



**PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
2014-2016**

Responsabile della prevenzione della corruzione

INDICE

1.	Premessa.....	4
2.	L'ARPA Lazio.....	4
3.	Soggetti preposti al controllo e alla prevenzione della corruzione.....	6
3.1	Responsabile della prevenzione della corruzione (RPC).....	6
3.2	Responsabile della trasparenza.....	7
3.3	Referenti.....	8
3.4	Dirigenti dell'ARPA Lazio.....	8
3.5	Dipendenti.....	8
3.6	Collaboratori.....	8
3.7	Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V).....	9
3.8	Ufficio Procedimenti Disciplinari della dirigenza e del comparto (U.P.D.)....	9
4	La gestione del rischio.....	9
4.1	Individuazione aree di rischio.....	9
4.2	Criteri di applicazione degli indici di valutazione del rischio.....	10
4.3	Mappatura aree/processi/rischio corruzione.....	11
5	Formazione e informazione in tema di anticorruzione.....	11
6	Codice di comportamento e codici disciplinari.....	12
7	Rotazione del personale.....	13
8	Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al D. Lgs. n. 39/2013.....	14
9	Disciplina degli incarichi extraistituzionali e delle attività non consentiti ai pubblici dipendenti.....	15
10	Svolgimento di incarichi o attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro "pantouflage – revolving doors".....	15
11	Disciplina per la formazione di commissioni per la selezione del personale e per la scelta del contraente.....	16
12	Patti per l'integrità.....	16
13	Canale interno e esterno di segnalazione di ipotesi di illecito (whistleblower).....	16
14	Trasparenza.....	18
15	Monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti.....	18

16	Collegamento con il piano della prestazione e dei risultati.....	19
17	Cronoprogramma degli interventi.....	19
18	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione.....	22
19	Violazioni e responsabilità.....	23
20	Disposizioni finali.....	23

1 Premessa

Ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190 recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” l’ARPA Lazio ogni anno adotta un Piano triennale di prevenzione della corruzione con la funzione di fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e stabilire gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio.

Il concetto di corruzione rilevante ai fini del piano anticorruzione, così come definito dal Dipartimento della Funzione Pubblica con Circolare n. 1 del 15 gennaio 2013 (Circolare), è un concetto ampio *“comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell’attività amministrativa, si riscontri l’abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati”*. Tale impostazione viene ripresa anche dal Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), approvato con delibera della Civit 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.”*

Il presente Piano è stato elaborato dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC) in conformità alle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) approvato con deliberazione della CIVIT n. 72 dell’11 settembre 2013 nonché all’Intesa della Conferenza Unificata – Presidenza del Consiglio dei Ministri – n. 79 del 24 luglio 2013 (Intesa).

L’aggiornamento annuale del Piano, con la medesima procedura seguita per la prima adozione del P.T.P.C., è effettuato in considerazione dei seguenti fattori:

- emersione di rischi non identificati in sede di elaborazione del P.T.P.C. e individuazione di ulteriori aree di rischio;
- esiti della verifica dei risultati conseguiti rispetto a quelli programmati nel P.T.P.C., con riferimento alla realizzazione degli adempimenti prescritti nei termini previsti e, in particolare, alla implementazione delle misure di prevenzione del rischio di corruzione;
- normative sopravvenute che prevedono ulteriori adempimenti;
- nuovi indirizzi o direttive contenuti nel P.N.A.

2 L’ARPA Lazio

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 stakeholders esterni possono essere individuati in:

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

cui si possono aggiungere, quali stakeholder secondari:

- imprese
- associazioni ambientaliste
- associazioni di categoria
- cittadini

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 (inteso come monitoraggio delle acque, del suolo, dell'aria, degli agenti fisici, del rischio industriale, ...)
- controllo finalizzato alla verifica di conformità (controllo integrato, verifica degli autocontrolli, verifica di conformità alla normativa ambientale, verifica di conformità degli impianti a requisiti predefiniti, ...)
- informazione di carattere ambientale (valutazione integrata dell'ambiente, supporto alla produzione della normativa, iniziative di informazione ambientale, informazioni per l'applicazione della normativa ambientale, informazioni per il raggiungimento di obiettivi di qualità ambientale, risposta alle richieste di accesso a documenti amministrativi e informazioni ambientali)
- autorizzazione e valutazione ambientale
- attività di supporto alla prevenzione primaria (supporto tecnico-analitico alle aziende sanitarie locali, accertamenti sulla balneabilità delle acque, attività in genere di carattere sanitario con valenza ambientale)

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 ad 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.

3 Soggetti preposti al controllo e alla prevenzione della corruzione

Il Commissario straordinario dell'Agenzia, considerata la complessità dei compiti connessi con la prevenzione della corruzione e con la trasparenza amministrativa, ha ritenuto di distinguere le due responsabilità, individuando sia un Responsabile della prevenzione della corruzione sia un Responsabile della trasparenza. I nominativi di entrambi i responsabili sono pubblicati sul sito istituzionale dell'Agenzia unitamente ai relativi recapiti e curricula.

Oltre a designare i Responsabili, il Commissario straordinario dell'Agenzia:

- adotta il Piano per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e lo comunica al Dipartimento della Funzione pubblica e alla Regione;
- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

3.1 Responsabile della prevenzione della corruzione (RPC)

Il Commissario straordinario dell'Agenzia, con deliberazione n. 132 del 14 ottobre 2013 ha nominato la dott.ssa Stefania Squillaci, dirigente della Divisione Affari istituzionali generali e legali, quale Responsabile della prevenzione della corruzione (RPC).

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

- a) Elaborare e proporre al Commissario straordinario, il P.T.P.C. e gli aggiornamenti annuali;
- b) Definire procedure appropriate per formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti al rischio di corruzione e selezionare, su proposta dei dirigenti, il personale da inserire nei percorsi di formazione o di aggiornamento sui temi dell'etica e della legalità;
- c) Verificare l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità, anche sulla base delle proposte formulate dai dirigenti;

- d) Proporre modifiche al piano in caso di accertamento di significative violazioni alle prescrizioni o di mutamenti dell'organizzazione dell'Agenzia;
- e) Verificare il rispetto degli obblighi di informazione a carico dei dirigenti;
- f) Verificare, d'intesa con il dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- g) Verificare il rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi dirigenziali ai sensi del D. Lgs. n. 39/2013;
- h) Verificare la diffusione nell'ARPA Lazio dei codici di comportamento e monitorare la relativa attuazione;
- i) Segnalare all'UPD eventuali fatti riscontrati che possono avere rilevanza disciplinare;
- j) Informare la competente Procura della Repubblica qualora riscontri eventuali fatti che possono costituire notizia di reato;
- k) Informare la competente Procura della Corte dei Conti qualora riscontri eventuali fatti che possano costituire fonte di responsabilità amministrativa;
- l) Definire i tempi e le modalità di raccordo con gli altri organi competenti nell'ambito del P.T.P.C;
- m) Presentare al Commissario straordinario dell'Agenzia la relazione annuale e relazionare, a richiesta, sull'attività svolta.

3.2 Responsabile della Trasparenza:

- a) promuove nell'ambito delle previsioni normative vigenti l'adozione delle azioni per l'adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- b) avvia le azioni necessarie per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità;
- c) collabora con il Responsabile per la prevenzione della corruzione al fine di promuovere l'integrazione delle azioni in materia di Trasparenza e Anticorruzione;
- d) avvia le attività di Audit e valuta il raggiungimento degli obiettivi assegnati al personale in
- e) materia di Trasparenza;
- f) 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;
- g) giusta articoli 5 e 43 del d.lgs. 33/2013, riceve le richieste di accesso civico, si pronuncia sulle stesse e segnala in relazione alla loro gravità i casi di inadempimento o adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente all'ufficio di disciplina. Segnala altresì gli inadempimenti al Commissario straordinario e all'O.I.V. ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.

3.3 Referenti

In ottemperanza alla Legge 190/2012, alla successiva Circolare della Funzione Pubblica n. 1/2013 e a quanto indicato nell'Intesa, l'Agenzia ha ritenuto di individuare dei Referenti. In particolare, sono stati individuati quali Referenti del RPC:

- i Direttori delle sezioni provinciali dell'ARPA Lazio
- il dirigente della Divisione Atmosfera e impianti
- il dirigente della Divisione Bilancio, contabilità e sistema informativo

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 devono:

- a) Svolgere attività informativa nei confronti del RPC;
- b) Monitorare costantemente l'attività svolta dai dirigenti assegnati, anche con riferimento agli obblighi di rotazione del personale;
- c) Osservare e far osservare le misure contenute nel P.T.P.C.;
- d) Promuovere la cultura dell'etica e della legalità tra il personale ed i collaboratori.

3.4 Dirigenti dell'ARPA Lazio

In ottemperanza alla Legge 190/2012 e al successivo P.N.A. i dirigenti – in relazione alla loro competenza territoriale e funzionale devono:

- a) Svolgere attività informativa nei confronti del R.P.C. e dei referenti;
- b) Partecipare al processo di gestione del rischio;
- c) Proporre le misure di prevenzione dagli illeciti;
- d) Assicurare l'osservanza del Codice di comportamento e verificare le ipotesi di violazione;
- e) Riferire, a cadenza semestrale e comunque ogni qual volta se ne ravvisi la necessità, al R.P.C. 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;
- f) Adottare misure gestionali quali l'avvio di procedimenti disciplinari, sospensione e rotazione del personale;
- g) Osservare le misure contenute nel P.T.P.C.;
- h) Partecipare alle attività formative.

3.5 Dipendenti

In ottemperanza alla Legge 190/2012 e al successivo P.N.A. i dipendenti devono:

- a) Partecipare al processo di gestione del rischio;
- b) Effettuare la formazione proposta;
- c) Osservare le misure contenute nel P.T.P.C.;
- d) Segnalare situazioni di rischio e/o di illecito al proprio dirigente o all'U.P.D.;
- e) Segnalare casi di personale conflitto di interessi al dirigente sovraordinato.

3.6 Collaboratori

In ottemperanza alla Legge 190/2012 e al successivo P.N.A. i collaboratori devono:

- a) Osservare le misure contenute nel P.T.P.C.;

- b) Segnalare le situazioni di rischio e/o di illecito al R.P.C. o all'U.P.D.

3.7 Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V)

In ottemperanza alla Legge 190/2012 e al successivo P.N.A., l'O.I.V. deve:

- a) Partecipare al processo di gestione del rischio;
- b) Considerare i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento nei compiti ad esso attribuiti;
- c) Svolgere compiti propri connessi all'attività di prevenzione della corruzione settore della trasparenza amministrativa;
- d) Esprimere parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'ARPA Lazio.

3.8 Ufficio Procedimenti Disciplinari della dirigenza e del comparto (U.P.D.)

Nell'Agenzia sono stati istituiti due Uffici per i procedimenti disciplinari, uno per il comparto e uno per la dirigenza. In ottemperanza alla Legge 190/2012 e al successivo P.N.A., gli U.P.D. devono:

- a) Svolgere i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza;
- b) Provvedere alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria;
- c) Proporre l'aggiornamento del Codice di comportamento adottato dall'ARPA Lazio.

4 La gestione del rischio

Per elaborare il presente Piano si è partiti dall'analisi dei processi tecnici e amministrativi dell'Agenzia. L'ARPA Lazio, infatti, in seguito a un lavoro di analisi, svolto congiuntamente dal personale amministrativo e tecnico dell'Agenzia, ha approvato, in sede di Conferenza di direzione del 18 settembre 2013, l'elenco dei procedimenti amministrativi dell'Agenzia, individuando altresì i correlati processi. Tale elenco è consultabile sul sito web dell'Agenzia, nella sezione "Amministrazione trasparente".

4.1 Individuazione aree di rischio

Seguendo le indicazioni del PNA, si è proceduto a classificare i propri procedimenti e processi secondo le aree di rischio comuni e obbligatorie di cui alla Legge n. 190/2012 e riportate nell'allegato 2 del PNA.

Sono state prese in considerazione le quattro "Aree di rischio", comuni ed obbligatorie per tutte le Pubbliche Amministrazioni individuate dal PNA, e precisamente:

1. acquisizione e progressione del personale (Area "A");
2. affidamento di lavori, servizi e forniture (Area "B");
3. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (Area "C");
4. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (Area "D").

Sono state ritenute non applicabili all’Agenzia le aree “C” e “D” poiché il rilascio di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari, con o senza effetti economici diretti ed immediati, non rientra tra le attività istituzionali di ARPA. Sulla base delle specificità funzionali e di contesto di natura tecnica dell’ARPA Lazio, è stata invece individuata e inserita un’ulteriore area di rischio, classificata nel presente Piano con la lettera “E” e denominata “Attività di monitoraggio, vigilanza e controllo ambientale, supporto tecnico al rilascio delle autorizzazioni”. Inoltre, per comodità di consultazione, si è stabilito di far confluire i processi dell’Agenzia non riconducibili alle citate aree, ma ritenuti comunque di interesse ai fini dell’analisi dei rischi, in un’ulteriore area individuata come Area “F”. Il processo di valutazione del rischio dei singoli processi è avvenuto, nel corso di apposite riunioni, con il contributo di tutti i vertici dell’Agenzia, dei direttori delle sezioni provinciali oltre che dei dirigenti dei Servizi e delle Divisioni, tenendo conto ovviamente dell’esperienza maturata nel corso degli anni.

Durante tale analisi si è rilevata la necessità di mappare ulteriori di processi e di individuare, all’interno di ogni processo, le singole fasi e attività a maggior rischio corruttivo. Tale mappatura sarà effettuata nel corso del 2014 secondo apposito cronoprogramma.

4.2 Criteri di applicazione degli indici di valutazione del rischio

Si è proceduto all’analisi di ciascun processo applicando gli indici di valutazione della probabilità e gli indici di valutazione dell’impatto di cui all’allegato 5 del PNA.

Al fine di consentire un’applicazione omogenea di tali indici, sono stati individuati, laddove necessario, dei criteri interpretativi che si riportano brevemente di seguito.

Indici di impatto

- Impatto organizzativo, economico e sull’immagine, inteso come livello cui può collocarsi il rischio dell’evento - livello apicale, livello intermedio o livello basso – ovvero, la posizione/il ruolo che l’eventuale soggetto riveste nell’organizzazione è elevata, media o bassa?

È stato deciso che, qualora in un processo si ravvisino più fasi a rischio di evento corruttivo, occorre individuare la fase a rischio prevalente e conseguentemente collocare il rischio al livello dell’operatore responsabile di tale fase.

Indici di probabilità

- Discrezionalità, intesa come esistenza di vincoli legislativi, regolamentari, di direttive o circolari, etc..

È stato deciso di includere tra gli “atti amministrativi” anche gli atti interni emanati dall’Agenzia (Regolamenti, circolari, ecc.).

- Complessità del processo, intesa come numero di amministrazioni coinvolte nel singolo processo. - Considerata l’impostazione dell’indice, che prevede i sotto riportati parametri:

1. il processo coinvolge una sola PA (coefficiente 1)
2. il processo coinvolge più di 3 PA (coefficiente 3)
3. il processo coinvolge più di 5 PA (coefficiente 5)

È stato deciso di inserire il coefficiente 1 anche qualora il processo coinvolga da una a 3 PA.

- Valore economico, inteso come impatto economico del processo. Rispetto ai tre parametri previsti dal PNA e precisamente:
 1. il processo ha rilevanza esclusivamente interna (coefficiente 1);
 2. il processo comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma non di particolare rilievo economico (coefficiente 3);
 3. il processo comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (coefficiente 5)
 Si è deciso di considerare come processi "interni" quelli che hanno ricadute esclusivamente nei confronti di strutture interne all'Agenzia o che producono effetti esclusivamente nei confronti dei propri dipendenti. In quei processi che potrebbero produrre effetti interni con attribuzione di vantaggi di non particolare rilievo, è stato applicato il criterio della "prevalenza", attribuendo conseguentemente, il relativo parametro.
- Controlli, inteso come adeguatezza del controllo applicato a neutralizzare il rischio, anche sulla base di esperienze pregresse.
 È stato deciso che in presenza di tipologie di controllo ritenute non particolarmente efficaci a incidere sul tipo di rischio, il controllo è considerato come non esistente. Inoltre, è stato considerato "controllo" qualunque strumento atto a ridurre il rischio, compresi i controlli a campione nonché il controllo esercitato da parte del Collegio dei revisori.

4.3 Mappatura aree/processi/rischio corruzione

L'esito di tale lavoro di analisi è esposto nell'allegata tabella di valutazione del rischio (Allegato 1).

Rispetto ai potenziali valori di rischio ottenibili dall'applicazione degli indici del PNA (scala da un minimo di 1 ad un massimo di 25), i processi dell'Agenzia si attestano in una scala ricompresa tra un minimo di 1 a un massimo di 12.

Analizzando i risultati ottenuti si è ritenuto di considerare ad **rischio alto** quei processi con valutazione complessiva del rischio uguale o superiore a 8 (≥ 8). Infatti tali processi presentano tutti un indice di probabilità e un indice di impatto superiori alla media. Conseguentemente, sono stati classificati a **rischio basso** quei processi con una valutazione complessiva del rischio ricompresa tra 1 e 4, a **rischio medio** quelli con una valutazione complessiva del rischio ricompresa tra 5 e 7.

Per i processi classificati come ad alto rischio, (Allegato n. 2) saranno individuate da parte dei dirigenti di riferimento, specifiche misure ulteriori tendenti a ridurre il rischio in esame.

5 Formazione e informazione in tema di anticorruzione

L'ARPA Lazio ha avviato il processo formativo in materia di anticorruzione nell'anno 2013.

Come previsto dal Piano della formazione triennale 2013/2015 e annuale 2013, adottato con deliberazione n. 41 del 3 maggio 2013, nel mese di giugno 2013 è stata realizzata una

iniziativa formativa della durata complessiva di 15 ore con l'obiettivo di favorire una progressiva applicazione degli adempimenti introdotti dalla legge 190/2012. La suddetta iniziativa, articolata in tre giornate seminariali, dal titolo "Le responsabilità del dipendente pubblico alla luce della legge 190/2012" ha visto la partecipazione complessiva di 82 dipendenti dell'Agenzia tra dirigenti (n. 26 tecnici e n. 5 amministrativi) e operatori del comparto (n. 28 tecnici e n. 23 amministrativi).

Nell'anno 2013 è stata, inoltre, garantita la formazione in materia di anticorruzione, inconferibilità e incompatibilità degli incarichi nelle PP. AA. al dirigente e a un funzionario della Divisione Risorse umane mediante la partecipazione ad una iniziativa specifica della durata di sette ore.

Nel mese di dicembre 2013, inoltre, sono state effettuate n. 2 giornate di informazione ai dirigenti e ai direttori delle sezioni provinciali sul tema della valutazione dei comportamenti organizzativi dei dirigenti. In tale contesto è stata presentata la normativa anticorruzione e sono state illustrate le responsabilità ad essa connesse.

È stato, infine, assicurato un percorso formativo al RPC e al responsabile della trasparenza, mediante la partecipazione al corso di formazione dal titolo "Prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione: il Piano anticorruzione", della durata 60 ore, organizzato dall'Istituto Regionale Studi Giuridici A. C. Jemolo in collaborazione con la Scuola Nazionale dell'Amministrazione (SNA) e la Regione Lazio. Tale attività formativa, iniziata nel mese di ottobre 2013, è ancora in corso e terminerà il prossimo mese di febbraio.

In sede di aggiornamento del Piano della formazione per il triennio 2014/2016 e anno 2014 saranno programmate specifiche attività formative destinate alle figure maggiormente coinvolte o esposte. In particolare si individuano: i referenti, i componenti UPD, i dipendenti direttamente o indirettamente coinvolti nei processi a maggior rischio corruttivo, e eventi informativo - formativi destinati, progressivamente, a tutto il personale al fine prevenire la corruzione e di diffondere e radicare la cultura della legalità.

6 Codice di comportamento e codici disciplinari

L'Agenzia ha predisposto una bozza di Codice di comportamento che è stato inviato per informativa alle organizzazioni sindacali e all'OIV per il prescritto parere, oltre ad essere stato pubblicato sia nell'area intranet che sul sito web internet dell'Agenzia, al fine di recepire eventuali osservazioni e suggerimenti.

Il Codice è stato infine adottato con deliberazione del Commissario straordinario n. 7 del 31 gennaio 2014.

Antecedentemente all'adozione, era già stata data massima divulgazione al DPR n. 62/2013, regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del D. Lgs. n. 165/2001 come aggiornato a seguito dell'entrata in vigore della normativa nazionale in materia di anticorruzione nonché in ottemperanza agli obblighi specifici posti dall'art. 1, comma 3, e dell'art. 17, comma 1, del medesimo D.P.R. 62/2013.

È stata garantita, altresì, la massima diffusione anche ai codici disciplinari per il personale dirigenziale e del comparto adottati dall'Agenzia, rispettivamente, con deliberazioni n. 10 del 10/02/2011 e n. 11 del 10.02.2011, mediante pubblicazione sul sito agenziale e sulla

rete intranet, affissione in bacheca aziendale nonché attraverso la casella di posta elettronica aziendale.

I codici citati sono consegnati ai nuovi assunti ai fini della presa d'atto e dell'accettazione del relativo contenuto.

Parimenti, detti codici, così come eventuali integrazioni e modificazioni, sono notificate a tutti i dipendenti in servizio sia mediante pubblicazione web che utilizzando la posta elettronica aziendale.

7 Rotazione del personale

L'Agenzia sta vivendo una particolare situazione di carenza di personale acuitasi negli ultimi anni a causa dell'ingente numero di pensionamenti che, come noto, possono essere sostituiti in misura molto ridotta che non consente di risolvere le criticità dell'Agenzia.

Le risorse umane disponibili (collaboratori e personale in comando presso l'ARPA inclusi) coprono al 65% una dotazione organica di 789 unità, di per sé di gran lunga inferiore a quelle (coperte, peraltro, in percentuale assai maggiore) di Agenzie comparabili per dimensioni e caratteristiche del territorio di competenza. La percentuale scende al 64% se si considerano, più correttamente, i soli dipendenti, ovvero i soli addetti allo svolgimento delle attività ordinarie, essendo i collaboratori acquisiti e impegnati per la realizzazione di progetti specifici, finanziati da soggetti esterni. Addirittura si deve parlare di una copertura del 58% se si considerano i soli dipendenti (di comparto e dirigenza) a tempo indeterminato (con il 27% di copertura dei posti di dirigente).

Inoltre, per effettuare una valutazione corretta delle risorse realmente disponibili, è opportuno tener conto che 11 lavoratrici al momento non prestano la loro attività perché assenti per ragioni diverse legate alla maternità e 5 la prestano in misura parziale perché usufruiscono della riduzione di orario per allattamento. Va, in aggiunta, tenuto conto della 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 (analisi di laboratorio, sopralluoghi presso taluni siti ecc.).

A fronte di queste criticità, l'Agenzia, alla vigilia del termine per la presentazione dell'aggiornamento per il 2014, è ancora in attesa dell'approvazione da parte della Giunta regionale, della Programmazione triennale del fabbisogno di personale dell'Agenzia per l'anno 2013, approvazione i cui tempi, allo stato, non sono prevedibili. Peraltro, anche tale autorizzazione, stanti i vincoli alle assunzioni posti dalle normative di contenimento della spesa pubblica, che consentono una parzialissima sostituzione dei pensionamenti, non sarebbe comunque sufficiente a risolvere le criticità dell'Agenzia.

Di tale contesto e di tali limiti oggettivi, si dovrà tenere conto al momento di individuare i criteri di rotazione del personale addetto alle aree a maggior rischio di corruzione.

In sede di AssoArpa è stato istituito un gruppo di lavoro tecnico per definire dei criteri generali di rotazione del personale sulla base delle caratteristiche funzionali e di eventuali vincoli contrattuali delle Agenzie regionali per l'ambiente. Ciascuna ARPA ratificherà tali criteri integrandoli e armonizzandoli a seconda delle proprie specificità organizzative.

I responsabili delle strutture sono comunque chiamati a individuare possibili misure di rotazione da applicare al personale coinvolto nell'istruttoria o nel rilascio dei provvedimenti

relativi ai processi a maggior rischio di corruzione, compatibilmente con la capacità e competenza professionale di ognuno e, dei limiti oggettivi sopra richiamati.

I Responsabili di struttura dispongono comunque, con provvedimento motivato, la rotazione dei dipendenti eventualmente coinvolti in procedimenti penali o disciplinari collegati a condotte di natura corruttiva o non conformi a canoni di correttezza ai sensi della normativa anticorruzione.

8 Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al D. Lgs. n. 39/2013

Il D. Lgs. 39/2013 ha introdotto disposizioni riguardanti l'incompatibilità e l'inconferibilità dell'incarico di dirigente o amministratore pubblico per coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per un reato contro la pubblica amministrazione, per coloro che nei due anni precedenti abbiano ricoperto determinate cariche politiche, oppure siano stati presidente o amministratore delegato di un ente di diritto privato in controllo pubblico, oppure abbiano svolto in proprio un'attività professionale regolata, finanziata o comunque retribuita dall'Ente conferente, o, infine, siano titolari di cariche pubbliche.

Il dirigente della Divisione Risorse umane, competente all'istruttoria propedeutica al conferimento degli incarichi, verifica l'insussistenza di ipotesi di inconferibilità ed incompatibilità ai sensi del D. Lgs. n. 39/2013. Inoltre, nei bandi e negli avvisi di conferimento degli incarichi saranno inserite le condizioni ostative al conferimento e l'obbligo per i soggetti interessati di rendere, al momento del conferimento dell'incarico, la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità.

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

Nel corso dell'incarico l'interessato presenta annualmente, entro il mese di febbraio, una dichiarazione di insussistenza di una delle cause di incompatibilità di cui al D. lgs. n. 39/2013. Tale dichiarazione è resa tempestivamente dall'interessato ogni qualvolta intervenga una modifica rispetto a quanto dichiarato.

Inoltre, il responsabile di ciascuna struttura trasmette prontamente al RPC e al dirigente della Divisione Risorse umane, eventuali notizie, anche se prive di riscontro, di ipotesi di incompatibilità relative al personale assegnato.

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

9 Disciplina degli incarichi extraistituzionali e delle attività non consentiti ai pubblici dipendenti

L’Agenzia ha emanato, nel tempo, puntuali disposizioni volte a disciplinare lo svolgimento di incarichi extralavorativi ex art. 53 del D. lgs n. 165/2001, da ultimo con specifica circolare prot. n. 79892 del 10.10.2013.

L’ARPA Lazio sta predisponendo un apposito regolamento disciplinante i criteri generali per l’autorizzazione allo svolgimento degli incarichi di cui all’art. 53 citato, nel rispetto di quanto previsto dall’Intesa raggiunta in sede di Conferenza Unificata – presidenza del Consiglio dei Ministri in data 24 luglio 2013.

In particolare, nell’ambito di tale regolamento saranno 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, il sistema sanzionatorio e le ipotesi di sospensione e revoca dell’autorizzazione rispetto a quanto innovato dalla L. 190/12 ed agli esiti dei lavori del tavolo tecnico attivato presso il Dipartimento della Funzione pubblica a seguito dell’intesa della Conferenza Unificata n. 79 del 24 luglio 2013, finalizzato a individuare i criteri per la definizione, da parte delle Regioni e degli EE.LL., di appositi regolamenti relativi all’individuazione degli incarichi vietati ai dipendenti pubblici.

Sui criteri individuati sarà data adeguata informativa alle organizzazioni sindacali.

Il responsabile della Divisione Risorse umane trasmette comunque al RPC gli elenchi degli incarichi autorizzati. Sulla base di tali elenchi il RPC effettuerà un controllo a campione per verificare il rispetto dei limiti normativi.

10 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 l’ARPA Lazio provvederà ad aggiornare i contratti di assunzione del personale mediante l’inserimento della clausola recante il divieto di prestare attività, a qualsiasi titolo, per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto, nei confronti di coloro che siano destinatari di provvedimenti o di negozi giuridici conclusi con l’apporto decisionale del dipendente medesimo.

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

È responsabilità del dirigente della Divisione Risorse umane e del dirigente della Divisione Patrimonio, beni e servizi provvedere all’adeguamento dei contratti/atti come sopra indicato.

Il R.P.C. vigila sulla ottemperanza alle disposizioni di legge.

11 Disciplina per la formazione di commissioni per la selezione del personale e per la scelta del contraente

I dirigenti competenti all'adozione degli atti relativi alle procedure concorsuali sono tenuti 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, ovvero di commissioni di gara per la scelta del contraente 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.

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

Ferme restando le criticità già evidenziate in materia di rotazione del personale in considerazione dell'attuale dotazione organica dell'Agenzia [cfr. paragrafo 7], 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.

12 Patti per l'integrità

Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e 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 predispone ed utilizza protocolli di legalità o patti di integrità per l'affidamento di commesse inserendo negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito 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.

È responsabilità del dirigente della Divisione Patrimonio, beni e servizi provvedere all'elaborazione di tale documento e all'inserimento dell'apposita clausola di salvaguardia negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito.

13 Canale interno e esterno di segnalazione di ipotesi di illecito (*whistleblower*)

Tutto il personale dipendente, 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 R.P.C., le violazioni alle disposizioni del presente Piano o altri fatti dai quali possa emergere il rischio di possibili illeciti ai sensi della normativa anticorruzione.

Al dipendente che effettua una segnalazione sono garantiti l'anonimato e la tutela da discriminazione nei suoi confronti, così come previsto dall'art. 54 bis del D. lgs 165/2001 e s.m.i.

La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli art. 22 e ss. della Legge 241/1990 e s.m.i.

Chi intende effettuare eventuali segnalazioni può richiedere al RPC un incontro riservato. Ove la segnalazione sia effettuata in forma verbale, il RPC redige un verbale nel quale vengono riportati i fatti descritti. Il RPC autentica la sottoscrizione del predetto verbale, o della segnalazione scritta presentata, e ne rilascia copia al segnalante.

Il R.P.C., se dai fatti possa discendere l'avvio di un procedimento disciplinare a carico di un dipendente ARPA Lazio, ne dà comunicazione riservata al Commissario straordinario e al competente Ufficio Procedimenti Disciplinari.

Nell'ambito del procedimento disciplinare contro un presunto autore d'illecito, l'identità del segnalante non è rivelata, senza il suo consenso, se la contestazione dell'addebito sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione.

Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità viene rivelata solo ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa del dipendente incolpato.

La gestione delle segnalazioni è affidata, dal R.P.C. ad un numero ristretto di diretti collaboratori; tali collaboratori devono essere nominativamente indicati nel fascicolo, che deve essere conservato in modo da renderlo inaccessibile ad altri soggetti e, salvo specifica motivazione, sostituendo le generalità del segnalante con un codice identificativo. Il fascicolo e i relativi documenti sono registrati in un apposito archivio cartaceo tenuto dal R.P.C., nel quale le generalità del segnalante sono sostituite dal codice identificativo assegnato.

È istituita la casella di posta elettronica prevenzione_corruzione@arpalazio.it, dedicata alla segnalazione di illeciti e gestita dal RPC.

Ai sensi dell'art. 54 bis del D. Lgs. 165/2001, il dipendente che denuncia all'Autorità Giudiziaria, alla Corte dei Conti o al proprio superiore gerarchico eventuali condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio lavoro, al di fuori dei casi di responsabilità per calunnia o diffamazione, non può essere sanzionato, licenziato o in alcun modo discriminato.

Il dipendente che ritenga di essere stato discriminato a causa di una segnalazione di illecito effettuata, ne dà comunicazione al RPC, il quale valuta se segnalare l'accaduto:

- al dirigente sovraordinato del dipendente che ha operato la discriminazione; il dirigente valuta tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione;

- all'Ufficio Procedimenti Disciplinari competente, che valuta la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione;

- all'ufficio competente per valutare la sussistenza degli estremi per esercitare un'azione di risarcimento danni per lesione dell'immagine dell'ARPA;

- al Commissario straordinario;

- all'Ispettorato della funzione pubblica.

È inoltre facoltà del dipendente che ritenga di essere stato discriminato, comunicare il fatto alle organizzazioni sindacali ovvero al Comitato unico di garanzia (CUG). Il dipendente può altresì agire in giudizio nei confronti di chi ha effettuato la discriminazione e dell'amministrazione.

L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della Funzione Pubblica, per i provvedimenti di competenza, da parte dell'interessato o dalle Organizzazioni sindacali o dal CUG.

Qualsiasi cittadino può segnalare in forma non anonima la commissione di fatti che configurano o siano indizio di possibili commissioni d'illecito da parte dei dipendenti di ARPA al RPC.

Il RPC, dopo le verifiche del caso, effettua le dovute comunicazioni all'UPD competente e, all'occorrenza, alle autorità competenti.

La Divisione Pianificazione, sviluppo e controllo interno, lo Staff sviluppo informativo dei sistemi organizzativi e l'Unità sistemi informativi, unitamente al RPC si adoperano per sviluppare un sistema di gestione protetto e informatizzato delle segnalazioni interne oltre che per l'attivazione di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno all'ARPA Lazio di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto d'interessi.

14 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 del perseguimento 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 naturalmente uno strumento di deterrenza e controllo.

L'Agenzia con deliberazione n. 9 del 31/01/2014 ha adottato il Piano Triennale per la Trasparenza e l'integrità 2014-2016, soggetto ad aggiornamento annuale, che, allegato sub 3, forma parte integrante e sostanziale del presente Piano.

La trasparenza dell'attività amministrativa dell'ARPA Lazio è assicurata inoltre 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.

15 Monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti

Nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente" del sito agenziale sono pubblicati i procedimenti amministrativi, in relazione ai quali vengono indicati:

- i termini di conclusione del procedimento, ovvero il termine fissato per l'adozione degli atti di propria competenza o del provvedimento finale per i procedimenti di cui l'Agenzia è titolare;
- i tempi medi di conclusione del procedimento.

L'individuazione dei tempi medi è, allo stato attuale, limitata ai soli procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento dei lavori, forniture e servizi anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta e concorsi e prove selettive. L'Agenzia ha intrapreso un'azione di monitoraggio per l'individuazione dei tempi medi di conclusione degli altri procedimenti.

I dirigenti individuano le modalità per la verifica del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti di competenza, e le comunicano al RPC e al responsabile della trasparenza. I dirigenti provvedono inoltre al monitoraggio periodico del rispetto di tali termini.

Il RPC e il Responsabile della trasparenza verificano che i dirigenti provvedano periodicamente al monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti acquisendo dagli stessi, con il supporto dei referenti, un report semestrale in materia. L'Agenzia procederà nel tempo all'informatizzazione del monitoraggio dei tempi di alcuni processi.

16 Collegamento con il piano della prestazione e dei risultati

Attesa la rilevanza strategica dell'attività di prevenzione e contrasto della corruzione l'ARPA Lazio ha inserito specifiche correlazioni fra le attività previste dal presente Piano e l'annualità 2014 del Piano della prestazione e dei risultati.

In particolare, nell'ambito dell'**obiettivo strategico 6a** "Prevenire il rischio di corruzione legato alle attività dell'Agenzia anche creando le condizioni per l'esercizio da parte dei diversi soggetti sociali del diritto di informazione e controllo pubblico sull'attività dell'Agenzia e per l'accesso telematico ai suoi servizi", appositamente integrato al fine di renderlo coerente con la normativa anticorruzione, è stato inserito lo specifico **obiettivo operativo 6a3** "Attuazione e aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione".

L'obiettivo costituisce una novità dell'anno di programmazione in corso. A tutti i dirigenti di struttura complessa/autonoma, che già sono stati chiamati [cfr. paragrafo 4] a definire il livello di rischio di corruzione per i procedimenti/processi di propria titolarità, è richiesto di attuare in maniera efficace le misure di prevenzione obbligatorie definite dal Piano nazionale di prevenzione della corruzione nonché le ulteriori misure, dalle finalità più generali, che l'Agenzia sta mettendo in atto come, ad esempio, l'estensione dell'informatizzazione delle attività tecniche.

In effetti, presso le sezioni provinciali di Roma e di Frosinone si porterà a regime nel 2014 la gestione informatizzata di alcune linee differenziate di attività tecniche, premessa ad una più generale diffusione dello strumento negli anni a venire.

Ad un primo periodo di sperimentazione, funzionale a mettere a punto e personalizzare il sw, seguirà il suo utilizzo sistematico per la completa gestione. La gestione informatizzata dell'intero processo sottostante alle attività tecniche, oltre ad essere strumento gestionale e di produzione agevole di dati (gestionali e ambientali) si configura anche come misura di prevenzione degli eventi corruttivi, grazie alla puntuale tracciabilità che può garantire. Per queste caratteristiche concorre a perseguire gli obiettivi del Piano triennale di prevenzione della corruzione.

17 Cronoprogramma degli interventi

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

data	attività	soggetto competente	indicatore	target
Entro 31.01. 2014	Adozione Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC)	CS su proposta RPC	Produzione atti e documenti	Piano adottato
Entro 07.02. 2014	Divulgazione del PTPC all'interno dell'Agenzia	RPC	Invio mail a tutti i dipendenti e pubblicazione sul sito	Comunicazione effettuata
Entro 31.03.2014	Programmazione di attività formative destinate a: referenti, componenti UPD e dipendenti coinvolti nelle attività a maggior rischio corruttivo	DG0.DPD, direttori di sezione, RPC	Produzione atti	Piano della formazione 2014 aggiornato
Entro 30.04.2014	Individuazione del personale da inserire nelle attività formative	DG0.DPD, direttori di sezione, RPC	Risposta a richieste interne DG0.DPD	Elenco partecipanti ai singoli corsi
Entro 31.12. 2014	Realizzazione attività formative programmate	DG0.DPD, RPC	Corsi programmati svolti	Realizzazioni e dei corsi
Entro 30.09.2014	Completamento della mappatura dei processi già individuati e eventuale integrazione dell'elenco dei medesimi	Direttori di sezione, Dirigenti responsabili dei Servizi/Divisioni competenti con coordinamento RPC	Copertura delle attività previste	100% Processi mappati/processi mancanti
Entro 30.09.2014	Nell'ambito dei processi, Individuazione delle fasi e delle specifiche attività a maggior rischio corruttivo	Direttori di sezione, Dirigenti responsabili dei Servizi/Divisioni competenti con coordinamento RPC	Copertura delle attività previste	Fasi critiche evidenziate su 100% processi
Entro 30.09.2014	Censimento delle misure di prevenzione già presenti in ARPA relativamente al rischio connesso ai processi individuati.	Direttori di sezione Dirigenti responsabili dei Servizi/Divisioni competenti	Copertura delle attività previste	Misure prevenzione esistenti
	Individuazione di specifiche ulteriori misure di prevenzione per i processi a maggior rischio corruttivo	Dirigenti responsabili dei Servizi/Divisioni competenti	Revisione/ Produzione atti o documenti	Relazione trasmessa al RPC
Entro 30.06.2014	Individuazione di misure di rotazione del personale a partire da quello coinvolto nelle attività a maggior rischio corruttivo	Direttori di sezione Dirigenti responsabili dei Servizi/Divisioni competenti	Revisione/ Produzione atti o documenti	Piano delle misure trasmesso a RPC
Entro 15.12.2014	Applicazione delle misure di rotazione	Direttori di sezione Dirigenti responsabili dei Servizi/Divisioni competenti	Copertura delle attività previste	Relazione trasmessa al RPC
Entro 28.02.2014	Redazione regolamento per svolgimento incarichi extralavorativi ex art. 53 del D. Lgs 165/2001	DA0.DRU	Revisione/ Produzione atti o documenti	Regolamento adottato
Immediata	Adeguamento bandi e avvisi di conferimento di incarichi alla normativa anticorruzione.	DA0.DRU	Revisione/ Produzione atti o documenti	100% Bandi e avvisi adeguati/bandi e avvisi effettuati
Entro	Adeguamento dei contratti di lavoro al	DA0.DRU	Revisione/	100%

30.06.2014	divieto di prestare attività nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro		Produzione atti o documenti	contratti adeguati
Immediata	Adeguamento dei contratti d'appalto 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% Bandi e avvisi adeguati/bandi e avvisi effettuati
Immediata	Applicazione del criterio di rotazione nella formazione delle commissioni di acquisizione di personale e di gare d'appalto.	DA0.DRU, DA0.PBS	Copertura delle attività previste	Relazione trasmessa al RPC
	Redazione di schema tipo di patto d'integrità	DA0.PBS	Revisione/Produzione atti o documenti	Schema tipo di contratto adottato
Immediata	Inserimento della clausola di salvaguardia "patto d'integrità" negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito	DA0.PBS	Copertura delle attività previste	100% di patti inseriti/avvisi etc. effettuati
Entro 15.12.2014	Sviluppare un sistema di gestione protetto informatizzato delle segnalazioni interne di ipotesi di illecito.	DG0.DPS – Staff – USI RPC	Copertura delle attività previste	Sistema sviluppato
Entro 15.12.2014	Attivare canali dedicati alla segnalazione dall'esterno di ipotesi di illecito.	DG0.DPS – Staff – USI RPC	Copertura delle attività previste	Sito web adeguato
Entro 30.06.2014	Individuazione delle modalità per la verifica del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti/processi di competenza	Direttori sezione - Dirigenti responsabili dei Servizi/Divisioni competenti, DG0.DPS, Staff	Revisione/Produzione atti o documenti	Proposta modalità monitoraggio o tempi
Entro 15.12.2014	Monitoraggio periodico del rispetto dei termini dei procedimenti/processi secondo i criteri individuati - Sperimentazione	Direttori sezione - Dirigenti responsabili dei Servizi/Divisioni competenti, DG0.DPS, DG0.DPS.SI	Revisione/Produzione atti o documenti	Report su sperimentazione monitoraggio o ultimo trimestre 2014
Entro 15.12.2014	Gestione di alcune linee differenziate di attività tecniche nella sezione di RM e FR mediante sw S.I.T.A. (Sistema Informativo Tecnico Ambientale)	Direttori sezioni RM e FR - Dirigenti Servizi competenti RM e FR, DG0.DPS, DG0.DPS.SI	Copertura delle attività previste	Linee attività tecniche gestite con sw S.I.T.A
Entro 15.12.2014	Elaborazione e pubblicazione sul sito web aziendale della relazione annuale sull'attività svolta	R.P.C.	Revisione/Produzione atti o documenti	Relazione pubblicata
Entro 31.01.2015	Adozione PTPC triennio 2015-2017	CS su proposta RPC	Produzione atti e documenti	Piano adottato
Entro 28.02.2015	Dichiarazione annuale di incompatibilità	CS, Sub Commissario, Collegio dei revisori, DT, DA, tutti i dirigenti	Produzione atti e documenti	Dichiarazione inviata a DA0.DRU e RPC
2015	Applicazione misure di prevenzione ulteriori, risultanti dall'attività svolta nell'anno precedente e previste nel Piano	Direttori di sezione, Dirigenti responsabili dei Servizi/Divisioni competenti RPC	Copertura delle attività previste	100% misure applicate

2015	Estensione di alcune funzioni del sw S.I.T.A . a tutte le sezioni provinciali	Direttori sezioni coinvolte - Dirigenti responsabili dei Servizi competenti, DG0.DPS, DG0.DPS.SI	Copertura delle attività previste	Linee attività tecniche gestite con sw S.I.T.A
2015	Informatizzazione monitoraggio dei tempi di alcuni processi	Direttori sezione - Dirigenti responsabili dei Servizi/Divisioni competenti, DG0.DPS, DG0.DPS.SI	Copertura delle attività previste	Gestione informatizzata delle attività
2015	Realizzazione attività formative programmate	DG0.DPD, RPC	Corsi programmati svolti	Realizzazione e dei corsi
Entro 31.01.2016	Adozione PTPC triennio 2016-2018	CS su proposta RPC	Produzione atti e documenti	Piano adottato
Entro 28.02.2016	Dichiarazione annuale di incompatibilità	CS, Sub Commissario, Collegio dei revisori, DT, DA, tutti i dirigenti	Produzione atti e documenti	Dichiarazione e inviata a DAO.DRU e RPC
2016	Applicazione misure di prevenzione ulteriori, risultanti dall'attività svolta nell'anno precedente e previste nel Piano	Direttori di sezione, Dirigenti responsabili dei Servizi/Divisioni competenti RPC	Copertura delle attività previste	100% misure applicate
2016	Estensione di alcune funzioni del sw S.I.T.A . a tutte le sezioni provinciali	Direttori sezioni coinvolte - Dirigenti responsabili dei Servizi competenti, DG0.DPS, DG0.DPS.SI	Copertura delle attività previste	Linee attività tecniche gestite con sw S.I.T.A
2016	Informatizzazione monitoraggio dei tempi di alcuni processi	Direttori sezione - Dirigenti responsabili dei Servizi/Divisioni competenti, DG0.DPS, DG0.DPS.SI	Copertura delle attività previste	Gestione informatizzata delle attività
2016	Realizzazione attività formative programmate	DG0.DPD, RPC	Corsi programmati svolti	Realizzazione e dei corsi

18 Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione

Il R.P.C. - coadiuvato dai Referenti – ogni anno redige e pubblica nella sezione “Amministrazione trasparente” del sito web dell’ARPA Lazio una relazione recante i risultati dell’attività svolta in attuazione del presente Piano.

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

19 Violazioni e responsabilità

Il R.P.C. ed 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 R.P.C. 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.

20 Disposizioni finali

Per tutto quanto non espressamente disciplinato nel presente Piano si applica la normativa vigente in materia.

Le disposizioni del presente piano entrano in vigore dalla data di pubblicazione dello stesso sul sito web dell'Agenzia.

Il presente Piano viene trasmesso al Dipartimento della Funzione pubblica secondo le modalità stabilite dal Dipartimento stesso. Il Piano è inoltre pubblicato sul sito internet dell'ARPA Lazio nella sezione "Amministrazione trasparente".

Ai dipendenti e ai collaboratori è data comunicazione della pubblicazione sulla rete intranet nonché mediante invio sulla e-mail nominativa istituzionale affinché ne prendano atto e ne osservino le disposizioni.

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