il seguente controllo: alla presenza di una commissione costituita dal dirigente della struttura, da un proprio collaboratore, da un segretario e dal direttore amministrativo vengono estratte a sorte tre procedure fra quelle eseguite nel corso dell’anno; viene acquisita tutta la documentazione inerente ~~alle~~ le procedure stesse. La commissione analizza i singoli passaggi della procedura d’acquisto, dalle fasi iniziali fino alle fasi finali, che si concludono con la liquidazione della spesa e l’emissione del mandato di pagamento al fornitore);
- procedure di affidamento per acquisizione di lavori: nel mese di dicembre è previsto il seguente controllo: alla presenza di una commissione costituita dal dirigente della struttura, da un proprio collaboratore, da un segretario e dal direttore amministrativo vengono estratte a sorte tre procedure fra quelle eseguite nel corso dell’anno; viene acquisita tutta la documentazione inerente ~~alle~~ le procedure stesse. La commissione analizza i singoli passaggi della procedura d’acquisto, dalle fasi iniziali fino alle fasi finali, che si concludono con la liquidazione della spesa e l’emissione del mandato di pagamento al fornitore);
- Acquisizione di personale: ammissione ed esclusione candidati: nel mese di dicembre è previsto il seguente controllo: alla presenza di una commissione costituita dal dirigente della struttura, da un proprio collaboratore, da un segretario e dal direttore amministrativo tra tutte le procedure selettive di acquisizione del personale realizzate nel 2020, per ognuna di esse vengono estratte a sorte un numero di istanze variabile a seconda del numero totale di quelle pervenute; nello specifico: fino a 50 istanze: estratte 5; dal 51 a100: estratte 10; da 101 a 150: estratte 15; superiore a 150, estratte: 20. Alle istanze viene assegnato un numero virtuale progressivo e per l’estrazione viene utilizzato il software di estrazione casuale reperibile su internet “Blia.it”. Per ciascuna delle istanze viene verificata la correttezza delle procedure in merito all’ammissione ed esclusione candidati coerentemente con la normativa vigente;
- Acquisizione di personale: nel mese di dicembre è previsto il seguente controllo: alla presenza di una commissione costituita dal dirigente della struttura, da un proprio collaboratore, da un segretario e dal direttore amministrativo su tutte le procedure di acquisizione del personale del 2020 (compresi eventuali scorrimenti di graduatorie preesistenti) viene eseguito il controllo sulla correttezza di ogni procedura di assunzione in servizio, con particolare riferimento alla verifica d’ufficio del possesso dei requisiti di ammissione all’impiego che deve essere coerente con la normativa vigente.
- Elaborazione cedolini, spese, missioni, servizi esterni, cartellini orari, presenza in servizio: alla presenza di una commissione costituita dal dirigente della struttura, da un proprio collaboratore, da un segretario e dal direttore amministrativo, nei mesi di giugno e dicembre,

viene eseguito un controllo a campione secondo la seguente modalità (o altre diverse da relazionare successivamente, qualora ritenute più idonee): viene sorteggiato un mese di riferimento e, per quel mese, su un numero totale di 20 dipendenti per controllo viene eseguito un confronto tra un elenco del personale in servizio nel mese prescelto, predisposto dall'ufficio che cura tale adempimento, e un elenco del personale pagato nello stesso mese, predisposto dall'ufficio che elabora gli stipendi, suddiviso per gruppi omogenei (es: per categorie e fasce del comparto, per tipologie diverse della dirigenza) che evidenzia i dati stipendiali della stessa natura (es: retribuzioni fisse, variabili, rimborsi, trattenute, etc....). Tale metodologia permetterà di evidenziare e giustificare eventuali anomalie dovessero emergere sui dati giuridici e retributivi del personale.

- Gestione delle uscite: alla presenza di una commissione costituita dal dirigente della struttura, da un proprio collaboratore, da un segretario e dal direttore amministrativo vengono estratte a sorte 10 fatture passive su tutte quelle ricevute nell'anno di riferimento unitamente ai relativi atti di liquidazione e successivi mandati di pagamento al fine di verificare la correttezza della liquidazione e del pagamento.

Elemento di novità del 2020, per tutti i controlli sopra menzionati, sarà la presenza personale del RPC, unitamente ai dirigenti delle strutture interessate e dei componenti delle commissioni, in sede di verifica.

4.12 Trasparenza

Al pari di tutte le amministrazioni pubbliche, l'ARPA Lazio è tenuta ad assicurare la massima trasparenza della propria azione amministrativa e a consentire ai cittadini, singoli e associati, di interagire con essa ai fini di un miglioramento costante del servizio prestato.

La più ampia accessibilità pubblica dei dati e delle informazioni sulle attività dell'Agenzia, l'uso che la stessa fa delle risorse a disposizione, le sue procedure di funzionamento rappresentano comunque uno strumento di deterrenza e controllo.

Declinati, dunque, con specifico riferimento alla trasparenza, gli **obiettivi strategici** del presente Piano sono stati specificati come:

Creare una cultura generalizzata dei contenuti delle norme sulla trasparenza amministrativa in modo da assicurare una crescente qualità dei dati e delle informazioni pubblicate e una maggiore proattività e autonomia dei responsabili della produzione e pubblicazione e dell'accesso.

Dotarsi di norme e procedure chiare, periodicamente riviste criticamente e aggiornate, al fine di facilitare ai cittadini l'esercizio del diritto di accesso civico e all'Agenzia la risposta alle loro esigenze.

Arrivare, nel triennio, all'informatizzazione del processo di pubblicazione dei dati amministrativi.

La trasparenza dell'attività amministrativa dell'ARPA Lazio è assicurata, anzitutto, mediante la pubblicazione, nella apposita sezione denominata "Amministrazione trasparente" del sito agenziale, dei dati e delle informazioni prescritti dal d.lgs n. 33 del 14 marzo 2013.

Per quanto riguarda l'obiettivo di informatizzazione, l'Agenzia ha provveduto a fine 2019 ad acquisire un sistema fondato sull'applicativo PAT pubblicata da AgID – Agenzia per l'Italia Digitale - su Developers, la vetrina dei software disponibili al riuso gratuito. Nel corso del 2020 sarà, pertanto, possibile procedere alla sua configurazione e progressiva attivazione, che prevede un parziale spostamento di responsabilità sui singoli produttori interni dei dati e richiederà, di conseguenza, la loro formazione.

Per rendere chiari a ciascun responsabile gli obblighi di pubblicazione che a lui fanno capo e consentirne un agevole monitoraggio, al Piano viene sistematicamente acclusa una tabella, nella forma attuale derivata, con gli opportuni aggiornamenti, dall'allegato alle linee guida approvate dall'ANAC con deliberazione n. 1310/2016, che individua per ciascun obbligo i relativi tempi di attuazione (o aggiornamento) e la struttura organizzativa responsabile in termini operativi.

La tabella in questione, allegata al presente Programma (Allegato 2), sarà pubblicata sul sito dell'Agenzia (<http://www.arpalazio.gov.it/amministrazione/corruzione/>)

Le responsabilità sono individuate nella tabella in questione mediante acronimi delle strutture, che rinviano ai dirigenti di esse incaricati, e sono da leggere come segue:

ACRONIMO	DENOMINAZIONE - dirigente	MACROSTRUTTURA
DA0.ARU	Area risorse umane	Servizio amministrativo
DA0.BIC	Area bilancio e contabilità	Servizio amministrativo
DA0.PBS	Area patrimonio, beni e servizi	Servizio amministrativo
DG0.AFF	Area affari istituzionali e legali e normativa ambientale	Direzione generale
DG0.ASO	Area sistemi operativi e gestione della conoscenza	Direzione generale
DG0.UCI	Unità controlli interni	Direzione generale
RPC	Responsabile della prevenzione della corruzione	
RT	Responsabile della trasparenza	

I nomi dei dirigenti responsabili delle strutture sono reperibili nella sezione "Elenco dei dirigenti" del sito web <http://www.arpalazio.gov.it/amministrazione/personale/elencod.htm>

Nella stessa sezione del sito saranno pubblicati gli esiti dei due monitoraggi infra-annuali dell'andamento delle attività previste, come avvenuto negli anni scorsi.

Il secondo monitoraggio effettuato, con riferimento al 2019, ha mostrato un buon livello di rispetto di quanto previsto dalle norme e programmato dall'Agenzia, con un numero minimo di ritardi, che potranno risultare colmati alla verifica finale. Da alcuni anni il rispetto degli adempimenti è verificato anche in termini di qualità di quanto pubblicato attraverso uno specifico audit che si è dimostrato efficace strumento di miglioramento. L'audit in questione è stato svolto regolarmente anche nel 2019 e, considerata la sua utilità, è previsto anche per il 2020.

L'informazione ambientale

Anche gli specifici obiettivi di trasparenza amministrativa sono, come si è detto, sin dalla loro introduzione, parte integrante della *performance* dell'Agenzia definita nei Piani della prestazione che si sono succeduti nel tempo.

Inoltre, poiché ai doveri di pubblicazione di ordine generale l'Agenzia aggiunge l'obbligo istituzionale di produzione e diffusione dell'informazione ambientale, che precede la stessa normativa sulla trasparenza amministrativa, gli obblighi di pubblicità legati a questo ambito trovano ampio spazio all'interno di uno specifico obiettivo del Piano della prestazione e dei risultati, nell'ambito della sezione relativa allo sviluppo e all'innovazione (considerato il lavoro ancora costantemente in corso per ampliare i confini e migliorare la qualità dei contenuti).

È parte integrante della politica di sviluppo di questo specifico ambito di attività l'implementazione progressiva del SIRA (Sistema Informativo Regionale Ambientale), sul quale il lavoro dell'ARPA è stato avviato in termini di analisi, progettazione e prima raccolta, esposizione di dati e realizzazione di strumenti di interrogazione nello scorso triennio passato. Il progressivo arricchimento e miglioramento tecnologico del Sistema, che dovrà andare di pari passo con l'informatizzazione delle attività tecniche, produrrà dati e informazioni utili a soddisfare in maniera strutturale le previsioni normative in materia di messa a disposizione dell'informazione ambientale.

In ogni caso, nelle more della maturazione del SIRA e comunque con finalità di informazione più sintetica e accessibile, l'ARPA continua a prevedere la pubblicazione nel sito web istituzionale, nella sezione Ambiente insieme progressivamente più ricchi di dati sullo stato dell'ambiente regionale, le fonti di pressione presenti sul territorio e le attività di controllo svolte dall'Agenzia.

Il monitoraggio relativo all'andamento dell'attività di pubblicazione di dati e informazioni ambientali, effettuato nel contesto del più generale monitoraggio dell'attuazione di quanto previsto dal Piano della prestazione e dei risultati, ha mostrato, al mese di ottobre 2019, una buona prestazione, soprattutto tenuto conto del fatto che la riorganizzazione ha spostato la responsabilità della raccolta ed elaborazione dei dati dal Servizio tecnico alle strutture dipartimentali, le quali hanno dovuto cimentarsi con un'attività di coordinamento della produzione ed elaborazione dell'informazione del tutto nuova.

L'accesso civico

Nel corso del 2019 non ci sono state richieste di accesso civico conseguenti a mancata pubblicazione di dati. Le richieste di accesso civico generalizzato o accesso ai dati ambientali ex d.lgs. 195/2005 sono state 115, oltre un quarto delle quali relative a pratiche legate ad indagini di polizia in corso e quindi non procedibili. Negli altri casi la risposta è stata in genere tempestiva e comunque entro i termini previsti o con uno sfioramento inferiore ai cinque giorni. Tempi più lunghi hanno comportato richieste di accesso a dati in corso di elaborazione. Tutte le richieste

pervenute come richieste di accesso civico generalizzato hanno riguardato esclusivamente dati ambientali e attività tecniche. Si è riscontrata una difficoltà del pubblico a distinguere e utilizzare opportunamente i diversi istituti dell'accesso (agli atti, civico, civico generalizzato), del tutto comprensibile, considerato il ricco dibattito che vede protagonisti anche gli esperti.

Sul sito dell'Agenzia è pubblicato il registro delle istanze di accesso civico generalizzato, contenenti l'indicazione di tempi di risposta ed esiti. Il registro dimostra la buona capacità dell'ARPA di rispondere tempestivamente a tutte le richieste.

Nel 2018 è stata prodotta, nel contesto del sistema di gestione in qualità, una procedura interna (POG DGOAFF 009) finalizzata a definire con chiarezza il processo interno di gestione delle richieste, adeguando la prassi preesistente alla nuova organizzazione.

È superfluo dire che nel 2020 si manterrà alta l'attenzione per assicurare una risposta piena e tempestiva a tutte le richieste.

5 LE MODALITÀ DI ATTUAZIONE DEL PIANO

5.1 Monitoraggio del PTPCT e collegamento con il Piano della prestazione e dei risultati

Sin dalla formulazione del primo PTPC l'Agenzia ha ritenuto di inserirne integralmente gli obiettivi fra gli obiettivi del Piano della prestazione e dei risultati dell'anno corrispondente. Lo stesso vale per il 2020.

Di conseguenza, il Piano triennale di prevenzione della corruzione costituisce, nella sua interezza, una specifica area di programmazione del Piano della performance 2020-2022.

Sono, pertanto, oggetto di valutazione della prestazione

- la verifica della completezza e validità della mappatura dei processi, con la connessa verifica della attualità della valutazione del rischio e efficacia delle misure preventive
- gli adempimenti di pubblicazione sul sito istituzionale riportati nell'allegato 2 al Piano
- l'attuazione e il rispetto di tutte le misure generali riportate nel Piano
- l'attuazione delle ulteriori misure già individuate in materia di acquisizione e progressione del personale, incarichi e nomine, affidamento di lavori, servizi e forniture, affari legali e contenzioso, gestione delle entrate e delle spese
- l'attuazione delle misure individuate a seguito della mappatura dei processi per tutte le attività tecniche e di supporto.

Gli adempimenti sopra riportati sono sottoposti a verifica di avanzamento in occasione dei due monitoraggi infra-annuali dell'andamento del Piano della prestazione e dei risultati.

5.2 Cronoprogramma degli interventi

Le azioni previste dal presente Piano sviluppano gli obiettivi strategici individuati come è indicato nel prospetto riportato di seguito *Obiettivi strategici – Attività*.

Gli obiettivi stessi, poi, hanno una loro specifica declinazione in relazione alle finalità proprie della trasparenza amministrativa, e sono, quindi, riportati a parte, con le attività relative, nel prospetto successivo.

Ai fini di una più facile comprensione delle attività da mettere in campo, con i tempi per esse attesi e le relative responsabilità, nonché per facilitare il monitoraggio della loro effettiva realizzazione, le attività stesse sono riportate in un *Cronoprogramma* che include, come attività la cui attuazione è indicata come “continua”, anche le misure da assumere ricorrentemente e regolarmente nel corso dell’ordinario svolgimento delle funzioni d’ufficio.

Obiettivo strategico	Attività
Rafforzare le competenze del personale in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa, facendone una parte integrante dell'apprendimento organizzativo dell'Agenzia.	Divulgazione del PTPCT all'interno dell'Agenzia
	Programmazione di attività formative destinate al personale
	Realizzazione attività formative programmate
Costruire un sistema strutturato di controlli interni che renda più regolare ed efficace la verifica dell'attuazione delle misure e della loro efficacia	Rispetto degli adempimenti di pubblicazione sul sito web ai fini della trasparenza amministrativa (all. 2 al PTPCT)
	Risposta nei tempi e secondo le procedure previste alle richieste di accesso civico
	Attivazione del sistema informatizzato per la gestione degli adempimenti di pubblicazione a fini di trasparenza di recente acquisizione
	Aggiornamento delle norme/procedure interne interessate da eventuali interventi normativi sul codice degli appalti
	Applicazione sistematica a tutti i contratti/determine contratto per l'affidamento, a qualsiasi titolo, di lavori e forniture del divieto di conclusione di contratti e di attribuzione di incarichi ad ex dipendenti
	Applicazione sistematica dei contratti d'integrità a tutte le procedure di gara - Applicazione della clausola di salvaguardia relativa al rispetto del protocollo di legalità o del patto d'integrità
	Applicazione sistematica in tutti gli atti di conferimento degli incarichi dirigenziali degli obiettivi di trasparenza
	Inserimento negli atti con i quali si comunica al dipendente la cessazione a vario titolo del rapporto di lavoro con l'Agenzia della clausola recante il divieto di <i>pantouflage</i>
	Inserimento, negli atti di assunzione, delle clausole che prevedono specificatamente il divieto di <i>pantouflage</i>
	Compilazione della dichiarazione (da sottoscrivere al momento della cessazione del servizio o dell'incarico), con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di <i>pantouflage</i> allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma
	Previsione, nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici, dell'obbligo, per l'operatore economico concorrente, di dichiarare di non aver stipulato contratti di lavoro o, comunque, attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, in conformità a quanto previsto nei bandi-tipo adottati da ANAC ai sensi dell'art. 71 del D. Lgs. 50/2016.
Dichiarazione annuale da parte di tutti i dirigenti di assenza di cause di incompatibilità	

Obiettivo strategico	Attività
	Acquisizione delle dichiarazioni di insussistenza delle cause di conflitto di interesse o di incompatibilità per tutti i nuovi incarichi dirigenziali
	Acquisizione delle dichiarazioni di insussistenza delle cause di conflitto di interesse o di incompatibilità, nonché dell'assenza di condanne anche non passate in giudicato, per reati contro la PA per i componenti di commissioni di selezione del personale o di procedure di scelta del contraente
	Inserimento in tutti i bandi e gli avvisi di conferimento degli incarichi delle condizioni ostative al conferimento e l'obbligo per i soggetti interessati di rendere, al momento del conferimento dell'incarico, la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità.
	Pubblicazione tempestiva sul sito dell'Agenzia del procedimento osservato per la nomina dei componenti delle commissioni di selezione del personale
	Applicazione agli atti di programmazione e progettazione dei fabbisogni di beni e servizi ai criteri di trasparenza definiti in merito al concorso delle strutture richiedenti.
	Compilazione, da parte dei dirigenti, dell'apposito modulo di motivazione in caso di richiesta di beni o servizi per da acquisire con affidamento diretto
	Applicazione sistematica dei patti d'integrità a tutte le procedure di gara - Applicazione della clausola di salvaguardia relativa al rispetto del protocollo di legalità o del patto d'integrità
	Controlli a campione sulla gestione del personale (elaborazione cedolini, spese missioni, servizi esterni, cartellini orari, presenza in servizio)
	Definizione modulistica per dichiarazione sussistenza conflitto di interessi
	Definizione delle procedure di applicazione delle misure inserite nel documento di analisi del rischio (ove non organizzative o regolamentari)
	Definizione di strumenti di rendicontazione e verifica dell'applicazione delle misure inserite nel documento di analisi del rischio (ove non organizzative o regolamentari)
	Controlli a campione sull'acquisizione di beni e servizi e sulla gestione delle uscite (liquidazione di fatture per forniture di beni e servizi, procedure di affidamento, procedure di acquisizione personale, ammissione ed esclusione candidati, gestione delle uscite)
Adeguamento regolamento Ufficio ispettivo in tema di supporto all'attività del RPC	

Obiettivo strategico	Attività
	Realizzazione delle attività programmate dell'Ufficio ispettivo
	Istruttoria finalizzata alla sottoscrizione di una convenzione con appositi organi per la verifica delle dichiarazioni di inconferibilità ed incompatibilità dei dirigenti
	Monitoraggio periodico del rispetto dei termini dei procedimenti/processi secondo indicazioni fornite da DG0.AFF
	Applicazione delle misure di rotazione al personale coinvolto nelle attività ispettive
	Aggiornamento dell'elenco degli avvocati
	Regolare popolamento del registro delle attività di misura di campi elettromagnetici richieste da privati
Progettare e realizzare i prodotti e gli strumenti della messa a regime del nuovo sistema organizzativo in modo da renderli funzionali e utili all'azioni di prevenzione degli eventi corruttivi e alla piena risposta alla trasparenza dell'azione amministrativa e al diritto di accesso	Revisione dell'elenco dei procedimenti
	Verifica di validità della mappatura dei processi e relativa analisi di rischio /eventuale mappatura di nuovi processi
	Attivazione del software <i>Gate</i> per la gestione delle attività relative ai CEM e avvio dell'utilizzo del sw per la gestione di altre attività di controllo (AIA, Impianti di trattamento rifiuti, ...)
	Completamento dell'uniformazione dei verbali di sopralluogo/campionamento per tutte le attività di controllo
	Adozione definitiva della check list per l'effettuazione delle ispezioni sugli impianti di trattamento rifiuti, previa condivisione ed eventuale affinamento con le strutture del Dipartimento Pressioni Ambiente e della Direzione tecnica
	Utilizzazione del report di pubblicazione sul sito web degli esiti delle ispezioni per gli impianti AIA.

Obiettivo strategico	Obiettivi specifici per la trasparenza	Attività
<p>Rafforzare le competenze del personale in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa, facendone una parte integrante dell'apprendimento organizzativo dell'Agenzia.</p>	<p><i>Creare una cultura generalizzata dei contenuti delle norme sulla trasparenza amministrativa in modo da assicurare una crescente qualità dei dati e delle informazioni pubblicate e una maggiore proattività e autonomia dei responsabili della produzione e pubblicazione e dell'accesso.</i></p>	<p>Realizzazione attività formative programmate, incluso avvio della formazione per gli UPG (in conformità al regolamento ministeriale)</p> <p>Realizzazione attività formative programmate</p> <p>Rispetto degli adempimenti di pubblicazione sul sito web ai fini della trasparenza amministrativa (all. 2 al PTPCT)</p> <p>Risposta nei tempi e secondo le procedure previste alle richieste di accesso civico</p> <p>Inserimento in tutti gli atti di conferimento degli incarichi dirigenziali degli obiettivi di trasparenza</p>
<p>Costruire un sistema strutturato di controlli interni che renda più regolare ed efficace la verifica dell'attuazione delle misure e della loro efficacia</p>	<p><i>Dotarsi di norme e procedure chiare, periodicamente riviste criticamente e aggiornate, al fine di facilitare ai cittadini l'esercizio del diritto di accesso civico e all'Agenzia la risposta alle loro esigenze.</i></p>	<p>Utilizzazione del report di pubblicazione sul sito web degli esiti delle ispezioni per gli impianti AIA.</p>
<p>Progettare e realizzare i prodotti e gli strumenti della messa a regime del nuovo sistema organizzativo in modo da renderli funzionali e utili all'azioni di prevenzione degli eventi corruttivi e alla piena risposta alla trasparenza dell'azione amministrativa e al diritto di accesso</p>	<p><i>Arrivare, nel triennio, all'informatizzazione del processo di pubblicazione dei dati amministrativi.</i></p>	<p>Attivazione del sistema informatico di gestione della trasparenza di recente acquisizione</p>

Cronoprogramma delle attività

Scadenza	Attività	Soggetto competente	Indicatore	Target	Controlli RPC/RT
31.01.2020	Adozione P.T.P.C. triennio 2020-2022	DG su proposta RPC	Produzione atti e documenti	Piano adottato	
15.02. 2020	Divulgazione del P.T.P.C. all'interno dell'Agenzia	RPC – RT	Invio mail a tutti dipendenti e pubblicazione sul sito	Comunicazione effettuata	
Continua	Inserimento in tutti i bandi e gli avvisi di conferimento degli incarichi delle condizioni ostative al conferimento e l'obbligo per i soggetti interessati di rendere, al momento del conferimento dell'incarico, la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità	DA0.ARU	Copertura delle attività previste	100% bandi e avvisi contenenti indicazioni su inconferibilità / bandi e avvisi pubblicati	
Continua	Acquisizione delle dichiarazioni di insussistenza delle cause di conflitto di interesse o di incompatibilità, nonché dell'assenza di condanne anche non passate in giudicato, per reati contro la PA per i componenti di commissioni di selezione del personale o di procedure di scelta del contraente	DA0.ARU - DA0-PBS	Copertura delle attività previste	100% dichiarazioni acquisite / commissioni nominate.	Nel corso del 2020 RPC eseguirà un audit presso le due strutture interessate. Per PBS: Su tutte le procedure di scelta del contraente effettuate da ottobre 2019 a settembre 2020, per le quali è stata prevista la nomina della commissione, sarà verificata l'acquisizione della relativa dichiarazione. Sarà poi redatto verbale del controllo eseguito e degli esiti riscontrati. Per ARU: su tutte le commissioni nominate da ottobre 2019 a settembre 2020sarà verificata l'acquisizione della relativa dichiarazione.

Scadenza	Attività	Soggetto competente	Indicatore	Target	Controlli RPC/RT
Continua	Publicazione tempestiva sul sito dell'Agenzia del procedimento osservato per la nomina dei componenti delle commissioni di selezione del personale	DA0.ARU	Copertura delle attività previste	100% procedimenti pubblicati/commissioni di nominate	Il controllo sarà eseguito in occasione dei due monitoraggi intermedi dell'andamento degli obiettivi a cura della RT.
Continua	Applicazione sistematica a tutti i contratti/determine contratto per l'affidamento, a qualsiasi titolo, di lavori e forniture del divieto di conclusione di contratti e di attribuzione di incarichi ad ex dipendenti	DA0.PBS	Copertura delle attività previste	100% contratti adeguati/ contratti stipulati	Nel corso del 2020 RPC eseguirà un audit presso la struttura: dall'elenco dei contratti/determine contratto sottoscritti da ottobre 2019 a settembre 2020, sarà estratto a sorte un contratto per mese (12 contratti) sui quali sarà verificata l'applicazione della misura. Sarà redatto apposito verbale del controllo eseguito e degli esiti riscontrati.
Continua	Previsione, nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici, dell'obbligo, per l'operatore economico concorrente, di dichiarare di non aver stipulato contratti di lavoro o, comunque, attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, in conformità a quanto previsto nei bandi-tipo adottati da ANAC ai sensi dell'art. 71 del D. Lgs. 50/2016.	DA0.PBS	Copertura delle attività previste	100% atti adeguati/ atti prodotti	Nel corso del 2020 RPC eseguirà un audit presso la struttura. Sarà redatto apposito verbale del controllo eseguito e degli esiti riscontrati.
Continua	Applicazione agli atti di programmazione e progettazione dei fabbisogni di beni e servizi ai criteri di trasparenza definiti in merito al concorso delle strutture richiedenti.	DA0.PBS	Copertura delle attività previste	100% atti di programmazione-gara adeguati/atti prodotti	Nel corso del 2020 RPC eseguirà un audit per la verifica del rispetto della misura

Scadenza	Attività	Soggetto competente	Indicatore	Target	Controlli RPC/RT
Continua	Compilazione, da parte dei dirigenti, dell'apposito modulo di motivazione in caso di richiesta di beni o servizi per da acquisire con affidamento diretto	Tutte le strutture	Copertura delle attività previste	100% moduli compilati/ richieste di affidamento diretto	Nel corso del 2020 RPC eseguirà un audit presso la struttura per la verifica dell'effettiva compilazione dei modelli. Sarà redatto apposito verbale del controllo eseguito e degli esiti riscontrati.
Continua	Applicazione sistematica dei patti d'integrità a tutte le procedure di gara - Applicazione della clausola di salvaguardia relativa al rispetto del protocollo di legalità o del patto d'integrità	DA0.PBS	Copertura delle attività previste	100% patti di integrità-clausole inserite/procedure esperite- contratti di aggiudicazione sottoscritti	Nel corso del 2020 RPC eseguirà un audit presso la struttura per la verifica: dall'elenco dei contratti aggiudicati per il periodo da ottobre 2019 a settembre 2020, sarà estratto a sorte 1 contratto per mese (totale 12 contratti) per i quali sarà verificata l'applicazione prevista. Sarà redatto apposito verbale del controllo eseguito e degli esiti riscontrati.
Continua	Acquisizione delle dichiarazioni di insussistenza delle cause di conflitto di interesse o di incompatibilità per tutti i nuovi incarichi dirigenziali	DA0.ARU	Copertura delle attività previste	100% dichiarazioni acquisite / nuovi incarichi conferiti	Nel corso del 2020 RPC eseguirà un audit presso la struttura per la verifica. Sarà redatto apposito verbale del controllo eseguito e degli esiti riscontrati
Continua	Inserimento in tutti gli atti di conferimento degli incarichi dirigenziali degli obiettivi di trasparenza	DA0.ARU	Copertura delle attività previste	100% nuovi atti di conferimento incarichi dirigenziali adeguati / nuovi atti di conferimento adottati	
Continua	Inserimento negli atti con i quali si comunica al dipendente la cessazione a vario titolo del rapporto di lavoro con l'Agenzia della clausola recante il divieto di prestare attività, a qualsiasi titolo, per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto, nei confronti di coloro che siano destinatari di provvedimenti o di negozi giuridici conclusi con l'apporto decisionale del dipendente medesimo.	DA0.ARU	Copertura delle attività previste	100% atti di comunicazione cessazione adeguati / atti di comunicazione cessazione adottati	

Scadenza	Attività	Soggetto competente	Indicatore	Target	Controlli RPC/RT
Continua	Acquisizione delle dichiarazioni dei dipendenti cessati dal rapporto di lavoro di non svolgimento nei tre anni successivi attività lavorativa o professionale presso soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione (pantouflage)	DA0.ARU	Copertura delle attività previste	100% dichiarazioni acquisite / cessazioni	Nel corso del 2020 RPC eseguirà un audit presso la struttura per la verifica delle dichiarazioni. Sarà redatto apposito verbale del controllo eseguito e degli esiti riscontrati.
Continua	Inserimento in tutti i contratti di assunzione della clausola di non svolgimento nei tre anni successivi attività lavorativa o professionale presso soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione (pantouflage)	DA0.ARU	Copertura delle attività previste	100% nuovi contratti adeguati / nuovi contratti stipulati	Nel corso del 2020 RPC eseguirà un audit presso la struttura per la verifica dei contratti. Sarà redatto apposito verbale del controllo eseguito e degli esiti riscontrati
Continua	Applicazione delle misure di rotazione al personale coinvolto nelle attività ispettive	Direttori di sezione Direttori di Dipartimento Dirigenti responsabili dei Servizi/Aree competenti	Copertura delle attività previste	Relazione sintetica trasmessa dai Referenti al RPC [giu e nov]	Nel corso del 2020 RPC acquisirà le relazioni dei dirigenti con verifica a campione della veridicità di quanto dichiarato. Sarà redatto apposito verbale del controllo eseguito e degli esiti riscontrati
Continua	Rispetto degli adempimenti di pubblicazione sul sito web ai fini della trasparenza amministrativa (all. 3 al PTPCT)	Cfr. All. 3	Copertura delle attività previste	100% dati e documenti pubblicati / dati e documenti da pubblicare	
Continua	Risposta nei tempi e secondo le procedure previste alle richieste di accesso civico	Tutti i dirigenti, per competenza Responsabile della trasparenza	Copertura delle attività previste	100% richieste di accesso civico evase nei tempi/richieste di accesso civico pervenute	
07.02.2020	Dichiarazione annuale di insussistenza di incompatibilità	DG Vice DDGG ove nominati Componenti Collegio dei revisori DT	Revisione/ Produzione atti o documenti	Dichiarazione inviata a DA0.ARU e RPC	

Scadenza	Attività	Soggetto competente	Indicatore	Target	Controlli RPC/RT
		DA Tutti i dirigenti (su richiesta DAO.ARU)			
29.02.2020	Revisione dell'elenco dei procedimenti	DA DT Direttori di Dipartimento Dirigenti responsabili Servizi e Aree e UOS autonome centrali.	Revisione/ Produzione atti o documenti	Elenco approvato in Conferenza di Direzione	
Entro il 31.03.2020	Definizione modulistica per dichiarazione sussistenza conflitto di interessi	DAO.ARU / RPC	Revisione/ Produzione atti o documenti	Modulo pubblicato	
31.03.2020	Programmazione di attività formative destinate al personale	DG0.ASO Direttori di Dipartimento Dirigenti UOC e UOS RPC	Revisione/ Produzione atti o documenti	Documento specifico integrativo del Piano 2019-2021	
31.03.2020	Adozione definitiva della check list per l'effettuazione delle ispezioni sugli impianti di trattamento rifiuti, previa condivisione ed eventuale affinamento con le strutture del Dipartimento Pressioni Ambiente e della Direzione tecnica	DPA	Revisione/ Produzione atti o documenti	Adozione della check list	
30.04.2020	Adeguamento regolamento Ufficio ispettivo	DAO.ARU	Revisione/ Produzione atti o documenti	Regolamento adottato	

Scadenza	Attività	Soggetto competente	Indicatore	Target	Controlli RPC/RT
30.04.2020	Istruttoria finalizzata alla sottoscrizione di una convenzione con appositi organi per la verifica delle dichiarazioni di inconferibilità ed incompatibilità dei dirigenti	Servizio ispettivo /DG0.AFF	Copertura delle attività previste	Trasmissione atti al DG	
Entro il 31.05.2020	Definizione delle procedure di applicazione delle misure inserite nel documento di analisi del rischio (ove non organizzative o regolamentari)	Direttori di Dipartimento Dirigenti responsabili dei Servizi/Aree competenti RPC	Revisione/ Produzione atti o documenti	Procedura di applicazione delle misure adottata	
Entro il 31.05.2020	Definizione di strumenti di rendicontazione e verifica dell'applicazione delle misure inserite nel documento di analisi del rischio (ove non organizzative o regolamentari)	Direttori di Dipartimento Dirigenti responsabili dei Servizi/Aree competenti RPC	Revisione/ Produzione atti o documenti	Strumenti di rendicontazione condivisi	
30.06.2020	Verifica di validità della mappatura dei processi e relativa analisi di rischio/eventuale mappatura di nuovi processi	DA, DT, Direttori di Dipartimento, Dirigenti responsabili Aree/Servizi/Unità	Revisione/ Produzione atti o documenti	Verifica della mappatura completata	
30.09.2019	Attivazione del sistema informatizzato per la gestione degli adempimenti di pubblicazione a fini di trasparenza di recente acquisizione	DG0.ASO	Copertura delle attività previste	Sistema attivato e funzionante	
30.09.2020	Aggiornamento dell'elenco degli avvocati	DG0.AFF	Copertura delle attività previste	Elenco degli avvocati aggiornato	

Scadenza	Attività	Soggetto competente	Indicatore	Target	Controlli RPC/RT
30.11.2020	Monitoraggio periodico del rispetto dei tempi dei procedimenti /processi secondo indicazioni fornite da DG0.AFF	Direttori di Dipartimento, Dirigenti responsabili dei Servizi/Aree/Unità competenti	Copertura delle attività previste	Report su monitoraggio trasmesso a DG0.AFF	Nel corso del 2020 RPC effettuerà una verifica a campione del rispetto dei termini dei procedimenti
30.11.2020	Completamento dell'uniformazione dei verbali di sopralluogo/campionamento per tutte le attività di controllo	DPA Sezioni provinciali	Revisione/ Produzione atti o documenti	Nuovi verbali uniformi adottati/tipologia attività di sopralluogo-campionamento residue (in particolare ispezioni su impianti di trattamento rifiuti)	
Nel corso dell'anno ed entro il 15.12.2020	Controlli a campione sulla gestione del personale (elaborazione cedolini, spese missioni, servizi esterni, cartellini orari, presenza in servizio)	Strutture competenti con modalità indicate da e su richiesta RPC	Copertura delle attività previste	100% richieste evase	Nel corso del 2020 RPC effettuerà una verifica documentale a campione. Sarà redatto apposito verbale del controllo eseguito e degli esiti riscontrati
Nel corso dell'anno ed entro il 15.12.2020	Controlli a campione sull'acquisizione di beni e servizi e sulla gestione delle uscite (liquidazione di fatture per forniture di beni e servizi, procedure di affidamento, procedure di acquisizione personale, ammissione ed esclusione candidati, gestione delle uscite)	DA, DA0.ARU, DA0.PBS	Copertura delle attività previste	Relazione sugli esiti trasmessa a RPC – (Minimo. n. 3 controlli per procedimento nel corso dell'anno)	Nel corso del 2020 RPC effettuerà una verifica documentale a campione. Sarà redatto apposito verbale del controllo eseguito e degli esiti riscontrati
15.12.2020	Aggiornamento delle norme/procedure interne interessate da eventuali interventi normativi sul codice degli appalti	DA0.PBS	Copertura delle attività previste	norme/procedure interne aggiornate	

Scadenza	Attività	Soggetto competente	Indicatore	Target	Controlli RPC/RT
15.12.2020	Realizzazione attività formative programmate, incluso avvio della formazione per gli UPG (in conformità al regolamento ministeriale)	DGO.ASO, RPC, DGO.AFF, DAO.ARU	Copertura delle attività previste	100% corsi svolti/corsi programmati	
15.12.2020	Realizzazione delle attività programmate dell'Ufficio ispettivo	Ufficio ispettivo (DAO.ARU - DGO.AFF - RPC)	Copertura delle attività previste	100% attività svolte/100% attività programmata	
15.12.2020	Regolare popolamento del registro delle attività di misura di campi elettromagnetici richieste da privati	DPA.SAT	Copertura delle attività previste	100% Attività registrate/Attività effettuate	
15.12.2020	Utilizzazione del report di pubblicazione sul sito web degli esiti delle ispezioni per gli impianti AIA.	DPA	Copertura delle attività previste	100% Report pubblicati/impianti ispezionati	
15.12.2020	Attivazione del software <i>Gate</i> per la gestione delle attività relative ai CEM e avvio dell'utilizzo del sw per la gestione di altre attività di controllo (AIA, Impianti di trattamento rifiuti, ...)	DGO.ASO DPA	Copertura delle attività previste	Funzionalità relative alle attività CEM operative/avvio e utilizzo altre attività di controllo	
31.01.2021	Elaborazione e pubblicazione sul sito web aziendale della relazione annuale sull'attività svolta	RPC	Revisione/ Produzione atti o documenti	Relazione pubblicata	

5.3 Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione

Il RPC ogni anno redige secondo il modello predisposto dall'ANAC e pubblica nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale dell'Agenzia, fatte salve diverse modalità specifiche eventualmente indicate dall'ANAC stessa, una relazione recante i risultati dell'attività svolta in attuazione del Piano.

Ai fini della redazione della relazione annuale il RPC può procedere alla verifica del rispetto del Piano relativamente a singoli procedimenti con la richiesta di ulteriori dati e documentazione ai dirigenti competenti.

Ai sensi dell'art. 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012, la relazione è atto proprio del Responsabile della prevenzione della corruzione e non richiede né l'approvazione né altre forme di intervento degli organi di indirizzo dell'amministrazione di appartenenza.

La relazione relativa all'anno 2018 redatta dal Responsabile della prevenzione della corruzione secondo le indicazioni fornite dall'ANAC, è pubblicata nella sezione "Amministrazione trasparente > Altri contenuti > Corruzione" del sito web dell'Agenzia e trasmessa all'OIV.

5.4 Violazioni e responsabilità

Il RPC e i Referenti hanno la facoltà di richiedere in ogni momento chiarimenti, per iscritto o verbalmente, a tutti i dipendenti relativamente a comportamenti che possano integrare, anche solo potenzialmente, fattispecie corruttive ai sensi della normativa vigente.

La mancata collaborazione con il RPC da parte dei soggetti a diverso titolo obbligati ai sensi del presente Piano, è suscettibile di sanzione disciplinare. La violazione delle disposizioni contenute nel presente Piano comporta responsabilità disciplinare, civile, penale e amministrativa dell'autore della violazione.