

Regione Calabria  
**ARPACAL**



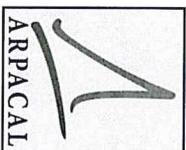
Agenzia Regionale per la Protezione dell'Ambiente della Calabria

## PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2014-2016 dell'ARPACAL

Redatto: Direzione RPC <i>Dott. Vincenzo Guad</i>	Data: 30 gennaio 2014	Firma <i>Vincenzo Guad</i>
Approvato: Direzione Generale	Dott.ssa Sabrina Santagati	Firma <i>Sabrina Santagati</i>
Parere di approvazione: Direzione Scientifica	Dott. O. Ielacqua	Firma <i>O. Ielacqua</i>
Parere di approvazione: Direzione Amministrativa	Dott. Pietro De Sensi	Firma <i>Pietro De Sensi</i>

Codice: Reg..... – Livello di revisione: 2.0	pag. 1	File: RegXXX.doc
--	--------	------------------

*gu*



Regione Calabria  
**ARPACAL**  
Agenzia Regionale per la Protezione dell'Ambiente della Calabria



**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

**(P.T.P.C.)**

**2014-2016**

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'J. J. J.' or similar, located at the bottom right of the page.

## Indice

### TITOLO I ANTICORRUZIONE E ARPACAL

1. PREMESSA. IL QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO
2. ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE DI ARPACAL
3. CONTENUTO E FINALITÀ DEL P.T.P.C.
4. PROCESSO DI ADOZIONE DEL P.T.P.C.
5. GESTIONE DEL RISCHIO

### TITOLO II SOGGETTI PREPOSTI ALLA PREVENZIONE E AL CONTROLLO DELLA CORRUZIONE

6. DIRETTORE GENERALE
7. RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE ( R.P.C.)
8. REFERENTI
9. COMPITI DEI DIRIGENTI ARPACAL
10. COMPITI DELL'ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE (O.I.V.)
11. COMPITI DELL'UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI (U.P.D.)
12. COMPITI DEI DIPENDENTI
13. COMPITI DEI COLLABORATORI
14. VIOLAZIONI E RESPONSABILITÀ



## **TITOLO III POLITICHE E MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

### **SEZIONE I POLITICHE E MISURE RELATIVE AL PERSONALE**

15. DISPOSIZIONI IN MERITO ALLA ROTAZIONE DEL PERSONALE
16. FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE
17. OBBLIGHI DI INFORMAZIONE
18. CODICE DI COMPORTAMENTO E CODICI DISCIPLINARI
19. INCONFERIBILITÀ ED INCOMPATIBILITÀ DEGLI INCARICHI AI SENSI DEL D.LGS. 39/2013
20. INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI ED ATTIVITÀ NON CONSENTITI AI PUBBLICI DIPENDENTI
21. INCARICHI O ATTIVITÀ SUCCESSIVI ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (“*pantouflage* – *revolving doors*”)
22. PRECLUSIONI IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
23. SEGNALAZIONI INTERNE D’IPOTESI DI ILLECITO (“whistleblowing”)

### **SEZIONE II POLITICHE E MISURE DIRETTAMENTE RIVOLTE AL CITTADINO**

24. ACCESSIBILITÀ PIENA DELLE INFORMAZIONI E TRASPARENZA
25. SEGNALAZIONI ESTERNE D’IPOTESI DI ILLECITO

### **SEZIONE III INTERVENTI PROGRAMMATI, MONITORAGGIO E CONTROLLI**

26. CRONOPROGRAMMA DEGLI INTERVENTI
27. STRUMENTI DI CONTROLLO
28. RELAZIONE ANNUALE SULLE ATTIVITÀ DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

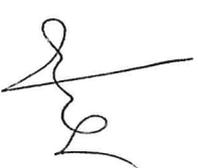


**SEZIONE IV ANTICORRUZIONE TRASPARENZA E PERFORMANCE**

- 29. OBBLIGHI DI TRASPARENZA E COLLEGAMENTO CON IL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA
- 30. COLLEGAMENTO CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE

**TITOLO IV DISPOSIZIONI FINALI**

- 31. ENTRATA IN VIGORE E RINVIO ALLE DISPOSIZIONI DI LEGGE
- 32. ADEMPIMENTI PUBBLICITARI
- 33. ADEGUAMENTO DEL PIANO E CLAUSOLA DI RINVIO



## TITOLO I - ANTICORRUZIONE E APPACAL

### 1-PREMESSA. IL QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

1. La legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” (c.d. legge anticorruzione) entrata in vigore il 28 novembre 2012, prevede una serie di misure finalizzate a contrastare il verificarsi di fenomeni corruttivi nelle Amministrazioni Pubbliche sia centrali che locali di cui all’ art. 1, comma 2, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, tra cui rientra l’Agenzia Regionale per la Protezione dell’ Ambiente della Calabria.

2. La nozione di corruzione rilevante ai fini dell’applicazione della suddetta legge, che persegue principalmente finalità di prevenzione, si iscrive entro un quadro di riferimento europeo e nazionale ed ha una connotazione più ampia rispetto a quella penalistica. Essa comprende, oltre ai delitti contro la Pubblica Amministrazione di cui al Titolo II, Capo I del Codice Penale, le varie situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell’amministrazione a causa dell’abuso del potere - attribuito ad un soggetto per lo svolgimento delle funzioni pubbliche affidategli- al fine di ottenere in varia forma vantaggi privati, anche qualora tale azione si configuri solo come tentativo, e la regolarità della funzione amministrativa sia turbata dall’esterno.

3. Come ricordato dal Dipartimento della Funzione Pubblica nella circolare 1/2013, il tema della prevenzione della corruzione per i suoi rilevanti effetti sul sistema delle economie, ha da tempo assunto un rilievo sovranazionale. Così, a partire dagli anni novanta sono state stipulate convenzioni internazionali e, successivamente, sono stati messi a punto politiche, raccomandazioni e altri strumenti. In particolare la Convenzione dell’Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall’Assemblea generale dell’ONU il 31 ottobre 2003, con risoluzione n. 58/4, ratificata con L. 116/2009, prevede che ciascuno Stato debba elaborare e applicare delle politiche di prevenzione della corruzione efficaci e

coordinate, adoperarsi al fine di attuare e promuovere efficaci pratiche di prevenzione, vagliarne periodicamente l'adeguatezza e collaborare con gli altri Stati e con le organizzazioni regionali ed internazionali per la promozione e messa a punto delle misure.

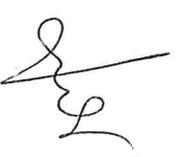
4. La legge 190/2012 individua l'Autorità nazionale anticorruzione nella CIVIT - Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche prevista dall'art. 13 del d.lgs. n. 150 del 2009- (ora ANAC - Autorità Nazionale Anticorruzione, a seguito della Legge n. 135/2012), ed attribuisce a tale autorità compiti di vigilanza e controllo sull'effettiva applicazione, nelle singole Amministrazioni, delle misure anticorruzione e di trasparenza previste dalla normativa: alla medesima autorità compete inoltre l'approvazione del Piano nazionale anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica.

5. Con D.P.C.M. 16 gennaio 2013 è stato istituito il Comitato interministeriale previsto dall'art. 1, comma 4, della Legge n. 190, il quale in data 12 marzo 2013 ha adottato le Linee di indirizzo per l'elaborazione del Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.).

6. L'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C) con delibera n. 72/2013 ha approvato il P.N.A. predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica ai sensi dell'art. 1, comma 4, lett. c) legge 190/2012.

7. Ciascuna Amministrazione pubblica prevista dall'art. 1, comma 2, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, è tenuta ad adottare un proprio Piano triennale di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.). A tal fine, l'organo di indirizzo politico individua, di norma tra i dirigenti amministrativi di ruolo di prima fascia in servizio, il Responsabile della prevenzione della corruzione: tale soggetto cura la predisposizione del Piano triennale, svolge attività di verifica e controllo del rispetto delle prescrizioni in tema di anticorruzione e promuove la formazione dei dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

8. Ai sensi dell'art. 1, commi 60 e 61, sono stati definiti gli adempimenti attuativi in sede di Conferenza Unificata Stato Regioni del 24 luglio 2013.



## 2- ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE DI ARPACAL

1. L'Agencia Regionale per la Protezione dell'Ambiente della Calabria ( in breve Arpacal), istituita e disciplinata con la Legge della Regione Calabria n. 20 del 3 agosto 1999, come successivamente modificata ed integrata dalle LL. RR. 28 agosto 2000 n. 14, 2 maggio 2001 n. 7, 11 agosto 2010 n. 22 e 16 maggio 2013 n. 24, è ente strumentale della Regione Calabria, preposto all'esercizio delle funzioni tecnico-operative per la prevenzione, protezione e controllo ambientale, nonché all'erogazione di prestazioni analitiche di rilievo sia ambientale sia sanitario, attività di studi, ricerche e verifiche tecnico-impiantistiche.

2. L'Arpacal è dotata di personalità giuridica pubblica, di autonomia amministrativa, contabile e tecnica ed è sottoposta agli indirizzi ed alla vigilanza del Consiglio Regionale, della Giunta Regionale e del Comitato di Indirizzo, secondo quanto previsto dagli articoli 2, 8, 10 della Legge istitutiva.

3. L'Arpacal opera per la tutela, il controllo, il recupero dell'ambiente e per la prevenzione e promozione della salute collettiva, perseguendo l'obiettivo dell'utilizzo integrato e coordinato delle risorse, al fine di conseguire la massima efficacia nell'individuazione e nella rimozione dei fattori di rischio per l'uomo, per la fauna, per la flora e per l'ambiente fisico. In particolare l'Arpacal ha i seguenti compiti istituzionali:

a) svolgere attività di accertamento tecnico e di controllo, campionamenti, misure, analisi di laboratorio, elaborazioni e valutazioni, documentazioni tecniche connesse all'esercizio delle funzioni di protezione ambientale; b) svolgere compiti di indagini conoscitiva in ordine alla costituzione della mappa dei rischi della Regione; c) fornire il necessario supporto tecnico-scientifico per la messa in sicurezza e bonifica per quei siti, macchine ed impianti tecnologici che presentano caratteristiche di pericolo, in particolare di incidente rilevante; d) fornire il necessario supporto tecnico-scientifico alla Regione, alle Province, ai Comuni ed alle altre amministrazioni pubbliche finalizzato all'elaborazione di atti di pianificazione e programmazione e di interventi destinati alla tutela ed al recupero dell'ambiente; e) fornire supporto tecnico-scientifico alla Regione e agli Enti locali, nell'esercizio delle funzioni inerenti la promozione dell'azione di risarcimento del danno ambientale; f) fornire attività di supporto tecnico-scientifico alla Regione e agli Enti locali per la



valutazione di impatto ambientale; per il controllo di gestione delle infrastrutture ambientali; per la promozione delle ricerche e della diffusione di tecnologie ecologicamente compatibili, di prodotti e sistemi di produzione a ridotto impatto ambientale; g) collaborare, con le proprie strutture alle ricerche, studi ed indagini nell'attività di prevenzione, riguardo la protezione civile, di cui all'art. 23, primo comma, legge regionale 10 febbraio 1997, n. 4; h) collaborare con gli organi competenti per gli interventi di protezione civile e ambientale nei casi di emergenza, per gli aspetti di competenza, tenuto conto delle convenzioni stipulate dalla Regione ai sensi dell'art. 23, secondo comma legge regionale 10 febbraio 1997, n. 4. i) realizzare specifiche campagne di controllo ambientale ed elaborare proposte nell'ambito delle rispettive competenze della Regione, Province e Comuni, per l'attuazione delle direttive europee in materia di rifiuti; j) confrontarsi con le Province al fine di esprimere proprio parere non vincolante riguardo le proposte avanzate dai Comuni ai fini della programmazione economica, territoriale ed ambientale della Regione; k) formulare agli Enti ed organi competenti i pareri tecnici concernenti interventi per la tutela e il recupero dell'ambiente, privilegiando gli aspetti che plusvalorizzano le connotazioni socio-turistiche del territorio calabrese; l) elaborare dati ed informazioni di interesse ambientale finalizzati alla prevenzione, anche mediante programmi di divulgazione e formazione tecnico-scientifica, nonché fornire il necessario supporto alla redazione di periodiche relazioni sullo stato dell'ambiente della Calabria, prevedendo, nei limiti dei costi di gestione, l'attivazione di una banca dati; m) realizzare, anche in collaborazione con altri organismi ed istituti operanti nel settore, iniziative di ricerca applicata sui fenomeni dell'inquinamento e della meteoroclimatologia, sulle condizioni generali dell'ambiente e di rischio per l'ambiente e per i cittadini, sulla forma di tutela degli ecosistemi; n) garantire, attraverso le proprie strutture, l'esecuzione delle attività analitiche e l'erogazione di ogni altra prestazione in materia di prevenzione e di controllo ambientale richiesta dalle Amministrazioni pubbliche per lo svolgimento dei rispettivi compiti istituzionali; o) collaborare con i competenti organi per l'individuazione delle discariche abusive esistenti nel territorio regionale; p) effettuare l'attività di supporto tecnico-scientifico agli organi preposti alla valutazione ed alla prevenzione dei rischi di incidenti rilevanti connessi ad attività produttive; q) effettuare i controlli ambientali delle attività connesse all'uso pacifico dell'energia nucleare e in materia di protezione delle radiazioni; r) fornire il supporto tecnico alle attività istruttorie connesse all'approvazione di progetti e al rilascio di autorizzazioni in materia ambientale; s) svolgere attività finalizzate a fornire previsioni, informazioni



ed elaborazione meteo climatiche e radar meteorologiche; t) svolgere attività di studio, ricerca e controllo dell'ambiente marino e costiero; u) attuare un'adeguata tutela riguardo i rischi di radiazioni ionizzanti di cui al decreto legislativo 17 marzo 1995, n. 230 e ss. mm. ii.; v) favorire iniziative di ecogestione in imprese pubbliche e private attraverso accordi di programma con le Associazioni di categoria che le rappresentano, al fine di promuovere comuni iniziative di analisi degli impatti di singoli comparti produttivi, sperimentazioni sia a livello impiantistico che organizzativo ed attività di formazione.

4. L' Agenzia è costituita da una Struttura centrale, articolata in una Direzione Generale, una Direzione Amministrativa ed una Direzione Scientifica, da una Struttura periferica, articolata in Dipartimenti Provinciali, nonché da Centri specializzati di livello regionale. Tutte le articolazioni predette sono dotate di autonomia gestionale, nei limiti delle risorse assegnate, e di autonomia tecnico-professionale e sono organizzate sulla base di strutture dirigenziali ed uffici non dirigenziali, con riferimento ad attività aggregate secondo criteri di omogeneità per funzione o per materia, per consentire la realizzazione dei compiti dell' Agenzia.

5. Le strutture e gli uffici si ripartiscono, secondo un criterio di collegamento gerarchico-funzionale in:

a) Strutture dirigenziali apicali:

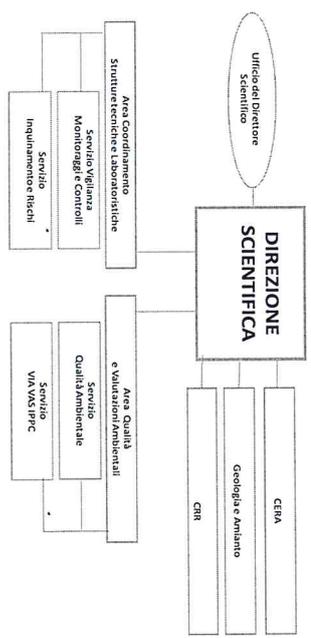
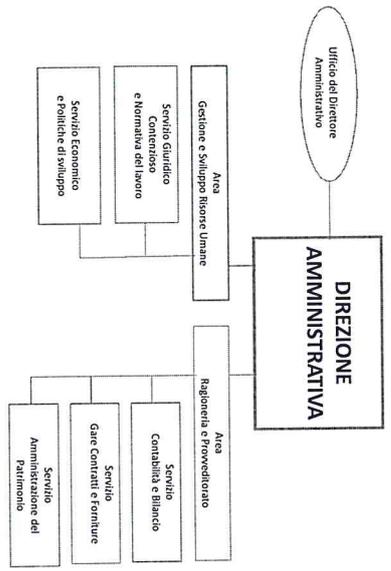
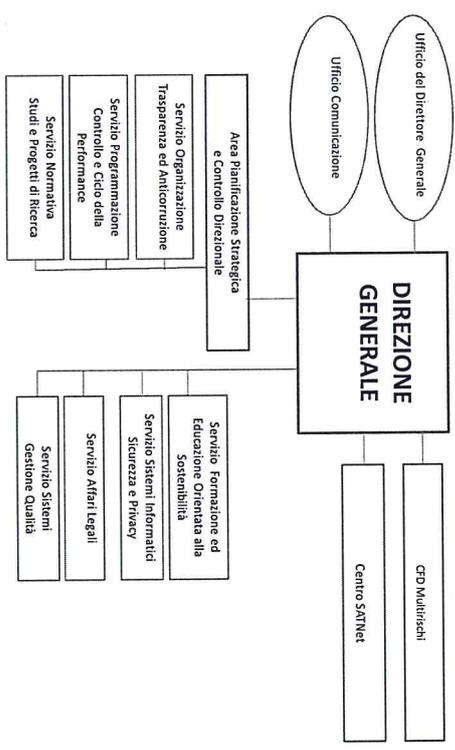
-a1. Direzione Generale

-a2. Direzione Amministrativa

-a3. Direzione Scientifica



PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE



b) Strutture dirigenziali complesse:

- b1. Dipartimenti Provinciali
- b2. Centri Specializzati di livello regionale
- b3. Aree Funzionali

c) Strutture dirigenziali semplici:

- Servizi

d) Strutture non dirigenziali:

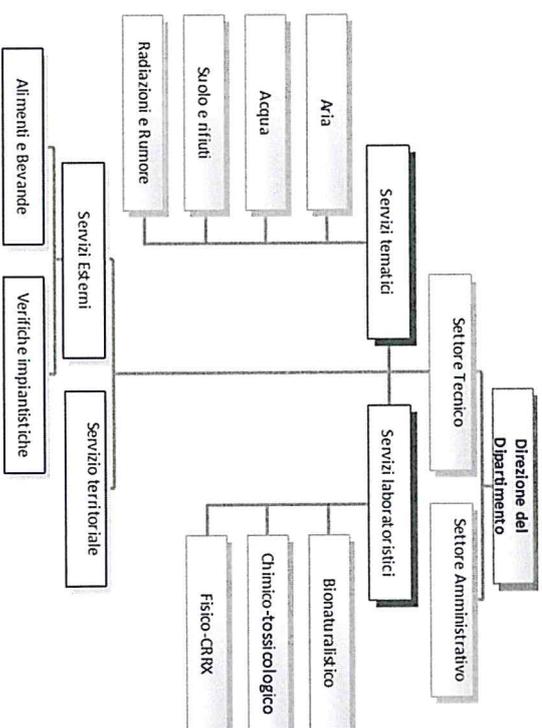
- Uffici

6. Le **sedì periferiche** denominate Dipartimenti Arpacal Provinciali (DAP) sono così distribuiti sul territorio:

- Dipartimento provinciale di Catanzaro
- Dipartimento provinciale di Cosenza
- Dipartimento provinciale di Reggio Calabria
- Dipartimento provinciale di Crotona
- Dipartimento provinciale di Vibo Valentia

7. Ogni Dipartimento è organizzato nei Settori Tecnico e Amministrativo, e nei Servizi Laboratoristici, Tematici, Territoriali ed Esteri che svolgono le attività previste dalla Legge istitutiva.





8. Per attuare i processi conoscitivi sull'ambiente Arpacal suddivide la propria struttura in ambiti lavorativi specialistici che comprendono studi e valutazioni sulle principali "matrici ambientali"

- # Aria
- # Acqua
- # Suolo
- # Rifiuti
- # Agenti fisici
- # Rischio industriale

9. I Servizi tematici dipartimentali realizzano i programmi di controllo e monitoraggio con la predisposizione della programmazione annuale.

10. Il nuovo Regolamento di organizzazione Arpacal adottato ai sensi dell'art. 13 L. R. Calabria n. 20/1999, approvato con D.G.R. n. 504 del 30 dicembre 2013, in corso di pubblicazione sul BURC prevede l'istituzione di un apposito servizio denominato "Servizio Organizzazione Trasparenza ed Anticorruzione" afferente all'Area Pianificazione Strategica e

Controllo Direzionale interno alle Strutture della Direzione Generale, avente tra i compiti la predisposizione e l'aggiornamento del Piano Triennale di prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) e del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.), e la garanzia del corretto adempimento da parte dell'Amministrazione degli obblighi in materia di anticorruzione e trasparenza, con funzioni ispettive interne.

11. In attesa dell'attivazione della struttura di cui al punto precedente, in sede di prima applicazione della Legge n. 190 del 2012 e con il compito di coordinare l'attività di elaborazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione, con Delibera D.G. n° 2 del 09/01/2014, è stato nominato "Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza" il dirigente amministrativo dott. Vincenzo Iuli che si avvale per la redazione del presente Piano della collaborazione del dipendente dott. Danilo Lentini, assegnato giusta disposizione di servizio del 10 gennaio 2014, con il compito di coadiuvarlo.

### 3- CONTENUTO E FINALITÀ DEL PIANO

1. L'azione di Arpacal in materia di prevenzione dell'anticorruzione, di cui il P.T.P.C. rappresenta l'atto di pianificazione e programmazione fondamentale è finalizzata, in armonia alla formulazione della strategia nazionale anticorruzione, al perseguimento dei seguenti obiettivi strategici:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione: individuando procedure gestionali di processo e delle risorse umane e finanziarie finalizzate alla prevenzione dei reati;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione, prevedendo un sistema di obblighi di informazione, di monitoraggio, di controllo e di ispezione, promuovendo la cultura della valorizzazione delle esperienze di segnalazione interna di casi di illegalità e istituzionalizzando un canale per le segnalazioni esterne;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione, rafforzando la legalità e promuovendo lo sviluppo della cultura dell'integrità, mediante la sensibilizzazione e la programmazione di un piano di attività formative in materia di anticorruzione.



I principali strumenti previsti dalla L. 190/12 e dal Piano Nazionale Anticorruzione, che ARPPACAL è tenuta ad attivare sono:

- a) Gestione del rischio: individuazione delle aree a rischio, attribuzione dell'indice di rischio e programmazione delle misure di prevenzione;
  - b) Programma formativo "anticorruzione";
  - c) Codici di comportamento e obblighi di astensione;
  - d) Rotazione del personale;
  - e) Controlli relativi alle cause di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi interni;
  - f) Disciplina degli incarichi e delle attività non consentite ai dipendenti (extra-impiego);
  - g) Controlli relativi al divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro;
  - h) Disciplina per la partecipazione a commissioni interne per selezione del personale e scelta del contraente;
  - i) Sistema di segnalazioni interne ed esterne di illecito.
2. Il presente Piano è adottato ai sensi della legge n. 190 del 2012 ed in conformità alle indicazioni contenute nel Piano nazionale anticorruzione (di seguito P.N.A.) approvato con Delibera della CIVIT (ora ANAC) n. 72 dell'11 settembre 2013 nonché all'Intesa della Conferenza Unificata n. 79 del 24 luglio 2013 e costituisce il documento programmatico fondamentale dell'Agenzia in materia di prevenzione e contrasto della corruzione.
3. In osservanza a quanto stabilito dalla legge n. 190 del 2012 e dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), il Piano contiene anzitutto una mappatura delle attività dell'Agenzia maggiormente esposte al rischio di corruzione ed inoltre la previsione degli strumenti che l'ente intende adottare per la gestione di tale rischio.
4. Ai sensi di quanto previsto dall'art. 10 del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 attuativo della legge anticorruzione, costituisce parte integrante del presente Piano il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità ( P.T.T.I.) dell'Agenzia, per il triennio 2014-2016 redatto con documento separato.



#### 4- PROCESSO DI ADOZIONE DEL P.T.P.C.

1. Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione è stato predisposto a cura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione senza ricorrere a soggetti esterni.
2. L'adozione definitiva del P.T.P.C. da parte del Direttore Generale, è preceduta da una procedura aperta alla partecipazione, per acquisire valutazioni e suggerimenti sia da parte del personale ARPACAL che di cittadini e utenti, mediante pubblicazione del testo sul sito web istituzionale.

#### 5-PREDISPOSIZIONE DEL PIANO E GESTIONE DEL RISCHIO

1. In osservanza a quanto disposto dalla legge n. 190 del 2012 e dal P.N.A., il P.T.P.C. contiene la mappatura delle aree maggiormente esposte al rischio di corruzione nonché l'individuazione, per ciascuna area, dei processi più frequentemente soggetti al verificarsi del rischio corruttivo e l'esemplificazione di alcuni dei principali rischi collegati a singoli processi secondo le indicazioni contenute nell'Allegato 3 al Piano Nazionale Anticorruzione: le aree di rischio individuate sono quelle ricomprese come aree sensibili dall'art. 1, comma 16 della legge n. 190 del 2012 e riprodotte nell'Allegato 2 al P.N.A., nei limiti delle attività istituzionali dell'Agenzia, nonché quelle ulteriori specificamente connesse alle suddette attività.
2. Per ciascuna area di rischio sono stati individuati i principali processi esposti a rischio di corruzione, la probabilità di verificazione dei rischi nonché l'impatto economico, organizzativo e di immagine che l'Amministrazione potrebbe subire nell'ipotesi del verificarsi degli stessi. La valutazione del grado di rischio è stata condotta con riferimento al rischio attuale a ciascun processo, cioè prima dell'applicazione delle ulteriori misure di prevenzione indicate nel Piano stesso.
3. In sede di primo aggiornamento del Piano si procederà all'indicazione anche del rischio residuo, cioè il grado di rischio stimato a seguito dell'applicazione delle ulteriori misure di prevenzione indicate.



4. Salvo che non sia previsto un più breve termine, in sede di prima applicazione del PTPC, l'attuazione delle misure di prevenzione specifiche proposte per ridurre il rischio di corruzione, deve essere assicurata entro la scadenza del triennio di vigenza del Piano.

5. Nella tabella Allegato 1 sono individuate le aree di attività a rischio di corruzione e, per ciascuna area, i singoli processi esposti al rischio del verificarsi di fenomeni corruttivi (con l'indicazione dei principali fattori di rischio utilizzati per l'individuazione di tali processi), le strutture coinvolte, la ricognizione delle misure di prevenzione già adottate e quelle da adottare per ridurre il verificarsi del rischio.

## **TITOLO II - SOGGETTI PREPOSTI ALLA PREVENZIONE E AL CONTROLLO DELLA CORRUZIONE**

### **6. DIRETTORE GENERALE**

1. In esecuzione alla Legge 190/2012 ed al P.N.A. nonché al Regolamento di Organizzazione dell'ARPACAL, il Direttore Generale, quale legale rappresentante ed Organo di indirizzo politico:

- Nomina il dirigente del "Servizio Organizzazione Trasparenza ed Anticorruzione" il quale assume l'incarico di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Responsabile per la Trasparenza;
- Approva con delibera il P.T.C.P. ed i suoi aggiornamenti;
- Comunica l'adozione del P.T.C.P. al Dipartimento della Funzione Pubblica mediante invio telematico e alla Regione con le modalità che saranno indicate;
- Adotta ogni ulteriore atto di indirizzo di carattere generale, che sia direttamente o indirettamente finalizzato alla prevenzione della corruzione.

## **7. RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE ( R.P.C.)**

1. Le funzioni di controllo e di prevenzione della corruzione all'interno dell' Agenzia sono attribuite al Responsabile della prevenzione della corruzione.
2. Fatto salvo quanto previsto al precedente paragrafo 2.11, assume l'incarico di Responsabile della Prevenzione della Corruzione il Dirigente del Servizio Organizzazione Trasparenza e Anticorruzione.
3. Il Dirigente del Servizio Organizzazione Trasparenza e Anticorruzione è nominato con delibera del Direttore Generale tra i dirigenti in servizio, di norma amministrativi, valutata l'assenza di ipotesi di incompatibilità e di conflitto di interessi. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono stabilite la durata dello stesso e le risorse umane e strumentali messe a disposizione del Responsabile.
4. Lo svolgimento delle funzioni di Responsabile della prevenzione della corruzione non comporta il riconoscimento di emolumenti aggiuntivi se non nell'ambito della retribuzione di risultato così come definita dalla normativa legislativa e contrattuale vigente.
5. Le funzioni attribuite al Responsabile non sono delegabili se non in caso di straordinarie e motivate necessità.
6. Il nominativo del Responsabile è pubblicato, con adeguata evidenza, sul sito istituzionale dell' Agenzia nella sezione "Amministrazione trasparente".
7. Il Responsabile per la prevenzione della corruzione:
  - a) propone al Direttore Generale il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e i relativi aggiornamenti;
  - b) definisce procedure appropriate per formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione ed individua, previa proposta dei dirigenti competenti, il personale da sottoporre a formazione e/o aggiornamento;
  - c) verifica l'attuazione del Piano e la sua idoneità, anche con riferimento alle eventuali proposte formulate dai dirigenti competenti in ordine alle attività ed ai procedimenti esposti a maggior rischio di corruzione;
  - d) propone modifiche del Piano anche in corso di vigenza dello stesso qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell' Agenzia;

- e) verifica il rispetto degli obblighi di informazione a carico dei dirigenti;
  - f) monitora, d'intesa con il dirigente competente e compatibilmente con l'organico aziendale, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
  - g) verifica il rispetto delle disposizioni in materia di inconfiribilità ed incompatibilità degli incarichi dirigenziali ai sensi del d.lgs. n. 39 del 2013;
  - h) cura la diffusione del Codice di comportamento all'interno dell'Agenzia e il monitoraggio annuale sulla sua attuazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 7, del decreto legislativo n. 165 del 2001, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione, di cui all'articolo 1, comma 2, della legge 6 novembre 2012, n. 190, dei risultati del monitoraggio;
  - i) segnala all'Ufficio per i procedimenti disciplinari eventuali fatti riscontrati che possono presentare una rilevanza disciplinare;
  - j) informa la Procura della Repubblica di eventuali fatti riscontrati nell'esercizio del proprio mandato che possono costituire notizia di reato;
  - k) presenta comunicazione alla competente procura della Corte dei Conti nel caso in cui riscontri fatti che possono dar luogo a responsabilità amministrativa;
  - l) presenta al Direttore Generale la relazione annuale sulle attività di prevenzione della corruzione;
  - m) riferisce al Direttore Generale sull'attività svolta ogni qualvolta venga richiesto.
5. Al Responsabile della prevenzione della corruzione si applica il regime di responsabilità previsto dall'art. 1, commi 12 e seguenti della legge n. 190 del 2012.

#### 8- REFERENTI

1. Al fine di favorire la collaborazione operativa con il Responsabile per la prevenzione della corruzione e promuovere il rispetto delle disposizioni del presente Piano in maniera diffusa e capillare all'interno della complessiva



struttura dell'Agenzia, il Direttore Generale nomina quali Referenti territoriali del Responsabile della Prevenzione della Corruzione i Direttori dei Dipartimenti Provinciali e dei Centri Specializzati di livello regionale ( Centro Funzionale Decentrato Multirischi - C.F.D.; Centro Network Sostenibilità Ambientale e Territoriale –SATNet; Centro di epidemiologia Regionale Ambientale – CERA; Centro Geologia e Amianto; Centro di riferimento Regionale per la Radioattività Ambientale -CRR).

2. I Referenti, ciascuno in relazione alla propria competenza territoriale e funzionale – devono:
  - a) Osservare e far osservare le misure contenute nel P.T.P.C.;
  - b) Svolgere attività informativa nei confronti del R.P.C. e forniscono, ai sensi di quanto previsto dall'art. 1, c. 9, lett. c) della Legge 190/2012, al Responsabile della prevenzione della corruzione i dati e le informazioni delle quali necessiti per lo svolgimento della propria attività;
  - c) Monitorare costantemente l'attività dei dirigenti assegnati, anche con riferimento agli obblighi di rotazione del personale, trasmettendo tempestivamente al Responsabile della prevenzione della corruzione informazione di eventuali sue violazioni o di fatti nei quali è possibile ravvisare ipotesi di reato;
  - d) Promuovere la cultura dell'etica e della legalità tra il personale ed i collaboratori a vario titolo.
  - e) Rappresentare al Responsabile della prevenzione della corruzione esigenze o opportunità di aggiornamento del Piano, trasmettendo proposte di modifica del documento di valutazione dei rischi e di introduzione di nuove misure di prevenzione.
3. Ciascun Referente trasmette al Responsabile della prevenzione della corruzione, oltre alle informazioni richieste, una scheda riepilogativa annuale sullo stato di applicazione ed efficacia del Piano.
4. Le funzioni attribuite al Referente non sono delegabili se non in caso di straordinarie e motivate necessità, riconducibili a situazioni eccezionali.
5. Lo svolgimento della funzione di Referente non comporta il riconoscimento di emolumenti aggiuntivi, se non nell'ambito della retribuzione di risultato, così come definita dalla normativa legislativa e contrattuale vigente.



## 9- COMPITI DEI DIRIGENTI ARPACAL

1. I dirigenti, ciascuno in relazione alla propria competenza territoriale e funzionale, devono:
- a. Osservare le misure contenute nel P.T.P.C.;
  - b. Svolgere attività formativa nei confronti del R.P.C. e dei Referenti;
  - c. Partecipare al processo di gestione del rischio;
  - d. Attuare per quanto di competenza le misure di prevenzione degli illeciti;
  - e. Assicurare l'osservanza del Codice di comportamento e verificare le ipotesi di violazione;
  - f. Riferire ogni qual volta se ne ravvisi la necessità e comunque a richiesta, al R.P.C. sullo stato di attuazione del Piano nell'ambito di propria competenza, segnalando le criticità ed eventualmente proponendo l'adozione di misure specifiche ritenute idonee a prevenire il verificarsi di eventi corruttivi;
  - g. Adottare misure gestionali quali l'avvio di procedimenti disciplinari, nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia e del Regolamento disciplinare interno.
  - h. Partecipare alle attività formative.

## 10. COMPITI DELL'ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE (O.I.V.)

1. In ottemperanza alla legge 190/2012 ed al P.N.A. l'O.I.V. deve:
- a. Partecipare al processo di gestione del rischio;
  - b. Considerare i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad esso affidati;
  - c. Svolgere compiti propri connessi all'attività di prevenzione della corruzione nel settore della trasparenza amministrativa;
  - d. Esprimere parere obbligatorio sul Codice di comportamento Arpacal.



### **11. COMPITI DELL'UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI (U.P.D.)**

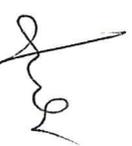
1. In ottemperanza alla legge 190/2012 e al P.N.A. l' U.P.D. deve:
- a. Svolgere i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza;
  - b. Provvedere alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria;
  - c. Curare l'aggiornamento del Codice di comportamento Arpacal.

### **12. COMPITI DEI DIPENDENTI**

1. In ottemperanza alla legge 190/2012 e al P.N.A. , i dipendenti devono:
- a) Osservare le misure contenute nel P.T.P.C.;
  - b) Partecipare al processo di gestione del rischio;
  - c) Effettuare la formazione prevista;
  - d) Segnalare le situazioni di rischio e/o di illecito al proprio dirigente, all'U.P.D. ed al R.P.C.;
  - e) Segnalare casi di personale conflitto di interessi al dirigente sovraordinato.
2. La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare.

### **13. COMPITI DEI COLLABORATORI**

1. In ottemperanza alla legge 190/2012 e al P.N.A. , i collaboratori a qualunque titolo dell'Agenzia devono:
- a) Osservare le misure contenute nel P.T.P.C.;
  - b) Segnalare le situazioni di rischio e/o di illecito al proprio dirigente, all'U.P.D. ed al R.P.C.



#### **14. VIOLAZIONI E RESPONSABILITÀ**

1. Il R.P.C. ed i Referenti hanno la facoltà di richiedere in ogni momento chiarimenti, per iscritto o verbalmente, a tutti i dipendenti relativamente a comportamenti che possano integrare, anche solo potenzialmente, fattispecie corruttive ai sensi della normativa vigente.
- 2 La mancata collaborazione con il R.P.C. e con i Referenti da parte dei soggetti, a diverso titolo obbligati ai sensi del presente Piano, è suscettibile di sanzione disciplinare.
- 3 La violazione delle disposizioni contenute nel presente Piano comporta responsabilità disciplinare, fatte salve la responsabilità civile, penale e amministrativa del trasgressore.

### **TITOLO III - POLITICHE E MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

#### **SEZIONE I - POLITICHE E MISURE RELATIVE AL PERSONALE**

##### **15. DISPOSIZIONI IN MERITO ALLA ROTAZIONE DEL PERSONALE**

1. La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione e l'esigenza del ricorso a questo sistema è stata sottolineata anche a livello internazionale. L'alternanza tra più addetti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure, infatti, riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione.
2. In attesa della definizione dei criteri per assicurare la rotazione dei dirigenti da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica ai sensi dell'art. 1, comma 4 della legge n. 190 del 2012, e dell'adozione di una direttiva interna in materia, per il

Direttore Generale competente alla nomina, valuta, ove necessario con il supporto del Responsabile della prevenzione della corruzione, le modalità concrete di rotazione del personale coinvolto nell'istruttoria o nel rilascio dei provvedimenti relativi ai processi a maggiore rischio di corruzione indicati nella Tabella di cui all'Allegato 1. Nei casi in cui si proceda all'applicazione del principio di rotazione si provvede a dare adeguata informazione alle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative.

3. La rotazione deve essere attuata compatibilmente con la disponibilità di posti nell'organico dell'Agazia, ed in considerazione della competenza professionale del personale, e non trova applicazione per le attività infungibili o altamente specializzate.

4. Fatti salvi i casi di sospensione cautelare in caso di procedimento penale, il Dirigente Generale, con il supporto del Responsabile per la prevenzione della corruzione o del corrispondente Referente territoriale, procede comunque, nel rispetto delle procedure e delle garanzie previste dai contratti collettivi di lavoro e dalle altre norme applicabili, alla rotazione dei dipendenti coinvolti in procedimenti penali o disciplinari collegati a condotte di natura corruttiva o non conformi a canoni di correttezza ai sensi della normativa vigente in materia.

## **16. FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE**

1. La disciplina relativa alla formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione è contenuta nel Piano annuale delle attività, nonché nel Piano della Performance. All'interno di tali documenti o loro successive integrazioni, su indicazione del Responsabile della prevenzione della corruzione, saranno individuati anche i dipendenti da inserire nei programmi di formazione in materia di prevenzione della corruzione, gli strumenti e i canali di erogazione della formazione, la quantificazione delle iniziative di formazione specificamente dedicate alla materia della prevenzione della corruzione e le modalità di verifica dell'attuazione delle iniziative formative.

2. Il Piano annuale delle attività dovrà prevedere una strutturazione su due livelli delle iniziative formative:

- Percorsi di formazione di livello generale rivolti a tutti i dipendenti, riguardanti l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale), il contenuto dei Codici di comportamento e il Codice disciplinare;



- percorsi di formazione di livello specifico, rivolti al Responsabile della prevenzione e suo gruppo di lavoro, ai Referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a più elevato rischio (contraddistinti nell'allegata tabella con indice di alto e medio rischio): riguardanti la normativa in materia di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella P.A., reati contro la P.A. e nuove sanzioni disciplinari, nonché in materia di antimafia; le nuove politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione, comprensive di tecniche di *risk management*.
- 3. Il programma formativo "anticorruzione" dovrà specificare per ciascun livello formativo:
  - a) il dettaglio delle materie oggetto di formazione;
  - b) le metodologie formative: percorsi di formazione interna, anche tramite formazione a distanza, analisi dei rischi amministrativi insiti nelle attività, approcci interattivi, soluzioni pratiche ai problemi ecc.;
  - c) le misure per il sistematico monitoraggio della formazione e dei risultati acquisiti.
- 4. Anche ai fini del contenimento della spesa, nell'organizzazione delle iniziative di formazione sia di livello generale sia di livello specifico si prevede anche il coinvolgimento di operatori interni all'Agenzia in qualità di docenti, nell'ambito di percorsi di aggiornamento e formativi *in house*, come raccomandato dal PNA.
- 5. In prima applicazione il Piano per la formazione di cui al punto 1 viene adottato con autonomo provvedimento.

## 17. OBBLIGHI DI INFORMAZIONE

1. I Referenti informano tempestivamente il Responsabile della prevenzione della corruzione di qualsiasi anomalia accertata che comporti la mancata attuazione del Piano.
2. I dipendenti che svolgono attività potenzialmente a rischio di corruzione segnalano al Referente presso la struttura di appartenenza qualsiasi anomalia accertata indicando, se a loro conoscenza, le motivazioni della stessa.
3. I dirigenti segnalano al proprio Referente ogni qual volta se ne ravvisi la necessità e comunque a richiesta, qualsiasi anomalia accertata indicando, se a loro conoscenza, le motivazioni della stessa.



4. Arpacal è comunque tenuta a dare applicazione alle disposizioni dell'art. 54 bis del d.lgs. 165/2001 in materia di riservatezza della segnalazione di illeciti.

5. Il Responsabile e i Referenti possono tenere conto di segnalazioni provenienti da eventuali portatori di interessi esterni all'Agenzia, sufficientemente circostanziate, che evidenzino situazioni di anomalia e configurino il rischio del verificarsi di fenomeni corruttivi.

#### **18. CODICE DI COMPORTAMENTO E CODICI DISCIPLINARI**

1. Al fine di garantire l'uniforme applicazione delle disposizioni introdotte dal D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 recante il "Codice di comportamento per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni", l'Agenzia ha provveduto a dare comunicazione dell'emanazione di tale provvedimento mediante pubblicazione dello stesso sul sito web istituzionale e segnalazione con e-mail personale a ciascun dipendente.

2. Al fine di rendere efficace l'estensione degli obblighi anche ai collaboratori e ai consulenti inottemperanza a quanto disposto dall'art. 2, comma 3 del suddetto Codice, l'Agenzia fornisce specifiche indicazioni applicative ai dirigenti competenti e dispone l'adeguamento degli schemi-tipo degli atti interni e dei moduli di dichiarazione anche relativamente ai rapporti di lavoro autonomo.

3. In conformità a quanto previsto dal P.N.A. e dall'Intesa della Conferenza Unificata di cui al paragrafo 1.8 del presente Piano, l'Agenzia adotta il proprio codice interno di comportamento nel rispetto dei contenuti ivi stabiliti ed in conformità alle Linee guida che sono state adottate dalla CIVIT (ANAC) con Delibera n. 75/2013, fatte salve le procedure di partecipazione previste dalla legge.



## **19. INCONFERIBILITÀ ED INCOMPATIBILITÀ DEGLI INCARICHI AI SENSI DEL D.LGS. 39/2013**

1. Il Responsabile della prevenzione della corruzione, in collaborazione con l'Area Gestione e Sviluppo Risorse Umane e con il Direttore Generale competenti al conferimento degli incarichi dirigenziali, verifica l'insussistenza di ipotesi di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi dei dirigenti dell'Agenda ai sensi del d.lgs. n. 39 del 2013.
2. L'accertamento avviene al momento del conferimento dell'incarico mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato allegata all'atto di conferimento pubblicato sul sito istituzionale dell'Agenda. Il Responsabile della prevenzione della corruzione verifica periodicamente la sussistenza di situazioni di incompatibilità, contesta all'interessato l'incompatibilità eventualmente emersa nel corso del rapporto e vigila affinché siano adottate le misure conseguenti.

## **20. INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI ED ATTIVITÀ NON CONSENTITI AI PUBBLICI DIPENDENTI**

1. Con delibera D.G. n° 12 del 22/01/2014 l'Agenda ha adottato apposito "Regolamento per il rilascio delle autorizzazioni per lo svolgimento di attività extra – istituzionali", contenente i criteri per il conferimento o l'autorizzazione allo svolgimento degli incarichi, in deroga al principio di "esclusività" delle prestazioni previsto dall'art. 98 Cost., nel rispetto delle norme in materia di pubblico impiego previste dall'art. 53 del D. Lgs. 165/2001 e ss. mm.e ii.
2. In generale, è vietata qualsiasi attività lesiva del prestigio, dell'indipendenza e dell'immagine dell'Agenda, o che costituisca situazioni di conflitto di interessi, pregiudicando l'imparzialità o il buon andamento dell'attività dell'Agenda stessa.
3. Il Regolamento disciplina i criteri di valutazione ai fini del conferimento dell'autorizzazione, le fattispecie non soggette ad autorizzazione, le attività non autorizzabili in quanto incompatibili con l'impiego pubblico, la procedura di autorizzazione, l'apparato sanzionatorio e le ipotesi di sospensione e revoca dell'autorizzazione.



**21. INCARICHI O ATTIVITÀ SUCCESSIVI ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (“pantouflage – revolving doors”)**

1. Al fine di garantire l'applicazione dell'art. 53, comma 16-ter del d.lgs. n. 165 del 2001, l'Agenzia aggiorna gli schemi tipo dei contratti di assunzione del personale mediante l'inserimento della clausola recante il divieto di prestare attività lavorativa sia a titolo di lavoro subordinato sia a titolo di lavoro autonomo per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari dei provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente.

2. L'Agenzia procede inoltre all'inserimento nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, a pena di nullità, della condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Agenzia nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.

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

**22. PRECLUSIONI IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**

1. Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale: a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi; b) non possono essere 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; c) non possono fare 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.

2. Il Responsabile della prevenzione della corruzione, in collaborazione con l'Area Gestione e Sviluppo Risorse Umane e con i Direttori/Responsabili competenti all'adozione degli atti di riferimento, verifica la sussistenza di eventuali



precedenti penali in capo a dipendenti dell' Agenzia o a soggetti anche esterni a cui l' ente intende conferire l' incarico di membro di commissioni di affidamento di commesse o di concorso, di incarichi dirigenziali o di altri incarichi di cui all' art. 3 del d. lgs. n. 39 del 2013, l' assegnazione agli uffici che abbiano le caratteristiche di cui all' art. 35bis del d.lgs. n. 165 del 2001.

3. Analoga disciplina si applica all' assegnazione di personale agli uffici che gestiscono risorse finanziarie, acquisizione di beni, servizi e lavori ed infine alla concessione o l' erogazione di sovvenzione, contributi, sussidi, ausili finanziari o vantaggi economici.

4. L' accertamento avviene in fase istruttoria mediante verifica della dichiarazione di autocertificazione ai sensi del D. P.R. 445/2000, resa dall' interessato conformemente a quanto previsto dall' art. 20 del d.lgs. n. 39 del 2013.

5. Il R.P.C vigila sull' ottemperanza alle disposizioni di legge.

### **23. SEGNALAZIONI INTERNE D'IPOTESI DI ILLECITO (“whistleblowing”)**

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

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

3. La denuncia è sottratta all' accesso previsto dagli articoli 22 e ss. della L. 241/1990.

4. Il R.P.C., se dai fatti possa discendere l' avvio di un procedimento disciplinare a carico di un dipendente, ne dà comunicazione riservata all' Ufficio Procedimenti Disciplinari.

5. Nell' ambito del procedimento disciplinare contro un presunto autore di illecito, l' identità del segnalante non è rivelata, senza il suo consenso, se la contestazione dell' addebito sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alle segnalazioni. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l' identità viene rivelata solo ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell' incolpato.

6. La gestione delle segnalazioni interne è affidata al Servizio Organizzazione Trasparenza e Anticorruzione. Ciascun fascicolo contenente la segnalazione deve essere conservato in modo da renderlo inaccessibile a soggetto diverso da chi lo ha in gestione e, salvo specifica motivazione, sostituendo le generalità del segnalante con un identificativo cifrato.

7. Il fascicolo ed i relativi documenti sono registrati in un apposito archivio cartaceo tenuto dall'RPC nel quale le generalità del segnalante sono sostituite dall'identificativo assegnato.

8. Le procedure saranno soggette a revisione nell'eventualità dovessero emergere in fase applicativa lacune, criticità o disfunzionalità.

## SEZIONE II POLITICHE E MISURE RIVOLTE AL CITTADINO

### 24. ACCESSIBILITÀ PIENA DELLE INFORMAZIONI E TRASPARENZA

1. La trasparenza costituisce strumento di prevenzione e contrasto della corruzione ed è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle Pubbliche Amministrazioni allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

2. L'Agenzia adotta misure di sensibilizzazione della cittadinanza per la promozione della cultura della legalità attraverso un'efficace comunicazione e diffusione della strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi.

3. In fase di prima applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione, l'Agenzia si impegna a dare attuazione agli adempimenti di pubblicità previsti dall'Allegato A al d.lgs. n. 33 del 2013 anche mediante l'adeguamento del sito istituzionale all'articolazione richiesta dalla norma suddetta.

4. L'Agenzia dà attuazione alle norme in materia di accesso ai documenti amministrativi e alle informazioni ambientali di cui, rispettivamente, alla legge n. 241 del 1990 e al d.lgs. n. 195 del 2005.

**25. SEGNALAZIONI ESTERNE D'IPOTESI DI ILLECITO**

1. Qualsiasi cittadino può segnalare, in forma non anonima, la commissione di fatti che configurano o siano indizio di possibili commissioni di illecito ai sensi della normativa anticorruzione nelle P.A., cattiva amministrazione, conflitto di interessi, da parte dei dipendenti ARPA-Cal, all'URP. L'URP trasmette immediatamente le segnalazioni ricevute, in via riservata, al R.P.C., il quale, effettuate le verifiche del caso, provvede le dovute comunicazioni alle autorità competenti e, all'occorrenza, all'Ufficio per i procedimenti disciplinari.
2. Le procedure saranno soggette a revisione nell'eventualità dovessero emergere in fase applicativa lacune, criticità o disfunzionalità.

**SEZIONE III INTERVENTI PROGRAMMATI, MONITORAGGIO E CONTROLLI****26. CRONOPROGRAMMA DEGLI INTERVENTI (CONSEQUENTI ALL'ADOZIONE DEL PIANO)**

In seguito all'approvazione del presente Piano ed in attuazione degli ulteriori adempimenti previsti dalla legge n. 190 del 2012, l'Agenzia si impegna ad eseguire le attività di seguito indicate nel rispetto dei tempi ivi indicati. Per le restanti misure si rinvia alla Tabella Allegato 1

ATTIVITA' DA ESEGUIRE	INDICAZIONE TEMPORALE	STRUTTURE INTERESSATE
Adozione del P.T.P.C.	31.01. 2014	Direttore Generale su proposta del R.P.C.
Adozione del P.T.P.T.	31.01. 2014	Direttore Generale su proposta del R.P.T.
Pubblicazione del presente Piano sul sito web istituzionale e diffusione mediante invio di e-mail tra il personale dell'Agenzia.	Contestualmente all' entrata in vigore del Piano	Ufficio Comunicazione

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Adeguamento del sito web istituzionale dell' Agenzia agli obblighi di pubblicità previsti dal d.lgs. n. 33 del 2013	Entro 20 giorni dall' entrata in vigore del P.T.P.C. e del P.T.T.I	Ufficio Comunicazione
Adozione del codice di comportamento ARPA Cal	In corso di approvazione. Attivata la procedura aperta alla partecipazione	Direttore Generale, RPC, OIV, UPD
Invio del Codice di comportamento specifico a tutti i dipendenti e pubblicazione sul sito web	Entro 15 giorni dall' adozione del codice di comportamento specifico	Ufficio Comunicazione
Monitoraggio stato di attuazione del piano I° semestre	30 giugno 2014	R.P.C. e Referenti
Proposta dei programmi di formazione in materia di anticorruzione sia di livello generale che di livello specifico relativamente alle attività esposte a maggiore rischio di corruzione e dei dipendenti da coinvolgere attivamente nei medesimi.	30 settembre 2014 (eccezionalmente in sede di prima applicazione si prevede uno slittamento dei termini previsti ex co. 8 art. 1 L 190/2012, attesa l' attività di collaborazione e coordinamento tra più strutture competenti secondo l'assetto organizzativo interno ed i ritardi provocati dall' avvicendamento in atto tra assetti organizzativi differenti).	Responsabile dell' prevenzione della corruzione - Servizio Formazione ed Educazione orientata alla sostenibilità - Servizio Programmazione controllo e Ciclo della Performance
Verifica elenco aree e processi a rischio per eventuale modifica e	30 ottobre 2014	RPC in collaborazione con i Referenti per la prevenzione della corruzione

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

aggiornamento rispetto al P.T.P.C. vigente			
Monitoraggio stato di attuazione II° semestre e Scheda riepilogativa dei Referenti per la prevenzione della corruzione	20 novembre 2014	R.P.C. e Referenti per la prevenzione della corruzione	
Relazione annuale del R.P.C.	15 dicembre 2014	RPC	
Pubblicazione sul sito web istituzionale della relazione annuale RPC	20 dicembre 2014	Ufficio Comunicazione	
Proposta Piano di Prevenzione della corruzione 2015-2017 ed avvio procedure di consultazione preliminari all'approvazione	15 gennaio 2015	RPC	
Adozione Piano di Prevenzione della corruzione 2015-2017	31 gennaio 2015	Direttore Generale	
Definizione procedure di selezione e formazione dei dipendenti destinati ad operare nei settori maggiormente esposti alla corruzione	31 gennaio 2015	RPC in collaborazione con	
Pubblicazione del P.T.P.C. 2015-2017 sul sito web istituzionale e diffusione mediante invio di e-mail tra il personale dell' Agenzia.	Contestualmente all' entrata in vigore del Piano	Ufficio Comunicazione	
Proposta dei programmi di formazione in materia di anticorruzione sia di livello generale che di livello specifico relativamente alle attività esposte a	31 gennaio 2015	Responsabile della prevenzione della corruzione - Servizio Formazione ed Educazione orientata alla sostenibilità -	

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

maggior rischio di corruzione e dei dipendenti da coinvolgere attivamente nei medesimi.		Servizio Programmazione controllo e Ciclo della Performance
Monitoraggio stato di attuazione del piano I° semestre	30 giugno 2015	R.P.C. e Referenti
Verifica elenco aree e processi a rischio per eventuale modifica e aggiornamento rispetto al P.T.P.C. vigente	30 ottobre 2015	RPC in collaborazione con i Referenti per la prevenzione della corruzione
Monitoraggio stato di attuazione del Piano II° semestre e Scheda riepilogativa dei Referenti per la prevenzione della corruzione	20 novembre 2015	Referenti per la prevenzione della corruzione
Relazione annuale del RPC	15 dicembre 2015	RPC
Pubblicazione sul sito web istituzionale relazione annuale RPC	20 dicembre 2015	Ufficio Comunicazione
Proposta Piano di Prevenzione della corruzione 2016- 2018	15 gennaio 2016	RPC
Adozione Piano di Prevenzione della corruzione 2016-2018	31 gennaio 2016	Direttore Generale
Proposta dei programmi di formazione in materia di anticorruzione sia di livello generale che di livello specifico relativamente alle attività esposte a maggior rischio di corruzione e dei dipendenti da coinvolgere attivamente nei medesimi.	31 gennaio 2016	Responsabile dellaprevenzione della corruzione - Servizio Formazione ed Educazione orientata alla sostenibilità - Servizio Programmazione controllo e Ciclo della Performance

## 27. Strumenti di controllo

1. Nel triennio 2014-2016 dirigenti e personale si adopereranno per dare attuazione agli interventi indicati nella tabella dell'Allegato 1 al presente Piano.
2. Si tratta di misure che coinvolgeranno trasversalmente tutte le Strutture dell' Agenzia: Direzione Generale, Direzione Amministrativa, Direzione Scientifica, Aree, Dipartimenti, Centri specializzati, Servizi, Uffici comprendendo, in maniera indifferenziata, tutto il personale Dirigente e del Comparto sia per le attività tecniche che per quelle amministrative.
3. Fra le nuove misure che verranno adottate sono presenti forme di controllo anche preventivo specifiche, rotazione del personale, ove possibile, forme di rotazione per le commissioni di concorso di gara e di valutazione, nonché forme di collaborazione con i dipendenti per individuare eventuali situazioni critiche e prevenire la commissione di illeciti.
4. Il R.P.C. ed i Referenti effettuano a cadenza semestrale ( mesi di giugno e dicembre) il monitoraggio dello stato di attuazione del Piano, mediante rilevazione del numero e degli esiti dei controlli effettuati sulle Strutture, la verifica circa lo stato di avanzamento delle misure pianificate e la valutazione di eventuali misure correttive e/o integrative da adottare.

## 28. Relazione annuale sulle attività di prevenzione della corruzione

1. Entro il 15 dicembre di ogni anno, il Responsabile della prevenzione della corruzione trasmette al Direttore Generale una relazione sull'attività svolta e i risultati conseguiti e ne cura la pubblicazione sul sito istituzionale dell' Agenzia.
2. La relazione, da trasmettere al Dipartimento della Funzione Pubblica in allegato al Piano triennale di prevenzione della corruzione dell'anno successivo, deve dare riscontro dell'attuazione del Piano sulla base degli indicatori previsti dal P.N.A.



3. Nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda o qualora il RPC lo ritenga opportuno, quest'ultimo riferisce sull'attività.

#### SEZIONE IV ANTICORRUZIONE TRASPARENZA E PERFORMANCE

##### **29. OBBLIGHI DI TRASPARENZA E COLLEGAMENTO CON IL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA**

1. Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità di cui all'art. 10 del d.lgs. n. 33 del 2013, da adottarsi con provvedimento del Direttore Generale, costituirà parte integrante e sostanziale del presente Piano di prevenzione della corruzione seppur redatto, con riferimento al primo triennio, in documento separato.

2. Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità definisce le modalità di attuazione degli obblighi previsti dalla normativa vigente in materia. Il Programma è pubblicato sul sito istituzionale dell' Agenzia nella sezione "Amministrazione trasparente".

3. Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità è aggiornato con cadenza annuale secondo le modalità specifiche che saranno indicate all'interno del Programma stesso: dell' aggiornamento sarà data adeguata evidenza mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell' Agenzia nella sezione "Amministrazione trasparente".

##### **30- COLLEGAMENTO CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE**

1. Nell'ambito del c.d. ciclo delle performance e del relativo "Piano Triennale della Performance" e successive integrazioni, devono essere inserite esplicite correlazioni con gli adempimenti, i compiti e le responsabilità inseriti nel presente P.T.P.C. In particolare sono inseriti per i Dirigenti specifici obiettivi e relativi indicatori, collegati alle attività di formazione e controllo previste dal presente Piano.

2. Il nuovo Regolamento di organizzazione Arpacal - adottato ai sensi dell'art. 13 L. R. Calabria n. 20/1999, approvato con D.G.R. n. 504 del 30 dicembre 2013, in corso di pubblicazione sul BURC- richiama tra i compiti del Servizio



“Organizzazione Trasparenza ed Anticorruzione” quello di operare in stretto raccordo con il Servizio “Programmazione Controllo e Ciclo della Performance” al fine del necessario coordinamento degli obiettivi di trasparenza e integrità con gli obiettivi programmati per la valutazione della *performance*.

3. In particolare il nuovo Regolamento organizzativo attribuisce al Servizio “Programmazione Controllo e Ciclo della Performance il compito” di supportare il competente Servizio “Formazione ed Educazione Orientata alla Sostenibilità” per la individuazione dei bisogni di formazione del personale dipendente e per la realizzazione dei relativi progetti formativi.

4. L’attività di informazione e formazione in materia di anticorruzione, prevista per il triennio 2014-2016 costituisce obiettivo da inserire nel Piano della Performance 2014.

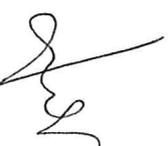
## **TITOLO IV DISPOSIZIONI FINALI**

### **31. ENTRATA IN VIGORE CLAUSOLA TRANSITORIA E RINVIO ALLE DISPOSIZIONI DI LEGGE**

1. Il presente Piano entra in vigore decorsi dieci giorni dalla pubblicazione sul sito istituzionale Arpacal, salvo quanto infra stabilito al successivo articolo, punto 2.

2. Sino alla entrata in vigore del nuovo Regolamento di organizzazione Arpacal adottato ai sensi dell’art. 13 L. R. Calabria n. 20/1999 ed approvato con D.G.R. n. 504 del 30 dicembre 2013, in corso di pubblicazione sul BURC, le previsioni contenute nel presente Piano si intendono nei limiti di compatibilità riferite all’assetto organizzativo vigente.

3. Per tutto quanto non espressamente disciplinato nel presente Piano si applicano le disposizioni vigenti in materia ed, in particolare, la legge n. 190 del 2012, il d.lgs. n. 33 del 2013 e il d.lgs. n. 39 del 2013.



### **32. ADEMPIMENTI PUBBLICITARI**

1. Il presente Piano viene trasmesso esclusivamente in via telematica al Dipartimento della Funzione Pubblica secondo le modalità stabilite dal Dipartimento stesso ed è comunicato alla Regione in conformità alle indicazioni che saranno fornite.
2. Il Piano è immediatamente pubblicato sul sito istituzionale dell’Agenzia nella sezione “Amministrazione trasparente”, aperto nei successivi dieci giorni ad osservazioni e valutazioni sia da parte del personale Arpacal che di cittadini e utenti. In assenza di utili suggerimenti, decorso il suddetto termine, il Piano si intende definitivamente adottato.
3. Ai dipendenti e ai collaboratori è data comunicazione dell’approvazione del Piano per la prevenzione della corruzione mediante segnalazione via e-mail personale affinché ne prendano atto e ne osservino le disposizioni.
4. Il presente Piano, unitamente al codice di comportamento di cui al D.P.R. n. 62/2013 ed all’adottando codice di comportamento specifico dei dipendenti Arpacal, verranno altresì consegnati ai nuovi assunti ai fini della presa d’atto e dell’accettazione del relativo contenuto.

### **33. ADEGUAMENTO DEL PIANO PER SOPRAVVIVENENZE ED AGGIORNAMENTO ANNUALE.**

1. Arpacal adotterà entro il 31 gennaio di ogni anno un piano di prevenzione della corruzione prendendo a riferimento il triennio successivo a scorrimento con la finalità di valutare il livello espositivo delle proprie Strutture (Centrale e Periferica), l’efficacia delle misure poste in essere e pianificare le azioni correttive per migliorare quelle già esistenti, per l’attuazione di efficaci strategie di prevenzione e contrasto della corruzione e dell’illegalità, nella consapevolezza che “ l’attività di prevenzione della corruzione rappresenta un processo i cui risultati si giovano della maturazione dell’esperienza e si consolidano nel tempo” ( punto 1. delle Linee di Indirizzo del Comitato Interministeriale).
2. Il presente Piano di avvio potrà, comunque, subire modifiche ed integrazioni per esigenze di adeguamento alle eventuali future indicazioni provenienti da fonti nazionali o regionali competenti in materia, nonché qualora emergano mutamenti dell’organizzazione o dell’attività dell’ Agenzia, ovvero quando siano accertate significative violazioni delle prescrizioni.



3. Atteso che il nuovo Regolamento di organizzazione Arpacal adottato ai sensi dell'art. 13 L. R. Calabria n. 20/1999 , approvato con D.G.R. n. 504 del 30 dicembre 2013 e in corso di pubblicazione sul BURC, prevede all'art. 40 doversi procedere alla revisione del Titolo V relativo alle strutture Provinciali entro 180 giorni dall'entrata in vigore del medesimo regolamento, il presente Piano sarà aggiornato entro 2 mesi dall'entrata in vigore della suddetta revisione o al più tardi entro il 31 gennaio 2015 in sede di aggiornamento annuale del Piano.

4. Gli aggiornamenti annuali e le eventuali modifiche in corso di vigenza sono proposti dal Responsabile della prevenzione della corruzione ed approvati con deliberazione del Direttore Generale.

5. Degli aggiornamenti e delle eventuali modifiche in corso di vigenza, nonché del nuovo Piano adottato annualmente sarà data adeguata evidenza mediante pubblicazione del documento sul sito istituzionale dell' Agenzia nella sezione "Amministrazione trasparente" nonché mediante segnalazione via e-mail personale a ciascun dipendente.

Catanzaro, 30 gennaio 2014

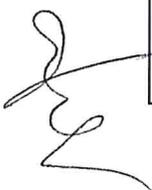


**Allegato 1 Mappatura delle aree e dei processi di rischio ed elencazione delle misure di prevenzione**

PRINCIPALI FATTORI DI RISCHIO CORRUZIONE	AREE A RISCHIO DI CORRUZIONE	PROCESSI ESPOSTI A RISCHIO DI CORRUZIONE	STRUTTURE DELL'AGENZIA COINVOLTE	SISTEMA DI PREVENZIONE IN ATTO	VALUTAZIONE DEL GRADO DI RISCHIO (Moderato, Medio, Elevato)	MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE NEL TRIENNIO 2014/2016
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Valutazione comparativa tra diversi candidati e/o offerenti;</li> <li>- esercizio di discrezionalità tecnica e/o amministrativa;</li> <li>- riconoscimento di benefici economici di varia natura;</li> <li>- effettuazione di accertamenti dai quali possano scaturire provvedimenti sanzionatori;</li> <li>- svolgimento di istruttorie preliminari al rilascio di autorizzazioni da parte delle Autorità competenti;</li> <li>- esercizio di attività contraddittoria da elevato margine di autonomia operativa da parte di singoli dipendenti;</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>Area A</b></p> <p><b>Reclutamento, progressione e gestione del personale e conferimento incarichi esterni</b></p>	<p>A.1. Reclutamento del personale (accesso dall'esterno e progressioni interne):</p> <p>esemplificazione rischi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali professionali richiesti in relazione alla posizione ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari;</li> <li>- abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari;</li> <li>- irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari;</li> <li>- inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la regola dell'anonimato nel caso di</li> </ul>	<p><b>Sede Centrale:</b></p> <p>Direttore Generale</p> <p>Direzione Amministrativa- Area Gestione e Sviluppo Risorse Umane:</p> <p>Contenzioso e Normativa del Servizio giuridico (Dirigenti, RUP e operatori);</p> <p>2) Servizio economico e politiche di sviluppo (Dirigenti, RUP e operatori);</p> <p><b>Dipartimenti provinciali:</b></p> <p>Diretori di Dipartimento</p> <p>Servizio Personale</p> <p>Dirigenti assegnatari di risorse umane RUP e operatori</p> <p><b>Centri specializzati</b></p> <p>Dirigenti</p> <p>Dirigenti, RUP e operatori</p>	<p>- Adozione di un Regolamento interno per la disciplina delle selezioni e delle altre procedure di assunzione (approvato con decreto commissariale 435 del 4 agosto 2006)</p> <p>- Adozione del regolamento per il rilascio delle autorizzazioni per lo svolgimento di attività extra - istituzionali (approvato con determina D.G. n. 12 del 22 gennaio 2014).</p> <p>- Comunicazioni al Dipartimento della Funzione Pubblica sugli incarichi autorizzati ai dipendenti</p> <p>- Adozione del regolamento per le procedure di conferimento degli incarichi dirigenziali e per la graduazione delle funzioni (Determina Commissariale n. 8 del 11 gennaio 2012)</p> <p>- Adozione del regolamento per l'istituzione delle Posizioni Organizzative e le procedure di conferimento dei relativi incarichi, (approvato con determina D.G. n. 593 del 5 luglio 2012)</p> <p>- Approvazione di direttive in ordine alla pausa pranzo e al buono pasto (nota prot. n. 8281 del 28 giugno 2012);</p> <p>- Adozione di regolamento per la disciplina dell'orario di lavoro</p>	<p>A.1 – Elevato</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verifica sui requisiti posseduti dai candidati e sulla veridicità delle dichiarazioni rese.</li> <li>- Adozione di direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione.</li> <li>- Composizione delle Commissioni di concorso con meccanismi di rotazione nella formazione delle stesse.</li> <li>- Prevedere la revoca o assegnazione ad altro incarico per avvio di procedimento penale o disciplinare</li> <li>- Direttive interne per effettuare controlli su situazioni di incompatibilità e sulle</li> </ul>

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

<p>- svolgimento di attività a pagamento a potenziale conflitto di interesse con le attività istituzionali dell'ente.</p>		<p>prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari;</p> <p>- progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari;</p> <p>A.2. Conferimento incarichi Esterini:</p> <p><u>esemplificazione rischi</u></p> <p>- motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari</p> <p>A.3. Elaborazione cedolini Stipendiali</p> <p>A.4. Liquidazione rimborsi spese per trasferte</p> <p>A.5. Conferimento incarichi Dirigenziali:</p> <p><u>esemplificazione rischi</u></p> <p>previsioni di requisiti "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da</p>	<p>- Adozione regolamento per la concessione dei permessi retribuiti per diritto allo studio (approvato con delibera n. 1233 del 2010)</p> <p>-Adozione di un regolamento per i procedimenti disciplinari e costituzione Ufficio Competente (approvato con delibera D.G. n. 63 del 8 febbraio 2010)</p>	<p>A.2 – Elevato</p> <p>A.3 – Moderato</p> <p>A.4 – Medio</p> <p>A.5 – Medio</p>	<p>conseguenti determinazioni in caso di esito positivo del controllo</p> <p>- Direttive interne per adeguamento degli atti di interpello per conferimento di incarichi</p> <p>- Controlli a campione sulla effettiva presenza in servizio del personale</p> <p>- Implementazione dei controlli sulla gestione dei buoni pasto</p> <p>- Controlli a campione su singole trasferte</p> <p>Adozione Codice di comportamento dei dipendenti ARPACAL ( in corso di approvazione)</p> <p>- Definizione del valore di regalie o altre utilità accettabili dal dipendente</p> <p>- Adeguamento degli atti di incarico e dei contratti alle previsioni del Codice</p> <p>- Formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di Comportamento</p>
---	--	--	---	--	---



PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

	<p>ricoprire allo scopo di conferire incarichi dirigenziali a candidati particolari;</p>				<p>- Verifica annuale dello stato di applicazione del Codice di Comportamento attraverso l'U.P.D.</p>
	<p>A.6 Conferimento di Posizioni Organizzative: <u>esemplificazione rischi:</u></p>	<p>previsioni di requisiti "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di conferire posizioni organizzative a candidati particolari;</p>		<p>A.6- Elevato</p>	<p>-Adozione di Linee Guida in materia di esercizio del potere disciplinare - Monitoraggio annuale sulla attuazione del Codice</p>
	<p>A.7. Gestione di istituti/benefici contrattuali (part-time, diritto allo studio, buoni pasto, comandi, distacchi, etc.)</p>			<p>A.7- Moderato</p>	<p>-Definizione modalità di verifica divieto svolgimento incarichi incompatibili dopo la cessazione rapporto di lavoro;</p>
	<p>A.8. Rilascio autorizzazioni per attività extra impiego</p>			<p>A.8 -Moderato</p>	<p>- verifica annuale sullo stato di applicazione del codice di Comportamento</p>
	<p>A.9. Gestione badge e verifica presenze/assenze dei dipendenti</p>			<p>A.9- Moderato</p>	<p>-attività di formazione del personale per la conoscenza e la corretta applicazione dei codici di comportamento</p>
	<p>A.10 Elusione individuale del sistema di verifica presenze/assenze tramite badge: <u>esemplificazione rischio:</u> dimenticanza fittizia o uso badge per conto terzi</p>			<p>A.10 Elevato</p>	<p>Relazione annuale dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari Responsabile della Prevenzione e della Corruzione su tipologia e numero di violazioni accertate</p>
	<p>A.11. Esercizio del potere Disciplinare</p>			<p>A.11 -Medio</p>	

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

						<p>Direttiva al personale per astensione in casi di potenziale conflitto di interesse in ordine all'attività espletata</p> <p>Inserimento nel Piano annuale delle attività di percorsi formativi per il personale in genere e per quello maggiormente esposto a rischio di corruzione in specie, con individuazione dei soggetti destinatari dei percorsi formativi.</p> <p>- Realizzare percorsi formativi differenziati per destinatari</p> <p>- Modifica regolamento per le procedure di conferimento degli incarichi dirigenziali e per la graduazione delle funzioni (Determina Commissariale n. 8 del 11 gennaio 2012), per adeguamento al D.Lgs 39/2013</p> <p>- Direttive interne per adeguamento degli atti di interpello relativi al conferimento di incarichi dirigenziali</p> <p>- Direttive interne affinché gli interessati rendano la dichiarazione sostitutiva</p>
--	--	--	--	--	--	--





PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

RINCIPALI FATTORI DI RISCHIO CORRUZIONE	AREE A RISCHIO DI CORRUZIONE	PROCESSI ESPOSTI A RISCHIO DI CORRUZIONE	STRUTTURE DELL'AGENZIA COINVOLTE	SISTEMA DI PREVENZIONE IN ATTO	VALUTAZIONE DEL GRADO DI RISCHIO (Moderato, Medio, Elevato)	MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE NEL TRIENNIO 2014/2016
<p>- Comparazione di posizioni soggettive di diversi candidati e/o offerenti;</p> <p>- esercizio di discrezionalità tecnica e/o amministrativa;</p> <p>- riconoscimento di benefici economici di varia natura;</p> <p>- effettuazione di accertamenti dai quali possono scaturire provvedimenti sanzionatori;</p> <p>- svolgimento di istruttorie preliminari al rilascio di autorizzazioni da parte delle Autorità competenti;</p> <p>- esercizio di attività contraddittoria da elevato margine di autonomia operativa da parte di singoli dipendenti;</p> <p>- svolgimento di attività a pagamento a potenziale conflitto di interesse con le attività</p>	<p>Area B.</p> <p>Affidamento lavori, servizi e forniture</p>	<p>B.1. Predisposizione atti di gara (specifiche tecniche e criteri preferenziali per la scelta del contraente)</p> <p><u>Esemplificazione rischi:</u></p> <p>- definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione);</p> <p>- uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa</p>	<p><b>Sede Centrale:</b></p> <p>Direttore Generale</p> <p>Direzione Generale – Servizio Sistemi Informatici Sicurezza e Privacy (Dirigente RUP e Operatori);</p> <p>Direzione Amministrativa Ragioneria</p> <p>Proveditorato:</p> <p>1) Servizio Contabilità e Bilancio (Dirigente, RUP e operatori);</p> <p>2) Servizio Gare Contratti e Forniture (Dirigente, RUP e operatori);</p> <p>3) Servizio Amministrazione del Patrimonio (Dirigente, RUP e operatori)</p> <p><b>Dipartimenti provinciali:</b></p> <p>- Direttori di Dipartimento</p> <p>- Servizio Gestione Risorse (proveditorato, economato, contabilità);</p> <p>- Dirigenti assegnatari di risorse umane RUP e operatori</p> <p>- Responsabili del Procedimento</p> <p>- Centri specializzati Direttori</p> <p>Dirigenti RUP e Operatori)</p>	<p>- Approvazione regolamento di disciplina delle procedure di "Acquisizione in economia di beni, servizi e lavori" (determina D.G.n. 607 del 6 luglio 2012);</p> <p>- Adozione direttiva di indirizzo per le procedure di spesa di beni e servizi (6 gennaio 2013);</p> <p>- Utilizzo del mercato elettronico per ampliare le indagini di mercato e favorire la concorrenza;</p> <p>- Ampliamento del ricorso al confronto concorrenziale anche nelle ipotesi in cui la legge consente l'affidamento diretto;</p> <p>- Separazione di competenze tra titolare del potere decisionale e di spesa e RUP</p> <p>- Rafforzamento della pubblicità in sede di apertura delle offerte</p> <p>- Pubblicazione degli atti relativi alla gestione dei contratti nel rispetto della normativa vigente</p> <p>- Richiesta di nulla osta al pagamento delle fatture da parte del dirigente competente o RUP delegato.</p> <p>- Effettuazione dei controlli obbligatori prepedutici al</p>	<p>B1 – Medio</p> <p>B.2 Medio</p> <p>B.3 Elevato</p> <p>B.4 Elevato</p>	<p>- Verifica sulla composizione delle commissioni giudicatrici (assenza di incompatibilità, di conflitto di interessi etc.)</p> <p>- Composizione delle commissioni di gara con meccanismi di rotazione nella formazione delle stesse</p> <p>- Adozione di protocolli di legalità o patti di integrità per l'affidamento di commesse</p> <p>- Adeguamento contenuto avvisi, bandi di gara e lettere di invito con inserimento della clausola di salvaguardia che il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto.</p> <p>- Ulteriore implementazione del mercato elettronico</p>

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Istituzionali dell'ente.	<p>indennizzo all'aggiudicatario;</p> <p>- accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolare gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso;</p> <p>- elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto;</p> <p>B.2 Individuazione componenti di commissioni valutative e verifica conformità dei requisiti</p> <p>B.3. Attività valutativa delle Commissioni</p> <p>B.4. Affidamenti diretti sulla base di valutazioni di esclusiva</p> <p><u>Esemplificazione rischi:</u></p> <p>- utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;</p> <p>B.5. Vigilanza sull'esecuzione dei contratti (penali, gestione subappalti, verifica SAL, collaudi, rilevazioni inadempimenti)</p>	<p>pagamento di fatture</p> <p>- Affidamento all'Agenzia del Territorio delle operazioni di stima dei canoni di locazione e del valore degli immobili da alienare o acquisire</p> <p>- Acquisizione dell'attestazione di regolarità delle forniture e dei verbali di verifica di conformità</p> <p>- Controlli annuali sulla gestione delle casse economiche</p> <p>- Adozione di un Regolamento di disciplina del fondo economico (approvato con delibera commissariale n. 1620 del 28 dicembre 2010)</p>	<p>B.5 Medio</p> <p>- Estensione della modalità di apertura delle offerte in seduta pubblica anche oltre gli obblighi di legge.</p> <p>- Valutazione sull'opportunità di rotazione nell'espletamento delle attività a maggior rischio di corruzione.</p> <p>Predisposizione di report semestrali sulle attività di acquisto di beni e servizi con particolare riferimento alle modalità di scelta del contraente.</p> <p>Direttiva al personale per astensione in casi di potenziale conflitto di interesse in ordine all'attività espletata</p> <p>Inserimento nel Programma annuale delle Attività dei percorsi formativi per il personale in genere e per quello maggiormente esposto a rischio di corruzione in specie, con individuazione dei soggetti destinatari dei percorsi formativi.</p> <p>Gestione delle segnalazioni di illeciti interne ed esterne mediante sistemi</p>
--------------------------	---	--	--



PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

	B.6. Autorizzazione al pagamento e liquidazione fatture				B6 -Medio	informativi che garantiscono anonimato e protezione ai sensi di legge.
	B.7. Gestione casse Economiche				B7 - Medio	Avvio sperimentazione di un sistema informatico differenziato e riservato di ricezione delle segnalazioni
	B.8. Gestione del patrimonio immobiliare (locazioni, alienazioni, acquisizioni e manutenzioni)				B.8 - Elevato	Attività di monitoraggio sull'attuazione PTPC
	B.9. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto				B.9 Moderato	

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

PRINCIPALI FATTORI DI RISCHIO	AREE A RISCHIO DI CORRUZIONE	PROCESSI ESPOSTI A RISCHIO DI CORRUZIONE	STRUTTURE DELL'AGENZIA COINVOLTE	SISTEMA DI PREVENZIONE IN ATTO	VALUTAZIONE DEL GRADO DI RISCHIO (Moderato, Medio, Elevato)	MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE NEL TRIENNIO 2014/2016
<p><b>CORRUZIONE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Comparazione di posizioni soggettive di diversi candidati e/o offerenti;</li> <li>- esercizio di discrezionalità tecnica e/o amministrativa;</li> <li>- riconoscimento di benefici economici di varia natura;</li> <li>- effettuazione di accertamenti dai quali possono scaturire provvedimenti sanzionatori;</li> <li>- svolgimento di istruttorie preliminari al rilascio di autorizzazioni da parte delle Autorità competenti;</li> <li>- esercizio di attività contraddistinta da elevato margine di autonomia operativa da parte di singoli dipendenti;</li> <li>- svolgimento di attività a pagamento a</li> </ul>	<p><b>Area C. Gestione dei rapporti con i clienti</b></p>	<p>C.1. Applicazione del tariffario e del listino prezzi</p> <p>C.2. Recupero crediti nei confronti dei clienti morosi</p>	<p>Diretori di Dipartimento</p> <p>Diretori del Settore Tecnico</p> <p>Servizi Tematici, Laboratoristici, Esterni, Territoriali (singoli operatori e Dirigenti o Responsabili)</p> <p>- Singoli operatori che effettuano le prestazioni</p> <p>- Direzione Generale: Servizio Affari Legali</p> <p>Direzione Amministrativa: Servizio Bilancio e Contabilità</p>		<p>C1 -Moderato</p> <p>C2 -Elevato</p>	



PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

potenziale conflitto di interesse con le attività istituzionali dell'ente.			STRUTTURE DELL'AGENZIA COINVOLTE	SISTEMA DI PREVENZIONE IN ATTO	VALUTAZIONE DEL GRADO DI RISCHIO (Moderato, Medio, Elevato)	MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE NEL TRIENNIO 2014/2016
<p><b>PRINCIPALI FATTORI DI RISCHIO CORRUZIONE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Comparazione di posizioni soggettive di diversi candidati e/o offerenti;</li> <li>- esercizio di discrezionalità tecnica e/o amministrativa;</li> <li>- riconoscimento di benefici economici di varia natura;</li> <li>- effettuazione di accertamenti dai quali possono scaturire provvedimenti sanzionatori;</li> <li>- svolgimento di istruttorie preliminari al rilascio di autorizzazioni da parte delle Autorità competenti;</li> <li>- esercizio di attività contraddistinta da elevato margine di autonomia operativa da parte di singoli dipendenti;</li> <li>- svolgimento di attività a pagamento a</li> </ul>	<p><b>AREE A RISCHIO DI CORRUZIONE</b></p>	<p><b>PROCESSI ESPOSTI A RISCHIO DI CORRUZIONE</b></p> <p>D.1. Pareri tecnici per autorizzazioni ambientali (VIA, VI, VAS, AIA)</p> <p>D.2. Partecipazione a conferenze di servizi per realizzazione ed esercizio di impianti produttivi</p> <p>D.3. Sopralluoghi presso impianti produttivi di iniziativa, su segnalazione, programmati o su delega A.G.</p> <p>D.4. Analisi campioni su matrici ambientali</p> <p>D.5. Proposta di sanzioni Amministrative</p> <p>D.6. Segnalazione di notizia di reato all'Autorità Giudiziaria</p> <p>D.7. Supporto tecnico alla elaborazione di piani e programmi ambientali</p> <p>D.8. Monitoraggio ambientale finalizzato all'adozione di provvedimenti di tutela della salute pubblica</p>	<p>Direzione Generale:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Servizio Sistemi Gestione Qualità</li> <li>- Servizio Affari Legali,</li> <li>- Servizio Normativa Studi e Progetti di ricerca</li> </ul> <p>Direzione Scientifica:</p> <p>Direttore Scientifico</p> <p>1) Servizio VIA VAS IPPC;</p> <p>2) Servizio Qualità Ambientale</p> <p>2) Servizio Vigilanza Monitoraggi e controlli</p> <p>Dipartimenti Provinciali:</p> <p>Direttori di Dipartimento: Servizi Tematici, Laboratoristici, Esterni, Territoriali</p> <p>Centro Funzionale Multirischi della Calabria</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Riunioni periodiche e gruppi di lavoro</li> <li>- Pubblicazione di report sull'attività di monitoraggio ambientale.</li> <li>- Accredittamento di alcune strutture secondo la norma UNI EN ISO 9001:2008.</li> </ul>	<p>D1 - Elevato</p> <p>D2 - Moderato</p> <p>D3 - Medio</p> <p>D4 - Elevato</p> <p>D5 - Elevato</p> <p>D6 - Moderato</p> <p>D7 - Moderato</p> <p>D8 - Elevato</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaborazione Linee Guida a cura della Direzione Scientifica per uniformare i comportamenti degli operatori tra i Dipartimenti (ad esempio, rilascio verbale di sopralluogo)</li> <li>- Maggiore formalizzazione delle riunioni interne tramite redazione di verbali dettagliati</li> <li>- Valutazione sull'opportunità di rotazione nell'espletamento delle attività a maggior rischio di corruzione, secondo quanto previsto nel successivo paragrafo 6.7</li> <li>- Tenuta di un repertorio dei pareri legali Ambientali</li> </ul>

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

potenziale conflitto di interesse con le attività istituzionali dell'ente.		D.9. Monitoraggio ambientale per finalità di protezione civile D.10. Verifiche di conformità legislativa nell'ambito della procedura di registrazione EMAS, Ecolabel, GPP D.11. Formulazione di pareri legali sull'applicazione della normativa ambientale			D9-Moderato D10 - Moderato D11 - Moderato	
--	--	--	--	--	---	--



PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

<p><b>PRINCIPALI FATTORI DI RISCHIO A CORRUZIONE</b></p>	<p><b>AREE A RISCHIO DI CORRUZIONE</b></p>	<p><b>PROCESSI ESPOSTI A RISCHIO DI CORRUZIONE</b></p>	<p><b>STRUTTURE DELL'AGENZIA COINVOLTE</b></p>	<p><b>SISTEMA DI PREVENZIONE IN ATTO</b></p>	<p><b>VALUTAZIONE DEL GRADO DI RISCHIO (Moderato, Medio, Elevato)</b></p>	<p><b>MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE NEL TRIENNIO 2014/2016</b></p>
<p>- Comparazione di posizioni soggettive di diversi candidati e/o offerenti; - esercizio di discrezionalità tecnica e/o amministrativa; - riconoscimento di benefici economici di varia natura; - effettuazione di accertamenti dai quali possono scaturire provvedimenti sanzionatori; - svolgimento di istruttorie preliminari al rilascio di autorizzazioni da parte delle Autorità competenti; - esercizio di attività contraddistinta da elevato margine di autonomia operativa da parte di singoli dipendenti; - svolgimento di attività a pagamento a potenziale conflitto di interesse con le attività istituzionali dell'ente.</p>	<p><b>E. Erogozione di prestazioni analitiche</b></p>	<p>E.1. Analisi laboratoristiche nell'ambito dell'attività di vigilanza e controllo E.2. Analisi laboratoristiche a pagamento in favore di soggetti terzi (privati o pubblici)</p>	<p>-Direzione generale: Servizio Sistemi Gestione e Qualità Direzione Scientifica: Direttore scientifico 1) Servizio Qualità Ambientale 2) Servizio Vigilanza Monitoraggi e controlli Dipartimenti Provinciali: Direttori di Dipartimento Servizi Tematici, Laboratoristici, Esterni, Territoriali.</p>	<p>- Stipulazione di convenzioni per l'esecuzione di attività a pagamento. - Tracciabilità degli accessi e delle operazioni eseguiti nelle banche dati</p>	<p>E1 – Medio E2 – Medio</p>	<p>- Accreditemento dei laboratori in base alla norma UNI EN ISO/IEC 17025 (in fase di attuazione) Definizione di schemi tipo di convenzione omogenei su tutto il territorio regionale - Stipulazione di convenzioni per l'esecuzione di attività a pagamento con previsione di segnalazione all'Autorità competente in caso di superamento dei limiti - Esame preventivo sulla sussistenza di situazioni di conflitto di interesse sulle attività a pagamento - Valutazione sull'opportunità di rotazione nell'espletamento delle attività a maggior rischio Direttiva al personale per astensione in casi di Potenziale conflitto Di interesse in ordine</p>



PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

						<p>all'attività espletata</p> <p>Inserimento nel Programma annuale della Formazione di attività per il personale in genere e per quello maggiormente esposto a rischio di corruzione in specie, con individuazione dei soggetti destinatari dei percorsi formativi.</p> <p>Gestione delle segnalazioni di illeciti interne ed esterne mediante sistemi informativi che garantiscono anonimato e protezione ai sensi di legge.</p> <p>Attività di monitoraggio sull'attuazione PTPC</p>
--	--	--	--	--	--	--

