



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



## PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

(P.T.P.C.)

2016-2018

## EPROGRAMMA TRIENNALE DELLA TRASPARENZA ED INTEGRITA'

(PTTI)

2016-2018



SEZIONE I – AMBITO DI APPLICAZIONE ED ORGANIZZAZIONE.....	6
1. Il quadro normativo di riferimento.....	6
1. Analisi del contesto .....	9
2.1 Analisi del Contesto esterno.....	10
2.2 Analisi del contesto interno.....	13
3 . DISPOSIZIONI GENERALI .....	25
3.1 Campo soggettivo di applicazione .....	25
3.2 Continuità con il piano anticorruzione 2014-2016 .....	25
3.3 Principi generali di orientamento.....	27
3.4 Valutazione delle aree a rischio .....	27
3.5 Gestione del rischio .....	28
3.6 Mappatura dei processi.....	28
3.7 Trattamento del rischio .....	29
4 STRUTTURA DI RIFERIMENTO .....	30
4.1 Gli attori del sistema della prevenzione del rischio corruzione .....	30
4.2 Direttore Generale.....	30
4.3 Responsabile della prevenzione della corruzione ( R.P.C.).....	31
4.4 Referenti .....	33
4.5 Dirigenti Arpacal .....	35
4.6 Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.).....	36

4.7 Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.).....	39
4.8 I dipendenti.....	39
4.9 Compiti dei collaboratori.....	40
4.10 Violazioni e Responsabilità .....	41
5.POLITICHE E MISURE RELATIVE AL PERSONALE .....	41
5.1 Disposizioni in merito alla rotazione del personale.....	41
5.2 Formazione in tema di anticorruzione .....	42
5.3 Obblighi di informazione .....	44
5.4 Codice di comportamento e codici disciplinari .....	44
5.5 Inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi ai sensi del D.lgs. 39/2013 .....	45
5.6 Incarichi extraistituzionali ed attività non consentiti ai pubblici dipendenti .....	45
5.7 Incarichi o attività successivi alla cessazione del rapporto di lavoro (“pantouflage – revolving doors”) .....	46
5.8 Preclusioni in caso di condanna penale per delitti contro la Pubblica Amministrazione.....	47
5.9 Segnalazioni interne d’ipotesi di illecito (“whistleblowing”).....	48
5.10 Monitoraggio dei tempi procedurali .....	49
6. Approfondimenti su Area Sanità .....	50
6.1 Incarichi e nomine .....	50
7 - Approfondimenti su area a rischio contratti .....	51
7.1 - Obiettivi area contratti pubblici .....	52
7.2 Mappatura dei processi.....	52

7.3 Programmazione .....	53
7.4 progettazione della gara.....	55
7.5 Selezione del contraente .....	56
7.6 Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto .....	59
7.7 Esecuzione del contratto .....	60
7.8 Rendicontazione del contratto.....	61
8 Cronoprogramma degli interventi (conseguenti all'adozione del Piano).....	62
8.1 Strumenti di controllo.....	65
8.2- Collegamento con il Piano della Performance .....	65
9 . Mappatura delle aree e dei processi di rischio ed elencazione delle misure di prevenzione in Arpacal 2016-2018:.....	67
10. Disposizioni finali .....	83
SEZIONE II PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' .....	85
1.Introduzione .....	85
2.Organizzazione e funzioni di Arpacal.....	86
3 . Le principali novità.....	96
4 . Procedimento di elaborazione e adozione del programma .....	103
4.1 Contesto normativo.....	103
4.2 Obiettivi strategici in materia di trasparenza 2016-2018.....	106
4.3 Allegato 1 – Sez. “ Amministrazione trasparente” Elenco degli obblighi di pubblicazione vigente.....	108
4.4 Collegamenti con il Piano della Performance.....	167

4.5 Collegamenti con il Piano anticorruzione .....	168
4.6 Collegamenti con il piano di informatizzazione.....	169
4.7 Uffici e personale coinvolti nell'individuazione dei contenuti del Programma 2016-2018 .....	170
4.8 Le modalità di coinvolgimento degli stakeholder e i risultati di tale coinvolgimento.....	170
4.9 Termini e modalità di adozione del Programma triennale da parte dell'Arpacal .....	171
5. Le iniziative di comunicazione della trasparenza.....	171
5.1 Giornate della trasparenza .....	172
5.2 Attività di promozione e di diffusione dei contenuti del programma e dei dati pubblicati .....	173
6. Processo di attuazione del Programma 2016-2018.....	174
6.1 Individuazione dei dirigenti responsabili della trasmissione dei dati.....	174
6.2 Sistema di monitoraggio interno dell'attuazione del programma .....	175
6.3 Pubblicità dei dati e protezione dei dati personali.....	176
6.4 Descrizione delle modalità di pubblicazione on line dei dati .....	176
6.5 Posta elettronica certificata ( pec) .....	178
Formati standard consigliati .....	182
6.6 Istituto dell'accesso civico .....	183
6.7 Inosservanza delle disposizioni: responsabilità e sanzioni .....	184
7 Adeguamento al Piano e clausola di rinvio.....	185
8 Disposizioni finali .....	186

## SEZIONE I - AMBITO DI APPLICAZIONE ED ORGANIZZAZIONE

### 1. Il quadro normativo di riferimento

- La novella normativa contenuta nella legge 190/2012 “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.

- La nozione di corruzione che rileva ai fini dell’applicazione della disciplina prevista dalla legge 190/12 ha una connotazione molto ampia rispetto a quella tradizionale del diritto penale e comprende, oltre ai delitti contro la Pubblica Amministrazione di cui al Titolo II, Capo I del Codice Penale (con la nuova tripartizione dei reati di concussione- induzione indebita- corruzione) 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. Nell’ambito delle funzioni svolte dalle Agenzie per la tutela dell’ambiente, possono verificarsi fattispecie criminose, soprattutto nelle attività di vigilanza e controllo, nelle quali il contatto diretto tra operatori delle Agenzie, controllanti, e rappresentanti delle imprese, controllati, può favorire la diffusione di pratiche illecite, come ad esempio lo scambio di denaro in cambio della manipolazione degli esiti di controllo (reato di corruzione) oppure quando in qualità di pubblici ufficiali gli operatori dell’ARPA danno ad esempio un parere tecnico nel quale, violando una disposizione del Dlgs 152/2006 esprime una valutazione favorevole non ricorrendone i presupposti, con l’intenzione di favorire illecitamente il privato interessato dal procedimento (reato abuso d’ufficio).

Un'altra fattispecie di possibile reato, oltre l'uso dell'autovettura di servizio per scopi non istituzionali dell'ente, o l'uso costante del telefono d'ufficio per finalità personali, anche l'ipotesi criminosa nel caso di uso non istituzionale delle attrezzature per lo svolgimento delle attività di laboratorio (reato di peculato).

- La legge 68/2015 “ Disposizioni in materia di delitti contro l'ambiente” aggiungendo al DLgs 152/2006 la parte sesta-bis, introduce non solo nuovi reati ambientali, ma un nuovo sistema : tutti i soggetti del procedimento penale e le agenzie ambientali agiscano con un orientamento comune all'efficacia del risultato finale. In particolare introduce nel libro II del codice penale un Titolo dedicato ai delitti contro l'ambiente, comprendente, tra l'altro, 6 nuove fattispecie quali l'inquinamento ambientale, il disastro ambientale, il traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività, l'impedimento del controllo e l'omessa bonifica. Le Arpa sono chiamate a svolgere un ruolo rilevante e del tutto nuovo sia per i compiti ispettivi, di vigilanza e controllo, svolti dai dipendenti delle Agenzie ambientali, sia quali enti specializzati competenti in materia ambientale, dotati degli strumenti professionali per entrare nel merito tecnico delle violazioni, e individuare una corretta attività di adeguamento delle attività/comportamenti accertati come illeciti. L'azione delle Agenzie, risulta essenziale in vista di un'efficacia ed effettiva prevenzione e protezione ambientale, in quanto svolgono un ruolo essenziale, essendo enti specializzati nella materia ambientale, in sede di segnalazione alle procure di riferimento delle ipotesi di reato accertate nell'esercizio delle relative funzioni di vigilanza.

- 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.

- 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. Come osservato dal Presidente dell'Autorità nel discorso introduttivo alla Relazione al Parlamento dello scorso 2 luglio 2015, "La nuova Autorità nasce, con l'obiettivo, manifesto ed ambizioso, di costituire un presidio a tutela della legalità e della trasparenza ed ha una *mission* istituzionale più ampia di quella pensata dal legislatore del 2012; svolge un'azione di prevenzione e contrasto alla corruzione in tutti gli ambiti dell'attività amministrativa, attraverso il controllo sull'applicazione della normativa anticorruzione, sul conferimento degli incarichi pubblici, sulla trasparenza e sull'affidamento ed esecuzione dei contratti pubblici".

- Con D.P.C.M. il 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.).

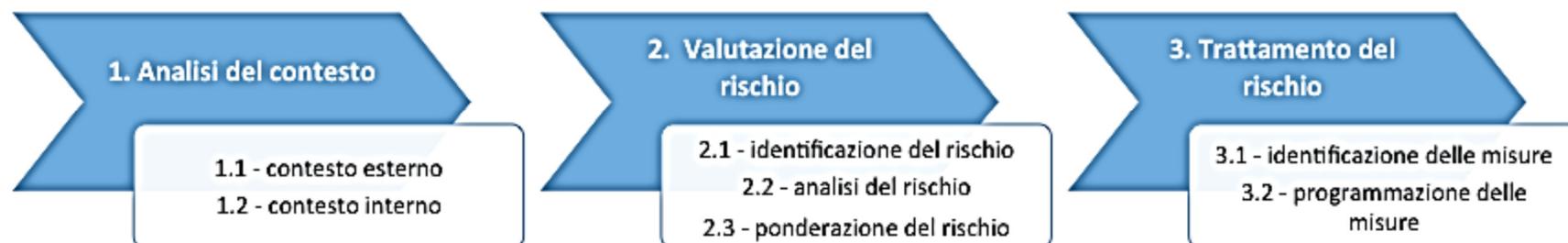
- Il Dlgs 33/2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", rappresenta uno strumento efficace anche sul versante della lotta alla corruzione e alla *maladministration*.

- 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.
- 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.), e deve prevedere gli strumenti attraverso il quale devono essere individuate le tipologie e le fasi procedurali nelle quali si possono annidare maggiormente il rischio di fenomeni corruttivi e gli interventi organizzativi volti a prevenire il rischio medesimo.
- Con determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 l'ANAC ha deciso di fornire indicazioni integrative e chiarimenti rispetto ai contenuti del PNA, a seguito delle risultanze della valutazione condotta sui piani di prevenzione della corruzione e dall'altra dall'opportunità di dare risposte unitarie alle richieste di chiarimenti pervenuti dagli operatori del settore e in particolare dai Responsabili della prevenzione, e anche in virtù degli interventi normativi che hanno inciso sul sistema di prevenzione della corruzione a livello istituzionale. In particolare la disciplina introdotta con il Decreto legge 24/6/2014 n.90 convertito in legge 11/8/2014 n.114 recante il trasferimento completo delle competenze sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza all'ANAC e l'assunzione anche delle funzioni e delle competenze, nonché l'assunzione delle funzioni e delle competenze della soppressa Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici (AVCP).

## 1. Analisi del contesto

La determina dell' ANAC n. 12 del 28/10/2015 prevede indispensabile analizzare il contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere, come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione odell'ente per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di struttura territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturalio per via delle caratteristiche organizzative interne. Attraverso questo tipo di analisi, fortemente raccomandata, si intende favorire la predisposizione di PTPC contestualizzati e, quindi, potenzialmente più efficaci a livello di ogni specifica amministrazione o ente.

Le principali fasi del processo di gestione del rischio sono rappresentate in maniera sintetica nella figura seguente:



## 2.1 Analisi del Contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'amministrazione opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. A tal fine, sono da considerare sia i fattori legati al territorio di riferimento dell'amministrazione, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni. Comprendere le dinamiche territoriali di riferimento e le principali influenze e pressioni a cui una struttura è sottoposta consente di indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia di gestione del rischio. Si consideri, ad esempio, un'amministrazione collocata in un territorio caratterizzato dalla presenza di criminalità organizzata e da infiltrazioni di stampo mafioso. Il dato è molto rilevante ai fini della gestione del rischio di corruzione, perché gli studi sulla criminalità organizzata hanno da tempo evidenziato come la corruzione sia proprio uno dei tradizionali strumenti di azione delle organizzazioni criminali.

### *2.1.1 Scenario economico-sociale a livello regionale e attività di contrasto sociale*

Per l'analisi del contesto esterno, si deve necessariamente tener conto delle dinamiche socio-territoriali, che possono essere utili ed efficaci, a livello di ogni specifica amministrazione. Orbene l'Arpacal, esercita la propria attività in tutto il territorio della Calabria, con una superficie prevalentemente collinare, che si estende per il 49,2% del suo territorio, presenta ampie zone montuose che coprono il 41,8% del suo territorio; le pianure coprono il 9% del suo territorio e sono tutte di modesta estensione. La principale risorsa turistica calabrese è il mare, con una lunghissima costa affacciata su due mari. Come si evince dalla Deliberazione n. 527 della seduta del 11/12/2015 della Regione Calabria nel documento di Economia e finanza (DEF), rispetto alla presenza di segni diffusi di ripresa, l'Italia è stato l'unico grande Paese in Europa che ha presentato nel 2014 un andamento ancora negativo: a fronte di un incremento dello 0,8% del prodotto in termini reali dell'Area dell'euro, in Italia il PIL reale è calato dello 0,4%. Se quindi nel complesso l'economia italiana sta uscendo, sebbene con lentezza, dalla crisi più lunga del dopoguerra, il Mezzogiorno ed in particolare la Regione Calabria, ancora non vede segni significativi di ripresa. Dal 2002 la popolazione della Calabria risulta stabilmente inferiore ai 2 milioni di abitanti, questi risultati hanno comportato solo una modesta riduzione del peso demografico della Calabria, prossimo al 3,3% del totale della popolazione italiana. Tre regioni italiane, la Calabria con il 65,1%, la Sardegna col 56,4% e la Sicilia col 55,9%, figurano tra i dieci territori Ue col tasso di disoccupazione giovanile (15-24 anni) più elevato nel 2015. E' quanto emerge dai dati diffusi nel 2016 da Eurostat. La Calabria si colloca in realtà al terzo posto nella classifica Ue, ma è preceduta solo dalle due "enclave" spagnole in terra africana, cioè Ceuta (dove la disoccupazione giovanile è al 79,2%) e Melilla (72%). La Sardegna si trova invece in ottava posizione e la Sicilia è nona. Oltre alle tre italiane, nelle "top ten" ci sono quattro regioni spagnole e tre greche. Per quanto riguarda le iniziative di contrasto sociale, sono di competenza della Giunta Regionale, si spera che non solo possano essere finalizzate alla prevenzione del rischio, di infiltrazione nel territorio regionale ma anche alla diffusione della cultura della legalità.

### 2.1.2 Profilo criminologico del territorio

Come richiesto nell'aggiornamento dell'ANAC, nell'effettuare l'analisi in base alle variabili criminologiche, per meglio comprendere le dinamiche territoriali di riferimento e le principali influenze e pressioni a cui una struttura è sottoposta, per consentire di indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia di gestione del rischio, il dato è rilevante ai fini della gestione del rischio di corruzione, perché gli studi sulla criminalità organizzata hanno da tempo evidenziato come la corruzione sia proprio uno dei tradizionali strumenti di azione delle organizzazioni criminali. L'Arpacal opera in una Regione, esposta ad alto rischio di infiltrazione mafiosa, come si legge nella presentazione 2016 nella "Relazione annuale sulle attività svolte dal Procuratore nazionale antimafia e dalla Direzione nazionale antimafia" con il fenomeno ndrangheta. Alle soglie del 2015, sulla base delle nuove emergenze investigative e processuali, la 'ndrangheta, non si tratta più di una questione in senso proprio e cioè di un aspetto problematico del fenomeno, ma di un dato accertato non solo con sentenze anche definitive e di merito, ma anche confermato da investigazioni in corso. Per una disamina più approfondita si veda la relazione del secondo semestre 2014 della Direzione Investigativa Antimafia recentemente pubblicata:

[http://www1.interno.gov.it/dip\\_ps/dia/page/relazioni\\_semestrali.html](http://www1.interno.gov.it/dip_ps/dia/page/relazioni_semestrali.html)

-Alla luce delle risultanze dell'analisi del contesto esterno, il piano di prevenzione della corruzione ed il programma per la trasparenza e per l'integrità sin dalla prima approvazione, si basano sul presupposto che in ambito regionale, servono sistemi di controllo aggiuntivi agli esistenti, tant'è che sono state stabilite misure di prevenzione specifiche per ciascun processo "a rischio" come ad esempio, le attività istituzionali dell'Arpacal, riguardante il supporto al rilascio di autorizzazioni, vigilanza controllo e monitoraggio ambientale, erogazioni di prestazione analitiche.

- Proprio in virtù del contesto in cui opera l'Agenzia è stato approvato il **Protocollo di legalità**, per la partecipazione alle procedure di affidamento dei contratti pubblici.

Il Protocollo stabilisce : la reciproca formale obbligazione dell'Arpacal e dei partecipanti alla procedura di affidamento in oggetto, di conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza nonché l'esplicito impegno anticorruzione di non offrire, accettare, o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia

direttamente che indirettamente tramite intermediari, al fine dell'assegnazione del contratto e/o al fine di distorcerne la relativa corretta esecuzione. Il protocollo prevede due distinte obbligazioni, una per la parte afferente il personale dell'Agenzia al provvedimento di incarico per la formale sottoscrizione di impegno, l'altra per l'O.E. riguardante la documentazione di gara e contratto/disciplinare d'incarico.

## **2.2 Analisi del contesto interno**

Per "analisi del contesto interno", si intende l'analisi di tutti gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa che influenzano la sensibilità della Agenzia al rischio di corruzione. Nel nuovo piano della performance in via di approvazione da parte dell'Agenzia, saranno analizzati altri due profili:

1. che le politiche sulla performance contribuiscano alla costruzione di un clima organizzativo che favorisca la prevenzione della corruzione;
2. che le misure di prevenzione della corruzione siano tradotte, in obiettivi organizzativi ed individuali assegnati agli uffici e ai loro dirigenti. Per ben individuare la piena coerenza tra misure anticorruzione e perseguimento della funzionalità amministrativa.

### ***2.2.1 Assetto istituzionale e organizzativo dell'Arpacal***

- La legge 61/1994 ha condotto alla riorganizzazione dei controlli ambientali e all'istituzione dell'agenzia nazionale per la protezione dell'ambiente. Una legge scaturita dagli esiti del referendum popolare abrogativo delle precedenti disposizioni, che ha di fatto sancito la separazione tra i settori della sanità e dell'ambiente, conferendo a quest'ultimo la piena dignità di settore autonomo di politiche di sviluppo. La legge 61, conferendo il mandato alle Regioni e alle provincie autonome di istituire analoghi organismi a livello territoriali, ha posto le premesse per la nascita di un sistema federale di Agenzie per l'ambiente

( Anpa, Ispra e le ARPA a livello territoriale).

- L'Agenzia Regionale per la Protezione dell'Ambiente della Calabria, 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 e sia sanitario, attività di studi, ricerche e verifiche tecnico-impiantistiche.

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

- L'Arpacal opera per la tutela, il controllo, il recupero dell'ambiente e per la prevenzione e promozione della salute collettiva, perseguendol'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 indagine 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 plusvalorizzino 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 meteo-climatologia, 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.

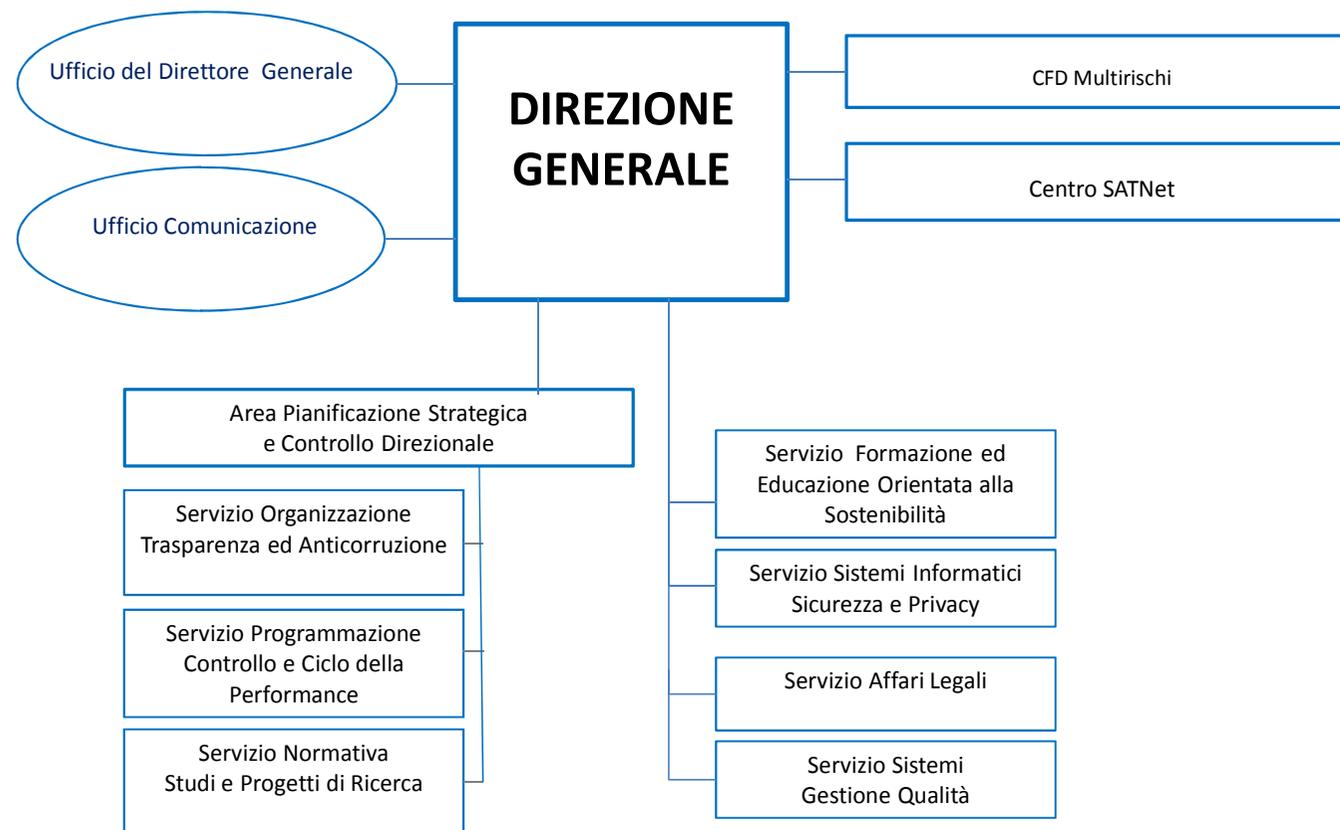
### *2.2.2L'organizzazione dell'Arpacal*

- 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.

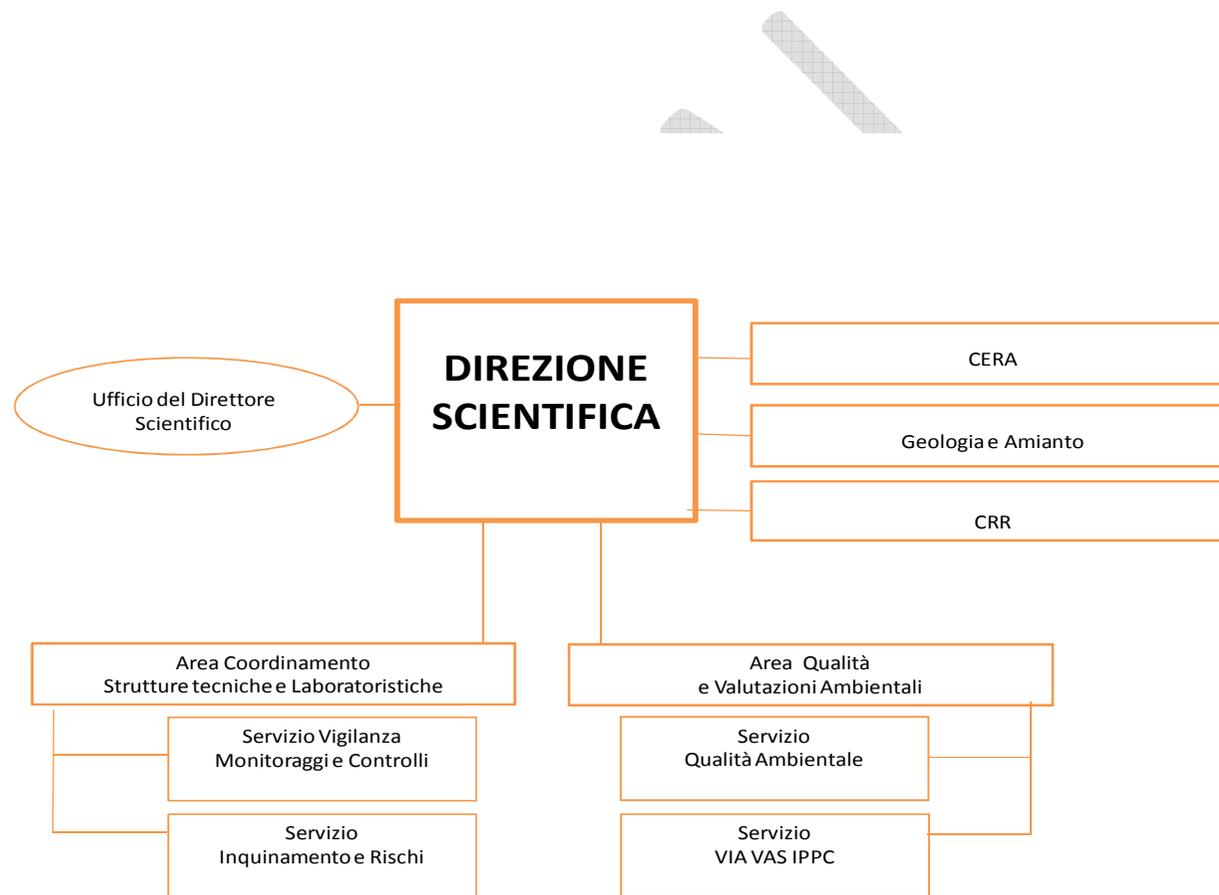
- Le strutture e gli uffici si ripartiscono, secondo un criterio di collegamento gerarchico-funzionale in:

a) Strutture dirigenziali apicali:

- a1. Direzione Generale
- a2. Direzione Amministrativa
- a3. Direzione Scientifica







b) Strutture dirigenziali complesse:

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

c) Strutture dirigenziali semplici:

- Servizi

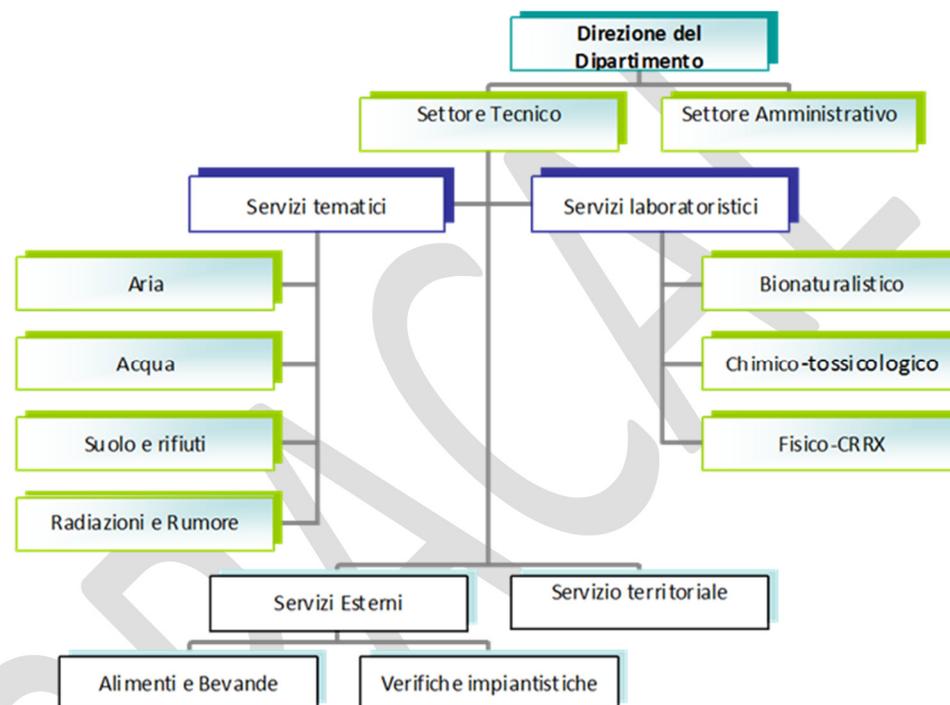
d) Strutture non dirigenziali:

- Uffici

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

- Dipartimentoprovinciale di Catanzaro
- Dipartimentoprovinciale di Cosenza
- Dipartimentoprovinciale di Reggio Calabria
- Dipartimentoprovinciale di Crotona
- Dipartimentoprovinciale di Vibo Valentia

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



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

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

### *2.2.3 Personale dipendente e classificazione*

Alla data del 15 dicembre 2015 il personale alle dipendenze dell'Arpacal, risulta essere il seguente: il comparto di numero 254 e la dirigenza di n. 33 per un totale di 307 (Per il download dello schema clicca qui: <http://www.arpacal.it/index.php/trasparenza/amministrazione-trasparente?id=271>)

La dotazione organica così come previsto nell'allegato 3 del regolamento Arpacal è di 498 unità (Per il download dello schema clicca qui: <http://www.arpacal.it/trasparenza/DOT%20ORG.pdf>)

### *2.2.4 Carta di servizio*

La carta dei servizi rappresenta un contrasto della corruzione, in quanto la pubblicazione e l'accessibilità totale di una serie di aspetti dell'organizzazione e del funzionamento dell'amministrazioni è rivolta al miglioramento dei servizi ai cittadini ed alle imprese. Nel catalogo sono descritti i servizi erogati dall'Arpacal, con riferimento alla classificazione delle funzioni riconosciute alle Agenzie ambientali del Consiglio Federale del sistema agenziale ISPRA/ARPA/APPA (Per il download dello schema clicca qui: <http://www.arpacal.it/allegati/CatalogoServiziArpacal2015>).

### *2.2.5 Tariffario Arpacal*

Anche la pubblicazione del tariffario rappresenta un contrasto alla corruzione, il cittadino viene messo al corrente di informazioni dai quali potrebbero risultare manchevolezze o vere e proprie violazioni di legge. Nel tariffario Arpacal, vengono esplicitate, non solo le “Funzioni, attività e compiti” ma anche le “Tipologie di Attività e Modalità di Prestazione di Servizi a Soggetti Pubblici e Privati”. Si distinguono, infatti, le attività istituzionali dell’Agenzia in:

- obbligatorie che l’Arpacal deve svolgere in quanto imposte dalla legge istitutiva;
- non obbligatorie che, in quanto tali, possono essere richieste o meno per scelta discrezionale delle Amministrazioni interessate, pur rientrando tra le attività istituzionali dell’Arpacal relativamente ad istruttorie o a pareri non dovuti ex legge; attività che potrebbero essere richieste ad altri, non essendo di esclusiva competenza dell’Arpacal.
- Tali attività e servizi sono onerosi, e in quanto tali, possono essere richiesti o meno per scelta discrezionale delle Amministrazioni interessate. La predisposizione del tariffario dell’Arpacal è dovuta stante la natura onerosa di alcune delle prestazioni e delle attività svolte dall’Agenzia a favore di Enti pubblici e privati. Il tariffario, determina in maniera analitica tutti i costi delle attività e specifica, in base all’art 7 della L.R. 20/99, quali sono le tipologie delle prestazioni istituzionali onerose, quelle non onerose e quelle facoltative comunque onerose, i cui costi trovano riscontro all’interno del tariffario stesso.  [\(Per il download clicca qui per il tariffario: http://www.arpacal.it/index.php/trasparenza/tariffario \)](http://www.arpacal.it/index.php/trasparenza/tariffario)

### 3. DISPOSIZIONI GENERALI

Ai fini di una migliore comprensione del presente aggiornamento si premettono alcune questioni relative all'impostazione generale e ai suoi obiettivi:

#### 3.1 Campo soggettivo di applicazione

-Il nuovo piano anticorruzione si applica a tutte le strutture organizzative dell'Arpacal.

-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.) costituisce il documento programmatico fondamentale dell'Agenzia in materia di prevenzione e contrasto della corruzione per il periodo 2016-2018

#### 3.2 Continuità con il piano anticorruzione 2014-2016

-Come richiesto nella determina n. 12 dell'Anac, il PTCP è integrato con il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2016-2018 e sarà inserito nella parte II all'interno del presente piano.

- La stesura del Piano ha tenuto conto: delle indicazioni fornite dall'ANAC con la determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 "Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione"; dell'esperienza acquisita nel corso del biennio 2014-2015, nonché sull'efficacia delle misure di prevenzione e contrasto già adottate;

-L'Arpacal ha adottato il suo primo piano anticorruzione in data 30/1/2014, con Delibera n. 29 per il periodo 2014-2017. Con l'adozione del Piano si è proceduto alla mappatura delle aree maggiormente esposte al rischio di corruzione e

all'individuazione per ciascuna area, dei processi più soggetti al verificarsi del rischio corruttivo, che sono quelle individuate come aree sensibili dall'art. 1 c.16 della 190/12 e previste nell'allegato 2 del PNA, nonché quelle ulteriori specificamente connesse alle attività istituzionale dell'Arpacal. Sono state intraprese delle misure specifiche: adozione e pubblicazione sul sito istituzionale del codice di comportamento dei dipendenti; individuazione del personale dipendente da avviare ai percorsi di formazione in materia di anticorruzione; controllo sulle dichiarazioni di insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità relative agli incarichi dirigenziali ed amministrativi di vertice dell'Agenzia; approvazione del protocollo di legalità per la partecipazione alle procedure di affidamento dei contratti pubblici; preclusioni all'attività lavorativa o professionale successiva alla cessazione del rapporto di pubblico impiego; attività formativa anticorruzione di livello specifico;

Conseguentemente con il presente aggiornamento si intende :

1. Ampliare la mappatura dei processi/procedimenti con la relativa valutazione del rischio, adottando di conseguenza le necessarie misure organizzative dell'amministrazione nel suo complesso.
2. Inserimento nella mappatura delle specifiche misure di prevenzione, ivi previste con la determinazione n. 12 dell'ANAC.
3. Le tabelle in Allegato 1 al presente Piano, riportano la mappatura, rispettivamente, di tutti i macro processi, dei procedimenti e delle attività svolte in Arpacal con la relativa Area di rischio "generale" o "specificata", cui sono riconducibili, in ossequio alle indicazioni della deliberazione ANAC n. 12/2015;

### **3.3 Principi generali di orientamento**

- Nel nuovo PTCPCArpacal 2016-2018 l'aver effettuato l'analisi del contesto esterno e interno, oltre ai dati generali sopra indicati, aver analizzato i processi organizzativi, con accuratezza e esaustività della mappatura dei processi, hanno permesso di formulare adeguate misure di prevenzione, che incidono sulla qualità dell'analisi complessiva.

### **3.4 Valutazione delle aree a rischio**

Il presente aggiornamento non solo conferma ma esalta l'approccio generale che il PTPC deve mantenere nell'individuazione delle misure di prevenzione della corruzione. Tutte le aree di attività (intese come complessi settoriali di processi/procedimenti svolti dal soggetto che adotta il PTPC) sono state analizzate ai fini dell'individuazione e valutazione del rischio corruttivo e del relativo trattamento.

L'individuazione preventiva, tra le attività di competenza dell'Arpacal, di quelle potenzialmente più esposte al rischio di corruzione, rappresenta il punto centrale per lo sviluppo di un organico piano di prevenzione della corruzione. A questo fine sono state analizzate le attività realizzate all'interno dell'Agenzia ed esposte al rischio corruzione.

-L'obiettivo è che tutta l'attività svolta venga analizzata attraverso la mappatura dei processi, così come prevede l'aggiornamento dell'ANAC le aree che in precedenza definite "obbligatorie" sono denominate in "aree generali" riscontrabili in tutte le pubbliche amministrazioni, mentre saranno definite "aree di rischio specifico" le ulteriori aree di rischio che rispecchiano le specificità funzionali, in base alla tipologia di ente di appartenenza.

- In sede di applicazione del presente PTPC, l'attuazione delle misure di prevenzione specifiche proposte per ridurre il rischio di corruzione, è assicurata entro la scadenza del triennio di vigenza del Piano.

### **3.5 Gestione del rischio**

Ai fini di una migliore impostazione e realizzazione del processo di gestione del rischio, la determinazione 12 dell'Anac invita le amministrazioni a tener conto dei principi, già contenuti nell'allegato 6 del PNA.

Le principali fasi della gestione del rischio, sono state prese in considerazione all'interno dell'Agenzia, ed evidenziano che il "PTCP non è un documento di studio o di indagine ma uno strumento per l'individuazione di misure concrete da realizzare con certezza e da vigilare quanto ad effettiva applicazione e quanto ad efficacia preventiva della corruzione", così come prevede l'art. 5 co. 5 della L.190/12.

### **3.6 Mappatura dei processi**

L'analisi del contesto interno, oltre ai dati generali sopra indicati, è basata sulla rilevazione ed analisi dei processi organizzativi. La mappatura dei processi, assume carattere strumentale a fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi.

- Nella tabella Allegato 1 sono individuate le aree di attività a rischio di corruzione in Arpacale, 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. Sono stati aggiunti, così come richiesto dall'Anac ulteriori aree, riguardante le attività svolte in gran parte delle amministrazioni, a prescindere dalla tipologia e dal comparto, che sono riconducibili ad aree con alto livello di probabilità di eventi rischiosi, e ricadenti "area generali" :

1. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
2. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

3. Incarichi e nomine

4. Affari legali e contenzioso

5. mappatura dei processi di competenza per approfondire la valutazione del rischio corruzione, collegato al piano delle Performance

6. attuazione misure per la prevenzione della corruzione previste dal PTCP collegato all'attuazione del piano delle Performance

### **3.7 Trattamento del rischio**

Il trattamento del rischio previsto, consiste in misure concrete, sostenibili e verificabili.

L'elaborazione del presente Piano è iniziata con una valutazione attenta e puntuale dei processi tecnici ed amministrativi cui ha fatto seguito l'identificazione del livello di rischio e conseguentemente delle aree maggiormente critiche, con indicazione dei soggetti esposti.

Il processo di valutazione del rischio è avvenuto anche attraverso la consultazione del personale operata dai singoli Dirigenti di Struttura, tenendo conto anche dell'esperienza maturata nel corso degli anni.

Le aree di rischio comprendono quelle individuate come aree sensibili dall'art. 1, comma 16, della Legge n. 190/2012 e riprodotte nell'Allegato 2 al P.N.A. nonché quelle ulteriori specificamente connesse alle attività peculiari di Arpacal.

A tal fine si è considerato che essendo l'attività tecnica sul territorio, nel triennio 2016-2018, ci sarà una maggiore verifica e sui controlli e le verifiche, in un'ottica di prevenzione della corruzione.

Recependo le indicazioni ANAC riportate nella determinazione 12/2015, pur mantenendo inalterati i punteggi per le motivazioni sopra indicate, si è proceduto a rivedere in senso prudenziale la classificazione dei rischi come segue:

- 1) rischio basso il valore numerico risultante ricompreso tra 1 e 3 (precedentemente tra 1 e 5);
- 2) rischio medio il valore numerico risultante ricompreso tra 4 e 7 (precedentemente tra 6 e 10)
- 3) rischio alto il valore numerico risultante ricompreso tra 8 e 25.

## 4 STRUTTURA DI RIFERIMENTO

### 4.1 Gli attori del sistema della prevenzione del rischio corruzione

Di seguito sono elencati gli attori del sistema della prevenzione del rischio corruzione nell'ordinamento dell'Agenzia, con descrizione dei rispettivi compiti. Questi soggetti compongono la struttura di riferimento, ossia, secondo la terminologia del risk management, l'insieme di coloro che devono fornire gli strumenti per progettare, attuare, monitorare, e migliorare in modo continuo la gestione del rischio.

### 4.2 Direttore Generale

- Il Direttore Generale, è il rappresentante legale dell'Arpacal adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione. In particolare :
- Nomina del 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 su proposta del Responsabile anticorruzione, 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.

- Comunica l'adozione del piano, agli altri organi di indirizzo politico, nonché ai titolari di incarichi amministrativi di vertice, per avere la più ampia condivisione delle misure, sia nella fase dell'individuazione, sia in quella dell'attuazione( secondo la raccomandazione prevista nell'aggiornamento ANAC)

#### **4.3 Responsabile della prevenzione della corruzione ( R.P.C.)**

Il RPC rappresenta, senza dubbio, uno dei soggetti fondamentali nell'ambito della normativa sulla prevenzione della corruzione e della trasparenza. La l. 190/2012 prevede che in ciascuna amministrazione sia nominato un RPC( art. 1,c.7). Nella circolare 1/2013 del Dipartimento della funzione pubblica e nella determina n. 12 del 28 ottobre 2015 dell'Anac sono stati forniti indirizzi circa i requisiti soggettivi del responsabile, le modalità ed i criteri di nomina, i compiti e le responsabilità. Le funzioni attribuite al Responsabile non sono delegabili se non in caso di straordinarie e motivate necessità. Nell'attesa della riforma prevista dalla l. 124/2015, in capo al RPC, si prevede una responsabilità di tipo dirigenziale, disciplinare, per danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione.

- 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 inconferibilità 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;

l) presenta comunicazione alla competente procura della Corte dei Conti nel caso in cui riscontri fatti che possono dar luogo a responsabilità amministrativa;

m) presenta al Direttore Generale la relazione annuale sulle attività di prevenzione della corruzione;

n) riferisce al Direttore Generale sull'attività svolta ogni qualvolta venga richiesto.

- Il responsabile della prevenzione della corruzione dell'Arpacal è **l'ing. Raffele Niccoli**, nominato con delibera n.96 del **18/3/2016** che si avvale per la redazione del presente Piano della collaborazione del funzionario dott.ssa Annamaria Grazioso, assegnato giusta disposizione di servizio, con il compito di coadiuvarlo.

#### **4.4 Referenti**

In ottemperanza alla legge 190/2012, alla successiva Circolare della Funzione Pubblica n. 1/2013 e 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, si conferma la nomina quali Referenti territoriali del Responsabile della Prevenzione della Corruzione :

- Direttori dei Dipartimenti Provinciali
- Direttori dei Centri Specializzati di livello regionale.

- Tutti i dirigenti di struttura complessa.

I Referenti, ciascuno in relazione alla propria competenza territoriale e funzionale devono:

-Osservare e far osservare le misure contenute nel P.T.P.C.;

-Svolgere attività informativa nei confronti del R.P.C. e fornire , 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 informazione delle quali necessiti per lo svolgimento della propria attività;

-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;

-Promuovere la cultura dell'etica e della legalità tra il personale ed i collaboratori a vario titolo.

-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 di misure di prevenzione.

-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.

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

#### **4.5 Dirigenti Arpacal**

In ottemperanza alla legge 190/2012 e al successivo P.N.A. I dirigenti, ciascuno in relazione alla propria competenza territoriale e funzionale, devono:

- Osservare le misure contenute nel P.T.P.C;
- Svolgere attività informativa nei confronti del R.P.C. e dei Referenti;
- Partecipare al processo di gestione del rischio;
- Attuare per quanto di competenza le misure di prevenzione degli illeciti;
- Assicurare l'osservanza del Codice di comportamento e verificare le ipotesi di violazione;
- 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;

-Adottare misure gestionali quali l'avvio di procedimenti disciplinari, nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia e del Regolamento disciplinare interno.

-Partecipare alle attività formative.

#### **4.6 Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.)**

In ottemperanza alla legge 190/2012 e delle delibere ANAC n. 50/2016 e n. 43/2016, l'OIV della Giunta Regionale della Regione Calabria che svolge, in base alla L.R. 69/2012 le funzioni di OIV dell'Ente Arpacal, non risultano modificati i compiti degli OIV già previsti nel P.N.A. e nell'art. 14, co.4 lett.g) del D.lgs n. 150/2009. Il Consiglio dei ministri, ha approvato in data 29 aprile 2016, il Decreto del Presidente della Repubblica recante il regolamento di disciplina delle funzioni del dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri in materia di misurazione e valutazione della performance delle pubbliche amministrazioni. Il nuovo regolamento, disciplina le funzioni svolte dal Dipartimento della funzione pubblica (Dfp) e all'operato degli Organismi indipendenti di Valutazione(OIV). Il Dfp dovrà predisporre le linee guida, per l'applicazione del regolamento.

Pertanto, nell'ambito della specifica attività l'OIV attualmente vigente :

- a) monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso;

- b) comunica tempestivamente le criticità riscontrate ai competenti organi interni di governo ed amministrazione, nonché alla Corte dei conti, all'Ispettorato per la funzione pubblica e alla Commissione di cui all'articolo 13;
  - c) valida la Relazione sulla performance di cui all'articolo 10 e ne assicura la visibilità attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dell'amministrazione;
  - d) garantisce la correttezza dei processi di misurazione e valutazione, nonché dell'utilizzo dei premi di cui al Titolo III, secondo quanto previsto dal presente decreto, dai contratti collettivi nazionali, dai contratti integrativi, dai regolamenti interni all'amministrazione, nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità;
  - e) propone, sulla base del sistema di cui all'articolo 7, all'organo di indirizzo politicoamministrativo, la valutazione annuale dei dirigenti di vertice e l'attribuzione ad essi dei premi di cui al Titolo III;
  - f) è responsabile della corretta applicazione delle linee guida, delle metodologie e degli strumenti predisposti dalla Commissione di cui all'articolo 13;
  - g) promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità di cui al presente Titolo;
  - h) verifica i risultati e le buone pratiche di promozione delle pari opportunità.
5. L'Organismo indipendente di valutazione della performance, sulla base di appositi modelli forniti dalla Commissione di cui all'articolo 13, cura annualmente la realizzazione di indagini sul personale dipendente volte a rilevare il livello di benessere

organizzativo e il grado di condivisione del sistema di valutazione nonché la rilevazione della valutazione del proprio superiore gerarchico da parte del personale, e ne riferisce alla predetta Commissione.

6. La validazione della Relazione sulla performance di cui al comma 4, lettera c), e' condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti per premiare il merito di cui al Titolo III.

7. L'Organismo indipendente di valutazione e' costituito da un organo monocratico ovvero collegiale composto da 3 componenti dotati dei requisiti stabiliti dalla Commissione ai sensi dell'articolo 13, comma 6, lettera g), e di elevata professionalità ed esperienza, maturata nel campo del management, della valutazione della performance e della valutazione del personale delle amministrazioni pubbliche.

9. Presso l'Organismo indipendente di valutazione e' costituita, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, una struttura tecnica permanente per la misurazione della performance, dotata delle risorse necessarie all'esercizio delle relative funzioni.

10. Il responsabile della struttura tecnica permanente deve possedere una specifica professionalità ed esperienza nel campo della misurazione della performance nelle amministrazioni pubbliche.

11. Agli oneri derivanti dalla costituzione e dal funzionamento degli organismi di cui al presente articolo si provvede nei limiti delle risorse attualmente destinate ai servizi di controllo interno.

I componenti OIV attuali per l'Arpacalsono:

Presidente : Prof. Attilio Gorassini  
Componente : Avv. Domenico Gaglioti  
Componente : Dott. Angelo Savazzi.

#### **4.7 Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.)**

In ottemperanza alla legge 190/2012 e al P.N.A. l' U.P.D. deve:

- Svolgere i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza;
- Provvedere alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria;
- Curare l'aggiornamento del Codice di comportamento Arpacal.

#### **4.8 I dipendenti**

- In ottemperanza alla legge 190/2012 e al P.N.A. , i dipendenti devono:
- Osservare le misure contenute nel P.T.P.C.;

- Partecipare al processo di gestione del rischio;
- Effettuare la formazione prevista;
- Segnalare le situazioni di rischio e/o di illecito al proprio dirigente, all'U.P.D. ed al R.P.C.;
- Segnalare casi di personale conflitto di interessi al dirigente sovraordinato.
- La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare.

#### **4.9 Compiti dei collaboratori**

In ottemperanza alla legge 190/2012 e al P.N.A. , i collaboratori a qualunque titolo dell'Agenzia devono:

- Osservare le misure contenute nel P.T.P.C.;
- Segnalare le situazioni di rischio e/o di illecito al proprio dirigente, all'U.P.D. ed al R.P.C.

#### **4.10 Violazioni e Responsabilità**

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

-La mancata collaborazione con il R.P.C. e con i Referenti 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, fatte salve la responsabilità civile, penale e amministrativa del trasgressore.

### **5.POLITICHE E MISURE RELATIVE AL PERSONALE**

#### **5.1 Disposizioni in merito alla rotazione del personale**

- 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.

-Per assicurare la rotazione dei dirigenti, così prevede l'art. 1, comma 4 della legge n. 190 del 2012, nel corso del 2016 il Direttore Generale competente alla nomina, adotterà una direttiva interna in materia, e 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.

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

- 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 ed alle 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.

## **5.2 Formazione in tema di anticorruzione**

- La centralità della formazione è affermata già nella legge n. 190/2012.

- Nel corso del triennio 2016-2018 sarà predisposto, così come prevede la determinazione n. 12, una formazione più mirata, in primo luogo, relativamente alla individuazione delle categorie di destinatari; in secondo luogo, in relazione ai contenuti.

Sotto il primo profilo la formazione sarà effettuata, con approcci differenziati, tutti i soggetti che parteciperanno, a vario titolo, alla formazione e attuazione delle misure: RPC, referenti, organi di indirizzo, titolari di uffici di diretta collaborazione e di incarichi amministrativi di vertice, responsabili degli uffici, dipendenti. La formazione, poi, dovrà essere differenziata in

rapporto alla diversa natura dei soggetti, tenuti all'adozione di misure di prevenzione e di trasparenza e ai diversi contenuti delle funzioni attribuite.

Sotto il secondo profilo, la formazione sarà effettuata, anche in modo specialistico, in tutte le diverse fasi: l'analisi di contesto, esterno e interno; la mappatura dei processi; l'individuazione e la valutazione del rischio; l'identificazione delle misure; i profili relativi alle diverse tipologie di misure (ad es. come si illustrerà di seguito, controlli, semplificazioni procedurali, riorganizzazioni degli uffici, trasparenza).

- Il Piano annuale delle attività prevede una strutturazione su due livelli delle iniziative formative:

a) 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;

b) percorsi di formazione di livello specifico su "anticorruzione, trasparenza ed etica nella Pubblica Amministrazione". Questo percorso si è già svolto, in data 6 e 7 novembre 2014 con verifica dell'apprendimento finale, della durata di 12 ore, con la partecipazione di tutti i Dirigenti Arpacal, ma necessita di un aggiornamento.

Anche ai fini del contenimento della spesa, nell'organizzazione delle iniziative di formazione sia di livello generale sia di livello specifico si prevede per il 2016, 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 .

### **5.3 Obblighi di informazione**

-I Referenti informano tempestivamente il Responsabile della prevenzione della corruzione di qualsiasi anomalia accertata che comporti la mancata attuazione del Piano.

-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.

- 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.

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

- Al fine di garantire l'uniforme applicazione delle disposizioni introdotte dal D.P.R. 16 aprile 2013n. 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.

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

- In conformità a quanto previsto dal P.N.A. l'Agenda ha adottato il proprio codice interno di comportamento approvato con Delibera D.G. n° 94 del 18/30/2014 (Per il download [clicca qui](#) ) e per il 2016 non necessita di essere aggiornato.

### **5.5 Inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi ai sensi del D.lgs. 39/2013**

- 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.

- 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.

### **5.6 Incarichi extraistituzionali ed attività non consentiti ai pubblici dipendenti**

- 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.

- In generale, è vietata qualsiasi attività lesiva del prestigio, dell'indipendenza e dell'immagine dell'Agenzia, o che costituisca situazioni di conflitto di interessi, pregiudicando l'imparzialità o il buon andamento dell'attività dell'Agenzia stessa.
- 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.

### **5.7 Incarichi o attività successivi alla cessazione del rapporto di lavoro (“pantouflage – revolving doors”)**

- Al fine di garantire l'applicazione dell'art. 53, comma 16-ter del d.lgs. n. 165 del 2001, l'Agenzia dovrà aggiornare 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.
- L'Agenzia dovrà procedere, 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.
- Il R.P.C. vigila sulla ottemperanza alle disposizioni di legge.

### **5.8 Preclusioni in caso di condanna penale per delitti contro la Pubblica Amministrazione**

-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.
- Il Responsabile della prevenzione della corruzione, in collaborazione con l'Area Gestione e Sviluppo RisorseUmane e con i Direttori/Responsabili competenti all'adozione degli atti diriferimento, 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.

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

#### **5.9 Segnalazioni interne d'ipotesi di illecito (“whistleblowing”)**

- Tutto il personale dipendente, fermo restando l'obbligo di denuncia in capo ai pubblici ufficiali, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, ha facoltà di segnalare, in forma non anonima, al R.P.C., le violazioni alle disposizioni del presente Piano o altri fatti dai quali possa emergere il rischio di possibili illeciti ai sensi della normativa anticorruzione.
- Al dipendente che effettua una segnalazione sono garantiti l'anonimato e la tutela da discriminazioni nei suoi confronti, così come previsto dall'art. 54 bis del d.lgs. 165/2001.
- La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e ss. della L. 241/1990.
- 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.

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

#### **5.10 Monitoraggio dei tempi procedurali**

Ai sensi dell'art. 1, c. 9, lett. d) della Legge 190/2012, in base al quale il P.T.P.C. risponde, tra le altre, all'esigenza di monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti, l'Agenzia stabilisce che i Dirigenti interessati individuano i termini per la conclusione dei procedimenti di competenza e provvedono al monitoraggio periodico del loro rispetto con la compilazione di un apposito report. Tale attività periodica consentirà la

tempestiva eliminazione di eventuali anomalie e, al contempo, l'immediata visione al cittadino dell'iter procedimentale, anche al fine di consentire una più efficace interazione con l'ente.

-Il report dei termini di conclusione dei procedimenti di competenza deve essere inviato dal Responsabile di ogni struttura al RPC, il quale verifica così che i Responsabili delle strutture provvedano periodicamente al monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti. Il monitoraggio dei tempi procedurali è semestrale e viene pubblicato nel sito istituzionale dell'Arpacal nell'apposita Sezione Amministrazione trasparente.

## **6.Approfondimenti su Area Sanità**

L'Agenzia garantisce ai Dipartimenti di Prevenzione delle Aziende ULSS sia l'espletamento delle attività laboratoristiche sia il supporto tecnico-scientifico nelle materie sanitarie attribuite ai medesimi: la salvaguardia dell'ambiente, infatti, non è fine a se stessa, essendo strettamente connessa alla tutela della salute. Particolarmente sinergico risulta, pertanto, il rapporto con le Aziende Sanitarie nell'ottica di conseguire l'obiettivo comune della prevenzione primaria: l'attività di monitoraggio delle matrici ambientali effettuata dall'Arpacal è intrinsecamente correlata alla valutazione di natura sanitaria ed epidemiologica svolta, invece, dalle ASL.

All'Arpacal, si applica il CCNL della sanità per cui, in linea con le indicazioni ANAC, Arpacalsi impegna a procedere nel 2016 con l'approfondimento particolare degli aspetti specifici, insieme alle altre Agenzia per l'ambiente.

### **6.1Incarichi e nomine**

Questo approfondimento è richiesto dai possibili rischi e alle relative misure afferenti il conferimento di incarichi dirigenziali di livello intermedio, con particolare riguardo a quelli di struttura complessa, e di incarichi a professionisti esterni.

-Nelle procedure di assegnazione dell'incarico di struttura complessa, nella fase di definizione del fabbisogno, possono risultare assenti i presupposti programmatori e/o una motivata verifica delle effettive carenze organizzative con il conseguente rischio di frammentazione di unità operative e aumento artificioso del numero delle posizioni da ricoprire.

Possibili misure: verificare, attraverso l'acquisizione di idonea documentazione, la coerenza tra la richiesta di avvio di una procedura concorsuale e l'Atto Agenziale, la dotazione organica, le previsioni normative e regolamentari del settore.

-Un altro evento rischioso può consistere nella mancata messa a bando della posizione dirigenziale per ricoprirla tramite incarichi ad interim o utilizzando lo strumento del facente funzione. Può costituire un misura per prevenire tale rischio, vincolare il tempo di assegnazione di incarichi temporanei vigilando sui tempi di avvio delle procedure concorsuali.

-Nella fase di definizione dei profili dei candidati, al fine di evitare l'uso distorto e improprio della discrezionalità (richiesta di requisiti eccessivamente dettagliati o generici), l'individuazione del profilo professionale deve essere adeguato alla struttura a cui l'incarico afferisce e deve essere connotata da elementi di specificità e concretezza, anche per fornire alla commissione giudicatrice uno strumento idoneo a condurre il processo di valutazione nel modo più rispondente possibile alle necessità rilevate.

## **7 - Approfondimenti su area a rischio contratti**

La finalità del presente approfondimento è quella di fornire indicazioni per la predisposizione e gestione delle misure di prevenzione della corruzione nell'area di rischio relativa ai contratti pubblici di lavori, servizi e forniture. Si ritiene necessario utilizzare la più ampia definizione di "area di rischio contratti pubblici", in luogo di quella di "affidamento di lavori, servizi e forniture" indicata nel PNA, perché ciò consente un'analisi approfondita non solo della fase di affidamento ma anche di quelle successive di esecuzione del contratto. Le indicazioni attengono a fattori di particolare incidenza sulla corretta impostazione

della strategia di acquisto; esse tengono, altresì, conto della principale regolazione europea, internazionale e nazionale in materia.



## 7.1 - Obiettivi area contratti pubblici

Questo approfondimento, richiesto dall'Anac, sono riconducibile sotto l'alveo delle aree di rischio "generalì".

Con l'entrata in vigore del Dlgs del 18 aprile 2016 n. 50 "il nuovo codice dei contratti pubblici" pubblicato nella Gazzetta Ufficiale - Serie generale n. 91 del 19 aprile 2016 e a seguito del comunicato congiunto del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti e del Presidente dell'Autorità Nazionale anticorruzione, l'Agenzia provvederà all'adeguamento e alle prescrizioni previste.

## 7.2 Mappatura dei processi

- Pur ribadendo la necessità di garantire al RPC una visione complessiva del ciclo di acquisti (necessaria, tra l'altro, anche ai fini del controllo di gestione), per definire una mappatura corretta, si deve procedere alla scomposizione del sistema di affidamento prescelto nelle seguenti fasi: programmazione, progettazione della gara, selezione del contraente, verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto, esecuzione e rendicontazione.

Partendo dalle criticità segnalate dall'ANAC è emersa la necessità di garantire una visione complessiva del processo “ciclo degli acquisti” e, di conseguenza, l'Arpacal si impegna a procedere come obiettivo 2016, riguardo alla gestione dell'Area contratti pubblici, alla precisa definizione delle seguenti fasi:

- programmazione,
- progettazione della gara,
- selezione del contraente,
- verifica, aggiudicazione e stipula del contratto,
- esecuzione e rendicontazione ove previsto.

La determinazione della fase di programmazione sarà definita anche tenendo conto delle difficoltà e ritardi che la definizione annuale del budget dell'Agenzia riscontra e che comporta conseguente criticità sulla programmazione degli acquisti.

All'interno di ciascuna fase una volta evidenziate le singole attività, andranno identificati i correlati eventi rischiosi e programmate le misure più idonee a prevenirli (confrontandole con quelle già messe in atto).

### **7.3 Programmazione**

- Possibili eventi rischiosi:

- possono consistere nella definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari o nell'abuso delle disposizioni che prevedono la possibilità per i privati di partecipare all'attività di programmazione al fine di avvantaggiarli nelle fasi successive. Rileva, altresì, l'intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione.

Possibili misure da applicare :

-Obbligo di adeguata motivazione in fase di programmazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione, sulla base di esigenze effettive e documentate emerse da apposita rilevazione nei confronti degli uffici richiedenti e certificate dai Direttori/Dirigenti competenti, riprendendo per quanto compatibile anche la direttiva di indirizzo per le procedure di spesa di beni e servizi prot. n. 9498 del 26/03/2013.

- Audit interni su fabbisogno e adozione di procedure interne per rilevazione e comunicazione dei fabbisogni in vista della programmazione, accorpando quelli omogenei.
- Programmazione annuale anche per acquisti di servizi e forniture.
- Per servizi e forniture standardizzabili, nonché lavori di manutenzione ordinaria, adeguata valutazione della possibilità di ricorrere a convenzioni CONSIP, accordi quadro già in essere o al MePa, nel rispetto della Legge n. 135/2012 e s.m.i. e della Circolare congiunta del Dipartimento dell'amministrazione generale, del personale e dei servizi e del Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato del 25 agosto 2015;
- Controllo periodico e monitoraggio dei tempi programmati anche mediante sistemi di controllo interno di gestione in ordine alle future scadenze contrattuali .
- In fase di individuazione del quadro dei fabbisogni, predeterminazione dei criteri per individuarne le priorità.
- Pubblicazione, sui siti istituzionali, di report periodici in cui siano rendicontati i contratti prorogati e i contratti affidati in via d'urgenza e relative motivazioni.
- Per rilevanti importi contrattuali previsione di obblighi di comunicazione/informazione puntuale nei confronti del RPC in caso di proroghe contrattuali o affidamenti d'urgenza da effettuarsi tempestivamente.
- Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC.
- Adozione di strumenti di programmazione in un momento che precede l'approvazione normale degli strumenti di programmazione dei progetti dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, anche al fine di individuare l'ordine prioritario della loro esecuzione.
- Formalizzazione dell'avvenuto coinvolgimento delle strutture richiedenti nella fase di programmazione, in modo da assicurare una maggiore trasparenza e tracciabilità dell'avvenuta condivisione delle scelte di approvvigionamento.

## 7.4 Progettazione della gara

Possibili eventi rischiosi:

- la nomina di responsabili del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti (soprattutto esecutori uscenti) o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurare la terzietà e l'indipendenza;
- la fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate, che anticipino solo ad alcuni operatori economici la volontà di bandire determinate gare o i contenuti della documentazione di gara;
- l'attribuzione impropria dei vantaggi competitivi mediante utilizzo distorto dello strumento delle consultazioni preliminari di mercato;
- l'elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali o di procedure negoziate e affidamenti diretti per favorire un operatore;
- predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione;
- definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa; prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti;
- l'abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere;
- la formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare il fornitore uscente, grazie ad asimmetrie informative esistenti a suo favore ovvero, comunque, favorire determinati operatori economici.

Possibili misure da adottare :

- Effettuazione di consultazioni collettive e/o incrociate di più operatori e adeguata verbalizzazione/registrazione delle stesse.
- Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato ovvero della tipologia contrattuale.

- Adozione di direttive interne/linee guida che introducano criteri stringenti ai quali attenersi nella determinazione del valore stimato del contratto avendo riguardo alle norme pertinenti e all'oggetto complessivo del contratto.
- Audit su bandi e capitolati per verificarne la conformità ai bandi tipo redatti dall'ANAC, per quanto presenti, e il rispetto della normativa anticorruzione.
- Adozione di direttive interne/linee guida che limitino il ricorso al criterio dell'OEPV in caso di affidamenti di beni e servizi standardizzati, o di lavori che non lasciano margini di discrezionalità all'impresa.
- Obbligo di dettagliare nel bando di gara in modo trasparente e congruo i requisiti minimi di ammissibilità delle varianti progettuali in sede di offerta.
- Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara.
- Utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative con riguardo a garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità dei pagamenti e termini di pagamento agli operatori economici.
- Previsione in tutti i bandi, gli avvisi, le lettere di invito o nei contratti adottati di una clausola risolutiva del contratto a favore della stazione appaltante in caso di gravi inosservanze delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità.
- Misure di trasparenza volte a garantire la nomina di RP a soggetti in possesso dei requisiti di professionalità necessari.
- Pubblicazione di un avviso in cui la stazione appaltante rende nota l'intenzione di procedere a consultazioni preliminari di mercato per la redazione delle specifiche tecniche per servizi e forniture altamente specialistici.

### **7.5 Selezione del contraente**

Possibili eventi rischiosi:

- possono consistere nella possibilità che i vari attori coinvolti manipolino le disposizioni che governano i processi sopra elencati al fine di pilotare l'aggiudicazione della gara (azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara);
- l'applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito;
- la nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti;

- alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo.

Possibili misure da adottare :

- 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.
- Direttive/linee guida interne che individuino in linea generale i termini (non minimi) da rispettare per la presentazione delle offerte e le formalità di motivazione e rendicontazione qualora si rendano necessari termini inferiori.
- 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.
- Tenuta di albi ed elenchi di possibili componenti delle commissioni di gara suddivisi per professionalità.
- 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:
  - a) l'esatta tipologia di impiego/lavoro, sia pubblico che privato, svolto negli ultimi 5 anni;
  - b) 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);

- c) se professionisti, di essere iscritti in albi professionali da almeno 10 anni (art. 84, co. 8, lett. a), del Codice);
  - d) 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);
  - e) 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;
  - f) 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.
- Introduzione di misure atte a documentare il procedimento di valutazione delle offerte anormalmente basse e di verifica della congruità dell'anomalia, specificando espressamente le motivazioni nel caso in cui, all'esito del procedimento di verifica, la stazione appaltante 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", e comunque specifica dichiarazione resa dal titolare o legale .
  - Check list di controllo a campione sul rispetto, per ciascuna gara, degli obblighi di tempestiva segnalazione all'ANAC in caso di accertata insussistenza dei requisiti di ordine generale e speciale in capo all'operatore economico.
  - Direttive interne che prevedano l'attivazione di verifiche di secondo livello in caso di paventato annullamento e/o revoca della gara.
  - Audit interno sulla correttezza dei criteri di iscrizione degli operatori economici nell'elenco fornitori al fine di accertare che consentano la massima apertura al mercato (ad esempio, verifica dell'insussistenza di limitazioni temporali per l'iscrizione) e sulla correttezza dei criteri di selezione dagli elenchi/albi al fine di garantirne la rotazione mediante informatizzazione dello stesso, delle categorie merceologiche e delle fasi di preventivazione da parte dei fruitori interni interessati. .
  - Rafforzamento dei meccanismi di monitoraggio dei rapporti con enti/soggetti, con i quali sono stati stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinità con i dipendenti dell'area.

- Per le gare di importo più rilevante, acquisizione da parte del RP di una specifica dichiarazione, sottoscritta da ciascun componente della commissione giudicatrice, attestante l'insussistenza di cause di incompatibilità con l'impresa aggiudicataria della gara e con l'impresa seconda classificata, avendo riguardo anche a possibili collegamenti soggettivi e/o di parentela con i componenti dei relativi organi amministrativi e societari, con riferimento agli ultimi 5 anni.
- 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 sul sito internet della amministrazione, per estratto, dei punteggi attribuiti agli offerenti all'esito dell'aggiudicazione definitiva.

#### **7.6 Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto**

Possibili eventi rischiosi:

- possono consistere nell'alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti;
- nella possibilità che i contenuti delle verifiche siano alterati per tralasciare l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria;
- nella possibile violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari.

Possibili misure da adottare:

- Direttive interne che assicurino la collegialità nella verifica dei requisiti, sotto la responsabilità del dirigente dell'ufficio acquisti o altro dirigente competente e la presenza dei funzionari dell'ufficio, coinvolgendoli nel rispetto del principio di rotazione.
- Check list di controllo a campione sul rispetto degli adempimenti e formalità di comunicazione previsti dal Codice.
- Rispetto dei termini prescritti per la pubblicazione dei risultati della procedura di aggiudicazione.

### **7.7 Esecuzione del contratto**

Possibili eventi rischiosi:

- possono consistere nel mancato o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto o nell'abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore;
- nell'approvazione di modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara o nel capitolato d'oneri, introducendo elementi che, se previsti fin dall'inizio, avrebbero consentito un confronto concorrenziale più ampio.
- Con riferimento al subappalto, un possibile rischio consiste nella mancata valutazione dell'impiego di manodopera o incidenza del costo della stessa ai fini della qualificazione dell'attività come subappalto per eludere le disposizioni e i limiti di legge, nonché nella mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore; l'apposizione di riserve generiche a cui consegue una incontrollata lievitazione dei costi, il ricorso ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire l'esecutore o il mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei pagamenti.

Possibili misure :

- Check list e relativa alla verifica a campione dei tempi di esecuzione, da effettuarsi con cadenza prestabilita e trasmettersi al RPC e agli uffici di controllo interno al fine di attivare specifiche misure di intervento in caso di eccessivo allungamento dei tempi rispetto al cronoprogramma.
- Controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo.

- Fermi restando gli adempimenti formali previsti dalla normativa, previsione di una certificazione con valore interno, da inviarsi al RPC da parte del RP, che espliciti l'istruttoria interna condotta sulla legittimità della variante e sugli impatti economici e contrattuali della stessa.
- Verifica del corretto assolvimento dell'obbligo di trasmissione all'ANAC delle varianti.
- Definizione di un adeguato flusso di comunicazioni al fine di consentire al RP ed al RPC di avere tempestiva conoscenza dell'osservanza degli adempimenti in materia di subappalto.
- In caso di subappalto, ove si tratti di società schermate da persone giuridiche estere o fiduciarie, obbligo di effettuare adeguate verifiche per identificare il titolare effettivo dell'impresa subappaltatrice in sede di autorizzazione del subappalto.
- Per opere di importo rilevante, redazione rapporti periodici da parte del RP che sintetizzino, in modo chiaro ed intellegibile, l'andamento del contratto rispetto a tempi, costi e modalità preventivate in modo da favorire la più ampia informazione possibile.
- Pubblicazione, contestualmente alla loro adozione e almeno per tutta la durata del contratto, dei provvedimenti di adozione delle varianti.

## **7.8 Rendicontazione del contratto**

Possibili eventi rischiosi:

-può consistere nell'alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante, sia attraverso l'effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari.

Possibili misure da adottare:

- Pubblicazione sul portale dell'Agenzia delle informazioni, con aggiornamenti mensili, relative alle procedure per l'affidamento e l'esecuzione di opere e lavori pubblici, servizi e forniture ai sensi del D.Lgs n. 33/2013.

## 8Cronoprogramma degli interventi(conseguenti 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 Allegato1.

ATTIVITA' DA ESEGUIRE	INDICAZIONE TEMPORALE	STRUTTURE INTERESSATE
Adozione del P.T.P.C.	Al compimento del piano	Direttore Generale su proposta del R.P.C.
Adozione del P.T.P.T.	Al compimento del piano	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
Adeguamento del sito web istituzionale dell'Agenzia agli obblighi di pubblicità previsti dal d.lgs. n. 33 del 2013	Entro 30giorni dall'entrata in vigore delP.T.P.C. e del P.T.T.I	Servizio Organizzazione Trasparenza in collaborazione con Ufficio Comunicazione
Monitoraggio stato di attuazione del piano I° semestre	30 giugno 2016	R.P.C. e Referenti
Realizzazione dei programmi di	30 ottobre 2016	Responsabile della prevenzione

ARPACAL - PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2016/2018

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.		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 aggiornamento rispetto al P.T.P.C. vigente	30 ottobre 2016	RPC in collaborazione con i Referenti per la prevenzione della corruzione
Monitoraggio stato di attuazione II° semestre e Scheda riepilogativa dei Referenti per la prevenzione della corruzione	20 dicembre 2016	R.P.C. e Referenti per la prevenzione della corruzione
Relazione annuale del R.P.C.	15 dicembre 2016	RPC
Pubblicazione sul sito web istituzionale della relazione annuale RPC	20 dicembre 2016	Ufficio Comunicazione
Proposta Piano di Prevenzione della corruzione 2017-2019 ed avvio procedure di consultazione preliminari all'approvazione	15 gennaio 2017	RPC
Adozione Piano di Prevenzione della corruzione 2017-2019	31 gennaio 2017	Direttore Generale su proposta del RPC
Definizione procedure di selezione e formazione dei dipendenti destinati ad operare nei settori maggiormente esposti alla corruzione	31 gennaio 2017	RPC in collaborazione con
Pubblicazione del P.T.P.C. 2017-2019 sul sito web istituzionale e diffusione mediante invio di e-mail tra il personale	Contestualmente all'entrata in vigore del Piano	Ufficio Comunicazione

ARPACAL - PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2016/2018

dell'Agenzia.		
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.	31 gennaio 2017	Responsabile della prevenzione della corruzione - Servizio Formazione ed Educazione orientata alla sostenibilità - Servizio Programmazione controllo e Ciclo della Performance
Monitoraggio stato di attuazione del piano I° semestre	30 giugno 2017	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 2017	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 dicembre 2017	Referenti per la prevenzione della corruzione
Relazione annuale del RPC	15 dicembre 2017	RPC
Pubblicazione sul sito web istituzionale relazione annuale RPC	20 dicembre 2017	Ufficio Comunicazione
Proposta Piano di Prevenzione della corruzione 2018- 2020	15 gennaio 2018	RPC
Adozione Piano di Prevenzione della corruzione 2018-2020	31 gennaio 2018	Direttore Generale su proposta del RPC

## **8.1 Strumenti di controllo**

- Nel triennio 2016-2018 dirigenti e personale si adopereranno per dare attuazione agli interventi indicati nella tabella dell'Allegato 1 al presente Piano.

-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.

-Fra le 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.

- 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.

## **8.2- Collegamento con il Piano della Performance**

- 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 saranno inseriti per i Dirigenti specifici obiettivi e relativi indicatori, collegati alle attività di formazione e controllo previste dal presente Piano.

- Il Regolamento di organizzazione Arpacal, 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*.

-In particolare il Regolamento prevede nell’art. 13 il Servizio Programmazione Controllo e Ciclo della Performance:

1. Il Servizio Programmazione Controllo e Ciclo della Performance fornisce supporto al Direttore Generale per la predisposizione, la gestione ed il monitoraggio dei sistemi di pianificazione e programmazione strategica dell’Agenzia e dei successivi controlli.

2. nell’ambito degli indirizzi del Direttore Generale, il Servizio, fra l’altro :

- cura la pianificazione gestionale, predisponendo ed individuando gli obiettivi da inserire nel Piano delle Attività/piano della Performance, sulla base delle risorse disponibili e tenendo conto delle opportunità di sviluppo e delle risorse straordinarie derivanti dalla programmazione nazionale e regionale finanziata dai fondi comunitari.

L’attività di informazione e formazione in materia di anticorruzione, prevista per il triennio 2016-2018 costituisce obiettivo da inserire nel Piano della Performance 2016 in fase di approvazione.

## 9. Mappatura delle aree e dei processi di rischio ed elencazione delle misure di prevenzione in Arpacal 2016-2018:

Nella tabella dell'area di rischio il **valore delle probabilità** corrisponde: Elevato = 5 con un impatto superiore; medio=3 con un impatto soglia di attenzione; moderato=2 con un impatto minore

### Allegato1

PRINCIPALI FATTORI DI RISCHIO CORRUZIONE	AREE GENERALI 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 2016/2018
<p>- Valutazione comparativa tra 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 possano scaturire provvedimenti sanzionatori;</p> <p>- svolgimento di istruttorie preliminari al rilascio di autorizzazioni da parte</p>	<p><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><u>esemplificazione rischi</u></p> <p>- previsioni di requisiti di accesso "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 reclutare candidati particolari;</p> <p>- abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari;</p> <p>- irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata</p>	<p><b>Sede Centrale:</b></p> <p>Direttore Generale</p> <p>Direzione Amministrativa- Area Gestione e Sviluppo Risorse Umane:</p> <p>1) Servizio giuridico Contenzioso e Normativa del lavoro (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>- Direttori di Dipartimento</p> <p>Servizio Personale</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</p>	<p>A.1 – Elevato</p>	<p>- Verifica sui requisiti posseduti dai candidati e sulla veridicità delle dichiarazioni rese.</p> <p>-Adozione di direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione.</p> <p>- Composizione delle Commissioni di concorso con meccanismi di rotazione nella formazione delle stesse.</p>

ARPACAL - PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2016/2018

PRINCIPALI FATTORI DIRISCHIO CORRUZIONE	AREE GENERALI 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 2016/2018
<p>delle Autorità competenti;</p> <p>- esercizio di attività contraddistinta 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 istituzionali dell'ente.</p>		<p>al reclutamento di candidati particolari;</p> <p>- inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di 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 Esterni: <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>- Dirigenti assegnatari di risorse umane RUP e operatori</p> <p><b>- Centri specializzati</b></p> <p>- Direttori</p> <p>- Dirigenti, RUP e operatori</p>	<p>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>- 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>Adozione Codice di comportamento dei dipendenti ARPACAL (Delibera D.G. n. 94 del 18/03/2014.)</p>	<p>A.2 – Elevato</p> <p>A.3 – Moderato</p>	<p>Prevedere la revoca o assegnazione ad altro incarico per avvio di procedimento penale o disciplinare</p> <p>- Direttive interne per effettuare controlli su situazioni di incompatibilità e sulle 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 inservizio del personale</p> <p>- Implementazione dei controlli sulla gestione dei buoni pasto</p> <p>- Controlli a campione su singole trasferte</p> <p>- Definizione del valore di regalie o altre utilità accettabili dal dipendente</p>

ARPACAL - PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2016/2018

PRINCIPALI FATTORI DIRISCHIO CORRUZIONE	AREE GENERALI A RISCHIO DI CORRUZIONE	PROCESSI ESPOSTI ARISCHIO DICORRUZIONE	STRUTTUREDELL'AGENZIA COINVOLTE	SISTEMA DI PREVENZIONEIN ATTO	VALUTAZIONEDEL GRADO DI RISCHIO(Moderato, Medio, Elevato)	MISURE SPECIFICHEDI PREVENZIONE DA ADOTTARE NEL TRIENNIO 2016/2018
		<p>A.3. Elaborazione cedolini Stipendiali</p> <p>A.4. Liquidazione rimborsi spese per trasferte</p> <p>A.5. Conferimento incarichi Dirigenziali:  <u>esemplificazione rischi</u>                      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 incarichi dirigenziali a candidati particolari;</p> <p>A.6 Conferimento di Posizioni Organizzative:  <u>esemplificazione rischi:</u>                      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.4-Medio</p> <p>A.5 – Medio</p> <p>A.6- Elevato</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> <p>- Verifica annuale dello stato di applicazione del Codice di Comportamento attraverso l'U.P.D.</p> <p>-Adozione di Linee Guida in materia di esercizio del potere disciplinare</p> <p>- Monitoraggio annuale sulla attuazione del Codice</p> <p>-Definizione modalità di verifica divieto svolgimento incarichi incompatibili dopo la cessazione rapporto di lavoro;</p> <p>- verifica annuale sullo stato di applicazione del codice di Comportamento</p>

ARPACAL - PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2016/2018

PRINCIPALI FATTORI DI RISCHIO DI CORRUZIONE	AREE GENERALI 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 2016/2018
		<p>A.7. Gestione di istituti/benefici contrattuali (part-time, diritto allo studio, buoni pasto, comandi, distacchi, etc.)</p> <p>A.8. Rilascio autorizzazioni per attività extra impiego</p> <p>A.9. Gestione badge e verifica presenze/assenze dei dipendenti</p> <p>A.10. Elusione individuale del sistema di verifica presenze/assenze tramite badge:</p> <p><u>esemplificazione rischio:</u> dimenticanza fittizia o uso badge per conto terzi</p> <p>A.11. Esercizio del potere Disciplinare</p> <p>A.12. Affari legali e contenzioso</p> <p>A.13. performance mappatura dei processi individuali</p> <p>A.14. performance attuazione misure per la prevenzione della corruzione</p>			<p>A.7- Moderato</p> <p>A.8 -Moderato</p> <p>A.9- Moderato</p> <p>A.10 Elevato</p> <p>A.11-Medio</p> <p>A.12 Alto</p> <p>A.13 Alto</p> <p>A.14 Alto</p>	<p>-attività di formazione del personale per la conoscenza e la corretta applicazione dei codici di comportamento</p> <p>Relazione annuale dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari al Responsabile della Prevenzione e Corruzione su tipologia e numero di violazioni accertate</p> <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</p>

ARPACAL - PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2016/2018

PRINCIPALI FATTORI DI RISCHIO DI CORRUZIONE	AREE GENERALI 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 2016/2018
						<p>formativi differenziati per destinatari</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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</li> <li>- Direttive interne per adeguamento degli atti di interpellato relativi al conferimento di incarichi dirigenziali</li> <li>- Direttive interne affinché gli interessati rendano la dichiarazione sostitutiva all'atto del conferimento dell'incarico dirigenziale</li> <li>- Direttive interne per effettuare controlli su situazioni di incompatibilità e sulle conseguenti determinazioni in caso di esito positivo del controllo</li> </ul>

ARPACAL - PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2016/2018

PRINCIPALI FATTORI DI RISCHIO DI CORRUZIONE	AREE GENERALI 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 2016/2018
						<p>-Direttive interne per adeguamento degli atti di interpello relativi al conferimento di incarichi esterni</p> <p>- Gestione delle segnalazioni di illeciti interne ed esterne mediante sistemi informatici che garantiscono anonimato e protezione ai sensi di legge.</p> <p>Avvio sperimentazione di un sistema informatico differenziato e riservato di ricezione delle segnalazioni</p> <p>Attività di monitoraggio sull'attuazione PTPC</p>
<p>- Comparazione di posizioni soggettive di diversi candidati e/o offerenti;</p> <p>- esercizio di</p>	<p><b>Area B</b></p> <p><b>Affidamento di lavori, servizi e forniture</b></p>	<p>B.1. Predisposizione atti di gara (specifiche tecniche e criteri preferenziali per la scelta del contraente)</p>	<p><b>Sede Centrale:</b> Direttore Generale</p> <p>Direzione Generale – Servizio Sistemi Informatici Sicurezza e Privacy (Dirigente RUP e</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>B1 – Medio</p>	<p>- Verifica sulla composizione delle commissioni giudicatrici (assenza di incompatibilità, di conflitto di</p>

ARPACAL - PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2016/2018

PRINCIPALI FATTORI DIRISCHIO CORRUZIONE	AREE GENERALI 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 2016/2018
<p>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 contraddistinta 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 istituzionali dell'ente.</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>- ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extraguadagni;</p> <p>- abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un 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</p>	<p>Operatori).</p> <p>Direzione Amministrativa - Area Ragioneria e Provveditorato:</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 (provveditorato, economato, contabilità);</p> <p>- Dirigenti assegnatari di risorse umane RUP e operatori</p> <p>- Responsabili del Procedimento</p> <p>- Centri specializzati</p> <p>Direttori</p> <p>Dirigenti RUP e Operatori)</p>	<p>- Adozione direttiva di indirizzo per le procedure di spesa di beni e servizi ( 6 marzo 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 propedeutici al pagamento di fatture</p> <p>- Affidamento all'Agenzia del Territorio delle operazioni di stima</p>		<p>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> <p>- Estensione della modalità di apertura delle offerte in seduta pubblica anche oltre gli obblighi di legge.</p>

ARPACAL - PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2016/2018

PRINCIPALI FATTORI DIRISCHIO CORRUZIONE	AREE GENERALI A RISCHIO DI CORRUZIONE	PROCESSI ESPOSTI ARISCHIO DICORRUZIONE	STRUTTUREDELL'AGENZIA COINVOLTE	SISTEMA DI PREVENZIONEIN ATTO	VALUTAZIONEDEL GRADO DI RISCHIO(Moderato, Medio, Elevato)	MISURE SPECIFICHEDI PREVENZIONE DA ADOTTARE NEL TRIENNIO 2016/2018
		<p>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>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 economali</p> <p>- Adozione di un Regolamento di disciplina del fondo economale.(approvato con delibera commissariale n. 1620 del 28 dicembre 2010)</p>	<p>B.2 Medio</p> <p>B.3 Elevato</p> <p>B.4 Elevato</p> <p>B.5 Medio</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 informatici</p>

ARPACAL - PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2016/2018

PRINCIPALI FATTORI DI RISCHIO CORRUZIONE	AREE GENERALI 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 2016/2018
		<p>B.6. Autorizzazione al pagamento e liquidazione fatture</p> <p>B.7. Gestione casse Economali</p> <p>B.8. Gestione del patrimonio immobiliare (locazioni, alienazioni, acquisizioni e manutenzione)</p> <p>B.9 . Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto</p> <p>B.10 Gestione delle entrate delle spese e del patrimonio</p> <p>B.11 Incarichi e nomine</p>			<p>B6 –Medio</p> <p>B7 – Medio</p> <p>B.8 – Elevato</p> <p>B.9 Moderato</p> <p>B.10 Alto</p> <p>B.11 Alto</p>	<p>che garantiscono anonimato e protezione ai sensi di legge.</p> <p>Avvio sperimentazione di un sistema informatico differenziato e riservato di ricezione delle segnalazioni</p> <p>Attività di monitoraggio sull'attuazione PTPC</p> <p>Attuazione dei correttivi previsti nell'area a rischio contratti del presente piano.</p> <p>Attuazione dei correttivi Su area settore Sanità</p>

ARPACAL - PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2016/2018

PRINCIPALI FATTORI DI RISCHIO DI CORRUZIONE	AREE GENERALI 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 2016/2018
- Comparazione di		C.1. Applicazione del			C1 - Moderato	

ARPACAL - PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2016/2018

PRINCIPALI FATTORI DIRISCHIO CORRUZIONE	AREE GENERALI A RISCHIO DI CORRUZIONE	PROCESSI ESPOSTI ARISCHIO DICORRUZIONE	STRUTTUREDELL'AGENZIA COINVOLTE	SISTEMA DI PREVENZIONEIN ATTO	VALUTAZIONEDEL GRADO DI RISCHIO(Moderato, Medio, Elevato)	MISURE SPECIFICHEDI PREVENZIONE DA ADOTTARE NEL TRIENNIO 2016/2018
<p>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 contraddistinta da elevato margine di autonomia operativa da parte di singoli dipendenti;</p> <p>- svolgimento di attività a pagamento a</p>	<p><b>Aree generali Area C. Gestione dei rapporti con i clienti</b></p>	<p>tariffario e del listino prezzi</p> <p>C.2. Recupero crediti nei confronti dei clienti morosi</p>	<p>Direttori di Dipartimento</p> <p>Direttori del Settore Tecnico 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>C2 –Elevato</p>	

ARPACAL - PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2016/2018

PRINCIPALI FATTORI DI RISCHIO DI CORRUZIONE	AREE GENERALI 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 2016/2018
potenziale conflitto di interesse con le attività istituzionali dell'ente.						

ARPACAL

PRINCIPALIFATTORI DIRISCHIOCORRUZIONE	AREE SPECIFICHE A RISCHIO DI CORRUZIONE	PROCESSI ESPOSTI A RISCHIO DI CORRUZIONE	STRUTTURE DELL'AGENZIA COINVOLTE	SISTEMA DI PREVENZIONE IN ATTO	VALUTAZIONE DEL GRADO DIRISCHIO (Moderato, Medio, Elevato)	MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE NEL TRIENNIO 2016/2018
<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 contraddistinta da elevato margine di autonomia operativa da parte di singoli</p>	<p><b>Area D. Supporto tecnico al rilascio di autorizzazioni e alla predisposizione di piani ambientali, attività di controllo e monitoraggio ambientale</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</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: Direttore Scientifico</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Servizio VIA VAS IPPC;</li> <li>2) Servizio Qualità Ambientale</li> </ol> <p>2) Servizio Vigilanza Monitoraggi e controlli</p> <p>Dipartimenti Provinciali: 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>- Accreditalimento 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> <li>- attuazione degli obiettivi strategici previsti per la trasparenza</li> </ul>

ARPACAL - PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2016/2018

PRINCIPALIFATTORI DIRISCHIOCORRUZIONE	AREE SPECIFICHE A RISCHIO DI CORRUZIONE	PROCESSI ESPOSTI ARISCHIO DICORRUZIONE	STRUTTUREDELL'AGENZIA COINVOLTE	SISTEMA DI PREVENZIONEIN ATTO	VALUTAZIONEDEL GRADO DIRISCHIO(Moderato, Medio, Elevato)	MISURE SPECIFICHEDI PREVENZIONE DA ADOTTARE NEL TRIENNIO 2016/2018
<p>dipendenti;</p> <p>- svolgimento di attività a pagamento a potenziale conflitto di interesse con le attività istituzionali dell'ente.</p>		<p>all'adozione di provvedimenti di tutela della salute pubblica</p> <p>D.9. Monitoraggio ambientale per finalità di protezione civile</p> <p>D.10. Verifiche di conformità legislativa nell'ambito della procedura di registrazione EMAS, Ecolabel, GPP</p> <p>D.11. Formulazione di pareri legali sull'applicazione della normativa ambientale</p> <p>D.12. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni</p>			<p>D9 –Moderato</p> <p>D10 – Moderato</p> <p>D11 –Moderato</p> <p>D.12 Alto</p>	

ARPACAL - PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2016/2018

PRINCIPALIFATTORI DIRISCHIOCORRUZIONE	AREE SPECIFICHE A RISCHIO DI CORRUZIONE	PROCESSI ESPOSTI ARISCHIO DICORRUZIONE	STRUTTUREDELL'AGENZIA COINVOLTE	SISTEMA DI PREVENZIONEIN ATTO	VALUTAZIONEDEL GRADO DIRISCHIO(Moderato, Medio, Elevato)	MISURE SPECIFICHEDI PREVENZIONE DA ADOTTARE NEL TRIENNIO 2016/2018
<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 contraddistinta 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><b>Aree specifiche</b></p> <p><b>E. Erogazione di prestazioni analitiche</b></p>	<p>E.1. Analisi laboratoristiche nell'ambito dell'attività di vigilanza e controllo</p> <p>E.2. Analisi laboratoristiche a pagamento in favore di soggetti terzi (privati o pubblici)</p>	<p>-Direzione generale:</p> <p>Servizio Sistemi Gestione e Qualità</p> <p>Direzione Scientifica: Direttore scientifico 1) Servizio Qualità Ambientale 2) Servizio Vigilanza Monitoraggi e controlli</p> <p>Dipartimenti Provinciali: Direttori di DipartimentoServizi Tematici, Laboratoristici, Esterni, Territoriali.</p>	<p>- Stipulazione di convenzioni per l'esecuzione di attività a pagamento.</p> <p>- Tracciabilità degli accessi e delle operazioni eseguiti nelle banche dati</p>	<p>E1 – Medio</p> <p>E2 – Medio</p>	<p>- Accredитamento dei laboratori in base alla norma UNI EN ISO/IEC 17025 (in fase di attuazione)</p> <p>Definizione di schemi tipo di convenzione omogenei su tutto il territorio regionale</p> <p>- Stipulazione di convenzioni per l'esecuzione di attività a pagamento con previsione di segnalazione all'Autorità competente in caso di superamento dei limiti</p> <p>- Esame preventivo sulla sussistenza di situazioni di conflitto di interesse sulle attività a pagamento</p> <p>- Valutazione sull'opportunità di rotazione nell'espletamento delle attività a maggior rischio</p> <p>Direttiva al personale per astensione in casi di Potenziale conflitto</p>

ARPACAL - PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2016/2018

PRINCIPALIFATTORI DIRISCHIOCORRUZION E	AREE SPECIFICHE 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 2016/2018
Istituzionali dell'ente.						<p>Di interesse in ordine 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 informatici</p> <p>che garantiscono anonimato e protezione ai sensi di legge.</p> <p>Attività di monitoraggio sull'attuazione PTPC</p>

## 10. Disposizioni finali

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

Le disposizioni del presente Piano entrano in vigore dalla data di pubblicazione all'albo online della deliberazione di approvazione.



Regione Calabria  
**ARPACAL**

Agenzia Regionale per la Protezione dell' Ambiente della Calabria



**PARTE SECONDA**

**PROGRAMMA TRIENNALE**

**PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' ARPACAL**

**2016 -2018**

## SEZIONE II PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

### 1.Introduzione

1.1 Il presente aggiornamento del “Programma triennale per la trasparenza e l'integrità” si sviluppa tenendo conto dell'onere principale nell'attuazione di un intervento normativo previsto dal D.lgs 33/13 corposo ed allo stesso tempo innovativo. Al di là dei singoli adempimenti che l'adozione del decreto oggettivamente comporta, soprattutto nell'organizzazione, il decreto contiene non solo un “ riordino” degli obblighi di pubblicazione, ma anche un regime giuridico specifico per le informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria a fini di trasparenza. Sembra ormai sempre più stretto il nesso tra il risultato dell'azione e l'organizzazione amministrativa. La trasparenza sull'azione amministrativa, infatti, diventa un mezzo per l'emersione dei fenomeni corruttivi come affermato dalla *Legge Anticorruzione* n. 190 del 6 novembre 2012 seguita dalla legge n. 69 avente ad

oggetto  
“*Disposizioni in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio*”, e, da ultimo, dalla determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 dell'ANAC contenenti indicazioni integrative e chiarimenti rispetto ai contenuti del Piano Anticorruzione approvato con delibera 11 settembre 2013 n. 72 (PNA).

In un testo normativo che si pone la finalità di tutelare l'accessibilità delle informazioni concernenti l'organizzazione delle attività delle Pubbliche Amministrazioni, il Dlgs 33/13 non poteva non contemplare il profilo relativo alle informazioni ambientali. La normativa nel settore ambientale impone che l'Arpacal, al pari di tutti i soggetti pubblici che detengono informazioni ambientali, non solo metta a disposizione le stesse a chi ne faccia richiesta, ma in sostanza prevede che renda disponibile l'informazione ambientale detenuta rilevante ai fini delle proprie attività istituzionali, avvalendosi delle tecnologie informatiche ed elettroniche disponibili. L'accessibilità delle informazioni ambientali, infatti, diventa funzionale al perseguimento di ulteriori finalità di pubblico interesse; il dato della trasparenza e dell'informazione assume così un valore accresciuto, in quanto non è solo per garantire una legittima funzione di controllo da parte dei cittadini dell'operato della PA, ma costituisce la condizione necessaria all'esercizio di prerogative partecipative, divenendo peculiare l'aspetto della

tempestività della pubblicazione degli atti, più spiccato rispetto ad altri. In tal modo l'informazione ambientale diviene strumentale alla realizzazione di un vero e proprio controllo sociale sulla qualità del bene ambientale.

## 2. Organizzazione e funzioni di Arpacal

Con la L.R. 20/99, la Regione Calabria ha istituito l'Agenzia Regionale per la Protezione dell'Ambiente della Calabria, è dotata di personalità giuridica pubblica e di autonomia amministrativa, organizzativa e contabile.

Il nuovo Regolamento di organizzazione di Arpacal è adottato dal Direttore Generale ed è stato approvato con delibera della Giunta Regionale della Calabria n. 504 del 31/12/2013 pubblicata sul BUR Calabria IL 14/2/14.

L'Agenzia Regionale per la Protezione dell'Ambiente della Calabria, *“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 dell'individuazione e rimozione dei fattori di rischio per l'uomo, per la fauna, per la flora e per l'ambiente fisico”*.

*Le funzioni delle ARPA possono così essere classificate:*

- 1. controllo del rispetto della normativa vigente e delle prescrizioni contenute nei provvedimenti emanati dalle Autorità competenti;*
- 2. supporto tecnico agli Enti titolari di funzioni di programmazione e di amministrazione attiva in campo ambientale;*
- 3. sviluppo di un sistema informativo ambientale che sia di supporto agli Enti istituzionali ed a disposizione delle formazioni sociali interessate.*
- 4. Arpacal. svolge le proprie attività in maniera coordinata con i Dipartimenti di prevenzione delle Aziende Sanitarie Locali per i rispettivi scopi istituzionali, fermo restando le rispettive competenze dalla legge stabilite dalla legge istitutiva e dagli*

accordi definiti in sede regionale (verbale n.1 del 29.05.2002 del Tavolo Permanente Tecnico di concertazione tra Assessorato Ambiente, Assessorato Sanità, Organizzazioni Sindacali, Aziende Sanitarie e Arpacal) riportati nell'allegato tecnico n°2.

5. Quale organismo tecnico-scientifico Arpacal fornisce la propria attività di supporto e di consulenza alla Regione, alle Province, alle Comunità Montane, ai Comuni singoli od associati, nonché alle A.S.L., per lo svolgimento dei compiti loro attribuiti dalla legislazione nel campo della prevenzione e della tutela ambientale.
6. Le attività che Arpacal effettua sono suddivise in :

<u>Attività tutela ambientale</u>	<u>Prevenzione collettiva e tutela salute</u>
<u>Monitoraggi</u>	<u>Verifiche ispettive</u>
<u>Controlli</u>	<u>Controlli analitici</u>
<u>Valutazioni</u>	<u>Risposte alle emergenze</u>
<u>Pareri</u>	<u>Informazione ambientale</u>

Arpacal opera con prestazioni laboratoristiche e territoriali, meglio descritte nella "Carta dei Servizi" allegata alle relazioni di ciascun Dipartimento Provinciale , tramite le strutture periferiche che erogano:

- prestazioni analitiche di laboratorio,
- misure in campo

- prelievo di campioni
- sopralluoghi
- ispezioni
- valutazioni e pareri

La struttura organizzativa dell'Azienda si articola in sede Centrale, che comprende , la Direzione Generale, la Direzione Scientifica e la Direzione Amministrativa e cinque sedi periferiche denominate Dipartimenti Arpacal Provinciali (DAP). La struttura centrale dell'ARPACAL svolge le attività connesse alla programmazione e progettazione, alla gestione del personale, del bilancio, del patrimonio, alla formazione del personale, nonché ad ogni altra attività di carattere unitario. Tali attività vanno svolte, tenuto conto delle valutazioni e proposte espresse dalle strutture provinciali.

1. Sono organi dell'ARPACAL

- a) il Comitato Regionale di indirizzo;
- b) il Direttore Generale;
- c) il Revisore Unico dei Conti

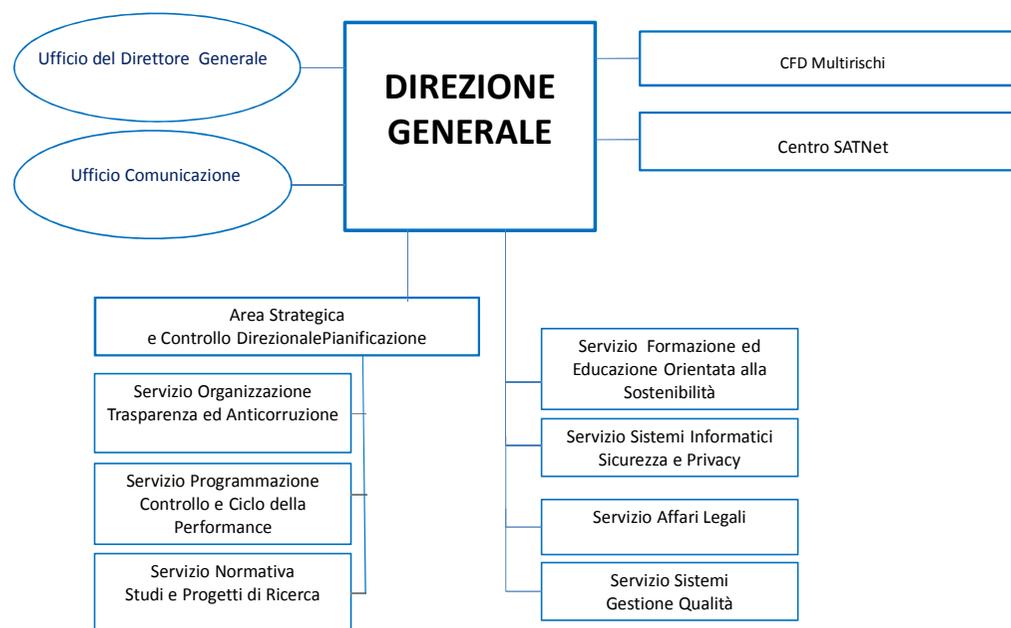
a) **Il Comitato Regionale di indirizzo** è un organo composto da :

- a) il Presidente della Giunta regionale, o suo delegato, che lo presiede;
- b) l'Assessore all'Ambiente;
- c) l'Assessore alla Sanità;
- d) un rappresentante dell'UPI regionale;
- e) un rappresentante dell'ANCI regionale;

Il Comitato esercita le proprie funzioni nell'ambito dei compiti previsti dall'art. 10 della legge istitutiva

**b) Il Direttore Generale** ha la rappresentanza legale dell'ARPACAL ed esercita tutti i poteri di gestione e di direzione, in raccordo con il Direttore Amministrativo ed il direttore Scientifico

## *Organigramma della Direzione Generale*



### **C) Il revisore Unico dei conti**

- Il revisore Unico dei conti è organo di vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria dell'Arpacal, designato dal Presidente della Giunta regionale su proposta dell'Assessore all'ambiente, scelto tra soggetti iscritti al Registro dei Revisori contabili istituito presso il Ministero della Giustizia e nominato dal Direttore Generale dell'Arpacal con specifico provvedimento.
- Il revisore dura in carica tre anni e può essere nominato esclusivamente per un altro triennio. Alla sua sostituzione, in caso di decadenza, revoca, dimissioni o decesso, si procede entro sessanta giorni dal verificarsi di una delle ipotesi previste.
- Il revisore dei conti ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Arpacal e può chiedere che il Direttore Generale e/o il Direttore amministrativo o altri dirigenti e/o funzionari presenzino alle sedute con funzioni consultive.
- Le richieste preventive di parere formulate in ordine agli atti deliberativi da adottarsi sono esaminate dal Revisore entro il termine di giorni 10, e, comunque nella prima seduta utile del Revisore stesso, fatti salvi i casi d'urgenza.
- Il Direttore Generale, il Direttore amministrativo ed il Direttore Scientifico, anche tramite loro delegati, forniscono le notizie, i chiarimenti e la documentazione richiesti dal Revisore, in relazione all'espletamento dei propri compiti.
- Qualora dalle verifiche e dai controlli effettuati risultano irregolarità, salvi i casi più gravi di obbligo di denuncia alla Corte dei Conti, il Revisore le contesta ai responsabili dei relativi procedimenti, informando il Direttore ed il direttore Amministrativo e, ove ritenuto necessario, dandone comunicazione alla giunta regionale.

**d) Alla Direzione Amministrativa** è preposto il Direttore Amministrativo, il quale risponde al Direttore Generale ed è responsabile della gestione giuridica, amministrativa e finanziaria delle attività dell'Agenzia.

## *Organigramma della Direzione Amministrativa*



*Alla Direzione Scientifica* è preposto Il Direttore Scientifico, il quale risponde al Direttore Generale ed è responsabile delle funzioni di indirizzo, coordinamento e monitoraggio, nonché ricerca, e delle attività tecnico- scientifiche dell’Agenzia.

***Organigramma della Direzione Scientifica***



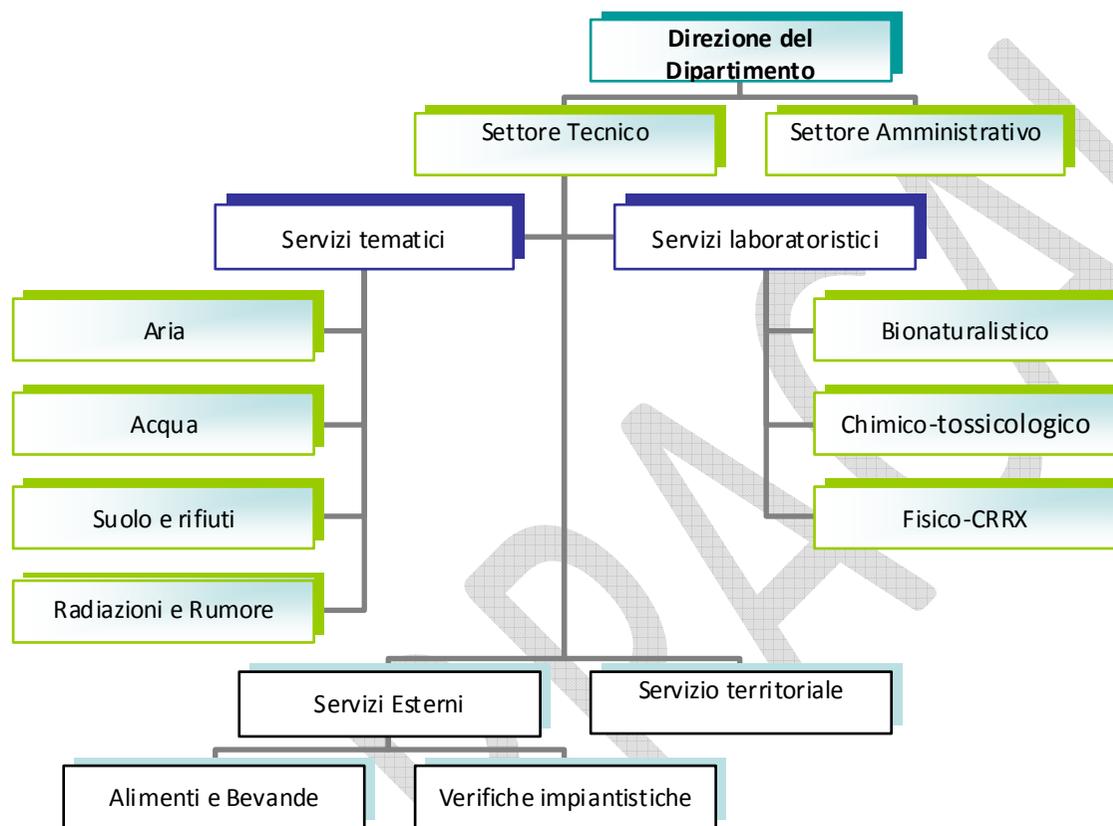
Le sedi periferiche denominate Dipartimenti Provinciali sono così distribuiti sul territorio:

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

Ogni Dipartimento è organizzato in Servizi Laboratoristici, Tematici, Territoriali ed Esterni che svolgono le attività previste dalla Legge istitutiva.

L' Arpacal opera con prestazioni laboratoristiche e territoriali, meglio descritte nella "Carta dei Servizi" allegata alle relazioni di ciascun Dipartimento Provinciale , tramite le strutture periferiche che erogano:

- prestazioni analitiche di laboratorio,
- misure in campo
- prelievo di campioni
- sopralluoghi
- ispezioni valutazioni e pareri



• 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

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

### **3 . Le principali novità**

Per il periodo 2016-2018 ci sarà un aggiornamento continuo della Sezione Amministrazione, un approfondimento e miglioramento di alcune categorie di dati, pubblicazioni di nuovi documenti ritenuti di interesse per stakeholder e cittadini.

La predisposizione del nuovo programma è stata preceduta da una attività di approfondimento e valutazioni dei risultati che sono stati avviati nel corso del primo Programma adottato dall’Agenzia:

Nel corso del 2015 sia il Programma che il Piano Anticorruzione sono stati confermati, in quanto gli stessi dopo una attenta valutazione, sono risultati non necessitanti di modifiche sostanziali. Sono state invitate le Associazioni dei consumatori e

degli utenti, le organizzazioni di categorie operanti sul territorio della Calabria ed i cittadini, a far pervenire eventuali contributi e/o segnalazioni, ma all'invito non ha fatto seguito alcun riscontro.

L'Arpacal nel corso del biennio 2014-2015 ha visto il raggiungimento degli obiettivi prefissati del Programma e dall'allegata tabella del Dlgs 33/2013 pubblicata nel sito istituzionale nella sezione dedicata all'Amministrazione Trasparente" dove sono raccolte tra gli altri le informazioni relative al personale, all'organizzazione, ai procedimenti amministrativi, agli incarichi dei consulenti e collaboratori, agli incarichi conferiti ed autorizzati ai dipendenti, informazioni ambientali, e a tutti gli atti che debbono essere obbligatoriamente pubblicati sul sito web dell'assemblea al fine di concorrere ad assicurare la trasparenza dell'attività pubblica.

Gli atti più importanti si possono così sintetizzare:

- Il Direttore Generale, con la Delibera n. 2 del 9 gennaio 2014, nomina il Dirigente Amministrativo Dott. Vincenzo Iuli Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza.
- Convocazione per consultazione ex art. 10 del Dlgs 33 /13 ai componenti dell'Associazione dei Consumatori e degli Utenti, un incontro proficuo nel corso del quale sono emersi elementi importanti ed utili, che hanno trasformato l'incontro in una partecipazione attiva e di collaborazione, al fine di migliorare il sistema della pubblicazione dei dati.
- Con delibera n. 29 del 30/1/2014 è stato approvato il Programma per la Trasparenza e l'Integrità 2014- 2016.
- Nomina dei responsabili dell'invio dei flussi dei dati, per dare attuazione al programma PTTI e garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare sul sito istituzionale nella Sezione Amministrazione Trasparente.
- Emanazione della Direttiva n. 13736 del 2/4/2014 che stabilisce le modalità di pubblicazione on-line dei dati, contenente le informazioni/dati/documenti da pubblicare nel sito Sez. Amministrazione Trasparente.

- Approvazione e pubblicazione del **Codice di Comportamento** dei Dipendenti Arpacal, approvato con Delibera D.G. n. 94 del 18/03/2014. Il Codice si applica a tutto il personale dipendente dell’Agenzia, sia del Comparto che della Dirigenza, con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e determinato, a tempo pieno e a tempo parziale, nonché al personale che sia distaccato, comandato o comunque assegnato temporaneamente presso l’Agenzia. I principi e le disposizioni del Codice si applicano, per quanto compatibili, ai collaboratori o consulenti dell’Agenzia, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell’Agenzia. A tal fine negli atti di incarico o nei contratti di acquisizione delle collaborazioni, delle consulenze e dei servizi, l’Agenzia inserisce apposite clausole di risoluzione e decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice. Il Codice rappresenta un valido strumento di diffusione e affermazione della cultura delle regole, nonché di prevenzione e di lotta contro fenomeni corruttivi concernenti l’organizzazione e l’attività amministrativa dell’Agenzia, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sull’effettivo perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’efficace utilizzo delle risorse pubbliche.

-Approvazione con Delibera n. 289 del 28 maggio 2014 del **protocollo di legalità**, per le procedure di affidamento dei contratti pubblici. Il Protocollo di legalità rappresenta un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dall’Amministrazione come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto. Si tratta di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti, e si dispone di adottare a cura dei destinatari della presente circolare il Protocollo di legalità Arpacal nei contratti di affidamento di commesse, servizi e forniture a seguito di procedura su Consip\_Mepa o di acquisizione in economia di beni e servizi.

- Approvazione del **Piano Triennale di prevenzione della Corruzione** con Delibera n. 29 in data 30/1/2014.

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.

- Approvazione del **Sistema di misurazione e valutazione della performance**, approvato con Delibera n. 550/2014 . Il documento disciplina le linee generali del ciclo di gestione della performance, organizzativa e individuale, dell'Agenzia Regionale per la Protezione dell'Ambiente della Calabria.

Il documento ha permesso il passaggio dall'attuale situazione gestionale a quella che porta al miglioramento dell'organizzazione dell'Agenzia nel rispetto dei parametri organizzativi e gestionali indicati dalla citata normativa.

Il processo di formazione e di realizzazione del Sistema è articolata in una serie di fasi fra loro strettamente collegate (definizione, adozione, attuazione e *audit*) in ognuna delle quali sono identificati i soggetti che vi partecipano.

Si riporta di seguito la tabella ex Civit che sintetizza le principali fasi e i soggetti attori coinvolti.

Fase	Soggetti interni coinvolti
Definizione/aggiornamento del Sistema	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirigenza, in particolare di vertice</li> </ul>
Adozione del Sistema	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organo di indirizzo politico-amministrativo</li> </ul>
Attuazione del Sistema	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organo di indirizzo politico-amministrativo</li> <li>• Dirigenza</li> <li>• Personale</li> <li>• OIV (Struttura Tecnica Permanente)</li> </ul>
Monitoraggio e audit del Sistema	<ul style="list-style-type: none"> <li>• OIV (Struttura Tecnica Permanente)</li> <li>• Personale, dirigenziale e non</li> </ul>

Il Management dell'Arpacal ha quindi elaborato le correlazione tra gli ambiti di misurazione e valutazione dei dipendenti e i fattori di valutazione, le modalità di misurazione e le modalità di distribuzione.

- **Adozione del Regolamento per il trattamento dei dati personali sensibili e giudiziari:** il Regolamento, in attuazione del Codice in materia di protezione dei dati, stabilisce il trattamento dei dati personali di cui l'ARPACAL è titolare che deve avvenire nel rispetto ed a garanzia dei seguenti principi:

- integrità dei dati: intesa come tutela dell'accuratezza e completezza delle informazione, la salvaguardia della esattezza dei dati, la difesa da manomissioni o modifiche non autorizzate;
- confidenzialità dei dati: intesa come la garanzia che le informazioni siano accessibili solo alle persone autorizzate;

- disponibilità dei dati: intesa come assicurazioni che l'accesso ai dati sia disponibile solo quando necessario, a garanzia per gli utenti della fruibilità dei dati e dei servizi, evitandone la perdita.
  
- **Regolamento per l'utilizzo delle risorse informatiche e telematiche di Arpacal:** il regolamento stabilisce l'utilizzo delle risorse informatiche e telematiche dell'ARPACAL improntato al principio della diligenza e della correttezza, criteri normalmente già adottati nell'ambito di un qualsiasi rapporto di lavoro ed in particolare in quello pubblico.
  
- **Seminario formativo di livello specifico su“ anticorruzione, trasparenza ed etica nella Pubblica Amministrazione”** svoltosi in data 6 e 7 novembre 2014 con verifica dell'apprendimento finale, della durata di 12 ore che ha visto la partecipazione di tutti i Dirigenti Arpacal. Docenti d'eccezione tre importanti dirigenti dell'Arpa Emilia Romagna: la Dr.ssa Massimiliana Razzaboni, il Dr. Giovanni Fantini e la Dr.ssa Lia Maranesi, rispettivamente, Direttore Amministrativo, Dirigente Responsabile dell'Area Affari Istituzionali, Legali e Diritto ambientale e Responsabile dell'Area Risorse Umane e relazioni sindacali.
  
- Approvazione del **Piano della performance** pubblicato con delibera n. 551/2014. Il piano è il contenitore che recepisce tutte le informazioni che gli stakeholder manifestano e, correlandole all'identità dell'agenzia e agli atti programmatici, riesce a fare esplicitare azioni alle strutture agenziali, sulla base della mission, che esitano in servizi prestazionali che soddisfano le esigenze degli stakeholder. Tale piano è uno strumento di gestione e pertanto ha le caratteristiche di un documento che è, di per sé stesso, oggetto di implementazione graduale, da dosare in funzione delle risorse, guardando sempre alle fasi di miglioramento, e che possiede la trasparenza e intelligibilità verso gli attori coinvolti, che sono gli stakeholder esterni ed interni all'Agenzia. Il Piano della performance per il triennio 2014-2016, il primo prodotto dall'Arpacal in applicazione del decreto legislativo 150/2009, realizza il riallineamento del piano agenziale pluriennale 2013-2015, nell'ottica della legge regionale 3/2012, nonché nella conformità degli obiettivi strategici, definiti dalla Giunta Regionale con Delibera n. 503 del 30/12/2013, costituenti le priorità dell'indirizzo politico regionale. L'Arpacal con il Piano della performance dà il via al “ciclo di gestione della prestazione e dei risultati” come definito dalla norme sopra richiamate, anche a seguito alla realizzata integrazione dell'OIV, avvenuta nel mese di ottobre 2013.

Il Piano è formulato secondo quanto previsto dal “Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance” e realizza la programmazione dell’Agenzia con una visione di respiro triennale, nonché con un legame verso i contenuti delle previsioni del bilancio pluriennale e con i correlati documenti di programmazione economico-finanziaria della Regione. Questa ampiezza di prospettiva è in buona misura limitata all’Agenzia, in specifico dall’assenza di un dettagliato documento di programmazione economica e finanziaria regionale per l’Agenzia stessa, ed anche perché il contributo finanziario regionale, è inferiore rispetto a quanto definito dalla legge costitutiva, n. 19/1999.

-Un importante traguardo raggiunto, è rappresentato dalla “ **Bussola della trasparenza**”: strumento previsto dal Ministero per monitorare in tempo reale la conformità ai diversi obblighi di pubblicazione e la trasparenza sui siti di tutte le Pubbliche amministrazioni, e per verificare in tempo reale e in modo automatico la conformità del sito.

**L’Agenzia** non solo è stata la prima Agenzia per la protezione dell’ambiente ad avere ottenuto il logo della “ Bussola della Trasparenza” ma **risulta al 1° posto** della classifica curata dal Dipartimento della funzione pubblica, per aver adeguato perfettamente alle nuove disposizioni normative il proprio sito web istituzionale con il punteggio 67/67 tra gli Enti di ricerca, nel sito [WWW.magellanopa.it/bussola](http://WWW.magellanopa.it/bussola):

- *“La classifica illustra la posizione identificata dal simbolo # (con possibilità di pari merito), il nome dell’amministrazione, la percentuale di aderenza dei siti delle PA ai contenuti minimi, definiti nelle linee guida e il numero di indicatori soddisfatti sul totale.*
- *Tali indicatori sono correlati alla realizzazione della struttura così come definito dall’Allegato A al D.lgs. n.33/2013.*
- *Analisi del sito web istituzionale ARPACAL - Agenzia Regionale per protezione dell’Ambiente della Calabria attraverso la verifica in tempo reale sulla Bussola della Trasparenza.*
- *Il report è effettuato da un sistema automatico che verifica l’aderenza del sito alla struttura così come definita dall’Allegato A al D.lgs. n.33/2013.*

- *Amministrazione:* ARPACAL - Agenzia Regionale per protezione dell'Ambiente della Calabria  
*Tipologia:* Enti di Ricerca  
*Sito* *Web:* <http://www.arpacal.it/>  
*Classifica*

<i>Amministrazione</i>	<i>Percentuale</i>	<i>Indicatori Soddisfatti/Totale</i>	<i>Sito Web</i>	<i>Verifica</i>
<i>1 ARPACAL - Agenzia Regionale per protezione dell'Ambiente della Calabria</i>	<i>100,00%</i>	<i>67/67</i>	<i>Vai al Sito</i>	<i>al Verifica e valuta sito</i>

#### 4 . Procedimento di elaborazione e adozione del programma

##### 4.1 Contesto normativo

Due sono gli strumenti di trasparenza iniziali riguardanti la trasparenza amministrativa: in materia di accesso, il diritto è riconosciuto solo a favore di coloro che sono titolari di situazioni giuridiche soggettive coinvolte dall'azione dell'amministrazione, con la necessità di motivare la richiesta di accesso dimostrando la connessione tra documento amministrativo e situazione giuridica interessata e il divieto di un controllo generalizzato dell'operato delle PA. In definitiva trattasi solo di uno strumento di tutela dei diritti del soggetto interessato dall'azione amministrativa.

L'altro strumento ha visto dalla prima generica previsione dell'art. 26 della legge n. 241 alle prime previsioni nel codice dell'amministrazione digitale la pubblicità come obbligo di pubblicazione sui siti informatici ufficiali delle amministrazioni.

Poi è intervenuto il Dlgs n. 150 del 2009 che ha previsto singoli obblighi di pubblicazione, collegati alle finalità di trasparenza che venivano di volta in volta perseguite, ad esempio nella legge finanziaria del 2008 si è imposta la pubblicazione, a pena di inefficacia degli atti, degli incarichi presso le amministrazioni pubbliche e delle relative retribuzioni.

Con la legge “ Brunetta” la trasparenza è intesa come accessibilità totale, e la previsione dei Piani triennali per la trasparenza e l’integrità e dall’altro l’istituzione della CIVIT.

Un ulteriore passo in avanti si ha con il decreto meglio conosciuto come il “ decreto Alfano” nel quale la pubblicità veniva estesa all’azione amministrativa, prevedendo una trasparenza privilegiata in merito ad alcuni procedimenti scelti, ad esempio obbligatorietà di pubblicazione di posta elettronica certificata, per consentire al cittadino di ricevere informazioni circa i provvedimenti e i procedimenti amministrativi che lo riguardano.

In occasione dell’esame da parte del governo Monti e con l’approvazione della legge 190 del 2012 la questione della trasparenza amplia di molto gli obblighi di pubblicazione sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni, dall’organizzazione all’azione amministrativa.

Il vero passo in avanti si è avuto con il Dlgs 33/2013 che prevede il nuovo principio generale di “trasparenza totale” riguardante i dati “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”, un’idea di trasparenza che presuppone l’accesso dell’intera collettività “a tutte le informazioni pubbliche, secondo il modello della libertà di informazione dell’*open government*”.

In definitiva, oggi, il cittadino è messo nella condizione di conoscere l’attività della PA e dei risultati raggiunti, sia come utente di servizi e sia come utente della generalità delle azioni svolte, divenendo attivo nel processo della trasparenza mediante la valutazione della qualità delle informazioni pubblicate, la segnalazione di eventuali inadeguatezze o la rappresentazione di

esigenze informative di maggiore interesse. Questo principio di “trasparenza totale” si sviluppa nel rispetto dei tradizionali limiti alla conoscibilità riguardanti segreto di Stato, segreto d’ufficio, segreto statistico e la protezione dei dati personali.

In questo senso è riconoscibile un legame di tipo funzionale tra la disciplina della trasparenza e quella della lotta alla corruzione, la stessa trasparenza diventa pertanto uno strumento efficace sul versante della lotta alla corruzione e alla *maladministration*.

Il documento di conseguenza è stato redatto sulla base le seguenti fonti normative sul tema della trasparenza e dell’integrità:

- Decreto legislativo 27 ottobre 2009 n. 150 “attuazione della legge 4 marzo 2009 n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”;
- Decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165 “ norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;
- Decreto legislativo 30 giugno 2003 n. 196 “ Codice in materia di protezione dei dati personali”;
- DPR 62/2013 “ Codice di comportamento dei dipendenti pubblici”;
- Decreto legislativo n. 235 del 2010 “ Codice dell’Amministrazione digitale” e s.m.i.
- Decreto del Presidente della Repubblica del 23 aprile 2004, n. 108 “ Regolamento recante disciplina per l’istituzione, l’organizzazione ed il funzionamento del ruolo dei dirigenti presso le Amministrazioni dello Stato”;
- Decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163 “ codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture” in attuazione delle direttive 2004/17 CE e 2004/18/CE;
- Legge 6/11/2012 n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e della illegalità nella pubblica amministrazione”;
- Delibera CIVIT 14 ottobre 2010 n. 105 “ linee guida per la predisposizione del programma triennale per la trasparenza e l’integrità”;

- Delibera CIVIT n. 2/2012 “linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell’aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l’integrità”;
- Determina dell’ANAC n. 8 del 17/6/2015 “ Linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”.
- Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 dell’ANAC
- Legge 7 agosto 2015 n. 124
- Legge 241/1990 “legge sul procedimento amministrativo e accesso agli atti amministrativi”;
- Legge Regionale della Calabria del 4 settembre 2001 n. 19 “norme sul procedimento amministrativo, la pubblicità degli atti ed il diritto di accesso”.
- Delibera Arpacal n. 20 del 31 gennaio 2011 “Regolamento sul sistema di misurazione, valutazione e trasparenza delle performance”.
- Legge istitutiva dell’Arpacal, legge Regionale n. 20/1999 e s.m.i.
- Regolamento di Organizzazione di ARPACAL approvato con Delibera di Giunta regionale n. 504 del 30/12/2013 pubblicato sul BUR Calabria n.4 Sup. Straordinario del 14/2/2014( per il download del regolamento clicca qui).

#### **4.2 Obiettivi strategici in materia di trasparenza 2016-2018**

-Il nuovo programma si configura come un aggiornamento e un’integrazione del precedente e rappresenta una fase ulteriore nell’ambito del complesso processo di costante miglioramento dell’amministrazione. Le principali novità rispetto al precedente programma riguardano aspetti quantitativi e qualitativi, infatti sono previsti l’incremento del numero dei documenti, delle informazioni e dei dati messi a disposizione per il miglioramento dell’accessibilità agli atti dell’Agenzia.

-L'Ufficio Comunicazione Arpacal, per la pubblicazione online, ha l'esclusivo compito di inserire sul sito web istituzionale i dati la cui produzione, validazione, aggiornamento, pubblicabilità e quindi, responsabilità ricadono sulle strutture competenti a detenere il dato di cui trattasi.

- L'art. 50 del Regolamento Arpacal prevede ai fini della più ampia trasparenza, Il Dirigente del Servizio organizzazione Trasparenza ed anticorruzione, quale responsabile della trasparenza, garantisce che l'informazione ambientale dell'Agenzia sia adeguatamente messa a disposizione del pubblico e diffusa in forme e formati facilmente consultabili, promuovendo a tal fine, l'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione con il supporto dell'Uffici Comunicazione.Sarà cura del Responsabile intraprendere tali misure di attuazione, in collaborazione con il Direttore Generale, l'ufficio Comunicazione e il servizio informatico.

-La cultura della trasparenza e dell'integrità sarà promossa mediante incontri di formazione diffusa e di sensibilizzazione per i dipendenti, e di formazione specifica per i soggetti coinvolti nella realizzazione del P.T.T.I. e del P.T.P.C.

Il programma degli incontri diffusi dovrà prevedere: sia l'illustrazione degli aspetti di natura giuridica -come quelli attinenti le responsabilità per l'inadempimento degli obblighi sanciti dalle norme e il tema della Privacy- sia quelli di natura più operativa, connessi alle modalità di attuazione previste dal Programma Triennale per la trasparenza e l'Integrità, all'analisi della sezione Amministrazione Trasparente e dei relativi obblighi di pubblicazione e all'utilizzo degli open-data.

-Un ruolo importante per il 2016 avrà anche il Comitato Unico di Garanzia(C.U.G.), istituito all'interno dell'Agenzia con D.D.G. n.99/2011, quale rappresentante e interlocutore unico al quale le lavoratrici e i lavoratori possono rivolgersi in caso di necessità su problemi relativi alle pari opportunità. Il C.U.G. potrà esercitare in materia di trasparenza e anticorruzione proposte migliorative per promuovere la cultura delle pari opportunità e il rispetto della dignità della persona nel luogo di lavoro.

-Sarà maggiormente garantita la pubblicazione di documenti, di informazioni ritenute di interesse per stakeholder e cittadini, prevista da obblighi di legge.

In riferimento all'ambito delle iniziative per la promozione della cultura della trasparenza il Programma triennale per la trasparenza 2016-2018 si concentrerà su:

- proseguimento delle iniziative formative interne sul tema Anticorruzione, trasparenza ed etica nella Pubblica Amministrazione;

- verifiche sulla percezione da parte degli stakeholder del livello di trasparenza di ARPACAL, si provvederà ad organizzare un sistema di feedback dai cittadini e dagli stakeholder sul livello di utilità dei dati pubblicati, nonché ad organizzare la raccolta di eventuali reclami sulla qualità delle informazioni pubblicate, mediante la predisposizione di moduli ad hoc da pubblicare nel sito, allo scopo di compiere scelte più condivise ed aggiornare il programma attraverso un'apposita indagine.

-Particolare cura sarà inoltre rivolta all'accessibilità in formato aperto dei dati e delle informazioni contenute nel sito istituzionale, affinché possano essere fruiti senza difficoltà dalla più ampia fascia di utenti e contribuiscano a consolidare il dialogo con i portatori di interesse.

#### **4.3Allegato 1– Sez. “ Amministrazione trasparente” Elenco degli obblighi di pubblicazione vigente**

Nella tabella sono resi disponibili il calendario degli adempimenti in materia di trasparenza, così come previsto dalla Delibera N.50 del 4 luglio 2013 dell'ANAC.

Gli adempimenti previsti, sono effettuati in base alle proprie competenze e specificità dall'intera struttura organizzativa dell'Agenzia.Le attività programmate sono quelli previsti all'interno della tabella, che vedranno la piena attuazione nell'arco del triennio 2016-2018.

**ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI Arpacal-2016-2018**

<b>Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)</b>	<b>Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)</b>	<b>Ambito soggettivo (vedi foglio 2)</b>	<b>Riferimento normativo</b>	<b>Denominazione del singolo obbligo</b>	<b>Contenuti dell'obbligo</b>	<b>Aggiornamento</b>
<b>Disposizioni generali</b>	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	A	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e relativo stato di attuazione (art. 10, cc. 1, 2, 3, d.lgs. 33/2013)	Annuale (art. 10, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Atti generali	A	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività dell'Arpacal	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

				nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse		
		D	Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	obbligo non previsto per Arpacal	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		A	Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo
	Oneri informativi per cittadini e imprese	N	Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonchè l'accesso ai servizi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

					pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	
	Scadenario obblighi amministrativi	A	Art. 29, c. 3, d.l. n. 69/2013 (attualmente in fase di conversione)	Scadenario obblighi amministrativi	obbligo non previsto per Arpacal	Tempestivo
	Burocrazia zero	S	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013 (attualmente in fase di conversione)	Burocrazia zero	obbligo non previsto per Arpacal	Tempestivo
<b>Organizzazione</b>	Organi di indirizzo politico-amministrativo	A	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		T	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	non di competenza Arpacal	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curricula- un link accede ai componenti del comitato d'indirizzo -regione calabria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	non di competenza Arpacal	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	non di competenza Arpacal	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	obbligo non di competenza Arpacal	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		Annuale
		Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982	obbligo non di competenza Arpacal	Annuale
			obbligo non di competenza Arpacal	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			obbligo non di competenza Arpacal	Annuale
			obbligo non di competenza Arpacal	Annuale

Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	T	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Provvedimenti di erogazione delle sanzioni amministrative pecuniarie a carico del responsabile della mancata comunicazione per la mancata o incompleta comunicazione dei dati concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico (di organo di indirizzo politico) al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	obbligo non previsto per Arpacal	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	E	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	obbligo non previsto per Arpacal	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Atti degli organi di controllo	obbligo non previsto per Arpacal	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

			Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Articolazione degli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Articolazione degli uffici	A	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma  (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Competenze e risorse a disposizione di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Telefono e posta elettronica	A	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

					richiesta inerente i compiti istituzionali	
<b>Consulenti e collaboratori</b>	A	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori  (da pubblicare in tabelle)		Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) per i quali è previsto un compenso con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
					Per ciascun titolare di incarico:	
		Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013			1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

			Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	2) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche	Tempestivo

					potenziali, di conflitto di interesse	
<b>Personale</b>	Incarichi amministrativi di vertice (Segretario generale, Capo Dipartimento, Direttore generale o posizioni assimilate)	A	Art. 15, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice  (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Estremi degli atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
					Per ciascun titolare di incarico:	

		Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato, ed ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali, e relativi compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	P	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)

			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	5) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	
Incarichi amministrativi di vertice (Direttore generale, Direttore sanitario, Direttore amministrativo)	H	Art. 41, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	SSN - Bandi e avvisi	Bandi e avvisi di selezione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			SSN - Procedure selettive	Informazioni e dati concernenti le procedure di conferimento degli incarichi di direttore generale, direttore sanitario e direttore amministrativo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 41, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	SSN- Incarichi amministrativi di vertice  (da pubblicare in tabelle)	obbligo non riguardante l' Arpacal	obbligo non riguardante l'Arpacal	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
						Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				obbligo non riguardante l'Arpacal	obbligo non riguardante l'Arpacal	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				obbligo non riguardante l'Arpacal	obbligo non riguardante l'Arpacal	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

					obbligo non riguardante l'Arpacal	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		P	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		obbligo non riguardante l'Arpacal	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		obbligo non riguardante l'Arpacal	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
	Dirigenti (dirigenti non generali)	A	Art. 15, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

				contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	
				Per ciascun titolare di incarico:	
			Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	1) Curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali, e relativi compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

		P	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		5) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
		A	Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		A	Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo
		N	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti nelle amministrazioni dello Stato	Annuale

Dirigenti (Responsabili di Dipartimento e Responsabili di strutture semplici e complesse)	H	Art. 41, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	SSN - Dirigenti  (da pubblicare in tabelle)	Bandi e avvisi di selezione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 41, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Informazioni e dati concernenti le procedure di conferimento degli incarichi di responsabile di dipartimento ed i strutture semplici e complesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Estremi ed atti di conferimento di incarichi dirigenziali di responsabile dipartimento e di strutture semplici e complesse a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Estremi ed atti di conferimento di incarichi dirigenziali di responsabile di dipartimento e di strutture semplici e complesse a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

					<p>indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)</p>	
					Per ciascun titolare di incarico di responsabile di dipartimento e di struttura complessa:	
					1) curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
					2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
					3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

				svolgimento di attività professionali (comprese le prestazioni svolte in regime intramurario), e relativi compensi	
Posizioni organizzative	A	Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Dotazione organica	A	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)

				aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	
Personale non a tempo indeterminato	A	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato ed elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato, con l'indicazione delle diverse tipologie di rapporto, della distribuzione di questo personale tra le diverse qualifiche e aree professionali, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)

				politico	
Tassi di assenza	A	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (non dirigenti)	A	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente, con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Contrattazione collettiva	A	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Contrattazione integrativa	A	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti,	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

					collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	
			Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)
	OIV	A	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013	OIV  (da pubblicare in tabelle)	Nominativi, curricula e compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Bandi di concorso</b>		A	Art. 19, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso  (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

			Art. 19, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Elenco dei bandi espletati (da pubblicare in tabelle)	Elenco dei bandi in corso e dei bandi espletati nel corso dell'ultimo triennio con l'indicazione, per ciascuno di essi, del numero dei dipendenti assunti e delle spese effettuate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		B	Art. 23, cc. 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 16, lett. d), l. n. 190/2012	Dati relativi alle procedure selettive (da pubblicare in tabelle)	<p>Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera</p> <p>Per ciascuno dei provvedimenti:</p> <p>1) oggetto</p> <p>2) eventuale spesa prevista</p> <p>3) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento</p>	Tempestivo

<b>Performance</b>	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	A	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo
	Piano della Performance		Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Relazione sulla Performance			Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance		Par. 2.1, delib. CiVIT n. 6/2012	Documento OIV di validazione della Relazione sulla Performance	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo

<p>Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni</p>	<p>Q</p>	<p>Par. 4, delib. CiVIT n. 23/2013</p>	<p>Relazione OIV sul funzionamento del Sistema</p>	<p>Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)</p>	<p>Tempestivo</p>
<p>Ammontare complessivo dei premi</p>	<p>A</p>	<p>Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Ammontare complessivo dei premi  (da pubblicare in tabelle)</p>	<p>Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati  Ammontare dei premi effettivamente distribuiti</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>
<p>Dati relativi ai premi</p>		<p>Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Dati relativi ai premi  (da pubblicare in tabelle)</p>	<p>Entità del premio mediamente conseguibile dal personale dirigenziale e non dirigenziale</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>

					Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
					Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Benessere organizzativo		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Enti controllati</b>	Enti pubblici vigilati	C	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati  (da pubblicare in tabelle)	non di competenza Arpacal	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					Per ciascuno degli enti:	
					obbligo non di competenza Arpacal	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		obbligo non di competenza Arpacal	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					obbligo non di competenza Arpacal	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

					obbligo non di competenza Arpacal	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					obbligo non di competenza Arpacal	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					obbligo non di competenza Arpacal	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					obbligo non di competenza Arpacal	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		P	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		obbligo non di competenza Arpacal	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		obbligo non di competenza Arpacal	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
		C	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		obbligo non di competenza Arpacal	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Società partecipate		Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Società partecipate	Arpacal non detiene Società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		C		(da pubblicare in tabelle)	obbligo non di competenza Arpacal	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		obbligo non di competenza Arpacal	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

				obbligo non di competenza Arpacal	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				obbligo non di competenza Arpacal	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				obbligo non di competenza Arpacal	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				obbligo non di competenza Arpacal	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				obbligo non di competenza Arpacal	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				obbligo non di competenza Arpacal	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	obbligo non di competenza Arpacal	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
Enti di diritto privato controllati	C		privato	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	non esistono in Arpacal enti di diritto privato	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					Per ciascuno degli enti:	
				Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	obbligo non di competenza Arpacal	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

ARPACAL - PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2016/2018

				obbligo non di competenza Arpacal	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				obbligo non di competenza Arpacal	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				obbligo non di competenza Arpacal	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				obbligo non di competenza Arpacal	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				obbligo non di competenza Arpacal	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				obbligo non di competenza Arpacal	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		P	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	obbligo non di competenza Arpacal	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	obbligo non di competenza Arpacal	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
		C	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	obbligo non di competenza Arpacal	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Rappresentazione grafica	C	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	obbligo non di competenza Arpacal
				obbligo non di competenza Arpacal	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

	Dati aggregati attività amministrativa	A	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Annuale La prima pubblicazione decorre dal termine di sei mesi dall'entrata in vigore del decreto
<b>Attività e procedimenti</b>	Tipologie di procedimento	A	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento  (da pubblicare in tabelle)	<b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b>	
			Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) nome del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

				ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

				dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	
			Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013	9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013	10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

				quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	
			Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013	11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 35, c. 1, lett. n), d.lgs. n. 33/2013	12) risultati delle indagini di customersatisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali, con il relativo andamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				<b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b>	
			Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

					autocertificazioni	
			Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		B		Singoli procedimenti di autorizzazione e concessione  (da pubblicare in tabelle)	<b>Per ciascun procedimento di autorizzazione o concessione:</b>	
			Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012		1) contenuto	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012		2) oggetto	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

			Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012		3) eventuale spesa prevista	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012		4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento con indicazione del responsabile del procedimento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		L	Art. 2, c. 9-bis, l. n. 241/1990		Per ciascun procedimento nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo per la conclusione del procedimento	Tempestivo
		B	Art. 1, c. 29, l. n. 190/2012		Indirizzo di posta elettronica certificata a cui il cittadino possa trasmettere istanze e ricevere informazioni circa i provvedimenti e i procedimenti amministrativi che lo riguardano	Tempestivo

	Monitoraggio tempi procedimentali	B	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedimentali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedimentali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) La prima pubblicazione decorre dal termine di sei mesi dall'entrata in vigore del decreto
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	A	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Convenzioniquadro	Convenzioni-quadro volte a disciplinare le modalità di accesso ai dati da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

					controlli sulle dichiarazioni sostitutive	
					Modalità per l'acquisizione d'ufficio dei dati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
					Modalità per lo svolgimento dei controlli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Provvedimenti</b>	Provvedimenti organi indirizzo politico	B	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti organi indirizzo politico (da pubblicare in tabelle)	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

					con altre amministrazioni pubbliche.	
					Per ciascuno dei provvedimenti:	
					1) contenuto	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					2) oggetto	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					3) eventuale spesa prevista	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 23, c. 2, d.lgs. n. 33/2013			
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	B	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti dirigenti amministrativi  (da pubblicare in tabelle)	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

					selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	
					Per ciascuno dei provvedimenti:	
					1) contenuto	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					2) oggetto	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					3) eventuale spesa prevista	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 23, c. 2, d.lgs. n. 33/2013			
<b>Controlli sulle imprese</b>		A	Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

					l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	
			Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Bandi di gara e contratti</b>		B	Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 63, 66, d.lgs. n. 163/2006	Avviso di preinformazione	Avviso di preinformazione	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006
			Art. 37, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre, nell'ipotesi di procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006
			Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 122, d.lgs. n. 163/2006	Avvisi, bandi ed inviti	Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori sottosoglia comunitaria	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006

		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 124, d.lgs. n. 163/2006	Avvisi, bandi e inviti per contratti di servizi e forniture sottosoglia comunitaria	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 66, d.lgs. n. 163/2006	Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori soprasoglia comunitaria	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 66, d.lgs. n. 163/2006	Avvisi, bandi e inviti per contratti di servizi e forniture soprasoglia comunitaria	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 206, d.lgs. n. 163/2006	Bandi e avvisi per appalti di lavori nei settori speciali	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 206, d.lgs. n. 163/2006	Bandi e avvisi per appalti di servizi e forniture nei settori speciali	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006

		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 65, 66, d.lgs. n. 163/2006	Avvisi sui risultati della procedura di affidamento	Avviso sui risultati della procedura di affidamento	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 223, d.lgs. n. 163/2006	Avvisi sistema di qualificazione	Avvisi periodici indicativi e avvisi sull'esistenza di un sistema di qualificazione - settori speciali	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006
		Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013	Informazioni sulle singole procedure	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo
		Art. 1, c. 32, 1. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013	(da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate con Comunicato del Presidente dell'AVCP del 22 maggio 2013)	Struttura proponente	Tempestivo
		Art. 1, c. 32, 1. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Oggetto del bando	Tempestivo

		Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013	Procedura di scelta del contraente	Tempestivo
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013	Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento	Tempestivo
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013	Aggiudicatario	Tempestivo
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013	Importo di aggiudicazione	Tempestivo
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013	Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura	Tempestivo

			Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Importo delle somme liquidate	Tempestivo
			Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)

					delle somme liquidate)	
<b>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</b>	Criteri e modalità	B	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Atti di concessione	B	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione  (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)  (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro  Per ciascuno:	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)

			Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	non di competenza Arpacal	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		obbligo non di competenza Arpacal	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		obbligo non di competenza Arpacal	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		obbligo non di competenza Arpacal	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		obbligo non di competenza Arpacal	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		obbligo non di competenza Arpacal	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		obbligo non di competenza Arpacal	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		obbligo non di competenza Arpacal	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
		O	Art. 1, d.P.R. n. 118/2000	Albo dei beneficiari	obbligo non di competenza Arpacal	Annuale

<b>Bilanci</b>	Bilancio preventivo e consuntivo	B	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 32, c. 2, l. n. 69/2009 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 32, c. 2, l. n. 69/2009 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	A	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

					nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	
<b>Beni immobili e gestione patrimonio</b>	Patrimonio immobiliare		Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Canoni di locazione o affitto	A	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b>			Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Rilievi organi di controllo e revisione	Rilievi non recepiti, unitamente agli atti cui si riferiscono, degli organi di controllo interno, degli organi di revisione amministrativa e contabile	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		A		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi ancorchè recepiti, unitamente agli atti cui si riferiscono, della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione e	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

					l'attività dell'amministrazione o di singoli uffici	
<b>Servizi erogati</b>	Carta dei servizi e standard di qualità	A	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Class action	R	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposta dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo
					Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo
					Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo
			Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009			
			Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009			

	Costi contabilizzati	B	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati  (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi, evidenziando quelli effettivamente sostenuti e quelli imputati al personale per ogni servizio erogato e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)
	Tempi medi di erogazione dei servizi	A	Art. 32, c. 2, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Tempi medi di erogazione dei servizi  (da pubblicare in tabelle)	Tempi medi di erogazione dei servizi (per ogni servizio erogato) agli utenti, sia finali che intermedi, con riferimento all'esercizio finanziario precedente	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)
	Liste di attesa	I	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa  (da pubblicare in tabelle)	non di competenza Arpacal	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Pagamenti dell'amministrazione</b>	Indicatore di tempestività dei pagamenti	A	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (indicatore di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

	IBAN e pagamenti informatici	A + M	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Opere pubbliche		A	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Documenti di programmazione	Documenti di programmazione, anche pluriennale, delle opere pubbliche di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Linee guida per la valutazione	Linee guida per la valutazione degli investimenti	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Relazioni annuali	Relazioni annuali	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Altri documenti	Ogni altro documento predisposto nell'ambito della valutazione, ivi inclusi i pareri dei valutatori che si discostino dalle scelte delle amministrazioni e gli esiti delle valutazioni ex post che si discostino dalle valutazioni ex ante	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Nuclei di valutazione	Informazioni relative ai Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi e costi di realizzazione  (da pubblicare in tabelle)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

			Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Pianificazione e governo del territorio</b>		A (compatibilmente con le competenze in materia)	Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio  (da pubblicare in tabelle)	✓ obbligo non di competenza Arpacal	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			Per ciascuno degli atti:			
		Art. 39, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	obbligo non di competenza Arpacal		Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			obbligo non di competenza Arpacal		Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			obbligo non di competenza Arpacal		Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	F	Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013			obbligo non di competenza Arpacal	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

<b>Informazioni ambientali</b>	G	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

				Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

				Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Strutture sanitarie private accreditate</b>	D	Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate  (da pubblicare in tabelle)	non di competenza Arpacal	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	
				non di competenza Arpacal	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	

<b>Interventi straordinari e di emergenza</b>	<b>A</b>	Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza  (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 42, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Particolari forme di partecipazione degli interessati ai procedimenti di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Altri contenuti - Corruzione		A		Piano triennale di prevenzione della corruzione	Piano triennale di prevenzione della corruzione	Annuale
			Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione	Responsabile della prevenzione della corruzione	Tempestivo
			delib. CiVIT n. 105/2010 e 2/2012	Responsabile della trasparenza	Responsabile della trasparenza (laddove diverso dal Responsabile della prevenzione della corruzione)	Tempestivo
				Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo
			Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della corruzione	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)
			Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Atti di adeguamento a provvedimenti CiVIT	Atti adottati in ottemperanza a provvedimenti della CiVIT in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo
		P	Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo

<b>Altri contenuti - Accesso civico</b>		B	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico	Nome del Responsabile della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo
			Art. 5, c. 4, d.lgs. n. 33/2013		Nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo
<b>Altri contenuti - Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati</b>		A	Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati	Annuale
			Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005	Catalogo di dati, metadati e banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni	Annuale

			Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012	Obiettivi di accessibilità  (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 61/2013)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno)	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)
		M	Art. 63, cc. 3-bis e 3-quater, d.lgs. n. 82/2005	Provvedimenti per uso dei servizi in rete	Elenco dei provvedimenti adottati per consentire l'utilizzo di servizi in rete, anche a mezzo di intermediari abilitati, per la presentazione telematica da parte di cittadini e imprese di denunce, istanze e atti e garanzie fideiussorie, per l'esecuzione di versamenti fiscali, contributivi, previdenziali, assistenziali e assicurativi, per la richiesta di attestazioni e certificazioni, nonché dei termini e modalità di utilizzo dei servizi e dei canali telematici e della posta elettronica (l'obbligo di pubblicazione dovrà essere adempiuto almeno 60 giorni	Annuale

					prima della data del 1 gennaio 2014, ossia entro il 1 novembre 2013)	
<b>Altri contenuti - Dati ulteriori</b>		B	Art. 4, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori  (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	

#### 4.4 Collegamenti con il Piano della Performance

Il procedimento di elaborazione del nuovo programma è stato avviato con la fissazione di un obiettivo strategico, indicato già nel piano della performance da realizzare nel triennio 2016-2018.

Con il Piano della Performance e la sua pubblicazione viene favorita la piena visibilità di ogni aspetto della performance organizzativa, del raggiungimento degli obiettivi e dello stato di attuazione. Supportando la conoscenza degli obiettivi programmati e dei risultati conseguiti, i cittadini saranno tenuti al corrente del livello qualitativo dei servizi offerti, degli obiettivi di efficienza, di efficacia e di economicità che l'amministrazione si prefigge. La pubblicazione del nuovo piano della Performance, garantirà agli stakeholder il diritto di valutarne l'impatto sociale, dichiarare l'impiego delle risorse pubbliche utilizzate è un elemento imprescindibile di trasparenza, strettamente legato al concetto di apertura e controllo diffuso dei cittadini. Le pubblicazioni consentiranno di dare pubblicità e diffusione dei dati di rilievo, per un coinvolgimento della collettività all'azione amministrativa. Nel ciclo della gestione della performance viene previsto: a) piano della performance b) monitoraggio c) misurazione d) valutazione sistema premiante e) relazione sulla performance.

#### **4.5 Collegamenti con il Piano anticorruzione**

Nel corso del 2014, con la L. 114/2014 di conversione del D. L. 90/2014, sono state di fatto potenziate le funzioni dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, indirizzandole in maniera sempre più accentuata all'azione di contrasto alla corruzione attraverso il conferimento dell'attività di controllo su un settore cruciale dal punto di vista del rischio corruttivo: quello degli appalti e dei contratti pubblici; in capo ad ANAC sono infatti state trasferite le competenze della soppressa "Autorità di Vigilanza dei Contratti Pubblici" (AVCP). Infine, mentre sono state fatte confluire al "Dipartimento della Funzione Pubblica" le competenze di ANAC in materia di misurazione e valutazione della *performance*, spetta ora all'Autorità predisporre, oltre che approvare, il *Piano Nazionale Anticorruzione* (PNA), anche la possibilità di ricevere segnalazione di illeciti dai dipendenti di tutte le pubbliche amministrazioni (attivazione del whistleblowing). Grazie al "potere di ordine" conferitole dall'art. 1, c. 3 della L. 190/2012, l'ANAC, in rapporto allo svolgimento della propria attività di vigilanza e controllo, "esercita poteri ispettivi mediante richiesta di notizie, informazioni,

atti e documenti alle pubbliche amministrazioni, e ordina l'adozione di atti o provvedimenti richiesti dai piani di cui al presente articolo e dalle altre disposizioni vigenti, ovvero la rimozione di comportamenti o atti contrastanti con i piani e regole sulla trasparenza”, tale ambito è stato disciplinato con la Delibera Anac 146/2014 del 18/11/14.

Il presente programma della trasparenza, sarà inserito in una specifica sezione all'interno del nuovo piano triennale della corruzione, così come previsto nella determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 dell'ANAC.

#### **4.6 Collegamenti con il piano di informatizzazione**

-Il presente piano, redatto in un documento separato, prevede, così come prescrive la legge n. 114 del 11 agosto 2014, una modulistica unificata e standardizzata su tutto il territorio nazionale per la presentazione alle pubbliche amministrazioni, di istanze.

-L'Agenzia adotterà i moduli unificati e standardizzati che potranno essere utilizzati da cittadini e imprese.

- Inoltre, sarà previsto il tracciamento dell'istanza, con individuazione del responsabile del procedimento e, ove applicabile, l'indicazione dei termini entro i quali il richiedente ha diritto ad ottenere una risposta.

- Il piano prevede, una completa informatizzazione.

L'Arpacal ha già adempiuto agli obblighi relativi alla pubblicazione della tipologia dei procedimenti, riguardante le diverse strutture presenti in Agenzia. L'elaborazione del piano è comunque occasione propizia per mettere a sistema i vari progetti e le iniziative dell'Amministrazione; alcune importanti iniziative sono tracciate nella Delibera n. 670 del 31/12/2014, altre sono state perfezionate mediante accordi con altre amministrazioni pubbliche ed altre sono in corso di perfezionamento.

#### **4.7 Uffici e personale coinvolti nell'individuazione dei contenuti del Programma 2016-2018**

Al fine di favorire un'ampia condivisione dei processi, funzionale all'ottimale svolgimento delle attività programmate, continuerà la "rete di Dirigenti", in rappresentanza di tutte le strutture organizzative impegnate sulle aree di competenza del "Servizio Organizzazione Trasparenza ed anticorruzione" e quindi anche sulle materie del Programma. Considerato che la struttura organizzativa dell'Agenzia si estende anche a livello periferico, al fine di coordinare le attività previste a livello centrale con quelle delle sede periferiche si stabiliscono le strutture e i responsabili dell'invio dei flussi informativi di dati:

- Direzione Generale e le sue articolazioni
- Direzione Amministrativa e le sue articolazioni
- Direzione Scientifica e le sue articolazioni
- I Direttori dei Cinque Dipartimenti Provinciali
- Il Direttore del Centro Funzionale Multirischio
- Il Direttore del Centro Epidemiologico Regionale ( CERA)
- Il Direttore del Centro SATNET
- Il Direttore del Centro Geologia e Amianto
- Il Direttore del Centro Regionale di riferimento Radiazioni

Le variazioni e gli aggiornamenti del programma saranno sottoposte dal Responsabile della trasparenza al Direttore Generale ai fini dell'approvazione. L'aggiornamento del presente programma avverrà entro il 31 gennaio 2017.

#### **4.8 Le modalità di coinvolgimento degli stakeholder e i risultati di tale coinvolgimento**

---

L'Arpacal provvederà ad organizzare un sistema di feedback dai cittadini e dagli stakeholder sul livello di utilità dei dati pubblicati, nonché ad organizzare la raccolta di eventuali reclami sulla qualità delle informazioni pubblicate, mediante la predisposizione di moduli ad hoc da pubblicare nel sito, allo scopo di compiere scelte più condivise ed aggiornare il programma attraverso un'apposita indagine.

Dovranno essere esaminati quali strumenti adottare tra la posta elettronica, le interviste telefoniche, i questionari somministrati agli utenti, per la raccolta di feedback in occasione delle giornate della trasparenza. Tale funzione sarà coordinata dal Responsabile della trasparenza, in collaborazione con l'ufficio Comunicazione e le eventuali altre strutture organizzative.

#### **4.9 Termini e modalità di adozione del Programma triennale da parte dell'Arpacal**

In considerazione che occorre procedere all'aggiornamento del PTPC2016-2018 su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione Ing. Raffele Niccoli, Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza giusta deliberazione n. 96 del 18/03/2016 il presente programma è adottato con Delibera del Commissario Straordinario avv. Francesca Maria Gatto, previa attivazione della procedura di consultazione per l'acquisizione di eventuali proposte e osservazioni, posti dall'Associazione dei Consumatori e Utenti e dai soggetti interni alle amministrazioni, al fine di avere la più larga condivisione delle misure, sia nella fase dell'individuazione, sia in quella dell'attuazione, così come viene auspicato dalla determinazione n. 12 dell'ANAC.

Le disposizioni del presente programma entrano in vigore dalla data di pubblicazione online della delibera di approvazione del piano triennale di prevenzione della corruzione 2016 - 2018.

#### **5. Le iniziative di comunicazione della trasparenza**

Uno dei momenti in cui si attua il principio della partecipazione e della trasparenza è quello indicato dall'art. 10 del Dlgs 33/2013 ovvero la presentazione del Piano e relazione delle performance, tra queste un particolare rilievo viene dato all'organizzazione delle “ Giornate della Trasparenza” e alle “Attività di promozione e di diffusione dei contenuti del Programma e dei dati pubblicati”

### **5.1 Giornate della trasparenza**

Considerato lo stretto collegamento tra la disciplina della trasparenza e quella della performance, la Giornata costituirà un momento significativo per fornire informazioni sia sul programma triennale per la trasparenza e l'integrità che sul piano e relazione della performance a tutti i soggetti a vario titolo interessati e coinvolti. Così come prevede l'art. 11, comma 6 del Dlgs n. 150/2009: “ Ogni amministrazione presenta il Piano, alle associazioni di consumatori o utenti, ai centri di ricerca e a ogni altro osservatore qualificato, nell'ambito di apposite giornate della trasparenza senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica” allo scopo di raggiungere due obiettivi:

- La partecipazione dei cittadini per individuare le informazioni di concreto interesse per la collettività;
- Il coinvolgimento dei cittadini nell'attività amministrativa al fine di migliorare la qualità dei servizi erogati dall'Arpacal.

La giornata della trasparenza sarà non un semplice momento di confronto ma un incontro caratterizzato dalla “ massima apertura” e dall' “ascolto” dell'Arpacal verso i cittadini per raccogliere suggerimenti e informazioni utili, per migliorare il contenuto informativo dei documenti del ciclo della performance, nonché del programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

Il programma per l'organizzazione dell'evento verrà definito dalla Direzione Generale, con il supporto del responsabile della Performance, del responsabile della trasparenza e l'integrità, e la collaborazione dell'Ufficio Comunicazione.

L'Agenzia individua, sin d'ora, le categorie di soggetti potenzialmente interessati ai diversi dati informativi prodotti :

- Le associazioni dei consumatori e utenti
- I Cittadini
- le Organizzazioni Sindacali
- La Pubblica Amministrazione( Regione, Province, Comuni, ASP, Protezione civile, Università ecc)
- e gli ordini professionali
- I soggetti controllati( aziende ecc,)
- Fornitori di beni e servizi.

## 5.2 Attività di promozione e di diffusione dei contenuti del programma e dei dati pubblicati

Le attività di promozione e di diffusione dei contenuti del Programma triennale sono finalizzate a favorire:

- L'effettiva conoscenza e l'utilizzazione dei dati che le amministrazioni pubblicano
- La partecipazione degli stakeholder interni ed esterni alle iniziative per la trasparenza e l'integrità organizzate.

Le misure scelte per la promozione dei contenuti del Programma sono riportate nella seguente tabella:

Misure di diffusione	Destinatari	Risultati
Questionari tematici distribuiti via e. mail	Stakeholder esterni Dipendenti	Raccogliere feedback dagli Stakeholder per individuare le aree di maggior rischio di mancata trasparenza e

		integrità
Mailing list avente ad oggetto la presentazione o l'aggiornamento di iniziative in materia di trasparenza e integrità o l'aggiornamento/pubblicazione di dati	Dipendenti	Favorire la massima diffusione
Pubblicazione nel sito istituzionale di contenuti multimediali relativi alle giornate della trasparenza, aggiornamento del sito ecc.	Stakeholder esterni	Rispondere ai suggerimenti e feedback pervenuti dal pubblico: eliminare le distanze tra cittadini e pubbliche amministrazioni
Social network ( facebook, twitter ecc..)	Stakeholder esterni Dipendenti	Per condividere esperienze, idee e documenti

Le misure di diffusione saranno attuate dal Responsabile della Trasparenza e l'integrità, con il supporto dell'Ufficio Comunicazione ed eventuali strutture organizzative.

## 6. Processo di attuazione del Programma 2016-2018

### 6.1 Individuazione dei dirigenti responsabili della trasmissione dei dati

Come già accennato l'Arpacal ha istituito una "rete di Dirigenti" in rappresentanza di tutte le strutture organizzative impegnate sulle aree di competenza del "Servizio Organizzazione Trasparenza ed anticorruzione" e quindi anche sulle materie del Programma. Il gruppo di lavoro costituito dovrà coordinarsi con il Responsabile della trasparenza per assicurare regolarità e tempestività dei flussi informativi.

## **6.2 Sistema di monitoraggio interno dell'attuazione del programma**

Il monitoraggio sul processo di attuazione del Programma è svolto, internamente all'Agenzia, dal responsabile della trasparenza con periodicità semestrale, il quale monitora, altresì, l'usabilità del dato per ciascuna categoria di dati dell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" a seguito dei risultati aggregati della rilevazione annuale.

Elabora una relazione semestrale sullo stato di attuazione del programma, evidenziando gli scostamenti rispetto alla programmazione con le motivazioni, le azioni nuovamente programmate per raggiungere gli obiettivi di trasparenza e i termini previsti.

Predisporre i report da inviare all'OIV per consentire l'attività di verifica ai fini dell'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza e per segnalare gli inadempimenti che danno luogo a responsabilità.

L'attività di audit interno sul funzionamento del sistema compete all'OIV, che è responsabile della corretta applicazione delle linee guida della CIVIT, in particolare:

- Monitora il funzionamento del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso, entro il 30 aprile di ogni anno, da trasmettere al direttore Generale
- L'attività di audit riguarda il processo di formazione, l'attuazione del piano triennale ed i risultati dei controlli, che confluiscono nella relazione annuale degli OIV di cui all'art. 14, comma 14, lett. G) del Dlgs n. 150/2009

### **6.3 Pubblicità dei dati e protezione dei dati personali.**

- La pubblicità di alcune tipologie di dati, pur costituendo la principale forma di trasparenza, deve, tuttavia, rispettare alcuni limiti imposti dall'ordinamento, bilanciando i valori che rappresentano l'obbligo di trasparenza e quello del rispetto della privacy e separando le possibili aree di sovrapposizione. Il presente programma rispetta le disposizioni contenute nel D.Lgs. 196 del 2003-“Codice in materia di protezione dei dati personali” laddove si dispone che “il trattamento dei dati personali si svolga nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali; nonché della dignità dell'interessato, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali” e le linee guida in materia di trattamento dei dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web istituzionale, adottate dal Garante per la protezione dei dati personali con delibera 88/2011.

-La tutela dei dati sensibili di cui all'art.4 comma 1 lett.d del D.Lgs. 196 del 2003 deve essere assicurata con particolare impegno da tutte le articolazioni dell'Agenzia. Qualora vengano sottratti alla pubblicazione sul sito istituzionale di ARPACAL atti, o informazioni, sarà necessario indicare sul sito medesimo la loro riconducibilità alle categorie di esclusione e la normativa di riferimento. Si rammenta che per il trattamento illecito di dati personali la legge prevede l'obbligo del risarcimento del danno, anche non patrimoniale ( art.15 d.lgs.196 del2003),l'applicazione di sanzioni amministrative ( titolo III –Capo I, del d.lgs. 196 del 2003) e la responsabilità penale (Titolo III-Capo II del d.lgs. 196 del 2003).

### **6.4 Descrizione delle modalità di pubblicazione on line dei dati**

-Il sito istituzionale dell'Agenzia è in continuo aggiornamento, al fine di migliorare l'immagine e l'interazione con i cittadini. Dalla home page del sito è visibile il link della sezione “Amministrazione trasparente” che ha sostituito la precedente sezione “trasparenza, valutazione e merito”.

-Il processo di attuazione del presente P.T.T.I. prevede, oltre alla pubblicazione e all'aggiornamento dei dati e delle informazioni ai sensi della normativa vigente, l'adozione di misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi e misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza. Saranno previste, inoltre, tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione amministrativa.

-Per quanto riguarda la pubblicazione e l'aggiornamento dei dati delle informazioni, il flusso della pubblicazione nella Sezione Amministrazione Trasparente ricalcherà la procedura seguita sin d'ora, i dirigenti responsabili dell'elaborazione e dell'aggiornamento dei dati trasmetteranno le informazioni al Responsabile della Trasparenza e all'ufficio Comunicazione per la pubblicazione, in questo modo, ciascun dirigente sarà corresponsabile dell'attuazione del P.T.T.I. per quanto riguarda i dati e le informazioni di sua competenza.

-In particolare, ai sensi dell'art. 6 del D.lgs. 33/2013, la qualità delle informazioni riportate dovrà essere garantita assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità.

-Ai sensi dell'art.7 del D.lgs. 33/2013, i documenti, le informazioni e i dati dovranno essere pubblicati in formato di tipo aperto.

-Ai sensi dell'art.8 del D.lgs. 33/2013, i dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente saranno pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali. Alla scadenza del termine di durata dell'obbligo di pubblicazione, ai sensi dell'art. 9 del D.lgs. 33/2013, i documenti, le informazioni e i dati saranno comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni del sito di Archivio, collocate e debitamente segnalate nell'ambito della sezione Amministrazione trasparente.

-Sarà cura del Dirigente osservare le caratteristiche delle linee guida per la pubblicazione dei dati informatici.

-L'ufficio comunicazione informa la struttura richiedente dell'avvenuta pubblicazione dei dati e la invita a verificarne la correttezza e la completezza; qualora il contenuto non sia completo o corretto, la struttura ne da comunicazione, a mezzo posta elettronica, all'ufficio competente per l'aggiornamento e le modifiche.

Le informazioni dovranno essere pubblicate nel rispetto delle caratteristiche dettate dalla "linee guida per i siti web della PA", previste dall'art. 4 della Direttiva del Ministro per la funzione pubblica n. 8 del 26/11/2009, oltre che dalla delibera CIVIT n. 105/2010, avendo cura di garantire la qualità del dato.

I dati devono essere:

- completi ed accurati;
- comprensibili;
- aggiornati;
- tempestivi;
- pubblicati in formato aperto;

#### **6.5 Posta elettronica certificata ( pec)**

Per attuare il principio della trasparenza, l'Arpacal si è dotata di caselle di posta elettronica certificate (PEC), in adempimento dell'art. 11, comma 5 del dlgs n. 150/2009, e art. 13 comma, d) del dl.14/3/2013 n. 33, per le proprie articolazioni organizzative, iscritte all'indice delle Pubbliche Amministrazione curato da DigitPA.

La Posta Elettronica Certificata (PEC) è un sistema di posta elettronica nel quale è fornita al mittente documentazione elettronica, con valenza legale, attestante l'invio e la consegna di documenti informatici.

Un messaggio spedito da una casella di PEC ad un'altra casella di PEC ha il valore legale di una raccomandata con ricevuta di ritorno.

Nel caso si spedisca un messaggio da una casella di PEC ad una casella di posta normale non si avrà nessuna ricevuta di avvenuta consegna ma solo una ricevuta di invio (ed il fatto che il documento sia stato spedito sarà l'unico fatto certificato, mentre nessuna certezza ci sarà sulla consegna del documento al destinatario). Se invece si spedisce da una casella di posta normale ad una di posta certificata il mittente non avrà in restituzione nessun messaggio di conferma, non avrà certezze sull'arrivo del suo documento e la sua spedizione non avrà nessun valore legale.

ARPACAL ha istituito diverse caselle di posta elettronica certificata ai sensi del DPR 68 del 2005, per rendere più accessibile e snellire i procedimenti amministrativi:

- [protocollo@pec.arpacalabria.it](mailto:protocollo@pec.arpacalabria.it)
- [direzione generale@pec.arpacalabria.it](mailto:direzione generale@pec.arpacalabria.it)
- [direzione scientifica@pec.arpacalabria.it](mailto:direzione scientifica@pec.arpacalabria.it)
- [direzione amministrativa@pec.arpacalabria.it](mailto:direzione amministrativa@pec.arpacalabria.it)
- [cr.ra.ultrastrutture@pec.arpacalabria.it](mailto:cr.ra.ultrastrutture@pec.arpacalabria.it)
- [Procedure-POR@pec.arpacalabria.it](mailto:Procedure-POR@pec.arpacalabria.it)
- [rifiuti@pec.arpacalabria.it](mailto:rifiuti@pec.arpacalabria.it)
- ufficio [tecnico@pec.arpacalabria.it](mailto:tecnico@pec.arpacalabria.it)
- [via-vas-ippc@pec.arpacalabria.it](mailto:via-vas-ippc@pec.arpacalabria.it)
- affari [legali@pec.arpacalabria.it](mailto:legali@pec.arpacalabria.it)
- [anticorruzione trasparenza@pec.arpacal.it](mailto:anticorruzione trasparenza@pec.arpacal.it)

- [Chmico.cs@pec.arpacal.it](mailto:Chmico.cs@pec.arpacal.it)
- [delibere@pec.arpacal.it](mailto:delibere@pec.arpacal.it)
- [Economico.risorseumane@pec.arpacal.it](mailto:Economico.risorseumane@pec.arpacal.it)
- [fatture@pec.arpacal.it](mailto:fatture@pec.arpacal.it)
- [Fatture.cs@pec.arpacal.it](mailto:Fatture.cs@pec.arpacal.it)
- [Fatture.cz@pec.arpacal.it](mailto:Fatture.cz@pec.arpacal.it)
- [Fatture.economato@pec.arpacal.it](mailto:Fatture.economato@pec.arpacal.it)
- [Fatture.garecontratti@pec.arpacal.it](mailto:Fatture.garecontratti@pec.arpacal.it)
- [Fatture.geoamianto@pec.arpacal.it](mailto:Fatture.geoamianto@pec.arpacal.it)
- [Fatture.kr@arpacal.it](mailto:Fatture.kr@arpacal.it)
- [Fatture.multirischi@pec.arpacal.it](mailto:Fatture.multirischi@pec.arpacal.it)
- [Fatture.patrimonio@pec.arpacal.it](mailto:Fatture.patrimonio@pec.arpacal.it)
- [Fatture.rc@pec.arpacalabria.it](mailto:Fatture.rc@pec.arpacalabria.it)
- [Fatture.sistemi.informatici@pec.arpacal.it](mailto:Fatture.sistemi.informatici@pec.arpacal.it)
- [Fatture.vv@pec.arpacal.it](mailto:Fatture.vv@pec.arpacal.it)
- [Gare.contratti@pec.arpacal.it](mailto:Gare.contratti@pec.arpacal.it)
- [cosenza@pec.arpacalabria.it](mailto:cosenza@pec.arpacalabria.it)
- [crotone@pec.arpacalabria.it](mailto:crotone@pec.arpacalabria.it)
- [reggiocalabria@pec.arpacalabria.it](mailto:reggiocalabria@pec.arpacalabria.it)
- [vibovalentia@pec.arpacalabria.it](mailto:vibovalentia@pec.arpacalabria.it)
- [protocollo.cfm@arpacal.telecompost.it](mailto:protocollo.cfm@arpacal.telecompost.it)

Sono in fase di istituzione altre caselle di posta certificata.

I messaggi/documenti digitali ricevuti nella PEC vengono protocollati dal Protocollo Generale e dal protocollo dei Dipartimenti di appartenenza.

Si possono ricevere sia documenti provenienti da altri indirizzi di posta elettronica certificata (istituzionali o meno) sia documenti provenienti da caselle di posta elettronica tradizionale.

Modalità per l'invio dei documenti alla PEC istituzionale:

Ai fini del tracciamento dei singoli procedimenti presso gli uffici competenti e per consentire la corretta registrazione di protocollo, si richiede di inviare una mail per ogni singolo argomento/oggetto/affare/richiesta (ad es. non allegare ad un'unica mail due diverse richieste di valutazione tecnica).

Le istanze e le dichiarazioni inviate tramite il servizio PEC saranno considerate valide ai fini del procedimento soltanto se il documento inviato allegato alla mail corrisponderà alle caratteristiche di sicurezza, integrità, leggibilità, accessibilità e immutabilità del contenuto e della sua struttura nel tempo. Tali caratteristiche sono necessarie ai fini della garanzia del valore giuridico-probatorio del documento stesso (artt. 3 e 4 Deliberazione AIPA n.51/2000) e sono le seguenti:

- I documenti non devono contenere macro istruzioni o codici eseguibili tali da attivare funzionalità che possano modificare la struttura e gli atti, i fatti o i dati in esso rappresentati (come, ad esempio, l'aggiornamento automatico di data e ora o di altre parti del documento). A tal fine si sconsiglia l'uso di qualsiasi formato Word (tranne il formato OOXML), in quanto potrebbe contenere delle macro istruzioni anche a vostra insaputa.
- I documenti devono essere trasmessi conformati aperti, standard e documentati. In tal modo è possibile garantire la conservazione a lungo termine dei documenti informatici. Si dicono aperti quei formati il cui codice sorgente e le cui specifiche tecniche sono state rese pubbliche e sono liberamente accessibili (es. HTML e XML).
- I documenti non devono contenere riferimenti (link) a pagine od oggetti esterni al documento.

Nel caso in cui sia necessario trasmettere un documento dotato di allegati, questi ultimi devono avere le medesime caratteristiche di sicurezza, integrità, leggibilità, accessibilità e immutabilità del contenuto e della struttura nel tempo, al pari del documento principale.

I documenti trasmessi da Pubbliche Amministrazioni e imprese devono essere sottoscritti digitalmente con firma elettronica qualificata.

Per i cittadini l'invio tramite PEC costituisce sottoscrizione elettronica ai sensi dell'art. 21, comma 1 del D.Lgs 82/2005.

I documenti allegati al messaggio di PEC sottoscritti digitalmente con firma elettronica qualificata avranno valore immediato ai fini procedurali.

In caso di documenti sottoscritti con altro tipo di firma elettronica o non sottoscritti il Responsabile del procedimento si riserverà di valutarne l'ammissibilità e validità a fini del procedimento amministrativo di riferimento.

Formati standard consigliati

- PDF(A) Document Management: Electronic document file format for long preservation (ISO 19005-1:2005)
- PDF Document Management - Portable document format (ISO 32000-1:2008)
- ODF: Open Document Format (ISO/IEC (International Electrotechnical Commission) 26300:2006)
- OOXML: Office Open XML: formato aperto proposto da Microsoft (ISO/IEC 29500)
- TIFF: Graphic Technology - Prepress digital data exchange - Tag image file format for image technology (ISO 12639:2004)
- JPEG: Information technology - Digital compression and coding of continuous-tone still images: Requirements and guidelines (ISO/IEC 10918-1:1994)
- JPEG 2000: Information technology - image coding system: Core coding system (ISO/IEC 15444-1:2004 )
- W3C Recommendation XML: Extensible Markup Language, formato derivato dal SGML (ISO 8879).

- HTML Information technology – Document description and processing languages – HyperText Markup Language (ISO/IEC 15445:2000)

## 6.6 Istituto dell'accesso civico

L'istituto dell'accesso civico contribuisce a completare e rendere coerente il regime giuridico specifico delle informazioni e dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria. Mediante l'accesso civico, il diritto sancito dall'art. 3 del Dlgs 33/13, si traduce, infatti, in una pretesa giuridica utilizzabile da chiunque nel caso in cui la pubblicazione sia stata omessa. Tutte le amministrazioni sono tenute ad adottare autonomamente le misure organizzative necessarie al fine di assicurare l'efficacia di tale Istituto, in tale contesto l'Agenzia, nel sito istituzionale, ha costituito una sezione dedicata all'accesso civico.

Il responsabile della trasparenza, ai sensi dell'art. 5, comma 2 del decreto, si pronuncia in ordine alla richiesta di accesso civico e, in virtù dell'art. 43 comma 4, ne controlla e assicura la regolare attuazione.

Nel caso in cui il responsabile non ottemperi alla richiesta, l'art. 5 comma 4 prevede che il richiedente possa ricorrere al titolare del potere sostitutivo che assicura la pubblicazione e la trasmissione, all'istante, dei dati richiesti.

La richiesta può essere inoltrata compilando il modulo online o inviando una mail all'indirizzo:

- [accessocivico@arpacal.it](mailto:accessocivico@arpacal.it)

Titolare del potere sostitutivo attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta: Direttore Generale

- [direzionegenerale@arpacal.it](mailto:direzionegenerale@arpacal.it)

La casella mail [accessocivico@arpacal.it](mailto:accessocivico@arpacal.it) è stata istituita nel rispetto della normativa nazionale che fornisce a chiunque, dialogando con l'Amministrazione, la possibilità di vedere, e quindi consultare i documenti che l'Amministrazione è chiamata a rendere pubblici, attraverso il sito web, nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente".

- Per ogni altra istanza che non sia di tale portata (ad esempio accesso agli atti, richiesta di informazioni su servizi ed attività dell'Agenzia, informazioni ambientali etc.) si deve consultare l'Ufficio relazioni con il Pubblico che, ai sensi delle normative di settore e degli atti regolamentari interni all'Agenzia, è contattabile alla mail:

- [urp@arpacal.it](mailto:urp@arpacal.it)

### **6.7 Inosservanza delle disposizioni: responsabilità e sanzioni**

-Lo scopo di assicurare effettività al sistema degli obblighi scaturenti dalle disposizioni del d.lgs 33/2013 ha indotto il legislatore a predisporre, in conformità con il criterio previsto dall'art. 1 comma 35 lett. h) della legge 190/2012, un apposito apparato sanzionatorio, previsto con gli art. 15, 22 e 28, 46 e 47 del decreto trasparenza.

Infatti l'inadempimento può comportare responsabilità disciplinare, dirigenziale e amministrativa ( art 46 del d.lgs.33 del 2013), nonché l'applicazione di sanzioni amministrative, di pubblicazione del provvedimento ( art 47 del d.lgs. 33 del 2013) e mancato trasferimento di risorse a favore di enti ed organismi ( art. 22 e 28 del d.lgs. 33 del 2013). Le sanzioni riguardano

tutti i soggetti che sono tenuti a contribuire agli adempimenti e, quindi, non solo il responsabile della trasparenza per le sue attribuzioni specifiche, ma anche i dirigenti e gli organi politici che debbono fornire i dati per realizzare la pubblicazione.

Oltre alle sanzioni a carico dei soggetti sono previste anche sanzioni sull'atto, che bloccano l'efficacia dei provvedimenti ( art 15 comma 2, e 26 comma 3 del d.lgs.33 del 2013).

(per il download della tabella clicca qui: [http://www.arpacal.it/trasparenza/tabella\\_sanzioni\\_trasparenza.pdf](http://www.arpacal.it/trasparenza/tabella_sanzioni_trasparenza.pdf))

## 7 Adeguamento al Piano e clausola di rinvio

E' probabile che a breve la materia subisca una importante evoluzione per effetto della legge 7 agosto 2015, n. 124, che prevede la " revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione pubblicità e trasparenza" da orientare nella direzione di un vero e proprio *freedom of information act*(FOIA), che stabilisca una vera e completa trasparenza di tutti gli atti pubblici.

In tal caso non solo il Programma triennale Arpacal, ma anche la regolamentazione agli atti ed una serie di procedure organizzative dovranno essere riviste di conseguenza.

In ogni caso il Piano è aggiornato con cadenza annuale ed ogni qual volta emergano rilevanti mutamenti dell'organizzazione o dell'attività dell'Arpacal. Gli aggiornamenti annuali e le eventuali modifiche in corso di vigenza sono proposte dal Responsabile della prevenzione della corruzione ed approvate con provvedimento del Direttore Generale.

## 8 Disposizioni finali

Per tutto quanto non espressamente disciplinato nel presente piano si applica la normativa vigente.

ARPACAL