

Allegato alla deliberazione n° 14 del 31/01/2019

**Piano triennale per la prevenzione della corruzione
e la trasparenza
2019 -2021**

INDICE

1	PREMESSA [aggiungere qualcosa sui rifiuti da PNA 2018]	5
1.1	La riorganizzazione dell’Agenzia	5
1.2	Il concetto di corruzione e il quadro normativo di riferimento	6
1.3	Oggetto, finalità e obiettivi del Piano	9
2	L’ANALISI DEL CONTESTO	11
2.1	Mandato istituzionale e quadro delle attività dell’Agenzia	11
2.2	Il contesto esterno	13
2.3	Il contesto interno alla luce del nuovo assetto organizzativo	15
2.4	Soggetti e ruoli nell’azione di prevenzione e nell’elaborazione del Piano	19
2.5	La mappatura dei processi e la valutazione del rischio	25
3	LE AREE GENERALI OGGETTO DI SPECIFICA ATTENZIONE	26
3.1	Area acquisizione e progressione del personale, incarichi e nomine	26
3.2	Affidamento di lavori, servizi e forniture	33
3.3	Affari legali e contenzioso.....	39
3.4	Gestione delle entrate e delle spese	40
4	LE MISURE DI CARATTERE GENERALE	42
4.1	Formazione e informazione in materia di anticorruzione e trasparenza	42
4.2	Codice di comportamento e codici disciplinari.....	42
4.3	Disciplina relativa al conflitto d’interessi	43
4.4	Disciplina degli incarichi extraistituzionali e delle attività non consentiti ai pubblici dipendenti e compiti dell’ufficio ispettivo	44
4.5	Svolgimento di incarichi o attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro: <i>pantouflage – revolving doors</i>	45
4.6	Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi.....	46
4.7	Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione	46
4.8	Rotazione del personale	47
4.9	Tutela del whistleblower	49
4.10	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti.....	50
4.11	Trasparenza	51
5	LE MODALITÀ DI ATTUAZIONE DEL PIANO	53
5.1	Monitoraggio del PTPCeT e collegamento con il Piano della prestazione e dei risultati.....	54

5.2	Cronoprogramma degli interventi	54
5.3	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione	62
5.4	Violazioni e responsabilità	62

1 PREMESSA

1.1 La riorganizzazione dell’Agenzia

Il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza 2019-2021 viene adottato e si procede alla prima valutazione degli effetti del nuovo assetto organizzativo dell’Agenzia, divenuto operativo a partire dal 1° dicembre 2017, in attuazione del Regolamento di organizzazione approvato con deliberazione della Giunta regionale del Lazio n. 32 del 9 febbraio 2016 e del successivo atto di istituzione e organizzazione delle strutture dell’Agenzia, adottato, dando seguito al citato Regolamento, con deliberazione n. 141 del 26 luglio 2016.

La rilevanza del processo messo in atto, che ha comportato un radicale cambiamento dell’articolazione di attività, funzioni e responsabilità, al fine di dare all’ARPA Lazio un ordinamento coerente con le mutate (per lo più accresciute) competenze ad essa attribuite, con il diverso approccio universalmente maturato alle tematiche ambientali e con le norme di riassetto e di istituzione come tale del Sistema Nazionale di Protezione Ambientale (anzitutto la legge “Istituzione del Sistema nazionale a rete per la protezione dell’ambiente e disciplina dell’Istituto Superiore per la Protezione e la Ricerca Ambientale” del 28 giugno 2016, n. 132 , entrata in vigore il 14/01/2017), ha reso necessario, anche durante il 2018, un sistematico intervento di messa a punto di tutti gli aspetti procedurali e processuali, che, peraltro, non può ancora considerarsi concluso.

Fra gli interventi più significativi anche sul piano della prevenzione della corruzione, va ricordato il lavoro svolto per tutte le attività dell’Agenzia di revisione dell’articolazione e delle modalità della loro effettuazione nonché di rivalutazione dei rischi a esse connessi e di modifica/integrazione delle misure per prevenirli. Proprio per la novità e la costante messa a punto della nuova organizzazione, il presente Piano prevede una rivalutazione ed una eventuale revisione di tale lavoro.

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

L’attività di revisione della mappatura dei processi e la conseguente rivalutazione del rischio, completata dalla definizione delle misure per prevenirlo, sono parte integrante del Piano della prestazione e dei risultati 2019-2021, essendo considerate strategiche per di messa a punto della nuova organizzazione.

In conseguenza di quanto esposto, il Piano 2019-2021, prendendo le mosse da quanto realizzato nel corso del 2018, continua il lavoro sui processi, dedica una specifica attenzione alle aree generali soprarichiamate e prevede un ritorno ad un’attività di formazione che ha rallentato

nell'ultimo biennio il suo ritmo per effetto del dispiegarsi della riorganizzazione e dell'avvicendamento nelle funzioni del responsabile della prevenzione della corruzione.

1.2 Il concetto di corruzione e il quadro normativo di riferimento

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

Nel Codice i reati di corruzione sono individuati come segue:

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

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

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

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

Art. 322 - Istigazione alla corruzione.

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

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

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

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

- Peculato (art. 314), appropriazione indebita di denaro o beni mobili altrui da parte del pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio che per ragioni d'ufficio o di servizio abbia

la disponibilità del denaro o dei beni (prevista la reclusione da quattro a dieci anni e sei mesi).

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

Ai fini del piano anticorruzione, i confini così tracciati dalle norme penali sono ulteriormente estesi, facendo riferimento al concetto di corruzione come definito dal Dipartimento della Funzione Pubblica con Circolare n. 1 del 15 gennaio 2013, vale a dire un concetto ampio *“comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati”*.

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

dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo."

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

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

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

Dal canto suo l'Agenzia ha provveduto, come dovuto, ad adottare il proprio "Codice di comportamento dei dipendenti dell'Agenzia e degli altri soggetti in relazione con la stessa" (deliberazione n. 7 del 31 gennaio 2014) ed il proprio "Regolamento sul regime delle incompatibilità e sulla disciplina delle attività extraistituzionali del personale dipendente dell'Agenzia e degli altri soggetti in relazione con la stessa" (aggiornato con deliberazione n. 31 del 20 febbraio 2017). Inoltre, con deliberazione n. 152 del 6 novembre 2014 ha adottato un nuovo "Regolamento in materia di procedimento amministrativo e per l'esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi e alle informazioni ambientali dell'ARPA Lazio", che tiene conto delle previsioni normative in materia di trasparenza amministrativa vigenti alla data di adozione ed è stato affiancato da un successivo "Regolamento dell'ARPA Lazio in materia di accesso civico e accesso generalizzato (art. 5 d.lgs. n. 33/2013 come modificato dal d.lgs. n.

97/2016)” (deliberazione n. 221 del 29/12/2017), che adegua la normativa interna a quanto disposto dalla normativa cosiddetta FOIA (*Freedom of Information Act*).

1.3 Oggetto, finalità e obiettivi del Piano

Il presente Piano, redatto alla luce delle norme sopra richiamate, con specifica attenzione alle indicazioni contenute nell’Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione, si propone, dunque, di verificare la valutazione del livello di esposizione al rischio corruttivo delle diverse attività gestite dall’Agenzia effettuata a metà 2018, individuando, se necessario, ulteriori misure organizzative utili e funzionali a prevenirlo e assicurandone l’attuazione anche attraverso il monitoraggio periodico, realizzato in concomitanza con il monitoraggio dello stato di avanzamento degli obiettivi previsti dal Piano della prestazione e dei risultati, con il quale il PTPCT è strettamente connesso. La revisione è tanto più opportuna in quanto la precedente valutazione è stata effettuata a solo pochi mesi di distanza dall’entrata in vigore della nuova organizzazione.

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

Anche sotto questo profilo l’Agenzia si è dovuta misurare con una diversa organizzazione delle strutture e dunque rivedere le procedure e gli strumenti già elaborati nel 2017 in modo da garantire la piena risposta al diritto dei cittadini. Proprio a questo fine nel dicembre 2018 è stata elaborata una specifica procedura all’intero del sistema di gestione in qualità che disciplina le modalità di gestione delle richieste di accesso. Nel 2019 se ne verificherà l’efficacia e le eventuali necessità di modifica.

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

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

È evidente la necessità di un costante accompagnamento informativo e formativo del personale tutto dell’Agenzia, ancora una volta da calare nella nuova realtà organizzativa, per affiancarne lo

sviluppo anche in chiave di conoscenza e sensibilità in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

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

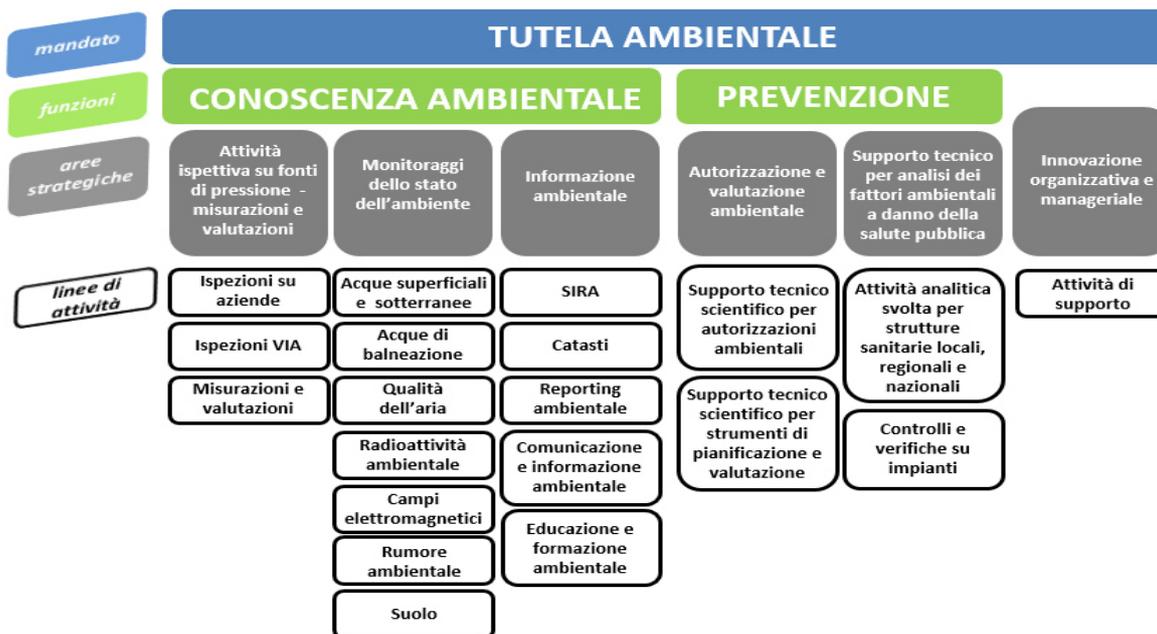
In continuità con quanto definito nel Piano relativo al triennio precedente, i suddetti **obiettivi strategici** per il 2019-2021, trasversali e correlati alle aree strategiche individuate dal Piano della prestazione e dei risultati, sono stati individuati come:

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

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

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

Le aree strategiche



2 L'ANALISI DEL CONTESTO

2.1 Mandato istituzionale e quadro delle attività dell'Agenzia

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

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

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

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

I suoi principali stakeholder esterni possono essere individuati in:

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

ai quali si possono aggiungere, quali stakeholder secondari:

- imprese
- associazioni ambientaliste
- associazioni di categoria
- cittadini

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

Tra i numerosi soggetti esterni legittimati a intervenire con un ruolo attivo nella definizione e nella implementazione della pianificazione strategica dell'ARPA, il ruolo primario è giocato dalla Regione che - anche in qualità di unico finanziatore certo dell'Agenzia - rappresenta un fondamentale e prioritario portatore di interesse.

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

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

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

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

Per la realizzazione di tali servizi l'ARPA Lazio:

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

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

La Legge, entrata in vigore il 14 gennaio 2017, prevede un complesso percorso di attuazione, al quale l'ARPA Lazio stessa sta portando il suo contributo e, tra l'altro, l'obbligo di revisione delle leggi regionali di istituzione delle Agenzie, al fine di adeguarne compiti e assetto istituzionale alla

norma nazionale. Al termine di questo percorso, risulteranno modificati anche il quadro di servizi, prestazioni e attività e i meccanismi del finanziamento, da collegare ad un Catalogo nazionale dei servizi e alla definizione dei LEPTA (Livelli Essenziali delle Prestazioni Tecniche Ambientali).

2.2 Il contesto esterno

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

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

L’*Annuario ISTAT 2018*, che registra un quoziente di delittuosità generico, calcolato rapportando il totale dei delitti alla popolazione, a livello nazionale pari a circa 41 delitti per mille abitanti, presenta il Lazio fra le 6 regioni (Emilia-Romagna, Liguria, Lazio, Piemonte, Lombardia e Toscana), tutte del centro-nord, caratterizzate da valori superiori alla media nazionale (e compresi tra 52 e 47 delitti per mille abitanti). Sebbene il dato, coerentemente con l’andamento nazionale, sia in calo rispetto alla rilevazione 2017 e sebbene nella lettura del dato sia opportuno tener presente la differente propensione alla denuncia nelle diverse aree del Paese, si tratta in ogni caso di una spia importante.

Altra ricognizione interessante, alla quale fare riferimento, considerato il legame con le funzioni istituzionali dell’Agenzia, è il *Rapporto ecomafia 2018*, edizione per l’anno in corso della periodica pubblicazione di Legambiente, la quale, nell’edizione in questione, raccoglie da varie fonti informazioni interessanti non solo sui reati ambientali ma anche sul fenomeno corruttivo.

Secondo il Rapporto, nel 2017 sono state accertate nel Lazio 2.684 infrazioni contro l’ambiente (erano 2.241 nel 2016), ovvero l’8.9% del totale nel Paese (dato che lo colloca al 5° posto dopo Campania, Sicilia, Puglia e Calabria), di cui 1260 nella città metropolitana di Roma, che diventa la seconda in assoluto per reati ambientali compiuti nel suo territorio, preceduta dalla sola Napoli (che ne conta 1.351) e seguita da Cosenza (1.074), con un peggioramento nel numero assoluto e nel rapporto con gli altri territori. Limitando l’attenzione ai reati connessi con il ciclo dei rifiuti, noto per essere un settore particolarmente critico, si trovano 619 infrazioni accertate contro le 533 del 2016 (l’8,2% del totale nazionale, con il Lazio al terzo posto dopo Campania e Puglia), 876 denunce, 314 sequestri, 48 arresti (tutti valori in notevole aumento rispetto all’anno precedente).

Roma città metropolitana risulta la terza peggior provincia con 180 infrazioni, quella di Frosinone la quinta con 167. Anche Latina compare fra le peggiori venti, risultando al quattordicesimo posto con 80 infrazioni accertate.

Se si considerano, poi, i casi in cui i reati ambientali si intrecciano con la corruzione, per i periodo compreso fra il 1° gennaio 2010 e il 31 maggio 2018 la regione Lazio si conferma la più colpita, con 61 inchieste, 461 arresti, 541 denunce, 52 sequestri

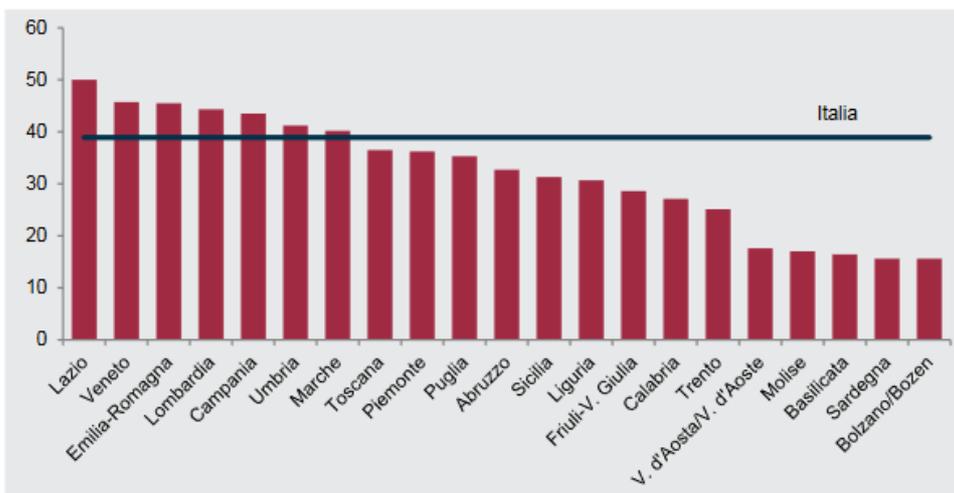
Tornando all'*Annuario ISTAT 2018*, è possibile ricavarne un dato apparentemente eterogeneo rispetto alla criminalità, ma indicativo dello stato di salute socio-economico del territorio, vale a dire il numero di titoli protestati, per i quali il Lazio è l'unica regione a mantenersi sopra i 15 per mille abitanti (15,9) ed è anche, insieme con la Lombardia, il territorio con l'importo medio protestato più alto (1.915 euro). Conforta sapere che il dato è comunque in calo rispetto a quanto risultante dalla precedente rilevazione ISTAT.

Inoltre, dallo stesso Annuario si apprende (si veda il grafico che segue) che nel 2017 in un quadro nazionale in cui sono il 31,9 per cento le famiglie che indicano il rischio di criminalità come un problema presente nella zona in cui abitano, valore in forte diminuzione rispetto al 2016 quando erano il 38,9 per cento (ma ancora superiore al dato 2014, vale a dire 30%).

Il Lazio, pur con un coerente decremento rispetto al 2016, si conferma la regione in cui tale rischio è percepito maggiormente (43,1 per cento delle famiglie, nel 2016 era il 50%), indizio della persistenza di una condizione di disagio che va oltre la situazione oggettiva, ma di cui pure si deve tenere conto, anche in chiave di ricostruzione di un rapporto fiduciario fra amministrazione e cittadini, che vede trasparenza e integrità dell'azione pubblica fra le sue componenti essenziali.

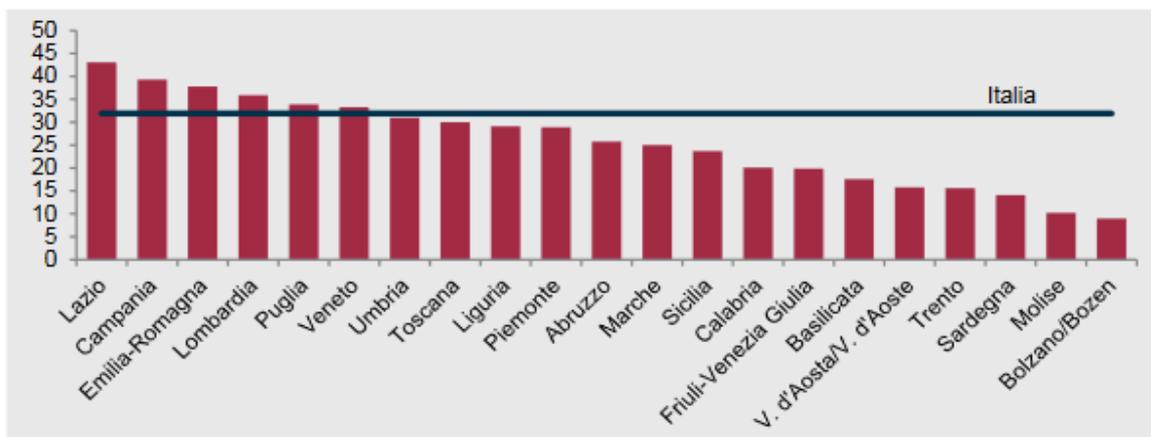
Evidentemente le criticità oggettive sopra rilevate e, in particolare, anche nello specifico settore ambientale, unite alla rilevanza degli interessi in gioco, al peso economico di molti soggetti rispetto ai quali l'ARPA si trova ad esercitare la sua azione di controllo o di concorso in processi di autorizzazione,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

Famiglie per giudizio su rischio criminalità nella zona in cui abitano, per regione. Anno 2016 (da Annuario ISTAT 2017)



Fonte: Ministero della giustizia - Dipartimento giustizia minorile e di comunità - Servizio statistica
 (a) Per cento famiglie della stessa zona che dichiarano il problema molto o abbastanza presente.

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



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

2.3 Il contesto interno alla luce del nuovo assetto organizzativo

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

L'organizzazione dell'Agenzia disegnata dal regolamento del 2005 e dall'atto organizzativo conseguente, solo marginalmente aggiornato nel tempo, comportava, infatti, l'articolazione in una Direzione centrale, comprendente le strutture del direttore generale, il Servizio tecnico e il Servizio amministrativo e in cinque Sezioni provinciali, una per ciascuna provincia, strutturate essenzialmente per matrici ambientali.

Le strutture della Direzione generale e del Servizio amministrativo assommavano le funzioni tradizionali di supporto e di controllo proprie delle organizzazioni pubbliche, affiancandovi alcune competenze relative a funzioni istituzionali dell'ARPA, in particolare in materia di formazione, informazione, educazione ambientale.

Alle strutture centrali tecniche riunite nel Servizio tecnico della direzione regionale era assegnata una funzione di <<indirizzo e coordinamento sulle funzioni attribuite all'Agenzia dalla normativa>>, dunque sulle attività di linea, oltre a essere titolari dirette di funzioni <<a valenza regionale qualora non attribuite ad una delle sezioni provinciali>>.

All'intenzione di intervenire in maniera significativa su tale assetto organizzativo si è giunti da una parte per la necessità di allineare la struttura organizzativa alle finalità istituzionali nel frattempo mutate, dall'altra di migliorare la funzionalità e pervenire ad un utilizzo ottimale delle risorse disponibili. Il nuovo Regolamento e il conseguente atto di organizzazione si sono proposti, infatti, di dare una risposta a queste esigenze, superando le criticità specifiche più volte rilevate nel tempo: la replica pressoché identica di funzioni e attività in tutte le articolazioni territoriali dell'Agenzia e, quindi, una gestione dispendiosa, in termini di costi diretti e indiretti, e poco efficace; la contemporanea debolezza del coordinamento centrale e la conseguente disomogeneità degli approcci tecnici sul territorio; la strutturazione per matrici superata dall'approccio integrato al controllo in particolare e alle questioni ambientali in generale, la debolezza storica su alcuni temi quali l'informazione e la comunicazione con i cittadini.

Il nuovo Regolamento e il conseguente assetto organizzativo sono stati, perciò, sviluppati proponendosi anzitutto di:

- assicurare omogeneità di approccio e di scelte su tutto il territorio regionale;
- garantire la qualità delle singole prestazioni e dei servizi nel loro complesso, assicurando nel contempo efficienza ed economicità di gestione;
- favorire le relazioni interistituzionali, nell'interesse primario della collettività;
- creare spazi per la crescita della capacità tecnica complessiva in senso innovativo, in modo da anticipare e non inseguire le pressioni esterne e da costruire una reputazione indiscussa;
- integrare le funzioni consolidate con le funzioni parimenti istituzionali che non hanno trovato, finora, attenzione adeguata, per un gap di risorse e di consapevolezza culturale.

Il nuovo modello prevede tre macrostrutture di livello regionale (dipartimenti), alle dipendenze del direttore generale, due delle quali assicurano le attività produttive riconducibili alle funzioni individuate dalla legge 132/2016 di riforma del sistema agenziale come:

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

[...]

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

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

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

Se le macrostrutture dipartimentali sono funzionali a garantire impiego ottimale delle risorse, omogeneità di comportamenti, scambio professionale e collaborazione all'interno della area presidiata, l'aderenza alla specificità territoriale e l'interazione ottimale con le istituzioni locali sono assicurate dalla loro declinazione a livello provinciale: l'unità organizzativa deputata localmente al controllo dei fattori di pressione, svolge, infatti, la funzione di raccordo su base territoriale delle strutture organizzative che operano a livello locale internamente alle tre macrostrutture, allo scopo di favorire lo scambio di informazione e la costruzione di una conoscenza approfondita dell'ambito geografico di riferimento, nonché il coordinamento logistico necessario all'efficienza del funzionamento.

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

Il nuovo assetto punta, poi, a dare adeguata accoglienza e spazio di sviluppo ad altre funzioni istituzionali, rimaste fino ad oggi ai margini per l'esiguità delle risorse disponibili, ma centrali sia in quanto costituenti il presupposto di conoscenza sul quale progettare e programmare l'attività produttiva, sia perché finalizzate ad erogare servizi di autonoma dignità ai cittadini e al mondo

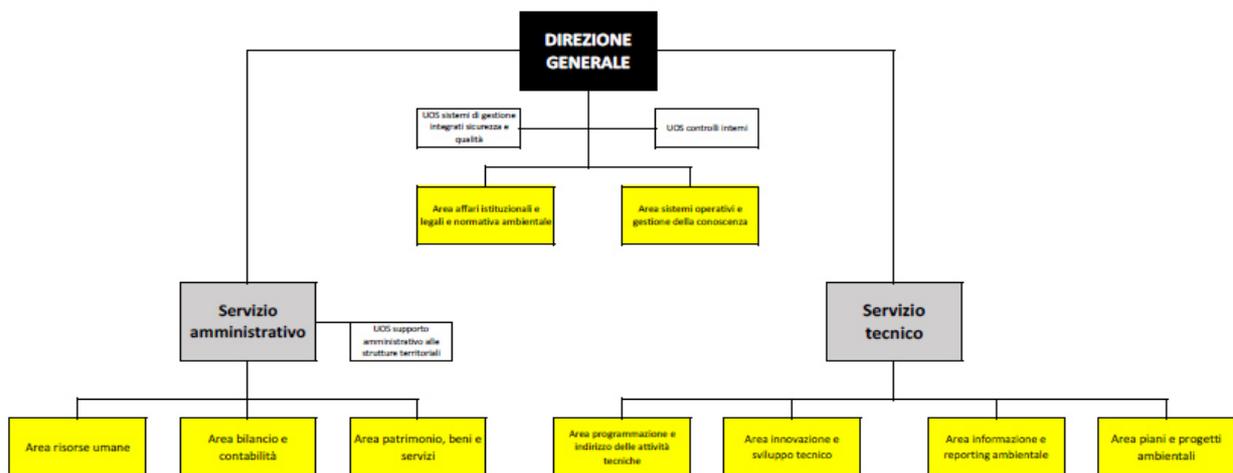
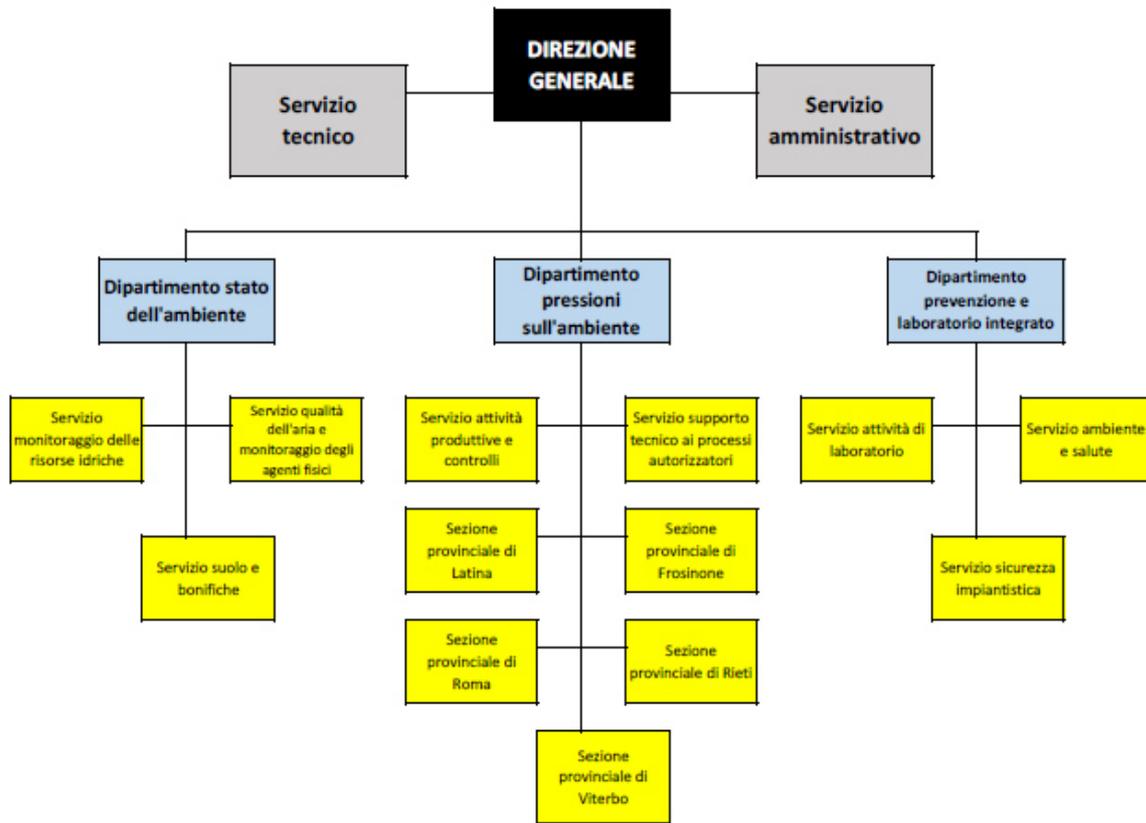
produttivo e a fornire il patrimonio conoscitivo indispensabile al decisore pubblico. La legge 132/2016 individua tali funzioni come:

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

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

La tecnostruttura centrale mantiene essenzialmente l'articolazione già consolidata per quanto attiene alla gestione economico finanziaria e degli acquisti, delle risorse umane, degli investimenti e delle infrastrutture (strutture edilizie e tecnologie), pur essendo opportuni interventi sulla micro-organizzazione ai fini del suo efficientamento, mentre è orientata alla semplificazione organizzativa, ma anche al potenziamento strategico, delle funzioni di governo (programmazione, comunicazione e rappresentanza, regolazione, formazione, innovazione organizzativa).

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



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

Già a partire dall'elaborazione del Piano 2018-2020, per effetto della riorganizzazione si è provveduto a modificare l'individuazione dei referenti.

La funzione, già attribuita, nel precedente assetto, ai direttori delle Sezioni provinciali, è stata nella nuova organizzazione assegnata ai direttori di dipartimento, che svolgono una funzione non

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

Uno specifico contributo, anche quest'anno, è stato prestato, accanto a quello dovuto e utile in quanto dirigenti dell'Agenzia, dai dirigenti delle strutture titolari delle "aree generali" non obbligatorie, per le quali è comunque ipotizzabile un alto livello di probabilità di eventi rischiosi, alle quali il Piano dedica una specifica attenzione (gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio, controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni, incarichi e nomine, affari legali e contenzioso). Il lavoro ha dovuto, tuttavia, fare i conti con il ridotto numero di dirigenti in servizio presso la struttura centrale, in quanto, al momento dell'elaborazione del Piano risultavano vacanti le titolarità di due aree del Servizio amministrativo (Area patrimonio beni e servizi e Area bilancio e contabilità, rispettivamente per aspettativa a seguito di attribuzione, previa selezione pubblica, dell'incarico di direttore amministrativo, e per pensionamento) e di una delle strutture del Direttore generale (Area affari istituzionali e legali e normativa ambientale, per conclusione dell'incarico ex art. 19 c.6). Il direttore amministrativo e i funzionari hanno assicurato il loro contributo nelle materie di competenza delle strutture in questione.

Come si è già accennato, gli obiettivi del Piano intersecano in buona parte gli obiettivi di verifica e messa a regime del nuovo assetto organizzativo, e come tali sono parte integrante del Piano della prestazione e dei risultati, alla cui formulazione sono chiamati a concorrere i dirigenti e alla cui attuazione contribuiscono tutti i dipendenti dell'ARPA Lazio.

Analogamente, gli obiettivi di trasparenza, anch'essi inseriti fra gli obiettivi di performance, costituiscono una componente importante della missione istituzionale stessa dell'Agenzia, con particolare riferimento alla funzione sopra richiamata di *"produzione, promozione e pubblica diffusione dei dati tecnico-scientifici e delle conoscenze ufficiali sullo stato dell'ambiente e sulla sua evoluzione, sulle fonti e sui fattori di inquinamento, sulle pressioni ambientali, sui relativi impatti e sui rischi naturali e ambientali"* e la loro definizione ha seguito il medesimo percorso di tutti gli altri obiettivi dell'ARPA Lazio.

Prima di riportare in elenco, per completezza, compiti e ruoli dei diversi soggetti in relazione alla formulazione e attuazione del Piano, è necessario ricordare che, anche a valle della riorganizzazione, la Direzione dell'Agenzia, considerata la complessità dei compiti connessi con la prevenzione della corruzione e con la trasparenza amministrativa, anche con riferimento alla ricca messe di dati ambientali di cui assicurare la completa, corretta e tempestiva accessibilità e diffusione, ha ritenuto di mantenere per ora distinte le due responsabilità. La responsabile della trasparenza è stata confermata nel suo ruolo con deliberazione 207 del 20/12/2017. Analogamente si è proceduto per Responsabile della prevenzione della corruzione. Quest'ultimo è cessato dal servizio per pensionamento e si è, pertanto, proceduto alla nomina di una nuova responsabile (deliberazione n. 209 del 20/12/2018). Le due responsabili lavorano in stretta sinergia. I nomi di entrambe sono pubblicati sul sito istituzionale dell'Agenzia unitamente ai relativi recapiti e curricula.

Un altro avvicendamento si deve registrare per quanto riguarda l'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) in quanto il Piano è stato elaborato nella fase conclusiva del mandato dell'OIV insediatosi all'inizio del 2016 e mentre era in corso il processo di selezione dei componenti del nuovo organismo.

Direttore generale

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

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

Responsabile della prevenzione della corruzione [verificare su allegato a PNA 2018]

Il Responsabile della prevenzione della corruzione (RPC) dell'Agenzia è la dott.ssa Doriana Antonella Giorgi, direttrice del Dipartimento prevenzione e laboratorio integrato, subentrata al precedente responsabile, che è cessato dal servizio per pensionamento, proprio in fase di elaborazione di questo piano, essendo stata nominata con deliberazione n. 209 del 20 dicembre 2018.

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

- elabora e propone al Direttore generale, il PTPCT e gli aggiornamenti annuali;
- 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;
- verifica l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità, anche sulla base delle proposte formulate dai dirigenti;
- propone modifiche al piano in caso di accertamento di significative violazioni alle prescrizioni o di mutamenti dell'organizzazione dell'Agenzia;
- verifica il rispetto degli obblighi di informazione a carico dei dirigenti;
- 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;
- verifica il rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi dirigenziali ai sensi del d.lgs. n. 39/2013;
- verifica la diffusione nell'ARPA Lazio dei codici di comportamento e monitora la relativa attuazione;
- segnala all'UPD eventuali fatti riscontrati che possono avere rilevanza disciplinare;
- informa la competente Procura della Repubblica qualora riscontri eventuali fatti che possono costituire notizia di reato;

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

Responsabile della trasparenza

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

In particolare, il Responsabile della trasparenza:

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

Referenti per la prevenzione

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

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

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

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

Dirigenti dell'ARPA Lazio

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

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

Dipendenti

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

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

Collaboratori esterni

In ottemperanza alla Legge 190/2012 e al successivo PNA i collaboratori devono:

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

Organismo Indipendente di Valutazione

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

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

Ufficio Procedimenti Disciplinari della dirigenza e del comparto

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

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

Responsabile per l'anagrafe della stazione appaltante (RASA)

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

individuazione di possibili patologie ricorrenti nel mercato e conseguente avvio di segnalazioni o indagini, oltre che di valutazione della correttezza ed efficienza dell'azione amministrativa delle stazioni appaltanti.

2.5 La mappatura dei processi e la valutazione del rischio

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

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

Negli anni successivi, 2015 e 2016, sono stati oggetto di specifico monitoraggio anche i procedimenti (riportati in allegato ai Piani rispettivi, come allegato 2) che, pur presentando nell'insieme un rischio definito "medio" o "basso" prevedevano la fase del "sopralluogo", ritenuta dall'Agenzia, di per sé, un momento ad alto rischio corruttivo, anche sulla base di quanto segnalato dai Referenti e dai dirigenti, perché a forte tasso di interazione con soggetti terzi all'amministrazione, spesso privati, 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 risultati connessi con presunti comportamenti impropri assunti durante le attività di sopralluogo.

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

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

Successivamente, nel corso del 2018, tale analisi è proseguita con la revisione e l'aggiornamento delle suddette tabelle e flussi alla nuova organizzazione, con l'analisi delle attività non ancora esaminate, con la valutazione, per ciascun processo e sub processo, dei possibili rischi di corruzione e relativa ponderazione nelle mutate condizioni organizzative, con la ricognizione delle misure già in atto per contrastare il fenomeno corruttivo e la definizione delle possibili

ulteriori misure da porre in essere, in coerenza con le possibilità offerte dalla nuova organizzazione. Ne è conseguito, all'inizio del mese di agosto, un aggiornamento del Piano 2018-2020 e la pubblicazione sul sito dell'ARPA Lazio delle nuove mappature e analisi [Allegato 1].

Il suddetto lavoro, che ha coinvolto la direzione aziendale e le sue strutture, nonché i direttori di dipartimento e a seguire il dirigenti dei servizi, sarà oggetto di revisione nel corso del 2019 alla luce dell'esperienza maturata a valle di un più ampio periodo di funzionamento della nuova organizzazione e degli aggiustamenti funzionali e di processo apportati.

Nelle more di tale revisione l'Agenzia ha ritenuto di applicare alla propria attività le misure suggerite dal PNA 2018 nel contesto dell'approfondimento dedicato al settore della gestione dei rifiuti, limitatamente alle proprie competenze, ovvero alla fase dei controlli. Pertanto, accanto alla già prevista rotazione del personale e alla già realizzata elaborazione di check list per lo svolgimento delle attività istruttorie per il rilascio dei pareri per l'autorizzazione all'esercizio, si procederà, a partire dal 2019 a definire check list per l'effettuazione delle ispezioni e modelli standard di verbale, nonché ad effettuare controlli a campione sui contenuti degli atti e sugli oggetti delle ispezioni effettuate sugli impianti più significativi di trattamento dei rifiuti. Sarà, inoltre, elaborato un modello di report che consenta la pubblicazione sul sito web degli esiti delle ispezioni, che assicuri la trasparenza sull'attività svolta senza incorrere in violazioni del diritto di *privacy*.

3 LE AREE GENERALI OGGETTO DI SPECIFICA ATTENZIONE

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

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

3.1 Area acquisizione e progressione del personale, incarichi e nomine

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

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

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

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

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

Sulla base delle programmazioni dei fabbisogni per ciascun triennio di riferimento, è stato, dunque, bandito un numero cospicuo di concorsi pubblici per titoli ed esami per personale tecnico (superiore a quanto abbia fatto qualunque altra agenzia, al punto che le altre agenzie chiedono di attingere alle graduatorie di concorso di ARPA Lazio in essere).

Se ne riporta di seguito l'elenco:

- Operatore tecnico specializzato addetto allo stoccaggio movimentazione e trasporto interno di campioni e di reperti per l'Autorità giudiziaria (2014)
- Assistente tecnico - Perito Chimico, cat. C (2014)
- Collaboratore tecnico professionale, cat. D - Ingegnere ambientale (2015)
- Collaboratore tecnico professionale, cat. D - Chimico (2015)
- Ruolo tecnico Dirigente ambientale – Chimico (2015)
- Ruolo tecnico Dirigente ambientale – Per la gestione delle attività di controllo degli impatti ambientali delle attività civili e industriali (2015)
- Ruolo tecnico Dirigente ambientale – Per la pianificazione e gestione dei monitoraggi per la valutazione dello stato ambientale (2015)
- Collaboratore tecnico professionale – cat. D - Geologo (2017)
- Collaboratore tecnico professionale – cat. D - Biologo (2017)
- Ruolo tecnico Dirigente ambientale – Biologo (2017).

La criticità della situazione di partenza fa sì che ancora oggi, a valle dei concorsi espletati e delle conseguenti assunzioni, le risorse umane disponibili risultino significativamente deficitarie, peraltro con un'ulteriore diminuzione rispetto al 2017.

Situazione del personale dell'Agenzia al 31/12/2018

Dotazione organica Unità	In servizio Unità	Copertura Percentuale	Copertura totale con personale a tempo indeterminato	Copertura dirigenti con personale a tempo indeterminato
800	491	61%	54%	25%

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

Disciplina per la formazione di commissioni per la selezione del personale

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- A tal fine, ferme restando le suddette norme di settore, in aderenza al principio generale di rotazione, si ritiene di adottare una serie di ulteriori misure puntuali che si illustrano di seguito. Non potranno essere nominati i dipendenti dell'Agenzia che abbiano svolto l'incarico di componente interno di una Commissione di concorso e/o avviso conclusasi nel semestre precedente.
- Per ciascuna procedura, la Commissione dovrà variare di almeno i 2/3 dei componenti, rispetto ad una eventuale precedente procedura per la medesima professionalità.
- In mancanza di figure da nominare all'interno dell'Ente secondo le regole sopra precisate, l'Agenzia nominerà componenti esterni ricorrendo a figure qualificate prima in ambito regionale, ove possibile, e poi in ambito extra regionale.
- Il procedimento osservato per la nomina dei componenti di tali commissioni dovrà essere esplicitato nei relativi provvedimenti e pubblicato sul sito aziendale nella sezione bandi e avvisi, a margine della rispettiva procedura.

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

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

Concorsi pubblici

I concorsi pubblici banditi si svolgono secondo le disposizioni della normativa generale che disciplina l'accesso agli impieghi nella pubblica amministrazione e nel rispetto delle norme

specifiche per il settore contrattuale di riferimento, vale a dire per la dirigenza, il già citato DPR 10 dicembre 1997, n. 483 e per il comparto, il DPR 27 marzo 2001, n. 220, che disciplinano il procedimento in maniera puntuale.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

I lavori delle Commissioni si sono conformati ai principi generali che ispirano le procedure concorsuali, definendo, preliminarmente alle operazioni di valutazione, una griglia contenente i criteri puntuali, sulla base dei quali sono state formulate le valutazioni. Tutto il processo valutativo e le relative comparazioni sono stati riportati a verbale.

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

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

La rigorosa applicazione dei criteri richiamati, a partire da una accurata e scrupolosa valutazione dell'effettivo sussistere dell'esigenza di professionalità non presenti fra i dirigenti dell'Agenzia, ha portato a ridurre il numero degli incarichi ex art. 19, comma 6, dai 10 del 2014 ai 4 attuali, (1 dei quali, merita di essere segnalato, è attribuito ad un dipendente dell'Agenzia, il che riduce a 3 le professionalità esterne). È al momento, in corso un'altra procedura, conseguenza principalmente della pressoché totale assenza nei ranghi dell'Agenzia di dirigenti amministrativi (dei soli 3 in organico due sono in aspettativa, la terza è stata recentemente acquisita per

mobilità), considerata la necessità di privilegiare nel tempo, all'interno dei ristretti contingenti autorizzati, dirigenti da preporre alle attività istituzionale di natura tecnica. La procedura in corso è stata attivata successivamente alla conclusione senza esito di avviso pubblico per conferimento di incarico ex art. 19 c.5.

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

Conferimento degli incarichi dirigenziali

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

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

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

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

Conferimento incarichi di posizione organizzativa

Il conferimento di tali incarichi avviene previa definizione della mappatura degli incarichi stessi in relazione all'assetto organizzativo e alle necessità funzionali dell'Agenzia, discusse preventivamente con i dirigenti di struttura. L'assegnazione concreta degli incarichi avviene mediante procedure selettive interne il cui iter è cadenzato con specifico regolamento. Una prima revisione del regolamento precedentemente vigente, già concertata con le OO.SS., è pronta per l'adozione, è stata, nel corso del 2018, sottoposta ad ulteriori modifiche per recepire le innovazioni introdotte dal CCNL 2016-2018, sottoscritto nel corso dell'anno.

Il regolamento, che sarà nuovamente presentato alle OO.SS., si ispira ai principi della trasparenza e della *par condicio* oltre che all'imparzialità delle azioni poste in essere dalle relative commissioni di esperti sulla base di criteri e punteggi chiaramente definiti per stilare le relative graduatorie.

Anche la pesatura di ciascun incarico è regolato dai criteri riportati in detto regolamento.

3.2 Affidamento di lavori, servizi e forniture

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

- Per l'affidamento di lavori fino al 31.12.2019 (in deroga all'art 36 comma 2 del Codice dei contratti ai sensi dell'art.1 comma 912 della legge finanziaria 2019):
 1. Affidamento diretto senza previa consultazione di due o più operatori economici o procedura negoziata previa consultazione di operatori economici ex articolo 36, comma 2, lettera a) Codice dei contratti per l'affidamento di lavori inferiori a € 40.000,00;
 2. Procedura negoziata previa consultazione di tre operatori economici ove esistenti ex articolo 36, comma 2, lettera a) del Codice dei contratti integrato con le deroghe introdotte dall'art.1 comma 912 della legge finanziaria 2019 per l'affidamento di lavori da € 40.000,00 ed inferiori a € 150.000,00;
 3. Procedura negoziata previa consultazione di almeno dieci operatori economici ex articolo 36, comma 2, lettera b) del Codice dei contratti integrato con le deroghe introdotte dall'art.1 comma 912 della legge finanziaria 2019 per l'affidamento di lavori per importi pari o superiori a € 150.000,00 ed inferiori a € 350.000,00;
 4. Procedura negoziata previa consultazione di almeno 15 operatori economici ex articolo 36, comma 2, lettera c) del Codice dei contratti per l'affidamento di lavori per importi pari o superiori a € 350.000,00 ed inferiori a € 1.000.000,00;
 5. Procedura aperta, ex articolo 36, comma 2, lettera d) e articolo 60 del Codice dei contratti, per l'affidamento di lavori da € 1.000.000,00 e fino a sopra le soglie di cui all'articolo 35 del Codice dei contratti.

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

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

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

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

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

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

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

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

Con riferimento ai procedimenti di affidamento di lavori, servizi e forniture, per ciascuna delle suddette fasi, sono stati esaminati gli eventi che comportano in particolare una esposizione al

rischio di corruzione, e conseguentemente individuate le misure per prevenirlo, che si riportano di seguito e che si fondano, principalmente, sulla massima trasparenza di tutta la procedura e del ruolo svolto da ciascun soggetto coinvolto.

Va aggiunto che nel mese di novembre 2018, a garanzia di tale correttezza e trasparenza, e tenuto conto del nuovo assetto organizzativo, si è proceduto ad una integrale revisione, all'interno del sistema di gestione in qualità dell'Agenzia, della Procedura di gestione dell'approvvigionamento di forniture e di servizi (POG DAOPBSPRO 05).

Programmazione e progettazione

Allo scopo di assicurare che nella definizione del fabbisogno ci si attenga ai dovuti criteri di efficienza/efficacia/economicità, evitando il rischio di premiare interessi particolari con la scelta di dare priorità alle richieste destinate ad essere soddisfatte da parte di un determinato operatore economico, tenuto conto che gli aspetti tecnico-specifici possono difficilmente essere oggetto di controllo da parte di soggetti che non siano esperti del campo,

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

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

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

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

Selezione del contraente e stipula del contratto

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

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

Esecuzione e rendicontazione del contratto

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

Disciplina per la formazione di commissioni per la scelta del contraente

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

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

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

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

I responsabili delle relative strutture competenti per materia verificano che, nella costituzione delle suddette commissioni, i nominativi dei componenti siano costantemente cambiati, segnalando al RPC, con adeguata motivazione, eventuali difformità rispetto al suddetto principio.

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

Con deliberazione n. 151 del 29.8.2016 l’Agenzia ha approvato i nuovi criteri per la formazione delle commissioni di aggiudicazione per l’espletamento delle procedure di affidamento dei lavori, dei servizi e delle forniture, che prevede una modalità più precisa e selettiva nella formazione delle commissioni, in attesa dell’adozione della disciplina di cui all’art. 78 del Codice dei contratti. Alla data di redazione del presente documento l’Albo dei componenti delle commissioni giudicatrici, previsto dall’articolo citato, non è stato istituito, essendo sopravvenuto in data 9 gennaio 2019, da parte dell’ANAC un differimento al 15 aprile 2019 per carenza di commissari rispetto al fabbisogno delle stazioni appaltanti. In attesa si applica quanto previsto dall’articolo 216, comma 12, del Codice dei contratti e dalle “Linee guida n. 5, di attuazione del d.lgs. 18.04/2016, n. 50, recanti Criteri di scelta dei commissari di gara e di iscrizione degli esperti nell’Albo nazionale obbligatorio dei componenti delle commissioni giudicatrici” approvate dal Consiglio dell’Autorità Nazionale Anticorruzione con delibera n. 1190 del 16 novembre 2016 già citate.

Patti di integrità

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

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

Controlli a campione

L’Agenzia ha individuato nei controlli a campione uno strumento utile a verificare il corretto svolgimento di alcuni procedimenti amministrativi, pertanto, anche per il 2018 si farà ricorso a tali controlli per monitorare la correttezza delle procedure di affidamento.

I controlli a campione sono effettuati a cura della Direzione amministrativa tramite una commissione all’uopo designata; vengono svolti sulle procedure di affidamento di forniture, estraendo a sorte due procedure ed acquisendo tutta la documentazione inerente alle procedure stesse. La commissione analizza i singoli passaggi della procedura d’acquisto, dalle fasi iniziali fino alle fasi finali, che si concludono con la liquidazione della spesa e l’emissione del mandato di pagamento al fornitore.

Le “misure ulteriori”

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

- Accessibilità online della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese; in caso di documentazione non accessibile online, predefinizione e pubblicazione delle modalità per acquisire la documentazione e/o le informazioni complementari;
- predisposizione di idonei ed inalterabili sistemi di protocollazione delle offerte (ad esempio prevedendo che, in caso di consegna a mano, l’attestazione di data e ora di arrivo avvenga in presenza di più funzionari riceventi; ovvero prevedendo piattaforme informatiche di gestione della gara).
- direttive/linee guida interne per la corretta conservazione della documentazione di gara per un tempo congruo al fine di consentire verifiche successive, per la menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell’integrità e della conservazione delle buste contenenti l’offerta ed individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici);
- obblighi di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti;
- scelta dei componenti delle commissioni, tra i soggetti in possesso dei necessari requisiti, mediante estrazione a sorte in un’ampia rosa di candidati.
- sistemi di controllo incrociato sui provvedimenti di nomina di commissari e consulenti, anche prevedendo la rendicontazione periodica al RPC, almeno per contratti di importo rilevante, atti a far emergere l’eventuale frequente ricorrenza dei medesimi nominativi o di reclami/segnalazioni sulle nomine effettuate;
- rilascio da parte dei commissari di dichiarazioni attestanti:
 - di non svolgere o aver svolto «alcun’altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta» (art. 84, co. 4, del Codice);
 - di non aver concorso, «in qualità di membri delle commissioni giudicatrici, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all’approvazione di atti dichiarati illegittimi» (art. 84, co. 6, del Codice);
 - di non trovarsi in conflitto di interesse con riguardo ai dipendenti della stazione appaltante per rapporti di coniugio, parentela o affinità o pregressi rapporti professionali;
 - assenza di cause di incompatibilità con riferimento ai concorrenti alla gara, tenuto anche conto delle cause di astensione di cui all’articolo 51 c.p.c., richiamato dall’art. 84 del Codice;
- documentazione del procedimento di valutazione delle offerte anormalmente basse e di verifica della congruità dell’anomalia, con espressa specificazione delle motivazioni nel caso in cui, all’esito del procedimento di verifica, l’Agenzia non abbia proceduto all’esclusione;
- nel caso in cui si riscontri un numero significativo di offerte simili o uguali o altri elementi, adeguata formalizzazione delle verifiche espletate in ordine a situazioni di controllo/collegamento/accordo tra i partecipanti alla gara, tali da poter determinare offerte “concordate”;

- obbligo di menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta;
- Individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici) per la custodia della documentazione;
- pubblicazione delle modalità di scelta, dei nominativi e della qualifica professionale dei componenti delle commissioni di gara;
- pubblicazione sul sito internet della amministrazione, per estratto, dei punteggi attribuiti agli offerenti all'esito dell'aggiudicazione definitiva;
- obbligo di preventiva pubblicazione online del calendario delle sedute di gara.

3.3 Affari legali e contenzioso

In assenza di un apposito ufficio legale interno, la trattazione degli affari legali e del contenzioso dell'ARPA Lazio è affidata all'Area affari istituzionali e legali e normativa ambientale, che effettua l'analisi degli atti e dei ricorsi pervenuti, al fine di suggerire alla Direzione generale l'opportunità o meno di resistere in giudizio o promuovere eventuali azioni legali avvalendosi dell'assistenza di un legale esterno.

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

All'esito della selezione veniva approvato l'elenco degli avvocati esterni che, da allora, è stato sistematicamente aggiornato con revisione almeno biennale. L'ultima revisione è avvenuta nel 2017, pertanto nel 2019 si procederà al periodico aggiornamento.

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

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

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

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

3.4 Gestione delle entrate e delle spese

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

In particolare riguardo ai pagamenti, con procedura operativa emessa il 25.9.2015 (PO DA0 BIC CO 07), sono stati regolamentati i tempi e le modalità di pagamento delle fatture passive, al fine di evitare il rischio di creare indebiti vantaggi o svantaggi per particolari fornitori.

Sono stati posti, inoltre, particolare attenzione e impegno da parte degli uffici affinché i tempi di pagamento fossero pienamente consoni alla normativa vigente, che fissa i termini, ove non diversamente pattuito, in trenta giorni. Partendo da un situazione critica iniziale (anno 2014) di 245 giorni, nel periodo 2015-2018 i tempi medi di pagamento sono rientrati ampiamente nei termini di legge. Il costante rispetto dei tempi è di per sé garanzia di trattamenti non preferenziali né penalizzanti. Nel 2018 l'indicatore di tempestività dei pagamenti, calcolato, secondo le disposizioni previste dall'art. 9 comma 3 del DPCM 22/09/2014 come la somma, per ciascuna fattura emessa a titolo corrispettivo di una transazione commerciale, dei giorni effettivi intercorrenti tra la data di scadenza della fattura o richiesta equivalente di pagamento e la data di pagamento ai fornitori moltiplicata per l'importo dovuto, rapportata alla somma degli importi pagati nel periodo di riferimento, è risultato pari a - 7, con evidente dimostrazione dell'efficacia del processo messo a punto.

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

Vengono inoltre previsti controlli a campione, da parte della Direzione amministrativa, sull'operato delle strutture aziendali addette in particolare all'elaborazione dei cedolini, alla liquidazione delle fatture per forniture di beni e servizi, alla gestione delle uscite, controlli che verranno messi in atto anche nel 2019.

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

- l'Area bilancio e contabilità effettua con periodicità trimestrale l'analisi dell'andamento della gestione finanziaria, per rilevare la presenza di squilibri di bilancio, riferendo alla Direzione amministrativa, e proponendo i necessari provvedimenti di variazione di bilancio;
- l'Area bilancio e contabilità svolge l'attività istruttoria per il rilascio del parere di regolarità contabile sulle proposte di deliberazione e sulle determinazioni dirigenziali, rinviando al servizio proponente l'atto nel caso in cui, per qualsiasi ragione, non può essere rilasciato il parere.
- l'Area bilancio e contabilità effettua, inoltre, i controlli sulle prenotazioni di impegno, per il mantenimento della copertura finanziaria dell'impegno stesso, nonché per verificare che l'obbligazione di spesa sia effettivamente portata a termine.
- il responsabile dell'Area bilancio e contabilità, al momento del pagamento ai fornitori di beni e servizi, effettua le seguenti verifiche sulla corretta liquidazione della spesa: esistenza di preventiva autorizzazione della spesa, esattezza dell'impegno e disponibilità dello stesso, correttezza dei valori contabili, corretta applicazione della normativa IVA, assolvimento degli obblighi contributivi, rinviando gli atti al servizio proponente in caso siano riscontrate irregolarità.
- Il collegio dei Revisori, infine, svolge tutte le funzioni di revisione economico-contabile dell'Agazia, secondo compiti e funzioni previste dalle leggi e dal regolamento.

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

Dal punto di vista della riscossione delle entrate, infine, l'Agazia ha svolto una importante operazione di recupero dei crediti relativi agli esercizi pregressi, che si è sviluppata mediante costituzione, nel corso dell'anno 2013, di un apposito ufficio addetto alla riscossione dei crediti attraverso attività di sollecito e messa in mora del debitore. Si è provveduto ad inviare ingiunzioni di pagamento per alcune migliaia di posizioni debitorie relative a fatture attive ancora inevase relative agli anni dal 2005 al 2017. Qualora la procedura ingiuntiva non sortisca effetto positivo, si procede al recupero coattivo tramite ruolo, mediante apposita convenzione stipulata con l'Agazia delle Entrate – Riscossione. Tale modalità ha comportato l'emissione di ruoli di riscossione coattiva delle entrate dell'Agazia fino a tutto il 2017, come previsto dal Piano 2018-2020. L'eliminazione del credito pregresso ha abbattuto il rischio di situazione di improprio vantaggio per i fruitori dei servizi dell'Agazia ed è stata accompagnata dall'adozione di procedura (POG DA0 BIC 002 del 18/12/2015) mirata ad evitare la costituzione di nuovi crediti. Nel 2018 è stata, inoltre, elaborata una specifica procedura (PGC 21 del 22/06/2018) per assicurare la più efficace gestione del credito comunque determinatosi.

4 LE MISURE DI CARATTERE GENERALE

4.1 Formazione e informazione in materia di anticorruzione e trasparenza

I Piani della formazione dell’Agenzia hanno sistematicamente previsto, fra le iniziative programmate, percorsi di formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa e così è stato anche per il 2018.

Nel corso dell’anno è stata, però, effettivamente, realizzata solo una parte della formazione programmata per difficoltà dichiarate del RPC a prestare la sua attività in tal senso e per il suo successivo pensionamento.

Per l’anno 2019, pertanto, sono già previste le attività non svolte riguardanti l’utilizzo del *whistleblowing*, l’applicazione dei poteri disciplinari in capo ai dirigenti, l’attività del nuovo servizio ispettivo, il nuovo regolamento sul regime delle incompatibilità e sulla disciplina delle attività extra-lavorative del personale dipendente dell’Agenzia (strumenti e regolamenti di cui si dà conto nei paragrafi seguenti).

L’assegnazione del personale ai nuovi uffici richiede anche di verificare se sia necessario replicare, per personale precedentemente dedicato ad altre attività, la specifica formazione già erogata negli anni scorsi, in collaborazione con l’Arma dei Carabinieri, agli addetti alle attività di sopralluogo e ispezione.

Nel 2019 si dovrà, inoltre, avviare l’adeguamento dell’Agenzia alle nuove disposizioni sul personale ispettivo e sugli ufficiali di polizia giudiziaria derivante dalla legge 132/2016 di riordino del sistema agenziale, pur nelle more dei previsti regolamenti nazionali. La formazione in questo settore costituirà utile complemento alla conoscenza e alla sensibilità del personale interessato in materia di anticorruzione.

È stata, invece, realizzata, come previsto, una formazione/informazione sulle diverse tipologie di accesso per tutti gli addetti, anche tenendo conto dei mutamenti nel processo di risposta conseguenti alla nuova organizzazione e una formazione approfondita per il referente centrale presso la SNA sull’accesso generalizzato.

4.2 Codice di comportamento e codici disciplinari

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

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

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

Nel corso dell’anno 2018, come in precedenza e come si continuerà a fare, il codice di comportamento è stato consegnato ad ogni soggetto che abbia stipulato un rapporto di collaborazione o di dipendenza con l’Agenzia, sia a tempo determinato che indeterminato, ai fini della presa d’atto e dell’accettazione del relativo contenuto.

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

Nel 2018 si è proceduto ad aggiornare i regolamenti sulla responsabilità disciplinare della dirigenza e codice disciplinare del personale dirigente (deliberazione 193/2018) e del comparto (deliberazione 190/2018), al fine di adeguare i precedenti regolamenti, risalenti al 2011, alle nuove disposizioni dei decreti legislativi 116/2016, 75/2017 e 118/2017 oltreché al CCNL 21 maggio 2018 relativo a personale del comparto sanità.

4.3 Disciplina relativa al conflitto d’interessi

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

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

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

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

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

svolta dall'Area risorse umane al momento del rilascio dell'autorizzazione allo svolgimento di attività professionali.

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

In generale, l'Agenzia, attraverso le iniziative di formazione e informazione del personale, dà conoscenza al personale dell'obbligo di astensione e comunicazione e delle conseguenze scaturenti dalla sua violazione.

4.4 Disciplina degli incarichi extraistituzionali e delle attività non consentiti ai pubblici dipendenti e compiti dell'ufficio ispettivo

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

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

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

applicazione. Ulteriori modifiche di dettaglio sono state apportate con deliberazione n. 31 del 24.2.2017.

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

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.

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

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

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

Si dovrà, pertanto, nel 2019 provvedere a ripristinarne la composizione e riaprirne le attività.

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

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

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

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

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

4.6 Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi

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

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

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

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

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

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

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

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

- facciano parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;

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

4.8 Rotazione del personale

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

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

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

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

inoltre

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

Per quanto riguarda il personale del comparto, alle 13 richieste di mobilità accolte, si aggiunge una generale diversa articolazione delle attività che fa sì che gli operatori (in particolare nel settore dei controlli ambientali, individuato come meritevole di particolare attenzione) anche

quando provengono dal medesimo settore di attività, si trovino a svolgere attività più varie, organizzate in maniera più sistematicamente integrata, al fianco di colleghi diversi da quelli abituali nel passato.

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

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

Si può parlare, a buon diritto, nel biennio, di una rotazione generalizzata, rispetto alla quale non si ritiene necessario operare altri interventi nel 2019.

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

Entrando nello specifico delle modalità tecniche di esecuzione dei controlli ambientali, a seguito della riorganizzazione, come si è anticipato in apertura di paragrafo, le strutture operative nei controlli hanno, oggi, finalità di controllo di tutte le matrici e sono costituite da un maggior numero di operatori. Tale nuovo assetto ha consentito da subito una maggiore possibilità di rotazione del personale e in molti casi la partecipazione contemporanea alle ispezioni di un maggior numero di tecnici, essendo la finalità dell'ispezione il controllo complessivo di un impianto/attività diversamente da quanto avveniva con la precedente organizzazione che comportava, di norma, sopralluoghi/ispezioni monotematici. Al fine di ottimizzare l'impiego delle risorse umane disponibili, sarà cura dell'Agenzia intraprendere, oltre all'affiancamento con personale esperto, già messo in atto nel 2018, iniziative formative del proprio personale per consentire ad esso di agire al meglio all'interno della nuova organizzazione multidisciplinare e rendere effettiva la possibilità di integrazione e fungibilità dei ruoli.

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

corso, per altri aspetti delle attività relative alle matrici citate e per altre matrici, e proseguirà nel 2019. Va aggiunto che nel 2018 si è provveduto a disciplinare con apposita procedura un altro aspetto delicato quale i rapporti con la controparte e con i consulenti nell'ambito delle attività di laboratorio.

Restano, per altro, in essere, nei casi in cui sono necessarie, malgrado l'insieme di circostanze sopra richiamate, tutte le misure già adottate per assicurare la rotazione nello svolgimento corrente delle singole attività di natura ispettiva (allegati 1 e 2 al Piano):

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

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

In simili casi, nella fase di svolgimento dei procedimenti penali/disciplinari, laddove i fatti contestati attengano all'attività d'ufficio del dipendente, i responsabili di struttura dispongono in via cautelativa, con provvedimento motivato, l'assegnazione ad altra attività dei dipendenti eventualmente coinvolti, laddove non sia intervenuto più grave provvedimento disciplinare di sospensione dal servizio.

Più in dettaglio, alla notizia dell'esistenza di procedimenti penali a carico dei dipendenti, l'Agenzia investe del caso l'ufficio per i procedimenti disciplinari competente (gli uffici sono due, uno per il comparto e uno per la dirigenza), il quale assume le sue deliberazioni sulla base degli elementi a disposizione, riferendone in maniera costante al RPC.

Qualora il RPC, a seguito di valutazione congiunta con il dirigente preposto all'ufficio di afferenza del dipendente, reputi opportuno, per la tipologia del fatto contestato, di spostare il dipendente ancora in servizio a diversa mansione, ne dà indicazione al dirigente preposto, che provvede con immediatezza alla diversa assegnazione, anche rivolgendosi alle strutture sovraordinate e alla direzione stessa dell'Agenzia, se si rende necessario.

4.9 Tutela del whistleblower

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

L'Agenzia, come tutte le amministrazioni, è tenuta a adottare i necessari accorgimenti affinché al dipendente che effettua una segnalazione siano garantiti l'anonimato e la tutela da discriminazione nei suoi confronti, così come previsto dall'art. 54 bis del d.lgs. 165/2001. In

questa logica che la denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli art. 22 e ss. della Legge 241/1990.

Allo scopo di assicurare la tutela prevista, già nel 2015, è stata adottata una specifica procedura (POG DG0DAG 008 Procedura per la segnalazione di illeciti e irregolarità ("whistleblowing")), pubblicata sul sito dell'Agenzia nella sezione Amministrazione trasparente alla voce "altri contenuti-corruzione", corredata del modulo per la segnalazione e di uno specifico indirizzo di posta elettronica, gestito dal RPC e dedicato 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 RPC, dopo le verifiche del caso, effettua le dovute comunicazioni all'UPD competente e, all'occorrenza, alle autorità competenti. Nel corso del 2017 sono pervenute due segnalazioni, a cui è stato dato seguito; peraltro le stesse sono anche state inviate tramite canali ordinari di ricezione della posta aziendale. Nella stessa sezione del sito è pubblicato anche il link al canale aperto dall'ANAC allo stesso scopo.

La procedura e il modulo sono stati recentemente rivisti, come previsto, per adeguarli alle modifiche apportate alla normativa preesistente dalla recente legge 20 novembre 2017, n. 179 "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato" (pubblicata in G.U il 14 dicembre 2017).

Le segnalazioni possono essere inoltrate attraverso un sw acquisito in riuso gratuito dall'Università dell'Aquila, il quale, attraverso un sistema di autenticazione legato ai database anagrafici dell'amministrazione e un sistema di cifratura della connessione fra browser di navigazione e server dell'applicativo Whistleblower, disaccoppiamento e cifratura dell'anagrafica del segnalante e dei contenuti della segnalazione, garantisce sicurezza e privacy al segnalante e possibilità di accesso, sicuro, ai soli soggetti legittimati ad intervenire sulla segnalazione.

4.10 Monitoraggio dei tempi dei procedimenti

Ai sensi dell'art. 1, c. 9, lett. d), della Legge 190/2012, che attribuisce al PTPCT anche il compito di definire la modalità di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti, l'Agenzia riprenderà nel 2019 la rilevazione del rispetto dei termini per un campione di pratiche concluse tra il 1° gennaio e il 31 ottobre, individuate secondo criteri omogenei che tengono conto della tipologia e quantità di pratiche gestite.

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

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

4.11 Trasparenza

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

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

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

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

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

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

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

Con riferimento all'obiettivo di informatizzazione va precisato che l'assenza di un sistema informatizzato di gestione della pubblicazione nella sezione Amministrazione trasparente del sito web istituzionale è il prodotto delle limitate risorse economiche disponibili, che sono state impiegate verso settori di intervento più critici, dal momento che l'Agenzia aveva comunque dimostrato di essere in grado di far fronte in maniera progressivamente sempre più soddisfacente agli obblighi di pubblicazione, anche in assenza di procedure automatizzate. È, tuttavia, intenzione dell'ARPA Lazio provvedere entro il prossimo triennio a superare questa modalità, che comporta in ogni caso un peso notevole sul personale informatico, che ammonta a poche unità. Il periodo di riferimento, già individuato nel triennio 2018-2020 deve necessariamente slittare per le ragioni economiche sopra richiamate.

Per rendere chiari a ciascun responsabile gli obblighi di pubblicazione che a lui fanno capo e consentirne un agevole monitoraggio, al Piano viene sistematicamente acclusa una tabella, nella forma attuale derivata dall'allegato alle linee guida approvate dall'ANAC con deliberazione n.

1310/2016, che individua per ciascun obbligo i relativi tempi di attuazione (o aggiornamento) e la struttura organizzativa responsabile in termini operativi.

La tabella in questione, allegata al presente Programma (Allegato 3), sarà pubblicata sul sito dell’Agenzia (<http://www.arpalazio.gov.it/amministrazione/corruzione/>)

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

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

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

Il secondo monitoraggio effettuato, con riferimento al 2018, ha mostrato un buon livello di rispetto di quanto previsto dalle norme e programmato dall’Agenzia, con un numero minimo di ritardi, che potranno risultare colmati alla verifica finale.

La riorganizzazione intervenuta ha richiesto, peraltro, anche il conseguente aggiornamento dei contenuti della sezione “Amministrazione trasparente”, aggiornamento regolarmente effettuato.

L’informazione ambientale

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

Inoltre, poiché ai doveri di pubblicazione di ordine generale l’Agenzia aggiunge l’obbligo istituzionale di produzione e diffusione dell’informazione ambientale, che precede la stessa normativa sulla trasparenza amministrativa, gli obblighi di pubblicità legati a questo ambito trovano ampio spazio all’interno 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.*

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

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

Il monitoraggio relativo all'andamento dell'attività di pubblicazione di dati e informazioni ambientali, effettuato nel contesto del più generale monitoraggio dell'attuazione di quanto previsto dal Piano della prestazione e dei risultati, ha mostrato, al mese di ottobre 2018, un certo rallentamento rispetto a quanto avveniva negli anni precedenti, da considerarsi, tuttavia, un fisiologico effetto della riorganizzazione che ha spostato la responsabilità della raccolta ed elaborazione dei dati dal Servizio tecnico alle strutture dipartimentali, le quali hanno dovuto cimentarsi con un'attività di coordinamento dell'informazione del tutto nuova. Tuttavia, la grande attenzione posta nell'ultima parte dell'anno per recuperare il gap determinatosi fa presagire un buon risultato alla verifica finale anche per questo anno di transizione.

L'accesso civico

Nel corso del 2018 non ci sono state richieste di accesso civico conseguenti a mancata pubblicazione di dati mentre c'è stato un limitato ricorso all'accesso civico generalizzato. Le richieste (9) hanno riguardato esclusivamente dati ambientali e attività tecniche e sono state tutte soddisfatte nei tempi. Si è riscontrata una difficoltà del pubblico a distinguere e utilizzare opportunamente i diversi istituti dell'accesso (agli atti, civico, civico generalizzato), del tutto comprensibile, considerato il ricco dibattito che vede protagonisti anche gli esperti.

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

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

È superfluo dire che nel 2019 si manterrà alta l'attenzione per assicurare una risposta piena e tempestiva a tutte le richieste.

5 LE MODALITÀ DI ATTUAZIONE DEL PIANO

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

Sin dalla formulazione del primo PTPC l'Agazia ha ritenuto di inserirne integralmente gli obiettivi fra gli obiettivi del Piano della prestazione e dei risultati dell'anno corrispondente. Lo stesso vale per il 2019.

Di conseguenza, nell'ambito dell'area strategica "Innovazione organizzativa e manageriale" è stato inserito, anche per l'anno 2019, esplicito riferimento all'attuazione e aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione.

Sono, pertanto, oggetto di valutazione della prestazione

- la verifica di validità della mappatura dei processi, con la connessa valutazione del rischio e definizione delle misure preventive in relazione alla nuova organizzazione
- gli adempimenti di pubblicazione sul sito istituzionale riportati nell'allegato 3 al Piano
- lo svolgimento delle attività formative programmate
- l'attuazione e il rispetto di tutte le misure generali riportate nel Piano
- l'attuazione delle ulteriori misure già individuate in materia di acquisizione e progressione del personale, incarichi e nomine, affidamento di lavori, servizi e forniture, affari legali e contenzioso, gestione delle entrate e delle spese.

Gli adempimenti sopra riportati sono sottoposti a verifica di avanzamento in occasione dei due monitoraggi infra-annuali dell'andamento del Piano della prestazione e dei risultati, in particolare per quanto riguarda specifiche attività da porre in essere (es. verifica della mappatura dei procedimenti, pubblicazioni sul sito web, revisione dell'elenco dei procedimenti). Vengono, parallelamente, effettuati specifici monitoraggi dell'applicazione ricorrente di alcune misure, e in particolare:

- monitoraggio del rispetto dei tempi dei procedimenti (al 30 giugno e al 30 novembre)
- monitoraggio sulla rotazione del personale addetto alle attività tecniche di controllo e sopralluogo
- controllo a campione dell'applicazione delle misure relative a
 - procedure di affidamento di beni e servizi
 - procedure di acquisizione di personale
 - procedure di elaborazione dei cedolini e sugli emolumenti corrisposti a personale dipendente (spese missioni, servizi esterni, cartellini orari, presenze in servizio)
 - procedure selettive di personale
 - gestione delle uscite (impegni, liquidazioni, mandati di pagamento).

5.2 Cronoprogramma degli interventi

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

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

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

Obiettivo strategico	Attività
<p>Rafforzare le competenze del personale in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa, facendone una parte integrante dell'apprendimento organizzativo dell'Agenzia.</p>	Divulgazione del PTPCT all'interno dell'Agenzia
	Programmazione di attività formative destinate al personale
	Individuazione del personale da inserire nelle attività formative
	Realizzazione attività formative programmate
<p>Costruire un sistema strutturato di controlli interni che renda più regolare ed efficace la verifica dell'attuazione delle misure e della loro efficacia</p>	Aggiornamento delle norme/procedure interne interessate da eventuali interventi normativi sul codice degli appalti
	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
	Applicazione sistematica dei contratti d'integrità a tutte le procedure di gara - Applicazione della clausola di salvaguardia relativa al rispetto del protocollo di legalità o del patto d'integrità
	Inserimento in tutti gli atti di conferimento degli incarichi dirigenziali degli obiettivi di trasparenza
	Inserimento negli atti con i quali si comunica al dipendente la cessazione a vario titolo del rapporto di lavoro con l'Agenzia della clausola recante il divieto di 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.
	Dichiarazione annuale da parte di tutti i dirigenti di assenza di cause di incompatibilità
	Acquisizione delle dichiarazioni di insussistenza delle cause di conflitto di interesse o di incompatibilità per tutti i nuovi incarichi dirigenziali
	Acquisizione delle dichiarazioni di insussistenza delle cause di conflitto di interesse o di incompatibilità, nonché dell'assenza di condanne anche non passate in giudicato, per reati contro la PA per i componenti di commissioni di selezione del personale o di procedure di scelta del contraente
	Inserimento in tutti i bandi e gli avvisi di conferimento degli incarichi delle condizioni ostative al conferimento e l'obbligo per i soggetti interessati di rendere, al momento del conferimento dell'incarico, la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconfiribilità.
	Pubblicazione tempestiva sul sito dell'Agenzia del procedimento osservato per la nomina dei componenti delle commissioni di selezione del personale
	Controlli a campione sulla gestione del personale (elaborazione cedolini, spese missioni, servizi esterni, cartellini orari, presenza in servizio)
	Controlli a campione sui contenuti degli atti e sugli oggetti delle ispezioni effettuate sugli impianti più significativi di trattamento dei rifiuti
	Controlli a campione sull'acquisizione di beni e servizi e sulla gestione delle uscite (liquidazione di fatture per forniture di beni e servizi, procedure di affidamento, procedure di acquisizione personale, ammissione ed esclusione candidati, gestione delle uscite)
	Programmazione delle attività dell'Ufficio ispettivo
	Realizzazione delle attività programmate dell'Ufficio ispettivo
	Monitoraggio periodico del rispetto dei termini dei procedimenti/processi secondo indicazioni fornite da DGO.AFF
	Applicazione delle misure di rotazione al personale coinvolto nelle attività ispettive nell'ambito dei procedimenti di cui all'all. 1 del PTPCT [cfr. par. 4.8]
	Aggiornamento dell'elenco degli avvocati
Regolare popolamento del registro delle attività di misura di campi elettromagnetici richieste da privati	
<p>Progettare e realizzare i prodotti e gli strumenti della messa a regime del nuovo</p>	Revisione dell'elenco dei procedimenti a seguito di adozione del nuovo modello organizzativo aziendale
	Verifica di validità della mappatura dei processi e relativa analisi di rischio

sistema organizzativo in modo da renderli funzionali e utili all'azioni di prevenzione degli eventi corruttivi e alla piena risposta alla trasparenza dell'azione amministrativa e al diritto di accesso	Realizzazione dell'estensione delle funzionalità del sw GATE alla gestione delle attività relative ai CEM
	Uniformazione dei verbali di sopralluogo/campionamento per tutte le attività di controllo
	Definizione di check list per l'effettuazione delle ispezioni e modelli standard di verbale per lo svolgimento delle attività ispettive sugli impianti di trattamento dei rifiuti.
	Elaborazione di un modello di report che consenta la pubblicazione sul sito web degli esiti delle ispezioni, che assicuri la trasparenza sull'attività svolta senza incorrere in violazioni del diritto di privacy

Obiettivo strategico	Obiettivi specifici per la trasparenza	Attività
Rafforzare le competenze del personale in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa, facendone una parte integrante dell'apprendimento organizzativo dell'Agenzia.	<i>Creare una cultura generalizzata dei contenuti delle norme sulla trasparenza amministrativa in modo da assicurare una crescente qualità dei dati e delle informazioni pubblicate e una maggiore proattività e autonomia dei responsabili della produzione e pubblicazione e dell'accesso.</i>	Programmazione di attività formative destinate al personale, ivi incluse attività formative per gli UPG
		Individuazione del personale da inserire nelle attività formative
		Realizzazione attività formative programmate
		Aggiornare la sezione "Amministrazione trasparente" del sito web per adeguarla alla nuova organizzazione
		Rispetto degli adempimenti di pubblicazione sul sito web ai fini della trasparenza amministrativa (all. 3 al PTPCT)
		Risposta nei tempi e secondo le procedure previste alle richieste di accesso civico
		Inserimento in tutti gli atti di conferimento degli incarichi dirigenziali degli obiettivi di trasparenza
Costruire un sistema strutturato di controlli interni che renda più regolare ed efficace la verifica dell'attuazione delle misure e della loro efficacia	<i>Dotarsi di norme e procedure chiare, periodicamente riviste criticamente e aggiornate, al fine di facilitare ai cittadini l'esercizio del diritto di accesso civico e all'Agenzia la risposta alle loro esigenze.</i>	Elaborare un modello di report che consenta la pubblicazione sul sito web degli esiti delle ispezioni sugli impianti di trattamento dei rifiuti, che assicuri la trasparenza sull'attività svolta senza incorrere in violazioni del diritto di privacy.
Progettare e realizzare i prodotti e gli strumenti della messa a regime del nuovo sistema organizzativo in modo da renderli funzionali e utili all'azioni di prevenzione degli eventi corruttivi e alla piena risposta alla trasparenza dell'azione amministrativa e al diritto di accesso	<i>Arrivare, nel triennio, all'informatizzazione del processo di pubblicazione dei dati amministrativi.</i>	Effettuare un'analisi di mercato e definire i requisiti dello strumento da acquisire

Cronoprogramma delle attività

Scadenza	Attività	Soggetto competente	Indicatore	Target
31.01.2019	Adozione P.T.P.C. triennio 2019-2021	DG su proposta RPC	Produzione atti e documenti	Piano adottato
15.02. 2019	Divulgazione del P.T.P.C. all'interno dell'Agenzia	RPC – DG0.ASO	Invio mail a tutti dipendenti e pubblicazione sul sito	Comunicazione effettuata
Continua	Acquisizione delle dichiarazioni di insussistenza delle cause di conflitto di interesse o di incompatibilità, nonché dell'assenza di condanne anche non passate in giudicato, per reati contro la PA per i componenti di commissioni di selezione del personale o di procedure di scelta del contraente	DA0.ARU - DA0-PBS	Copertura delle attività previste	100% dichiarazioni acquisite / commissioni nominate
Continua	Pubblicazione tempestiva sul sito dell'Agenzia del procedimento osservato per la nomina dei componenti delle commissioni di selezione del personale	DA0.ARU	Copertura delle attività previste	100% procedimenti pubblicati/commissioni di nominate
Continua	Adeguamento di tutti i contratti/determine contratto per l'affidamento, a qualsiasi titolo, di lavori e forniture al divieto di conclusione di contratti e di attribuzione di incarichi ad ex dipendenti	DA0.PBS	Revisione/ Produzione atti o documenti	100% contratti adeguati/ contratti stipulati
Continua	Adeguamento degli atti di programmazione e progettazione dei fabbisogni di beni e servizi ai criteri di trasparenza definiti in merito al concorso delle strutture richiedenti.	DA0.PBS	Revisione/ Produzione atti o documenti	100% atti di programmazione-gara adeguati/ 100% contratti stipulati/ contratti adottati
Continua	Compilazione, da parte dei dirigenti, dell'apposito modulo di motivazione in caso di richiesta di beni o servizi per da acquisire con affidamento diretto	Tutte le strutture	Produzione atti o documenti	100% moduli compilati/ richieste di affidamento diretto
Continua	Applicazione sistematica dei patti d'integrità a tutte le procedure di gara - Applicazione della clausola di salvaguardia relativa al rispetto del protocollo di legalità o del patto d'integrità	DA0.PBS	Copertura delle attività previste	100% patti di integrità-clausole inserite/procedure esperite-contratti di aggiudicazione sottoscritti
Continua	Acquisizione delle dichiarazioni di insussistenza delle cause di conflitto di interesse o di incompatibilità per tutti i nuovi incarichi dirigenziali	DA0.ARU	Copertura delle attività previste	100% dichiarazioni acquisite / nuovi incarichi conferiti
Continua	Inserimento in tutti gli atti di conferimento degli incarichi dirigenziali degli obiettivi di trasparenza	DA0.ARU	Copertura delle attività previste	100% nuovi atti di conferimento incarichi dirigenziali adeguati / nuovi atti di conferimento adottati
Continua	Inserimento negli atti con i quali si comunica al dipendente la cessazione a vario titolo del rapporto di lavoro con l'Agenzia della clausola recante il divieto di prestare attività, a qualsiasi	DA0.ARU	Copertura delle attività previste	100% atti di comunicazione cessazione adeguati / atti di comunicazione cessazione adottati

Scadenza	Attività	Soggetto competente	Indicatore	Target
	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.			
Continua	Inserimento in tutti i bandi e gli avvisi di conferimento degli incarichi delle condizioni ostative al conferimento e l'obbligo per i soggetti interessati di rendere, al momento del conferimento dell'incarico, la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità	DA0.ARU	Copertura delle attività previste	100% bandi e avvisi contenenti indicazioni su inconferibilità / bandi e avvisi pubblicati
Continua	Applicazione delle misure di rotazione al personale coinvolto nelle attività ispettive nell'ambito dei procedimenti di cui all'2 al PTPCT	Direttori di sezione Direttori di Dipartimento Dirigenti responsabili dei Servizi/Aree competenti	Copertura delle attività previste	Relazione sintetica trasmessa dai Referenti al RPC [giu e nov]
Continua	Rispetto degli adempimenti di pubblicazione sul sito web ai fini della trasparenza amministrativa (all. 3 al PTPCT)	Cfr. All. 3	Copertura delle attività previste	100% dati e documenti pubblicati / dati e documenti da pubblicare
Continua	Risposta nei tempi e secondo le procedure previste alle richieste di accesso civico	Tutti i dirigenti, per competenza Responsabile della trasparenza	Produzione atti e documenti	100% richieste di accesso civico evase nei tempi/richieste di accesso civico pervenute
28.02.2019	Dichiarazione annuale di insussistenza di incompatibilità	DG Vice DDGG Componenti Collegio dei revisori DT DA Tutti i dirigenti (su richiesta DA0.ARU)	Produzione atti e documenti	Dichiarazione inviata a DA0.ARU e RPC
31.03.2019	Programmazione di attività formative destinate al personale	DG0.ASO Direttori di Dipartimento Dirigenti UOC e UOS RPC	Produzione atti e documenti	Piano della formazione 2019 aggiornato
31.03.2019	Ripristino Ufficio ispettivo	Ufficio ispettivo (DA0.ARU - RPC)	Produzione atti e documenti	Ufficio ripristinato
30.04.2019	Individuazione del personale da inserire nelle attività formative	DG0.ASO Direttori di Dipartimento Dirigenti UOC e UOS RPC	Risposta a richieste interne DG0.ASO	Elenco partecipanti ai singoli corsi
30.06.2019	Revisione dell'elenco dei procedimenti a seguito di adozione del nuovo modello organizzativo aziendale	DA DT Direttori di Dipartimento Dirigenti responsabili Aree e UOS autonome centrali.	Revisione/ Produzione atti o documenti	Elenco approvato in Conferenza di Direzione

Scadenza	Attività	Soggetto competente	Indicatore	Target
31.07.2019	Verifica di validità della mappatura dei processi e relativa analisi di rischio	DA, DT, Direttori di Dipartimento, Dirigenti responsabili Aree/Servizi/Unità	Revisione/ Produzione atti o documenti	Verifica della mappatura completata
30.09.2019	Primo monitoraggio periodico del rispetto dei tempi dei procedimenti /processi secondo indicazioni fornite da DG0.AFF	Direttori di Dipartimento, Dirigenti responsabili dei Servizi/Aree/Unità competenti	Copertura delle attività previste	Report su monitoraggio trasmesso a DG0.AFF
30.09.2019	Analisi di mercato per l'acquisizione di un sw di gestione degli adempimenti di pubblicazione a fini di trasparenza	DG0.ASO DA0.PBS	Produzione atti e documenti	Analisi di mercato effettuata
30.09.2019	Aggiornamento dell'elenco degli avvocati	DG0.AFF	Revisione di atti o documenti	Elenco degli avvocati aggiornato
30.11.2019	Completamento dell'uniformazione dei verbali di sopralluogo/campionamento per tutte le attività di controllo	DPA Sezioni provinciali	Revisione/ Produzione atti o documenti	Nuovi verbali uniformi adottati/tipologia attività di sopralluogo-campionamento residue (in particolare ispezioni su impianti di trattamento rifiuti)
15.11.2019	Definizione di una check list per l'effettuazione delle ispezioni sugli impianti di trattamento dei rifiuti	DPA	Copertura attività previste	Check list elaborata
30.11.2019	Secondo monitoraggio periodico del rispetto dei tempi dei procedimenti /processi secondo indicazioni fornite da DG0.AFF	Direttori di Dipartimento, Dirigenti responsabili dei Servizi/Aree/Unità competenti	Copertura delle attività previste	Report su monitoraggio trasmesso a DG0.AFF
Nel corso dell'anno ed entro il 15.12.2019	Controlli a campione sulla gestione del personale (elaborazione cedolini, spese missioni, servizi esterni, cartellini orari, presenza in servizio)	Strutture competenti con modalità indicate da e su richiesta RPC	Copertura delle attività previste	100% richieste evase
Nel corso dell'anno ed entro il 15.12.2019	Controlli a campione sull'acquisizione di beni e servizi e sulla gestione delle uscite (liquidazione di fatture per forniture di beni e servizi, procedure di affidamento, procedure di acquisizione personale, ammissione ed esclusione candidati, gestione delle uscite)	DA, DA0.ARU, DA0.PBS	Copertura delle attività previste	Relazione sugli esiti trasmessa a RPC – (Minimo. n. 3 controlli per procedimento nel corso dell'anno)
15.12.2019	Aggiornamento delle norme/procedure interne interessate da eventuali interventi normativi sul codice degli appalti	DA0.PBS	Produzione atti e documenti	Procedure adottate
15.12.2019	Realizzazione attività formative programmate, incluso avvio della formazione per gli UPG	DG0.ASO, RPC, DG0.AFF, DA0.ARU	Corsi programmati/ corsi svolti	Realizzazione dei corsi
15.12.2019	Realizzazione delle attività programmate dell'Ufficio ispettivo	Ufficio ispettivo (DA0.ARU - DG0.AFF - RPC)	Copertura delle attività previste	Realizzazione delle attività di controllo
15.12.2019	Regolare popolamento del registro delle attività di misura di campi elettromagnetici richieste da privati, contenente tipologia della prestazione, soggetto esterno destinatario della stessa, nominativi dei tecnici che hanno fornito la prestazione	DPA Sezioni provinciali	Copertura attività previste	100% attività di misura CEM per privati registrate / attività di misura CEM per privati effettuate
15.12.2019	Elaborato di un modello di report che consenta la pubblicazione sul sito web degli esiti delle ispezioni, che assicuri la trasparenza sull'attività	DPA	Copertura attività previste	Modello di report elaborato e primo report prodotto

Scadenza	Attività	Soggetto competente	Indicatore	Target
	svolta senza incorrere in violazioni del diritto di privacy			
15.12.2019	Realizzazione dell'estensione delle funzionalità del sw GATE alla gestione delle attività relative ai CEM	DGO.ASO DPA	Copertura delle attività previste	Funzionalità relative alle attività CEM operative
15.12.2019	Elaborazione e pubblicazione sul sito web aziendale della relazione annuale sull'attività svolta	RPC	Revisione/ Produzione atti o documenti	Relazione pubblicata

5.3 Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione

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

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

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

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

5.4 Violazioni e responsabilità

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

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