



**PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
2015-2017**

**Responsabile della prevenzione della corruzione**

## INDICE

1.	Premessa.....	4
2.	L'ARPA Lazio.....	5
3.	Soggetti preposti al controllo e alla prevenzione della corruzione.....	6
3.1	Direttore generale.....	6
3.2	Responsabile della prevenzione della corruzione .....	7
3.3	Responsabile della trasparenza.....	7
3.4	Referenti per la prevenzione.....	8
3.5	Dirigenti dell'ARPA Lazio.....	8
3.6	Dipendenti.....	9
3.7	Collaboratori.....	9
3.8	Organismo Indipendente di Valutazione .....	9
3.9	Ufficio Procedimenti Disciplinari della dirigenza e del comparto .....	9
4.	La gestione del rischio.....	10
4.1	Individuazione aree di rischio.....	11
4.2	Criteri di applicazione degli indici di valutazione del rischio.....	11
4.3	Classificazione del rischio.....	12
5	Formazione e informazione in tema di anticorruzione.....	13
6	Codice di comportamento e codici disciplinari.....	14
7	Rotazione del personale.....	15
8	Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al D. Lgs. n. 39/2013.....	16
9	Disciplina degli incarichi extraistituzionali e delle attività non consentiti ai pubblici dipendenti.....	17
10	Svolgimento di incarichi o attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro "pantouflage – revolving doors" .....	17
11	Disciplina per la formazione di commissioni per la selezione del personale e per la scelta del contraente.....	18
12	Patti di integrità.....	18
13	Canale interno e esterno di segnalazione di ipotesi di illecito (whistleblower)....	19
14	Trasparenza.....	20

15	Monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti.....	21
16	Collegamento con il piano della prestazione e dei risultati.....	22
17	Cronoprogramma degli interventi.....	23
18	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione.....	25
19	Violazioni e responsabilità.....	26
20	Disposizioni finali.....	26

## 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, 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 (P.N.A.), 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.”*

Con la Legge 125/2013, in sostituzione della CiVIT, è stata individuata l’ANAC quale “Autorità Nazionale Anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche” con compiti di vigilanza e controllo sull’effettiva applicazione, nelle singole Amministrazioni, delle misure anticorruzione e di trasparenza previste dalla normativa: la medesima autorità riceve notizie e segnalazioni di illeciti nella materia di cui si tratta ed applica le sanzioni amministrative stabilite per le ipotesi di mancata adozione dei documenti previsti dalla normativa da parte delle singole Amministrazioni. Inoltre, il decreto legge 24 giugno 2014, convertito con modificazioni dalla legge 11 agosto 2014, n. 114, ed intitolato “Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l’efficienza degli uffici giudiziari” ha riformato in modo profondo l’Autorità Nazionale anticorruzione, aumentandone competenze e poteri.

Il presente Piano è stato elaborato dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione (R.P.C.) in conformità alle indicazioni contenute nel P.N.A. nonché all’Intesa della Conferenza Unificata – Presidenza del Consiglio dei Ministri – n. 79 del 24 luglio 2013 (Intesa).

L’aggiornamento del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.), previsto con cadenza annuale ai sensi di quanto stabilito dalla normativa nazionale in materia, è effettuato dal Responsabile della prevenzione della corruzione 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;
- eventuali 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 stakeholder 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

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 (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**

#### **3.1 Direttore generale**

Nel 2013, la Direzione generale 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 Direttore generale 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.

### **3.2 Responsabile della prevenzione della corruzione**

Il Responsabile della prevenzione della corruzione (R.P.C.) dell'Agenzia è la dott.ssa Stefania Squillaci, dirigente della Divisione Affari istituzionali generali e legali, nominata con deliberazione n. 132 del 14 ottobre 2013.

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 R.P.C.:

- a) elabora e propone al Direttore generale, il P.T.P.C. e gli aggiornamenti annuali;
- b) 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;
- c) verifica l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità, anche sulla base delle proposte formulate dai dirigenti;
- d) propone modifiche al piano in caso di accertamento di significative violazioni alle prescrizioni o di mutamenti dell'organizzazione dell'Agenzia;
- e) verifica il rispetto degli obblighi di informazione a carico dei dirigenti;
- f) verifica, 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) verifica il rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi dirigenziali ai sensi del D. Lgs. n. 39/2013;
- h) verifica la diffusione nell'ARPA Lazio dei codici di comportamento e monitora la relativa attuazione;
- i) segnala all'U.P.D. eventuali fatti riscontrati che possono avere rilevanza disciplinare;
- j) informa la competente Procura della Repubblica qualora riscontri eventuali fatti che possono costituire notizia di reato;
- k) informa la competente Procura della Corte dei Conti qualora riscontri eventuali fatti che possano costituire fonte di responsabilità amministrativa;
- l) definisce i tempi e le modalità di raccordo con gli altri organi competenti nell'ambito del P.T.P.C.;
- m) presenta al Direttore generale la relazione annuale e relaziona, a richiesta, sull'attività svolta.

### **3.3 Responsabile della trasparenza**

Il Responsabile della trasparenza dell'Agenzia è la dott.ssa Leda Bultrini, dirigente della Divisione Pianificazione sviluppo e controllo interno, nominata con deliberazione n. 9 del 31.01.2014, già Referente del Programma 2013-2015. In particolare, il 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 materia di trasparenza;
- e) 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'U.P.D. competente, alla Direzione generale e all'O.I.V. ai fini dell'attivazione delle diverse forme di responsabilità;
- f) 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 Direttore generale e all'O.I.V. ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.

### **3.4 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, l'Agenzia ha ritenuto di individuare dei Referenti per la prevenzione. In particolare, sono stati individuati quali Referenti del R.P.C.:

- i Direttori delle sezioni provinciali dell'ARPA Lazio
- il dirigente della Divisione Atmosfera e impianti.

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 R.P.C.;
- 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.

### **3.5 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.

### **3.6 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.

### **3.7 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.

### **3.8 Organismo Indipendente di Valutazione**

Coerentemente alle linee guida contenute nel P.N.A. e nel rispetto dei principi di efficienza, efficacia ed economicità, l'Organismo Interno di Valutazione (O.I.V.) 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'O.I.V.:

- a) considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti;
- b) svolge compiti propri connessi all'attività di prevenzione della corruzione nel settore della trasparenza amministrativa;
- c) esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'ARPA Lazio.

### **3.9 Ufficio Procedimenti Disciplinari della dirigenza e del comparto**

Nell'Agenzia sono stati istituiti due Uffici per i procedimenti disciplinari (U.P.D.), 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

Formulato per la prima volta nel 2014, il P.T.P.C. ha chiamato tutti i dirigenti di struttura complessa/autonoma, a definire il livello di rischio di corruzione per i procedimenti/processi di propria titolarità e ad attuare in maniera efficace le misure di prevenzione obbligatorie definite dal Piano Nazionale di prevenzione della corruzione, le ulteriori misure che l’Agenzia ha individuato di carattere generale nonché le ulteriori misure da essi stessi individuate. Il 2015 proseguirà lungo questo tracciato, approfondendo l’indagine, individuando misure più incisive e continuando con l’azione formativa.

Ai fini dell’elaborazione del P.T.P.C. 2014, si è proceduto ad effettuare l’analisi dei rischi applicando gli indici di valutazione del rischio indicati nel P.N.A. ed è stata dunque seguita la metodologia meglio specificata nei successivi paragrafi (4.1-4.3) e il cui risultato è riportato nell’allegato 1 allo stesso P.T.P.C. 2014. Conseguentemente, nel corso dell’anno passato l’Agenzia ha concentrato la propria attenzione sui procedimenti che, a seguito dell’analisi, sono risultati a rischio “Alto” e che sono riportati nell’allegato n. 1 al presente Piano, di cui forma parte integrante e sostanziale. Dopo questo primo anno di applicazione, si ritiene tuttavia che tale modello possa essere affiancato o rivisto al fine di mettere a punto un modello di gestione più confacente alle funzioni specifiche svolte dall’Agenzia e, conseguentemente, si sta valutando l’eventuale applicazione per il prossimo triennio della norma UNI ISO 31000, previa specifica attività di formazione da prevedersi nel prossimo Piano della formazione 2015-2017 [cfr. paragrafo 5].

In fase di attuazione del P.T.P.C. sono emerse, anche sulla base di quanto segnalato dai Referenti e dai dirigenti nei documenti inviati e/o nelle riunioni tenutesi nel corso del 2014, alcune esigenze di revisione del Piano legate in particolare all’applicazione delle misure di prevenzione della corruzione in relazione ad alcuni procedimenti di natura tecnica. In particolare, al momento di individuare nell’ambito di ciascun processo, le fasi potenzialmente a maggior rischio corruttivo, tutti i soggetti coinvolti sono stati concordi nel considerare ad elevato rischio “la fase del sopralluogo”, prevalentemente per i seguenti motivi:

- interazione con soggetti terzi all’amministrazione, spesso privati
- gli esiti del sopralluogo/controllo/ispezione possono dare luogo ad atti che incidono nella sfera giuridica e/o economica del soggetto controllato.

Inoltre, a seguito di quanto comunicato dall’Ufficio competente per i procedimenti disciplinari del comparto, si è riscontrata l’apertura di un certo numero di procedimenti disciplinari connessi con presunti comportamenti impropri assunti durante le attività di sopralluogo. Conseguentemente, sono stati individuati tutti quei procedimenti di natura tecnica su cui prestare particolare attenzione ai fini della prevenzione del rischio corruttivo in quanto caratterizzati proprio dalla “fase del sopralluogo”. Tale elenco, riportato come allegato n. 2 al presente Piano, di cui forma parte integrante e sostanziale, è stato condiviso e definitivamente approvato nel corso della Conferenza di direzione del 27 gennaio 2015, integrata con la presenza dei direttori di sezione anche nella loro qualità di Referenti per la prevenzione e dei dirigenti di struttura complessa.

Pertanto, nel corso del 2015, fermi restando i procedimenti classificati come a rischio “Alto”, di cui all’allegato n. 1, tutti i dirigenti saranno chiamati a prestare particolare attenzione anche ai procedimenti di cui all’allegato n. 2, proponendo e mettendo in atto ogni ulteriore misura preventiva ritenuta idonea ai fini della prevenzione del rischio corruttivo.

Nell'ambito più propriamente amministrativo, infine - essendo stati individuati i procedimenti "gestione delle presenze" e "gestione degli stipendi" come integranti alcune fasi potenzialmente a rischio corruttivo - si è stabilito di attuare nel corso del 2015 ulteriori forme di controllo a campione più puntuali, secondo le modalità che saranno definite dal R.P.C., e tendenti a verificare in particolare: la elaborazione dei cedolini stipendiali, la liquidazione dei rimborsi spese relativi alle missioni, la rendicontazione dei servizi esterni, la gestione dei cartellini orari nonché la verifica della presenza in servizio dei dipendenti.

Per tutto quanto sopra esposto e anche alla luce di intervenute modifiche normative che hanno attribuito nuove funzioni all'ARPA Lazio, nel corso del 2015 si procederà anche alla revisione dell'elenco dei procedimenti dell'Agenzia.

#### **4.1 Individuazione aree di rischio**

Seguendo le indicazioni del P.N.A., 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 P.N.A..

Sono state prese in considerazione le quattro "Aree di rischio", comuni ed obbligatorie per tutte le Pubbliche Amministrazioni individuate dal P.N.A., 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 come **Area "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.

#### **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 P.N.A..

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, etc.).

- 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 P.N.A. 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 Classificazione del rischio

Rispetto ai potenziali valori di rischio ottenibili dall'applicazione degli indici del P.N.A. (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 a **rischio alto** quei processi con valutazione complessiva del rischio uguale o superiore a 8 ( $\geq 8$ ). 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.

## 5 Formazione e informazione in tema di anticorruzione

L'ARPA Lazio ha avviato il processo formativo in materia di anticorruzione già dal 2013. Nel 2014, sulla base di quanto indicato nel P.T.P.C. 2014, la competente divisione Polo didattico ha provveduto a realizzare le seguenti iniziative di formazione in materia di anticorruzione come previste nel documento di programmazione "Formazione programmata 2014" adottato con deliberazione n. 116/2014 Area strategica 6 - *Innovazione organizzativa e manageriale*.

La prima delle iniziative formative programmate dal titolo "***I ruoli e le responsabilità dei soggetti preposti al controllo e alla prevenzione della corruzione come individuati dal P.T.P.C. Analisi dei ruoli e delle responsabilità nella gestione del procedimento disciplinare***", avente lo scopo di promuovere e diffondere tra il personale dell'Agenzia una cultura dell'etica e della legalità migliorando il livello di conoscenza del personale sui ruoli e le responsabilità dei soggetti preposti al controllo e alla prevenzione della corruzione individuati dal P.T.P.C., è stata riservata ai soggetti indicati dal R.P.C.: i referenti per la prevenzione, i dirigenti dei Servizi delle Sezioni provinciali e quelli delle Divisioni e Staff della direzione centrale, i membri titolari e supplenti degli uffici disciplina, il R.P.C. e il Responsabile della trasparenza. Il seminario cui hanno partecipato complessivamente 53 dipendenti tra dirigenti (9 amministrativi e 33 tecnici) e operatori del comparto (8 amministrativi e 3 tecnici) ha avuto una durata di complessive 8 ore distribuite nelle due giornate del 18 giugno e del 18 settembre 2014.

Nel mese di ottobre è stata, inoltre, realizzata a cura del NAS dei Carabinieri, una giornata di formazione dal titolo "***I principi comportamentali ed etici nelle attività di controllo ambientale***" con lo scopo di promuovere e diffondere tra gli operatori dell'Agenzia, e in particolare tra gli addetti allo svolgimento delle attività di controllo ambientale, una cultura dell'etica e della legalità, migliorandone il livello di conoscenza sulla corretta condotta da adottare nello svolgimento dell'attività di servizio. A quest'iniziativa hanno partecipato 36 operatori dell'Agenzia tra dirigenti (1 amministrativo e 1 tecnico) e operatori del comparto (2 amministrativi e 32 tecnici). In particolare il personale tecnico del comparto è stato individuato tra coloro che svolgono ordinariamente attività ispettive tra quelle a maggior rischio corruttivo (AIA, balneazione e sorveglianza algale, acque reflue, monitoraggio dei corpi idrici) e i responsabili dei Gruppi di Lavoro AIA. Nel 2015, si prevede di estendere gradualmente questa attività formativa al rimanente personale coinvolto prevalentemente nelle attività ispettive e di controllo.

Infine, nel mese di dicembre, cinque operatori del comparto (2 tecnici e 3 amministrativi) individuati dai rispettivi dirigenti quali "referenti per la trasparenza" sono stati autorizzati a partecipare ad un corso di formazione della durata di un giorno ed erogato da un fornitore esterno dal titolo "***Trasparenza e siti web nella P.A.: obblighi di pubblicazione e regime sanzionatorio***" al fine di potenziare anche questo aspetto di supporto alla prevenzione della corruzione.

In sede di aggiornamento del Piano della formazione per il triennio 2015-2017 e anno 2015 si prevede di realizzare, oltre a quanto precedentemente indicato:

- un percorso formativo specifico per gli operatori più direttamente coinvolti nell'attività di determinazione dei criteri e di applicazione degli indici di valutazione del rischio per ciascun processo dell'Agenzia, al fine di mettere a punto, come indicato in precedenza, un modello di gestione del rischio più confacente alle funzioni specifiche svolte dall'ARPA Lazio.

- incontri informativi aventi ad oggetto la gestione del procedimento disciplinare. Si rileva infatti ancora una scarsa conoscenza da parte della dirigenza e del comparto del ruolo e delle responsabilità di ognuno nell'avvio e gestione di un procedimento disciplinare.

- incontri informativi sulla tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower). Si ritiene infatti che la sensibilizzazione del personale sull'importanza della cultura della legalità sia basilare per consentire che qualsiasi misura l'Agenzia intenda adottare per la prevenzione dei fenomeni corruttivi abbia un esito positivo.

L'Agenzia intende inoltre proseguire i rapporti di collaborazione avviati con altre Agenzie ambientali sulla materia della prevenzione della corruzione anche tramite AssoArpa al fine di elaborare strategie omogenee sulle problematiche comuni.

## **6 Codice di comportamento e codici disciplinari**

Come prescritto dal D.P.R. 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'O.I.V..

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

Nel corso dell'anno il codice di comportamento è stato consegnato ad ogni soggetto che abbia stipulato un rapporto di collaborazione o di dipendenza sia a tempo determinato che indeterminato, ai fini della presa d'atto e dell'accettazione del relativo contenuto.

Per garantire una adeguata conoscenza del codice di comportamento la Divisione Risorse Umane ha tenuto 4 incontri presso le diverse sedi dell'Agenzia cui hanno partecipato complessivamente 202 dipendenti tra comparto e dirigenza. In tali occasioni oltre a illustrare quanto previsto nel codice di comportamento ha anche trattato il tema delle incompatibilità degli incarichi di cui all'art. 53 del d.lgs 165/2001.

Nel corso del 2015 si prevede di procedere all'aggiornamento del codice di comportamento su proposta degli U.P.D..

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

## 7 Rotazione del personale

L'Agenzia vive da tempo 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'amministrazione. Nel 2014 il personale in servizio è rimasto di fatto invariato numericamente rispetto al 2013.

Le risorse umane disponibili (collaboratori e personale in comando presso l'ARPA inclusi) coprono al 64% 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 ancora 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 28% di copertura dei posti di dirigente).

Inoltre, per effettuare una valutazione corretta delle risorse realmente disponibili, è opportuno tener conto che un certo numero di lavoratrici al momento non prestano la loro attività perché assenti per ragioni diverse legate alla maternità o 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.).

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

Si è pertanto proceduto per il 2014, come previsto dal precedente P.T.P.C., a richiedere ai responsabili delle strutture di 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. Di fatto, sono stati individuati i seguenti criteri di rotazione del personale del comparto addetto alle attività tecniche incentrate prevalentemente sull'area ulteriore di rischio individuata dall'Agenzia (Area E - "Attività di monitoraggio, vigilanza e controllo ambientale, supporto tecnico al rilascio delle autorizzazioni"):

- 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.

Tali misure, diverse per i diversi processi, sono state attuate prevalentemente a partire dall'ultimo trimestre dell'anno e pertanto, una valutazione sulla loro efficacia potrà essere formulata solo in fase di monitoraggio nel corso del prossimo anno. Nel corso del 2015 i dirigenti sono tenuti ad applicarle anche a tutto il personale coinvolto nella fase ispettiva dei procedimenti di cui all'allegato 2.

Per quanto attiene ai procedimenti amministrativi, stante anche in questo caso la ridotta disponibilità di personale, si è proceduto ad effettuare dei controlli a campione sul corretto svolgimento di alcuni procedimenti rientranti nelle aree ad alto rischio:

- liquidazione di fatture per forniture di beni e servizi
- procedure di affidamento
- procedure di acquisizione personale
- stipendi
- ammissione ed esclusione candidati
- gestione delle uscite

I controlli sono stati effettuati sulla correttezza del procedimento stesso ad opera di un soggetto terzo rispetto al procedimento, esaminando per intero la concreta gestione e la documentazione relativa. Non sono state riscontrate irregolarità.

La stessa tipologia di controlli, oltre a quanto già indicato al paragrafo 4, sarà effettuata anche nel 2015.

In considerazione della volontà della Direzione generale di procedere ad una riorganizzazione delle strutture dell’Agenzia e tenuto conto della recente costituzione a tale scopo di un gruppo di lavoro interno che ha avviato le attività lo scorso 28 gennaio, eventuali criteri di rotazione del personale sia della dirigenza che del comparto saranno valutati dalla stessa Direzione generale solo successivamente al lavoro di ricognizione e verifica delle professionalità/profili presenti in Agenzia e nelle sue articolazioni periferiche, anche in ragione dei futuri assetti organizzativi dell’Agenzia

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 sistematicamente nel corso dell’anno l’insussistenza di ipotesi di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi ai sensi del D. Lgs. n. 39/2013. Inoltre, i bandi e gli avvisi di conferimento degli incarichi sono stati 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 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 R.P.C. 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 l'eventuale sussistenza di situazioni di incompatibilità, la contesta all'interessato e vigila affinché siano adottate le misure conseguenti previste ex lege. Nel corso del 2014 non sono pervenute segnalazioni in tal senso e si segnala l'indubbia difficoltà e l'onerosità di una eventuale verifica a campione sulla presenza di situazioni di incompatibilità se non in presenza di specifiche segnalazioni.

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

L'ARPA Lazio ha adottato con deliberazione n. 53/2014 un apposito "Regolamento sul regime delle incompatibilità e sulla disciplina delle attività extralavorative 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 – presidenza del Consiglio dei Ministri in data 24 luglio 2013. Prima dell'adozione, il Regolamento è stato inviato a tutte le Organizzazioni sindacali, al R.P.C. 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. Come descritto al precedente paragrafo 5, il regolamento è stato divulgato anche attraverso specifici incontri con il personale.

## **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 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.

L'ARPA Lazio 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 medesimi, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto lavorativo.

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

## **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 R.P.C., con adeguata motivazione, eventuali difformità rispetto al suddetto principio.

Come indicato nella riunione tra i dirigenti amministrativi, il R.P.C. e il Responsabile della trasparenza del 3 novembre 2014, 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 oltre che il segretario della Commissione.

Inoltre, a seguito della proposta della dirigente della Divisione Risorse umane che ha indicato quale ulteriore misura di prevenzione in questo ambito, l'esclusione dalle commissioni di concorso o selezione pubblica per il conferimento di incarichi di co.co.co. e/o consulenza, i dirigenti con contratto a tempo determinato, la conferenza di Direzione del 27 gennaio u.s., ha ritenuto di attuare tale misura, stante l'esiguità di personale dirigenziale, formando le citate commissioni, preferibilmente e ove possibile, con dirigenti a tempo indeterminato.

## **12 Patti di 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 P.N.A., 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.

### **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 R.P.C. un incontro riservato. Ove la segnalazione sia effettuata in forma verbale, il R.P.C. redige un verbale nel quale vengono riportati i fatti descritti. Il R.P.C. 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 Direttore generale 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 effettuata, dal R.P.C.. Il fascicolo e i relativi documenti sono registrati in un apposito archivio cartaceo tenuto dal R.P.C. e conservato in modo da renderlo inaccessibile ad altri soggetti e, salvo specifica motivazione, le generalità del segnalante sono sostituite da un codice identificativo.

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 R.P.C., 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 Direttore generale;

- 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.

L'Agenzia ha istituito una apposita casella di posta elettronica gestita dal R.P.C. e dedicata alla segnalazione di illeciti. Oltre ai dipendenti dell'Agenzia, qualsiasi cittadino può segnalare in forma non anonima - attraverso tale apposito canale **prevenzione\_corruzione@arpalazio.it**. - la commissione di fatti che evidenzino situazioni di anomalia e configurino o siano indizio di possibili commissioni d'illecito da parte dei dipendenti di ARPA. Il R.P.C., dopo le verifiche del caso, effettua le dovute comunicazioni all'U.P.D. competente e, all'occorrenza, alle autorità competenti. Nel corso del 2014 non sono pervenute segnalazioni.

Per il 2015, si prevede di implementare il sito web dell'Agenzia con il link al canale privilegiato recentemente aperto dall'ANAC allo stesso scopo: **whistleblowing@anticorruzione.it**. Al fine di garantire una più piena ed effettiva applicazione della disciplina in materia del dipendente che segnala illeciti, nel corso del 2015 l'Agenzia procederà alla definizione di una specifica procedura per la segnalazione di comportamenti potenzialmente integranti fenomeni corruttivi di cui sarà data adeguata comunicazione a tutto il personale. Inoltre, come già indicato in precedenza [cfr. par. 5], saranno realizzati degli incontri informativi per sensibilizzare il personale dell'Agenzia sull'importanza della cultura della legalità.

## 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 comunque uno strumento di deterrenza e controllo.

L'Agenzia ha operato la scelta di mantenere distinti il *Programma triennale della trasparenza e dell'integrità* e il *Piano triennale della prevenzione della corruzione*. Le misure del *Programma triennale della trasparenza e dell'integrità* sono, tuttavia, collegate al *Piano triennale della prevenzione della corruzione* in quanto le azioni previste dal *Programma* costituiscono di per sé strumento preventivo di comportamenti impropri. Pertanto, il *Programma triennale per la trasparenza e l'integrità* di cui all'art. 10 del d.lgs. n. 33 del 2013, adottato con deliberazione n. 12 del 30/01/2015, costituisce parte integrante del presente Piano di prevenzione della corruzione, seppur redatto in documento separato.

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.

L'individuazione di sistemi per la rilevazione dei tempi medi dei procedimenti e successivamente, l'effettivo monitoraggio dei tempi ha rappresentato senza dubbio una criticità. In presenza infatti, nella maggior parte dei casi, di una sola parziale informatizzazione dei procedimenti, si è proceduto ad un conteggio "manuale" dei tempi su un campione di pratiche predeterminato e, in alcuni casi, necessariamente molto limitato in termini numerici rispetto al complesso delle attività. Tale attività di rilevazione dei tempi si è rivelata molto impegnativa per le strutture coinvolte tuttavia al momento si ritiene di dover prevedere la stessa metodologia di misurazione anche per il 2015.

Nel dettaglio, nel corso del 2014, a seguito dell'individuazione da parte dei singoli dirigenti di modalità di misurazione dei tempi dei diversi procedimenti, è stato effettuato un monitoraggio sui tempi di esecuzione delle seguenti attività, essendo i relativi procedimenti gestiti con un applicativo informatico:

- refertazione dei campioni di acque destinate al consumo umano (tempo intercorrente tra l'accettazione del campione e la stampa del rapporto di prova);
- esposti in materia di campi elettromagnetici.

Per tutti gli altri procedimenti per i quali il supporto informatico non era disponibile, o lo era solo parzialmente, e ad eccezione dei "monitoraggi" e di quelli per i quali il tempo di conclusione non era rilevabile, si è proceduto, come detto in precedenza, a un conteggio "manuale" dei tempi. Il campione controllato era costituito da n. 10 pratiche avviate tra il 1 gennaio e il 31 ottobre 2014, individuate secondo criteri omogenei dal R.P.C.. Tali pratiche sono

state verificate da ciascun dirigente responsabile del procedimento che ha anche provveduto ad analizzare e motivare eventuali anomalie riscontrate.

## **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 mantenuto, anche per il corrente anno, le specifiche correlazioni fra le attività previste dal presente Piano e l'annualità 2015 del Piano della prestazione e dei risultati.

Come già avvenuto nel 2014, 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 anche per l'anno 2015, lo specifico **obiettivo operativo 6a3** *“Attuazione e aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione”*.

Allo scopo di favorire la prevenzione della corruzione sono stati avviati specifici “cantieri” che mirano a disegnare un quadro dell'azione amministrativa il più possibile regolato e chiaro. Anche a seguito della segnalazione dell'opportunità di dedicare una specifica attenzione alle modalità di effettuazione delle attività di controllo ambientale presso i soggetti controllati [cfr. paragrafo 4], si prevede la stesura di una procedura operativa o nota tecnica, a cura delle divisioni del servizio tecnico, che fissi i criteri e le modalità essenziali per lo svolgimento di un controllo e che serva come documento di riferimento per la stesura/revisione di specifiche procedure territoriali.

Inoltre, sempre in un'ottica di prevenzione di fenomeni corruttivi, proprio per cercare di definire il più possibile un chiaro quadro di regole nell'ambito delle quali esplicitare la propria attività, il Piano della prestazione e dei risultati prevede nel 2015 l'attuazione dei seguenti interventi ulteriori:

- la regolamentazione dei tempi di pagamento delle fatture
- l'adozione del regolamento di contabilità
- la revisione dei contratti collettivi integrativi aziendali della dirigenza e del personale del comparto.

Continuerà infine l'estensione dell'informatizzazione delle attività tecniche già avviata nel 2014 presso le sezioni provinciali di Roma e Frosinone. In effetti, è previsto di portare a regime nel corso del 2015 l'utilizzo del software di Gestione delle Attività Tecniche (G.A.TE) relativamente al “Rumore” e ai “Rifiuti” presso le cinque sezioni provinciali.

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, si ritiene che tale attività si sviluppi nel triennio secondo il seguente crono programma:

data	Attività	Soggetto competente	Indicatore	Target
Entro 31.01.2015	Adozione P.T.P.C. triennio 2015-2017	DG su proposta R.P.C.	Produzione atti e documenti	Piano adottato
Entro 09.02. 2015	Divulgazione del P.T.P.C. all'interno dell'Agenzia	R.P.C. – DG0.DPS.SI	Invio mail a tutti dipendenti e pubblicazione sul sito	Comunicazione effettuata
Immediata	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 stipulati/ contratti adeguati
Immediata	Applicazione delle misure di rotazione al personale coinvolto nelle attività ispettive nell'ambito dei procedimenti di cui all'all. 2 del P.T.P.C. [cfr par. 7]	Direttori di sezione Dirigenti responsabili dei Servizi/Divisioni competenti	Copertura delle attività previste	Relazione sintetica trasmessa dai Referenti al R.P.C. [giu e nov]
Immediata	Applicazione del criterio di rotazione nella formazione delle commissioni di acquisizione di personale e di gare d'appalto secondo i criteri del P.T.P.C. [cfr par. 11]	DA0.DRU, DA0.PBS	Copertura delle attività previste	Relazione trasmessa al R.P.C.
Entro 28.02.2015	Dichiarazione annuale di incompatibilità	DG, Vice DG, Collegio dei revisori, DT, DA, tutti i dirigenti	Produzione atti e documenti	Dichiarazione inviata a DA0.DRU e R.P.C.
Entro 31.03.2015	Programmazione di attività formative destinate a: referenti, componenti U.P.D., dirigenti e dipendenti coinvolti nelle attività ispettive e comunque nei procedimenti a maggior rischio corruttivo	DG0.DPD, Direttori di sezione, R.P.C.	Produzione atti e documenti	Piano della formazione 2015 aggiornato
Entro 31.03.2015	Adeguamento del sito con link ad ANAC per whistleblowing	DG0.DPS.SI, R.P.C.	Copertura delle attività previste	Sito web adeguato
Entro 30.04.2015	Individuazione del personale da inserire nelle attività formative	DG0.DPD, Direttori di sezione, R.P.C.	Risposta a richieste interne DG0.DPD	Elenco partecipanti ai singoli corsi
Entro 30.06.2015	Redazione procedura per segnalazione illeciti	DG0.DAG, DG0.DPS.SI,	Produzione atti e documenti	Procedura redatta
Entro 30.09.2015	Revisione dell'elenco dei procedimenti	DA, DT, Direttori sezione, Dirigenti responsabili dei Servizi/Divisioni/Staff	Revisione/ Produzione atti o documenti	Elenco approvato in CdD
Nel corso dell'anno ed	Controlli a campione (elaborazione cedolini, spese missioni, servizi esterni, cartellini orari, presenza in servizio) [cfr. par. 4]	Strutture competenti con modalità indicate da e su richiesta R.P.C.	Copertura delle attività previste	100% richieste evase

entro il 15.12.2015				
Nel corso dell'anno ed entro il 15.12.2015	Controlli a campione (liquidazione di fatture per forniture di beni e servizi, procedure di affidamento, procedure di acquisizione personale, ammissione ed esclusione candidati, gestione delle uscite) [cfr. par. 7].	DA, DA0.DRU, DA0.PBS	Copertura delle attività previste	Relazione sugli esiti trasmessa a R.P.C. – (Minimo. n. 2 controlli per procedimento nel corso dell'anno)
Nel corso dell'anno ed entro il 15.12.2015	Individuazione di specifiche ulteriori misure di prevenzione per i procedimenti di cui agli all. 1 e 2 al P.T.P.C.	Referenti, Dirigenti responsabili dei Servizi/Divisioni competenti	Copertura delle attività previste	Misure individuate e comunicate al R.P.C.
Entro 15.12.2015	Aggiornamento del Codice di comportamento	DA0.DRU, U.P.D. comparto e dirigenza, R.P.C.	Revisione/ Produzione atti o documenti	Codice aggiornato
Entro 15.12.2015	Monitoraggio periodico del rispetto dei termini dei procedimenti/processi secondo indicazioni fornite da DG0.DPS e DG0.DAG	Direttori sezione - Dirigenti responsabili dei Servizi/Divisioni/Unità/ Staff competenti, DG0.DPS, DG0.DPS.SI	Copertura delle attività previste	Report su monitoraggio trasmesso a DG0.DPS e DG0.DAG (30 giu. e 30. nov.)
Entro 15.12.2015	Gestione di alcune linee di attività tecniche (rifiuti, rumore) nelle 5 sezioni provinciali mediante sw G.A.TE.	Direttori sezione, Dirigenti Servizi competenti, DG0.DPS, DG0.DPS.SI	Copertura delle attività previste	Linee attività tecniche gestite con sw G.A.TE.
Entro 31.12. 2015	Realizzazione attività formative programmate	DG0.DPD, R.P.C.	Corsi programmati/ corsi svolti	Realizzazione dei corsi
Entro 31.12.2015	Elaborazione e pubblicazione sul sito web aziendale della relazione annuale sull'attività svolta	R.P.C.	Revisione/ Produzione atti o documenti	Relazione pubblicata
Entro 31.01.2016	Adozione P.T.P.C. triennio 2016-2018	DG su proposta R.P.C.	Revisione/ Produzione atti o documenti	Piano adottato
Entro 08.02. 2016	Divulgazione del P.T.P.C. all'interno dell'Agenzia	R.P.C. – DG0.DPS.SI	Invio mail a tutti i dipendenti e pubblicazione sul sito	Comunicazione effettuata
Entro 29.02.2016	Dichiarazione annuale di incompatibilità	DG, Vice DG, Collegio dei revisori, DT, DA, tutti i dirigenti	Produzione atti e documenti	Dichiarazione inviata a DA0.DRU e R.P.C.
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, R.P.C.	Copertura delle attività previste	100% misure applicate
2016	Estensione di alcune funzioni del sw G.A.TE. ad altre linee di attività	Direttori sezioni coinvolte - Dirigenti responsabili dei Servizi competenti, DG0.DPS, DG0.DPS.SI	Copertura delle attività previste	Linee attività tecniche gestite con sw G.A.TE.
2016	Informatizzazione monitoraggio dei tempi di	Direttori sezione -	Copertura delle	Gestione

	alcuni processi	Dirigenti responsabili dei Servizi/Divisioni competenti, DG0.DPS, DG0.DPS.SI	attività previste	informatizzata delle attività
2016	Realizzazione attività formative programmate	DG0.DPD, R.P.C.	Corsi programmati svolti	Realizzazione dei corsi
Entro 31.12.2016	Elaborazione e pubblicazione sul sito web aziendale della relazione annuale sull'attività svolta	R.P.C.	Revisione/ Produzione atti o documenti	Relazione pubblicata
Entro 31.01.2017	Adozione P.T.P.C. triennio 2017-2019	DG su proposta R.P.C.	Revisione/ Produzione atti o documenti	Piano adottato
Entro 08.02. 2017	Divulgazione del P.T.P.C. all'interno dell'Agenzia	R.P.C. - DG0.DPS.SI	Invio mail a tutti i dipendenti e pubblicazione sul sito	Comunicazione effettuata
Entro 28.02.2017	Dichiarazione annuale di incompatibilità	DG, Vice DG, Collegio dei revisori, DT, DA, tutti i dirigenti	Produzione atti e documenti	Dichiarazione inviata a DAO.DRU e R.P.C.
2017	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 R.P.C.	Copertura delle attività previste	100% misure applicate
2017	Estensione di alcune funzioni del sw G.A.TE. ad altre linee di attività	Direttori sezioni coinvolte - Dirigenti responsabili dei Servizi competenti, DG0.DPS, DG0.DPS.SI	Copertura delle attività previste	Linee attività tecniche gestite con sw G.A.TE.
2017	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
2017	Realizzazione attività formative programmate	DG0.DPD, R.P.C.	Corsi programmati svolti	Realizzazione dei corsi
Entro 31.12.2017	Elaborazione e pubblicazione sul sito web aziendale della relazione annuale sull'attività svolta	R.P.C.	Revisione/ Produzione atti o documenti	Relazione pubblicata

## 18 Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione

Il R.P.C. ogni anno redige e pubblica nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale dell'Agenzia, fatte salve diverse modalità specifiche eventualmente indicate dall'ANAC, 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.

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 2014 redatta dal Responsabile della prevenzione della corruzione secondo le indicazioni fornite dall'ANAC, che si intende integralmente richiamata nel presente Piano, è pubblicata nella sezione "Amministrazione trasparente > Altri contenuti > Corruzione" del sito web dell'Agenzia.

## **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 è trasmesso all'ANAC esclusivamente attraverso il sistema integrato "PERLA PA" secondo le istruzioni già fornite dal Dipartimento della Funzione Pubblica.

Il Piano è inoltre pubblicato sul sito internet dell'ARPA Lazio nella sezione "Amministrazione trasparente > Altri contenuti > Corruzione".

Ai dipendenti e ai collaboratori è data ulteriore comunicazione 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.

# Allegato n. 1

n.	Area di attività	Area di rischio	Numero processo	Procedimenti/Servizi	Processi	soggetti coinvolti	discr ezio nalità	rilevan za ester na	com ples sità del proc esso	valore eco no mico	fraz ion abilità del proc esso	cont rolli	media valuta zione prob abili	impa tto organ izzati vo	impa tto eco no mico	impa tto reputa zione	impa tto organi zzazio ne	media valuta zione imp atto	valutazio ne comple ssiva del rischio	valore di rischio
1	Gestione dei concorsi ed acquisizione risorse umane	A - Acquisizione e progressione del personale	A17	Indizione concorsi e selezioni pubbliche (redazione e pubblicazione bandi)	Indizione concorsi e selezioni pubbliche (redazione e pubblicazione bandi)	CS, DA0.DRU, DG0.DAG, DG0.DPS.SI, R.P.	2	5	1	5	1	2	3	1	1	3	5	3	9	alto
2	Gestione dei concorsi ed acquisizione risorse umane	A - Acquisizione e progressione del personale	A19	Espletamento concorsi	Espletamento concorsi	CS, DA0.DRU, DG0.DAG, DG0.DPS.SI, Commissione esaminatrice, R.P.	5	5	1	5	1	4	4	2	1	3	3	2	8	alto
3	Gestione dei concorsi ed acquisizione risorse umane	A - Acquisizione e progressione del personale	A21	Conferimento incarichi di collaborazione e consulenza	Conferimento incarichi di collaborazione e consulenza	CS,DA,DA0.DRU, DG0.DAG, R.P.	4	5	1	5	1	5	4	1	1	3	5	3	12	alto
4	Gestione e conferimento incarichi dirigenziali	A - Acquisizione e progressione del personale	A23	Conferimento incarichi dirigenti a tempo determinato	Conferimento incarichi dirigenti a tempo determinato	CS,DA,DA0.DRU, DG0.DAG, R.P.	4	5	1	5	1	5	4	2	1	3	5	3	12	alto
5	Patrimonio	B - Affidamento di lavori, servizi e forniture e gestione dei contratti attivi e convenzioni	B02	Appalti di lavori sotto soglia comunitaria	Appalti di lavori sotto soglia comunitaria	CS,DA,DA0.PBS, DA0.BIC.USI, DG0.DAG, R.P.	3	5	1	5	5	2	4	2	1	0	3	2	8	alto
6	Beni e servizi	B - Affidamento di lavori, servizi e forniture e gestione dei contratti attivi e convenzioni	B05	Appalti di forniture di beni e servizi sotto soglia comunitaria	Appalti di forniture di beni e servizi sotto soglia comunitaria	DT,DA0.PBS, DA0.BIC.USI, DG0.DAG, R.P.	3	5	1	5	5	2	4	3	1	3	3	3	12	alto
7	Beni e servizi	B - Affidamento di lavori, servizi e forniture e gestione dei contratti attivi e convenzioni	B06	Affidamenti di forniture di beni e servizi in economia	Affidamenti di forniture di beni e servizi in economia	DA0.PBS, DG0.DAG, DA0.BIC.USI, servizi sezioni provinciali, R.P.	4	5	1	5	5	2	4	3	1	0	3	2	8	alto
8	Autorizzazione Integrata Ambientale	E - Attività di monitoraggio, vigilanza e controllo ambientale - supporto tecnico al rilascio delle autorizzazioni	E07	Controlli programmati su impianti soggetti ad A.I.A.	controllo impianti soggetti ad AIA	direttore di sezione, gdI AIA, servizi delle sezioni provinciali, R.P.	2	5	1	5	1	3	3	5	1	2	4	3	9	alto
9	Autorizzazione Integrata Ambientale	E - Attività di monitoraggio, vigilanza e controllo ambientale - supporto tecnico al rilascio delle autorizzazioni	E08	Controlli su impianti soggetti ad AIA di competenza statale	controllo impianti soggetti ad AIA	direttore di sezione, gdI AIA, servizi delle sezioni provinciali, R.P.	2	5	1	5	1	3	3	5	1	0	4	3	9	alto
10	Balneazione e sorveglianza algale	E - Attività di monitoraggio, vigilanza e controllo ambientale - supporto tecnico al rilascio delle autorizzazioni	E23	Controllo delle acque termali destinate alla balneazione	controlli	direttore di sezione, servizio risorse idriche e naturali, R.P.	2	5	1	5	1	3	3	5	1	2	2	3	9	alto

# Allegato n. 1

n.	Area di attività	Area di rischio	Numero processo	Procedimenti/Servizi	Processi	soggetti coinvolti	discr ezio nalità	rileva nza ester na	com ples sità del proc esso	valo re eco no mico	fraz ion abilità del proc esso	contr olli	med ia valu tazio ne prob abili	impa tto organ izzati vo	impa tto eco no mico	impa tto reput azion ale	imp atto org aniz zati vo, eco	me dia valu tazio ne imp atto	valutazio ne complessi va del rischio	valore di rischio
11	Acque reflue	E - Attività di monitoraggio, vigilanza e controllo ambientale - supporto tecnico al rilascio delle autorizzazioni	E24	Vigilanza e controllo sugli scarichi di acque reflue urbane ed industriali (anche sulla base di accordi con le Province)	controlli	direttore di sezione, servizio risorse idriche e naturali, R.P.	2	5	1	5	1	3	3	5	1	2	2	3	9	alto
12	Monitoraggi corpi idrici	E - Attività di monitoraggio, vigilanza e controllo ambientale - supporto tecnico al rilascio delle autorizzazioni	E25	Controllo sullo scarico in mare e ambienti contigui di sedimenti provenienti da dragaggi	controlli	direttore di sezione, servizio risorse idriche e naturali, R.P.	1	5	1	5	1	3	3	5	1	2	2	3	9	alto

## Allegato n. 2

n.	Area di attività	Area di rischio	Numero processo	Procedimenti/Servizi	Processi	sogetti coinvolti	discr ezio nalità	rilevan za ester na	com ples sità del proc esso	valo re eco no mico	fraz ion abilità del proc esso	contr olli	media valu tazio ne prob abili	impa tto organ izzati vo	impa tto eco no mico	impa tto rep utaz ion ale	impa tto org aniz zato vo, eco	media valu tazio ne impa tto	valutazio ne complessi va del rischio	valore di rischio
1	Rifiuti	E - Attività di monitoraggio, vigilanza e controllo ambientale - supporto tecnico al rilascio delle autorizzazioni	E09	Vigilanza e controllo tecnico degli impianti di produzione e gestione dei rifiuti sulla base delle autorizzazioni rilasciate dagli Enti competenti	controlli	direttore di sezione, servizio suolo rifiuti e bonifiche, R.P.	2	5	1	5	1	3	3	3	1	3	2	2	6	medio
2	Suolo	E - Attività di monitoraggio, vigilanza e controllo ambientale - supporto tecnico al rilascio delle autorizzazioni	E10	Controllo sulla gestione e l'utilizzazione delle terre e rocce da scavo non soggette a VIA o AIA	controlli	direttore di sezione, servizio suolo rifiuti e bonifiche, R.P.	2	5	1	5	1	3	3	3	1	0	2	2	6	medio
3	Siti contaminati	E - Attività di monitoraggio, vigilanza e controllo ambientale - supporto tecnico al rilascio delle autorizzazioni	E13	Supporto tecnico alla Provincia nella certificazione di avvenuta bonifica	controlli e bonifiche	direttore di sezione, servizio suolo rifiuti e bonifiche, R.P.	2	5	1	5	1	3	3	3	1	2	2	2	6	medio
4	Emissioni	E - Attività di monitoraggio, vigilanza e controllo ambientale - supporto tecnico al rilascio delle autorizzazioni	E15	Controllo degli impianti industriali con emissioni in atmosfera, incluso il controllo dei sistemi di monitoraggio in continuo delle emissioni	controlli	direttore di sezione, servizio aria, R.P.	2	5	1	5	1	3	3	3	1	2	2	2	6	medio
5	Legionella	E - Attività di monitoraggio, vigilanza e controllo ambientale - supporto tecnico al rilascio delle autorizzazioni	E36	Supporto tecnico-analitico agli Enti del Servizio sanitario regionale nell'ambito delle indagini epidemiologiche per il controllo della legionellosi per le matrici aria ed acqua	analisi di laboratorio- si campionamento	unità amministrativa, servizio ambiente e salute, servizio laboratorio, R.P.	1	5	1	5	1	3	3	2	1	0	2	1	3	basso
6	Impianti e rischi industriali	E - Attività di monitoraggio, vigilanza e controllo ambientale - supporto tecnico al rilascio delle autorizzazioni	E38	Verifica di impianti e attrezzature a pressione e di impianti termici in ambiente di lavoro	Verifica e controlli di impianti e attrezzature a pressione e di impianti termici	direttore di sezione, servizio impianti e rischi industriali, R.P.	2	5	1	5	1	4	3	2	1	0	2	1	3	basso

## Allegato n. 2

n.	Area di attività	Area di rischio	Numero processo	Procedimenti/Servizi	Processi	soggetti coinvolti	discr ezio nalità	rileva nza ester na	com ples sità del proc esso	valo re eco no mico	fraz ion abilità del proc esso	contr olli	media valu tazio ne prob abili	impa tto organ izzati vo	imp atto eco no mico	imp atto reput azio nale	imp atto org aniz zato eco	me dia valu tazio ne imp atto	valutazio ne complessi va del rischio	valore di rischio
7	Impianti e rischi industriali	E - Attività di monitoraggio, vigilanza e controllo ambientale - supporto tecnico al rilascio delle autorizzazioni	E39	Controllo di impianti e attrezzature a pressione e di impianti termici in ambiente di lavoro	Verifica e controlli di impianti e attrezzature a pressione e di impianti termici	direttore di sezione, servizio impianti e rischi industriali, R.P.	2	5	1	5	1	4	3	2	1	0	2	1	3	basso
8	Impianti e rischi industriali	E - Attività di monitoraggio, vigilanza e controllo ambientale - supporto tecnico al rilascio delle autorizzazioni	E40	Verifica di impianti e attrezzature a pressione e di impianti termici in ambiente di vita	Verifica e controlli di impianti e attrezzature a pressione e di impianti termici	direttore di sezione, servizio impianti e rischi industriali, R.P.	2	5	1	5	1	4	3	1	1	0	2	1	3	basso
9	Impianti e rischi industriali	E - Attività di monitoraggio, vigilanza e controllo ambientale - supporto tecnico al rilascio delle autorizzazioni	E41	Controllo di impianti e attrezzature a pressione e di impianti termici in ambiente di vita	Verifica e controlli di impianti e attrezzature a pressione e di impianti termici	direttore di sezione, unità amministrativa, servizio impianti e rischi industriali, R.P.	2	5	1	5	1	4	3	1	1	0	2	1	3	basso
10	Impianti e rischi industriali	E - Attività di monitoraggio, vigilanza e controllo ambientale - supporto tecnico al rilascio delle autorizzazioni	E42	Verifiche periodiche/straordinarie su ascensori e montacarichi - ambienti di vita e lavoro	Verifiche periodiche/straordinarie e controlli su ascensori e montacarichi - ambienti di vita e lavoro	direttore di sezione, servizio impianti e rischi industriali, R.P.	2	5	1	3	1	4	3	1	1	0	3	1	3	basso
11	Impianti e rischi industriali	E - Attività di monitoraggio, vigilanza e controllo ambientale - supporto tecnico al rilascio delle autorizzazioni	E43	Controlli su ascensori e montacarichi - ambienti di vita e lavoro	Verifiche periodiche/straordinarie e controlli su ascensori e montacarichi - ambienti di vita e lavoro	direttore di sezione, servizio impianti e rischi industriali, R.P.	2	5	1	3	1	4	3	1	1	0	3	1	3	basso
12	Impianti e rischi industriali	E - Attività di monitoraggio, vigilanza e controllo ambientale - supporto tecnico al rilascio delle autorizzazioni	E44	Verifiche su idroestrattori e apparecchi di sollevamento	Verifiche e controlli su idroestrattori e apparecchi di sollevamento	direttore di sezione, servizio impianti e rischi industriali, R.P.	2	5	1	5	1	4	3	2	1	0	2	1	3	basso

## Allegato n. 2

n.	Area di attività	Area di rischio	Numero processo	Procedimenti/Servizi	Processi	soggetti coinvolti	discr ezio nalità	rileva nza ester na	com ples sità del proc esso	valo re eco no mico	fraz ion abi lità del proc esso	con trolli	med ia valu tazio ne prob abili	impa tto organ izzati vo	imp atto eco no mico	imp atto reput azio nale	imp atto org aniz zato vo, imp atto	me dia valu tazio ne imp atto	valutazio ne complessi va del rischio	valore di rischio
13	Impianti e rischi industriali	E - Attività di monitoraggio, vigilanza e controllo ambientale - supporto tecnico al rilascio delle autorizzazioni	E45	Controlli su idroestrattori e apparecchi di sollevamento	Verifiche e controlli su idroestrattori e apparecchi di sollevamento	direttore di sezione, servizio impianti e rischi industriali, R.P.	2	5	1	5	1	4	3	2	1	0	2	1	3	basso
14	Impianti e rischi industriali	E - Attività di monitoraggio, vigilanza e controllo ambientale - supporto tecnico al rilascio delle autorizzazioni	E46	Verifiche periodiche/straordinarie su impianti, installazioni e dispositivi di protezione contro le scariche atmosferiche, impianti di messa a terra	Verifiche periodiche/straordinarie e controlli su impianti, installazioni e dispositivi di protezione contro le scariche atmosferiche, impianti di messa a terra	direttore di sezione, servizio impianti e rischi industriali, R.P.	2	5	1	5	1	4	3	3	1	0	2	2	6	medio
15	Impianti e rischi industriali	E - Attività di monitoraggio, vigilanza e controllo ambientale - supporto tecnico al rilascio delle autorizzazioni	E47	Controlli su impianti, installazioni e dispositivi di protezione contro le scariche atmosferiche, impianti di messa a terra	Verifiche periodiche/straordinarie e controlli su impianti, installazioni e dispositivi di protezione contro le scariche atmosferiche, impianti di messa a terra	direttore di sezione, servizio impianti e rischi industriali, R.P.	2	5	1	5	1	4	3	3	1	0	2	2	6	medio
16	Impianti e rischi industriali	E - Attività di monitoraggio, vigilanza e controllo ambientale - supporto tecnico al rilascio delle autorizzazioni	E48	Verifiche periodiche degli impianti e delle installazioni elettriche in luoghi con pericolo di esplosione		direttore di sezione, servizio impianti e rischi industriali, R.P.	2	5	1	5	1	4	3	1	1	0	2	1	3	basso

## Allegato n. 2

n.	Area di attività	Area di rischio	Numero processo	Procedimenti/Servizi	Processi	soggetti coinvolti	discr ezio nalità	rileva nza ester na	com ples sità del proc esso	valo re eco no mico	fraz ion abilità del proc esso	contr olli	media valu tazio ne prob abili	impa tto organ izzati vo	impa tto eco no mico	impa tto reput azionale	impa tto org aniz zati vo, eco	media valu tazio ne impa tto	valutazio ne complessi va del rischio	valore di rischio
17	Impianti e rischi industriali	E - Attività di monitoraggio, vigilanza e controllo ambientale - supporto tecnico al rilascio delle autorizzazioni	E49	Controlli degli impianti e delle installazioni elettriche in luoghi con pericolo di esplosione		direttore di sezione, servizio impianti e rischi industriali, R.P.	2	5	1	5	1	4	3	1	1	0	2	1	3	basso
18	Impianti e rischi industriali	E - Attività di monitoraggio, vigilanza e controllo ambientale - supporto tecnico al rilascio delle autorizzazioni	E50	Omologazione degli impianti e installazioni elettriche in luoghi con pericolo di esplosione		direttore di sezione, servizio impianti e rischi industriali, R.P.	2	5	1	5	1	4	3	1	1	0	2	1	3	basso
19		E - Attività di monitoraggio, vigilanza e controllo ambientale - supporto tecnico al rilascio delle autorizzazioni	E53	Gestione degli esposti e delle segnalazioni relativi agli ambiti di propria competenza	esposti	direttore di sezione, servizio tematico, servizio laboratorio	5	5	1	3	1	3	3	1	1	0	2	1	3	basso