



**PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
2017-2019**

Responsabile della prevenzione della corruzione

INDICE

1	Premessa	4
2	L'ARPA Lazio	5
3	Soggetti preposti al controllo e alla prevenzione della corruzione.....	7
3.1	Direttore generale.....	7
3.2	Responsabile della prevenzione della corruzione.....	7
3.3	Responsabile della trasparenza.....	8
3.4	Referenti per la prevenzione.....	9
3.5	Dirigenti dell'ARPA Lazio	9
3.6	Dipendenti.....	9
3.7	Collaboratori	10
3.8	Organismo Indipendente di Valutazione	10
3.9	Ufficio Procedimenti Disciplinari della dirigenza e del comparto.....	10
3.10	Responsabile per l'anagrafe della stazione appaltante (RASA)	10
4	La gestione del rischio	10
4.1	Individuazione aree di rischio	12
4.2	Criteri di applicazione degli indici di valutazione del rischio.....	13
4.3	Classificazione del rischio.....	14
5	Formazione e informazione in tema di anticorruzione.....	14
6	Codice di comportamento e codici disciplinari	15
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 " <i>pantouflage – revolving doors</i> "	18
11	Disciplina per la formazione di commissioni per la selezione del personale e per la scelta del contraente.....	19
12	Patti di integrità.....	19
13	Canale interno e esterno di segnalazione di ipotesi di illecito (<i>whistleblower</i>).....	20
14	Trasparenza.....	21

14.1	Il cammino già percorso	21
14.2	Le richieste di accesso civico	24
14.3	Gli impegni sulla trasparenza nel 2017	24
14.4	L'informazione ambientale	24
14.5	Il meccanismo di monitoraggio	25
15	Monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti.....	25
16	Collegamento con il Piano della prestazione e dei risultati	26
17	Cronoprogramma degli interventi	26
18	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione	29
19	Violazioni e responsabilità	30
20	Disposizioni finali.....	30

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 nella Determinazione A.N.A.C. n. 831 del 03/08/2016 (pubblicata nella Gazzetta Ufficiale supplemento ordinario n. 35 del 24 agosto 2016) di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016;

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:

- 14.1.1 emersione di rischi non identificati in sede di elaborazione del P.T.P.C. e individuazione di ulteriori aree di rischio;
- 14.1.2 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;

14.1.3 eventuali normative sopravvenute che prevedono ulteriori adempimenti;

14.1.4 nuovi indirizzi o direttive contenuti nel P.N.A..

Nel mese di dicembre 2015 l'Agencia ha adottato, con deliberazione n. 193, un nuovo regolamento di organizzazione;

E' stata data attuazione a detto regolamento successivamente con delibera 141 del luglio 2016 "Adozione del Piano di Comunicazione 2017 dell'Agencia regionale per la protezione ambientale del Lazio".

A seguito dell'adozione di dette deliberazioni, che modificano l'attuale articolazione organizzativa, è necessario rivedere sia i criteri di rotazione del personale della dirigenza e del comparto che l'articolazione dei procedimenti.

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'Agencia 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.

A seguito della messa a regime della nuova organizzazione aziendale, che avverrà nel corso dell’anno 2017, la Direzione Generale valuterà l’eventualità di una nuova e diversa identificazione delle figure di responsabile per la prevenzione della corruzione e di responsabile per la trasparenza amministrativa, che possa consentire di unificare nella medesima persona i due ruoli attualmente ricoperti da due diversi dirigenti dell’Agenzia.

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 attraverso la pubblicazione sul sito Internet dell’Agenzia;
- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

3.2 Responsabile della prevenzione della corruzione

Il Responsabile della prevenzione della corruzione (R.P.C.) dell’Agenzia è il dr. Carlo Davoli, dirigente della Divisione Bilancio, Contabilità e Sistema Informativo, nominato con deliberazione n. 165 del 19 novembre 2015.

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 inconfiribilità 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 Polo Didattico, nominata con deliberazione n. 17 del 28 gennaio 2016.

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;
- g) controlla ed assicura la regolare attuazione dell'accesso civico.

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

- i Direttori di Dipartimento, seguito della messa a regime della nuova organizzazione aziendale, che avverrà nel corso dell'anno 2017.

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.

3.10 Responsabile per l'anagrafe della stazione appaltante (RASA)

Il Responsabile per l'anagrafe della stazione appaltante (RASA) per Arpa Lazio preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe Unica delle stazioni appaltanti (AUSA) è il dr. Attilio Lestini, Dirigente della Divisione Patrimonio, beni e servizi.

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

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 del 2014 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.

Nel corso del 2015 e del 2016 sono stati monitorati anche i procedimenti contenuti nell'allegato 2 che, pur presentando nell'insieme un rischio definito "medio" o "basso" prevedevano la fase del "sopralluogo", ritenuta dall'Agenzia un momento ad alto rischio corruttivo.

Infatti, sulla base di quanto segnalato dai Referenti e dai dirigenti, alcuni procedimenti di natura tecnica, presentano, nell'ambito di ciascun processo, "la fase del sopralluogo" potenzialmente a maggior rischio corruttivo perché ad elevato rischio interazione con soggetti terzi all'amministrazione, spesso privati, ed in quanto gli esiti del sopralluogo/controllo/ispezione possono dare luogo ad atti che incidono nella sfera giuridica e/o economica del soggetto controllato.

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

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

Pertanto anche nel corso del 2017, 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.

A seguito della messa a regime della nuova organizzazione aziendale, che avverrà nel corso dell'anno 2017, saranno rivisti e riclassificati tutti i procedimenti aziendali, con una particolare attenzione a privilegiare, nell'ambito dell'attività organizzata sulla base degli istituendi Dipartimenti, una organizzazione del lavoro che permetta una maggiore attenzione al tema della prevenzione della corruzione e superi le già rilevate difficoltà nella rotazione del personale tecnico nella fase di ispezione/sopralluogo nella precedente organizzazione del lavoro incentrata sulle sezioni provinciali.

Nell'ambito più propriamente amministrativo, nel corso dell'anno 2016 sono state eseguite forme di controllo a campione sui procedimenti "gestione delle presenze" e "gestione degli stipendi" in quanto fasi potenzialmente a rischio corruttivo tendenti a verificare in particolare: la elaborazione dei cedolini stipendiali, la liquidazione dei rimborsi spese relativi alle missioni, la rendicontazione dei servizi esterni.

Per l'anno 2016 era stata prevista una nuova ed ulteriore attività di controllo a campione sul pagamento delle retribuzione del personale dipendente, attività non esplicita a causa dell'avvicendamento in servizio nel corso dell'anno di tre diversi direttori del Dipartimento risorse umane. Tale attività viene riproposta per l'anno 2017, con modalità che verranno definite dal R.P.C.

Con deliberazione n. 211 del 16.12.2016 è stata approvata l'istituzione dell'ufficio ispettivo e del relativo regolamento. A seguito di ciò, nel 2017 verranno poste in essere quelle attività di verifiche sulle assenze, rispetto dell'orario di servizio, uso degli strumenti di rilevazione delle presenze, regolarità dei giustificativi di spesa, ivi previste.

Come negli anni scorsi, inoltre, anche nel 2017 si procederà 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.

4.1 Individuazione aree di rischio

A seguito di determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015, di aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione, le aree di rischio, definite "generali" sono le seguenti:

- acquisizione e progressione del personale;
- affidamento di lavori, servizi e forniture;
- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
- gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- incarichi e nomine;
- affari legali e contenzioso.

Nel corso del 2017 è prevista una attività specifica di revisione di tutti i procedimenti dell'Agenzia, alla luce della nuova organizzazione aziendale, che si prevede a regime nel corso dell'anno, con particolare attenzione alle aree di attività specifica dell'Agenzia, ossia controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni. La nuova prevista organizzazione per Dipartimenti dovrebbe permettere di formulare e organizzare l'attività del personale in modo da permettere un maggiore interscambio e turnazione del personale tecnico, laddove, negli anni scorsi, sono state evidenziate, in alcuni casi, difficoltà nella rotazione del personale addetto alle verifiche e controlli dovute alla precedente organizzazione incentrata sulle sezioni provinciali.

E' inoltre previsto, a carico del responsabile Divisione Patrimonio, beni e servizi di proporre alla RPC nuove misure da porre in essere relativamente ai procedimenti di gara per la gestione del

patrimonio immobiliare e l'acquisizione di beni e servizi, con particolare riferimento al nuovo codice degli appalti.

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 (≥ 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'Agenzia ha provveduto ad inserire nel documento di programmazione della formazione per il 2016 (all'interno del piano “Adozione del Piano della formazione anni 2016-2017”, adottato con deliberazione 73 del 19.4.2016) la realizzazione di iniziative di formazione in materia di anticorruzione.

Nel 2016 è stata effettuata la prevista formazione al R.P.C. nonché ad altri dirigenti tramite corsi in aula e videoconferenze.

Una parte della formazione (gli interconfronti d'aula sull'utilizzo del whistleblowing, sull'applicazione dei poteri disciplinari in capo ai dirigenti e sull'attività del nuovo servizio ispettivo) da realizzarsi nel secondo semestre 2016 a cura del responsabile della prevenzione della corruzione e del dirigente della Divisione risorse umane non sono stati realizzati in quanto propedeutica alla realizzazione dell'iniziativa formativa era l'approvazione nel primo semestre del 2016 del Regolamento del nuovo servizio ispettivo e del nuovo Regolamento sulle incompatibilità che non sono stati approvati in tempi utili a causa dell'avvicinarsi di tre dirigenti della Divisione risorse umane nel corso dell'anno 2016.

A seguito dell'approvazione del nuovo ufficio ispettivo (deliberazione n. 211 del 16.12.2016) e del nuovo regolamento sul regime delle incompatibilità e sulla disciplina delle attività extralavorative del personale dipendente dell'Agenzia (deliberazione n. 184 del 4.11.2016) nel

corso del 2017 verranno programmati specifici incontri con il personale dipendente per l'illustrazione di quanto previsto dalle suddette deliberazioni.

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.

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

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

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 2016 il personale in servizio è aumentato numericamente rispetto al 2015 grazie alla mobilità di personale proveniente dalle province.

Tuttavia le risorse umane disponibili (collaboratori e personale in comando presso l'ARPA inclusi) sono 531 unità e coprono al 67% 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 59%, pari a n. 463 unità, se si considerano i soli dipendenti a tempo

indeterminato sia di comparto che dirigenza. I dirigenti a tempo determinato sono n. 30 unità rispetto alle n. 124 previste in dotazione organica, pari al 27% di copertura a livello dirigenziale.

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.

Nel precedente P.T.P.C., 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"), nonché a tutto il personale coinvolto nella fase ispettiva dei procedimenti di cui all'allegato 2:

- 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, applicate nel corso degli anni 2015 e 2016, dovranno continuare ad applicarsi anche nell'anno 2017.

Eventuali ulteriori criteri di rotazione del personale sia della dirigenza che del comparto saranno valutati successivamente a seguito della messa a regime della nuova organizzazione aziendale, che avverrà nel corso dell'anno 2017.

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.

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. Detto regolamento è stato divulgato anche attraverso specifici incontri con il personale.

E' adottato uno specifico modello di dichiarazione finalizzato alla verifica dello stato di applicazione del codice di comportamento e del regolamento sulle incompatibilità da compiliarsi da parte del personale dirigente.

La compilazione di tale dichiarazione verrà progressivamente estesa anche alla restante parte del personale, a partire da quello con incarichi di posizione organizzativa, nel corso del 2017.

Con delibera n. 184 del 4.11.2016 “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. Revoca e sostituzione del regolamento approvato con deliberazione n. 53 del 4.4.2014” è stato approvato un nuovo regolamento che modifica in parte il precedente.

Verranno organizzati nel corso del 2017 appositi incontri con il personale dipendente per illustrare le novità del nuovo regolamento.

Inoltre con deliberazione n. 211 del 16.12.2016 è stato istituito l’ufficio ispettivo ed approvato il relativo regolamento.

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

L’ufficio suddetto inizierà la propria operatività nel corso del 2017.

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.

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

L’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.

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.

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.

Con deliberazione n. 151 del 29.8.2016 l'Agenda ha approvato i nuovi criteri per la formazione delle commissioni di aggiudicazione per l'espletamento delle procedure di affidamento dei lavori, dei servizi e delle forniture, che prevede una modalità più precisa e selettiva nella formazione delle commissioni, in attesa dell'adozione della disciplina di cui all'art. 78 del D.lgs. n. 50 del 18.4.2016, di approvazione del nuovo codice degli appalti.

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'Agenda, 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 2016 non sono pervenute segnalazioni.

E' stato implementato il sito web dell'Agenzia con il link al canale privilegiato recentemente aperto dall'ANAC allo stesso scopo: **whistleblowing@anticorruzione.it**.

Nel corso del 2016 è stato acquisito gratuitamente dall'Università degli Studi dell'Aquila un applicativo informatico per la segnalazione degli illeciti che nel 2017 verrà messo in uso presso l'Agenzia.

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.

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.

14.1 Il cammino già percorso

L'Agenzia ha adottato per il 2016-2018 il suo 4° Programma per la trasparenza e l'integrità, il cui impianto è stato progressivamente adeguato alle prescrizioni della legge 6 novembre 2012 n.190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", che ha introdotto l'obbligo di adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione, e del decreto legislativo 14 marzo 2013 n.33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte

delle pubbliche amministrazioni”, che ha comportato il forte sviluppo, ampliamento e riordino della materia, precedente all’ultimo intervento del legislatore avvenuto nel 2016.

Il Programma è stato adottato entro le scadenze previste (deliberazione n. 18 del 29 gennaio 2016) e inviato alla Giunta Regionale, per il tramite del Presidente, degli assessori competenti e del direttore regionale di riferimento, e contestualmente al Comitato Regionale Utenti e Consumatori per eventuali osservazioni.

Il PTTI è stato, inoltre, regolarmente pubblicato sul sito web dell’Agenzia nella sezione pertinente.

È stata operata la scelta di mantenere distinti il Programma triennale della trasparenza e dell’integrità e il Piano triennale della prevenzione della corruzione, ma le misure del Programma triennale della trasparenza e dell’integrità sono state collegate al Piano triennale della prevenzione della corruzione in quanto le azioni previste dal Programma costituivano di per sé strumento preventivo di comportamenti impropri.

L’attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità era, inoltre, parte integrante della performance organizzativa dell’Agenzia e delle strutture variamente coinvolte nel perseguimento degli obiettivi da esso indicati. Le attività previste dal Programma erano, pertanto, recepite dal documento di programmazione annuale e pluriennale dell’Agenzia (“Piano della prestazione e dei risultati”), figurando tra gli obiettivi annuali dell’amministrazione e delle sue strutture nel contesto dell’area strategica denominata “Innovazione organizzativa e manageriale”.

Ai fini della redazione del PTTI 2016-2018, come per quello che lo aveva preceduto, sono stati seguiti indice, contenuti e tabelle proposti dalla CIVIT nella delibera n.50/2013 *“Linee guida per l’aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità 2014-2016”*.

Il monitoraggio dell’attuazione del Piano della prestazione e dei risultati 2016-2018, al quale erano ricondotti anche gli obiettivi individuati dal Programma per la trasparenza e dal Piano per la prevenzione della corruzione riferiti allo stesso periodo, effettuato in sede di Conferenza di direzione dell’8 ottobre 2016, non ha individuato criticità importanti, a dimostrazione di una progressiva crescita di consapevolezza e di capacità di produzione di informazioni, pur restando, naturalmente, ambiti di sviluppo per il miglioramento della trasparenza amministrativa.

Anche la sezione relativa ai dati ambientali, di specifico rilievo per l’Agenzia, come si dirà meglio a breve, ha consentito di rilevare dei significativi miglioramenti rispetto agli scorsi anni. La tabella riportata di seguito, e tratta dal secondo monitoraggio dell’andamento del Piano della prestazione, mostra un aggiornamento soddisfacente di dati e informazioni sul sito dell’Agenzia, tenuto conto che gli indicatori che risultano non aggiornati relativamente al contesto regionale non sono soggetti ad aggiornamento annuale. Lo stesso vale per le rilevazioni relative al rischio radon. Si conta di colmare il ritardo relativo alla qualità dei corpi idrici in tempi brevi. Per questa matrice è già in fase di popolamento anche il portale SIRA.

Sezione	Schede aggiornate nel corso del 2016 (↙)
Indicatori ambientali	<p>Contesto regionale Popolazione Comuni Uso del suolo VIA ← VAS ←</p> <p>Industria Attività manifatturiere AIA ← Rischio industriale ←</p> <p>Energia Consumi energia elettrica Produzione energia elettrica</p> <p>Aria Emissioni di gas ed effetto serra Ozono ← PM10 concentrazione ← PM10 superamenti ← NO2 concentrazione ← NO2 superamenti ←</p> <p>Campi elettromagnetici e radioattività ambientale Radon Impianti RF (CEM) ←</p> <p>Rumore Percentuale superamenti rumore ← Distribuzione sorgenti di rumore ← Esposizione al rumore aeroportuale ← Stato attuazione piani di classificazione acustica (2014) ←</p> <p>Acqua Qualità dei fiumi (SECA) Qualità dei laghi (LTLECO) Acque sotterranee (SCAS) Mare (TRIX)</p> <p>Rifiuti, bonifiche e suolo Dotazione impiantistica ← Rifiuti smaltiti in discarica ← Produzione rifiuti ← Siti oggetto di procedimenti di bonifica [...] i ←</p>
Sezione	Sotto-sezioni aggiornamenti (↙)
Acqua	Dati Acque di balneazione ←
Aria	Comprensorio di Civitavecchia ← Inventario regionale delle emissioni in atmosfera ← Dati Emissioni in atmosfera ← Misure e valutazioni (Centro Regionale Qualità dell'Aria) ←
Rumore	Dati Attività svolte dall'ARPA nel settore del rumore ← Bollettini rumore aeroportuale ←
Suolo e bonifiche	Dati Siti oggetto di procedimenti di bonifica ai sensi della Parte IV Titolo V del D.Lgs. n.152/06 s.m.i. - Artt. 242 e seguenti ←
Rifiuti	Gli impianti di trattamento rifiuti ← Dati Elenco degli impianti di gestione dei rifiuti nella regione Lazio ← Anagrafica Impianti Gestione Rifiuti Regione Lazio ← Cartografia correlata: Ubicazione degli Impianti di Gestione Rifiuti nella Regione Lazio ¹ ← Impianti di trattamento rifiuti controllati nel periodo 2011-2015 ←
Elettromagnetismo	Dati Attività di controllo ← Pareri ←
Radioattività	Dati Dati monitoraggio Regione Lazio ←
Ambiente e salute	Dati Attività di controllo delle acque potabili - Arsenico ←
IPPC	Dati Impianti soggetti ad AIA ← Attività svolte dall'ARPA Lazio in relazione ad impianti soggetti ad AIA ← Dati relativi ai controlli effettuati per tipologia di impianto ←

14.2 Le richieste di accesso civico

Nel 2016 sono pervenute 9 richieste che hanno utilizzato il canale dell'accesso civico (moduli predefiniti, invio alla responsabile della trasparenza).

Si è trattato, in realtà, per lo più, di richieste di informazioni ambientali o di richieste di accesso agli atti. A tutte è stata data rapida risposta, in tempi molto più brevi di quelli consentiti, eventualmente reindirizzando la richiesta alla struttura interna competente.

In un solo caso si chiedeva la pubblicazione di informazioni (documentazione relativa alla perimetrazione del bacino del Fiume Sacco all'interno di una procedura di bonifica), in assenza di tali materiali sul sito del Ministero competente, titolare del procedimento. L'Agenzia si è fatta parte diligente ed ha provveduto a pubblicare tali materiali sul proprio sito.

14.3 Gli impegni sulla trasparenza nel 2017

Anche le attività finalizzate a dare attuazione alla normativa sulla trasparenza amministrativa si inseriscono, dal punto di vista dello sviluppo interno dell'Agenzia, particolare momento che l'Agenzia sta vivendo, vale a dire quello dell'attuazione del nuovo Regolamento di organizzazione e del conseguente atto di organizzazione, attuazione che sta assorbendo una buona parte degli sforzi organizzativi dell'Agenzia.

E poiché il nuovo Regolamento individua la trasparenza amministrativa fra i criteri ispiratori e fra le finalità dell'assetto organizzativo (art. 2) e dedica l'intero articolo 3 a *Accesso alla documentazione e all'informazione – Trasparenza amministrativa*, la sua attuazione (inclusa nell'Obiettivo strategico 6.a del Piano della prestazione) costituisce di per sé un percorso di miglioramento in tale direzione.

In particolare, costituisce un obiettivo esplicito dell'innovazione organizzativa in corso integrare le procedure interne in modo da rispondere adeguatamente a quanto previsto dalla normativa in materia di accesso generalizzato, tenuto conto del nuovo assetto organizzativo e con l'intento di assicurare la competenza giuridica necessaria a soddisfare il diritto di accesso garantendo nel contempo il rispetto dei limiti derivanti dagli obblighi di tutela degli interessi pubblici e degli interessi privati in gioco.

La dimensione e la natura delle future richieste non è preventivabile e dovrà essere necessariamente oggetto di un monitoraggio i cui esiti suggeriranno le azioni da mettere in campo per assicurare la risposta dovuta.

Considerata la necessità di consolidare la consapevolezza progressivamente sviluppatasi verso il tema dell'*accountability*, si è ritenuto opportuno mantenere anche per il 2017 la completa integrazione degli obblighi di pubblicità da assolvere mediante pubblicazione sul sito istituzionale, come sono stati ridisegnati dalle modifiche apportate al d.lgs. 33/2013 dal d.lgs. 97/2016, all'interno degli obiettivi del Piano della prestazione.

14.4 L'informazione ambientale

Stanti le finalità istituzionali dell'Agenzia in materia di informazione ambientale, gli obblighi di pubblicità legati a questo ambito trovano ampio spazio all'interno della programmazione nell'area strategica 3 *Informazione* all'interno dell'obiettivo strategico 3.a *Assicurare ai decisori politici, alle istituzioni, al mondo scientifico e ai cittadini il supporto e il contributo informativo in materia ambientale mediante lo sviluppo di sistemi tecnologici, produzione editoriale, supporto educativo e documentale adeguati ai diversi destinatari.*

Un'innovazione importante introdotta nel Piano della prestazione 2016-2018, per la quale si prevede uno step di sviluppo importante nel 2017 e che nel tempo dovrebbe produrre effetti strutturali ai fini della trasparenza, è l'avvio della gestione operativa del SIRA (Sistema Informativo Regionale Ambientale), di recente affidato all'ARPA. La progressiva costruzione del Sistema, che dovrà andare di pari passo con l'informatizzazione delle attività tecniche, produrrà dati e informazioni utili a soddisfare le previsioni normative in materia di messa a disposizione dell'informazione ambientale.

14.5 Il meccanismo di monitoraggio

Grazie alla completa integrazione del presente Programma all'interno del Piano della prestazione, anche il monitoraggio attuativo degli obiettivi di trasparenza amministrativa è ricompreso nella più generale attività di monitoraggio della *performance* organizzativa dell'ente e rappresentato nei relativi rendiconti periodici, oltre che nella apposita relazione semestrale sul loro livello di attuazione. Gli indicatori per la misurazione e valutazione dell'attuazione sono integrati nel sistema di misurazione e valutazione della *performance*.

Per facilitare l'individuazione delle responsabilità attribuite alle strutture dell'Agenzia nell'adozione e realizzazione delle iniziative sulla trasparenza e l'integrità previste per il 2017-2019 relativamente agli obblighi di pubblicità mediante pubblicazione sul sito web istituzionale, si è utilizzata una tabella, derivata dall'allegato alle linee guida approvate dall'ANAC con deliberazione n. 1310/2016, che individua per ciascun obbligo i relativi tempi di attuazione (o aggiornamento) e la struttura organizzativa responsabile in termini operativi. L'individuazione di tali responsabilità potrà essere rivista, in particolare con riferimento all'informazione ambientale, quando sarà entrata a regime la nuova organizzazione dell'Agenzia con la connessa riallocazione di funzioni. Saranno, inoltre, rivisti alcuni obblighi relativi agli incarichi dirigenziali (art. 14 del decreto) alla luce delle linee guida in corso di elaborazione da parte dell'ANAC.

La tabella in questione, allegata al presente Programma (Allegato 1), sarà pubblicata sul sito dell'Agenzia (<http://www.arpalazio.gov.it/amministrazione/disposizioni/programma.htm>)

Nella stessa sezione del sito saranno pubblicati gli esiti dei due monitoraggi infra-annuali dell'andamento delle attività previste

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.

Nel corso del 2016, è proseguita la rilevazione del rispetto dei termini dei procedimenti sulla base di criteri già concordati, sulla base di un campione di pratiche concluse tra il 1 gennaio e il 31 ottobre 2016, individuate secondo criteri omogenei. Tali pratiche sono state verificate da ciascun dirigente responsabile del procedimento che ha anche provveduto ad analizzare e motivare eventuali anomalie riscontrate.

Tutte le strutture di direzione generale, tecnica e amministrativa nonché le sezioni provinciali di ARPA Lazio hanno proceduto alla misurazione dei tempi dei procedimenti di

competenza, ad eccezione di quelli per i quali il tempo di conclusione non risulta rilevabile, prendendo a riferimento un campione individuate secondo criteri omogenei.

La rilevazione è stata effettuata anche ai fini della prevenzione della corruzione considerando un'anomalia anche la conclusione della pratica in un termine inferiore a 3 giorni dall'avvio.

Per il 2017 si prevede di effettuare analogo monitoraggio.

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 2017 del Piano della prestazione e dei risultati.

Come già avvenuto nel 2016, nell'ambito dell'area strategica "Innovazione organizzativa e manageriale" è stato inserito, anche per l'anno 2017, un esplicito riferimento all'attuazione e aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione.

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 prevedeva per il 2016 l'adozione del regolamento di contabilità;

Tale regolamento è stato formalmente definito e definitivamente adottato con deliberazione n. 199 del 24.11.2016.

E' continuata nel 2016 l'estensione dell'informatizzazione delle attività tecniche già avviata nel 2014 presso le sezioni provinciali non completate definitivamente negli scorsi anni per difficoltà legate alle forniture informatiche.

Nel corso del 2016 si è provveduto all'implementazione della parte del software di Gestione delle Attività Tecniche (G.A.TE) che riguarda rifiuti, bonifiche e rumore, compresa l'interfacciamento con il protocollo.

Nel 2017 tale software verrà effettivamente utilizzato 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 31.01.2017	Adozione P.T.P.C. triennio 2017-2019	DG su proposta R.P.C.	Produzione atti e documenti	Piano adottato
Entro 15.02. 2017	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 Direttori di Dipartimento, Dirigenti responsabili dei Servizi/Divisioni competenti	Copertura delle attività previste	Relazione sintetica trasmessa dai Referenti al R.P.C. [giu e nov]
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 DA0.DRU e R.P.C.
Entro 31.03.2017	Programmazione di attività formative destinate al personale	DG0.DPD, Direttori di sezione, Direttori di Dipartimento, R.P.C.	Produzione atti e documenti	Piano della formazione 2016 aggiornato
Entro 30.04.2017	Individuazione del personale da inserire nelle attività formative	DG0.DPD, Direttori di sezione, Direttori di Dipartimento R.P.C.	Risposta a richieste interne DG0.DPD	Elenco partecipanti ai singoli corsi
Entro 30.06.2017	Integrare le procedure interne in modo da rispondere adeguatamente a quanto previsto dalla normativa in materia di accesso generalizzato	Responsabile della trasparenza, DG0.DAG	Produzione atti e documenti	Procedura adottata
15.12.2017	Revisione dell'elenco dei procedimenti a seguito di adozione del nuovo modello organizzativo aziendale	DA, DT, Direttori sezione, Direttori di Dipartimento, Dirigenti responsabili dei Servizi/Divisioni/Staff	Revisione/ Produzione atti o documenti	Elenco approvato in CdD
Nel corso dell'anno ed entro il 15.12.2017	Controlli a campione (elaborazione cedolini, spese missioni, servizi esterni, cartellini orari, presenza in servizio)	Strutture competenti con modalità indicate da e su richiesta R.P.C.	Copertura delle attività previste	100% richieste evase
Nel corso dell'anno ed entro il 15.12.2017	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)	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)
Entro 15.12.2017	Monitoraggio periodico del rispetto dei termini dei procedimenti/processi secondo indicazioni fornite da DG0.DPS e DG0.DAG	Direttori sezione, Direttori di Dipartimento, Dirigenti responsabili dei	Copertura delle attività previste	Report su monitoraggio trasmesso a DG0.DPS e

		Servizi/Divisioni/Unità/ Staff competenti, DG0.DPS, DG0.DPS.SI		DG0.DAG (30 giu. e 30. nov.)
Entro 15.12.2017	Gestione di alcune linee di attività tecniche (rifiuti, rumore, bonifiche) nelle 5 sezioni provinciali mediante sw G.A.TE.	Direttori sezione, Direttori di Dipartimento, Dirigenti Servizi competenti, DG0.DPS, DG0.DPS.SI	Copertura delle attività previste	Linee attività tecniche gestite con sw G.A.TE.
Entro 31.12.2017	Aggiornamento delle procedure interne interessate dalla revisione del codice degli appalti	PBS	Produzione atti e documenti	Procedure adottate
Entro 31.12. 2017	Realizzazione attività formative programmate	DG0.DPD, R.P.C.	Corsi programmati/ corsi 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
Entro 31.01.2018	Adozione P.T.P.C. triennio 2018-2020	DG su proposta R.P.C.	Revisione/ Produzione atti o documenti	Piano adottato
Entro 15.02. 2018	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 29.02.2018	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.
2018	Applicazione misure di prevenzione ulteriori, risultanti dall'attività svolta nell'anno precedente e previste nel Piano	Direttori di sezione, Direttori di Dipartimento, Dirigenti responsabili dei Servizi/Divisioni competenti, R.P.C.	Copertura delle attività previste	100% misure applicate
2018	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.
2018	Informatizzazione monitoraggio dei tempi di alcuni processi	Direttori sezione, Direttori di Dipartimento, Dirigenti responsabili dei Servizi/Divisioni competenti, DG0.DPS, DG0.DPS.SI	Copertura delle attività previste	Gestione informatizzata delle attività
2018	Realizzazione attività formative programmate	DG0.DPD, R.P.C.	Corsi programmati svolti	Realizzazione dei corsi
Entro 31.12.2018	Elaborazione e pubblicazione sul sito web aziendale della relazione annuale sull'attività svolta	R.P.C.	Revisione/ Produzione atti o documenti	Relazione pubblicata
Entro 31.01.2019	Adozione P.T.P.C. triennio 2019-2021	DG su proposta R.P.C.	Revisione/ Produzione atti o documenti	Piano adottato
Entro	Divulgazione del P.T.P.C. all'interno dell'Agenzia	R.P.C. - DG0.DPS.SI	Invio mail a tutti i	Comunicazione

15.02. 2019			dipendenti e pubblicazione sul sito	effettuata
Entro 28.02.2019	Dichiarazione annuale di incompatibilità	DG, Vice DG, Collegio dei revisori, DT, DA, tutti i dirigenti, eventuale ulteriore personale individuato	Produzione atti e documenti	Dichiarazione inviata a DAO.DRU e R.P.C.
2019	Applicazione misure di prevenzione ulteriori, risultanti dall'attività svolta nell'anno precedente e previste nel Piano	Direttori di sezione, Direttori di Dipartimento, Dirigenti responsabili dei Servizi/Divisioni competenti R.P.C.	Copertura delle attività previste	100% misure applicate
2019	Realizzazione attività formative programmate	DG0.DPD, R.P.C.	Corsi programmati svolti	Realizzazione dei corsi
Entro 31.12.2019	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 2016 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 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.