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

REGIONE
CALABRIA

Amm: Arpacal Aoo: Arpacal
SEDE CENTRALE
Protocollo nr.48644 del 09/12/2014 (INTERNO)
1-181854

RELAZIONE ANNUALE SULLE ATTIVITA' DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

(Art 1 comma 14 Legge 190/2012)

Indice

Premessa

1. MISURE ED ATTIVITÀ ANTICORRUZIONE REALIZZATE NELL'ANNO 2014
2. LA MAPPATURA DELLE AREE A RISCHIO CORRUZIONE
3. CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI ARPACAL
4. MONITORAGGIO DEI PROCEDIMENTI DISCIPLINARI
5. FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE
6. INCONFERIBILITÀ ED INCOMPATIBILITÀ DEGLI INCARICHI AI SENSI DEL D. LGS. 39/2013
7. DISPOSIZIONI PER LA ROTAZIONE DEL PERSONALE
8. ATTIVITA' ED INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI NON CONSENTITI AI PUBBLICI DIPENDENTI
9. INCARICHI O ATTIVITÀ SUCCESSIVI ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO
10. PRECLUSIONI IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
11. AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE
12. MAPPATURA DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI E MONITORAGGIO DEI TEMPI DI CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI
13. MISURE ULTERIORI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE: ADOZIONE DEL "PROTOCOLLO DI LEGALITA'"
14. SEGNALAZIONE INTERNE D'IPOTESI DI ILLECITO (WHISTEBLOWING)
15. MONITORAGGIO DEI PROCEDIMENTI DI SCELTA DEL CONTRAENTE PER L'AFFIDAMENTO DI LAVORI, FORNITURE E SERVIZI

Premessa

Il concetto di corruzione non è definito nella legge 190. Tuttavia esso deve essere inteso in senso lato, comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.Le situazioni rilevanti sono quindi più ampie della fattispecie penalistica, disciplinata negli articoli 318,319, e 319 ter del Codice penale e ricomprendono non solo l'intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione, disciplinati nel titolo II, Capo I ,del Codice Penale, ma anche le situazioni in cui , a prescindere della rilevanza penale, si evidenzia un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso distorto delle funzioni pubbliche attribuite.

Fenomeni di corruzione potrebbero anche verificarsi nei rapporti pubblico/pubblico, date le complesse e varie fattispecie che possono instaurarsi fra soggetti pubblici.

Rientrano quindi nel perimetro del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2014-2016 (P.T.P.C .202014-2016) tutte le circostanze e gli eventi che possono influire sul raggiungimento degli obbiettivi strategici e operativi dell'Amministrazione, la quale, gestendo risorse pubbliche, deve assicurarne l'uso oculato per il miglioramento continuo della propria azione.

L'art.1, comma 14 della Legge 190/2012 stabilisce che entro " il 15 dicembre di ogni anno" , il Responsabile della Prevenzione della Corruzione pubblica nel sito web dell'Amministrazione una Relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette all'Organo di indirizzo Politico dell'Amministrazione.

1. MISURE ED ATTIVITÀ ANTICORRUZIONE REALIZZATE NELL'ANNO 2014

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2014 – 2016 Arpacal (di seguito P.T.P.C.) è stato adottato con delibera D.G. n. 29 del 30 gennaio 2014 ai sensi dell'art.1, comma 8 della Legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" ed in conformità alle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione (di seguito P.N.A.) approvato con Delibera della CIVIT (ora A.N.AC) n. 72 dell'11 settembre 2013 nonché all'Intesa della Conferenza Unificata n. 79 del 24 luglio 2013.

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione è stato predisposto a cura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione dell'Agenzia, all'uopo nominato con Delibera n. 2 del 9 gennaio 2014, ed adottato dal Direttore Generale.

L' adozione definitiva ed entrata in vigore del P.T.P.C. è stata preceduta da una procedura aperta alla partecipazione, per acquisire valutazioni e suggerimenti sia da parte del personale Arpacal che di cittadini e utenti, mediante la pubblicazione del testo sul sito web istituzionale nei dieci giorni successivi alla sua adozione.

Il P.T.T.C. costituisce il documento di pianificazione e programmazione fondamentale dell'Agenzia in materia di prevenzione e contrasto della corruzione.

Inoltre, con la Delibera Arpacal n. 2 del 2014 di approvazione dei P.T.P.C.2014-2016 si è anche provveduto a nominare la figura di "Responsabile Territoriale Anticorruzione" per favorire la collaborazione operativa con il RPC e promuovere il rispetto delle disposizioni della legge e del P.T.P.C vigente, che, nel modello organizzativo Agenziale si configura con il Direttore delle strutture complesse periferiche dell'Agenzia.

L'azione di Arpacal in materia di prevenzione dell'anticorruzione, in armonia alla formulazione della strategia nazionale anticorruzione, mira al perseguimento dei seguenti obiettivi strategici:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione: individuando procedure gestionali di processo e delle risorse umane e finanziarie finalizzate alla prevenzione dei reati;

- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione, prevedendo un sistema di obblighi di informazione, di monitoraggio, di controllo e di ispezione, promuovendo la cultura della valorizzazione delle esperienze di segnalazione interna di casi di illegalità e istituzionalizzando un canale per le segnalazioni esterne;

- creare un contesto sfavorevole alla corruzione, rafforzando la legalità e promuovendo lo sviluppo della cultura dell'integrità, mediante la sensibilizzazione e la programmazione di un piano di attività formative in materia di anticorruzione.

I principali strumenti previsti dalla L. 190/12 e dal Piano Nazionale Anticorruzione, che Arpacal è tenuta ad attivare attraverso il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione sono:

a) Gestione del rischio: individuazione delle aree a rischio, attribuzione dell'indice di rischio e programmazione delle misure di prevenzione;

b) Programma formativo "anticorruzione";

c) Codici di comportamento e obblighi di astensione;

d) Rotazione del personale;

e) Controlli relativi alle cause di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi interni;

f) Disciplina degli incarichi e delle attività non consentite ai dipendenti (extra-impiego);

g) Controlli relativi al divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro;

h) Disciplina per la partecipazione a commissioni interne per selezione del personale e scelta del contraente;

i) Sistema di segnalazioni interne ed esterne di illecito.

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 10 del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 attuativo della legge anticorruzione, costituisce parte integrante del P.T.T.C. il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.) dell'Agenzia, per il triennio 2014-2016 redatto con documento separato.

In osservanza a quanto stabilito dalla legge n. 190 del 2012 e dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2014-2016 contiene anzitutto una mappatura delle attività dell'Agenzia maggiormente esposte al rischio di corruzione ed inoltre la previsione degli strumenti che l'Ente intende adottare per la gestione di tale rischio.

Per ciascuna area sono stati individuati i principali processi esposti a rischio di corruzione, in considerazione della probabilità di verificazione dei rischi nonché dell'impatto economico, organizzativo e di immagine che l'Amministrazione potrebbe subire nell'ipotesi del verificarsi degli stessi. La valutazione del grado di rischio è stata condotta con riferimento al rischio attuale a ciascun processo, cioè prima dell'applicazione delle ulteriori misure di prevenzione indicate nel Piano stesso.

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

Il paragrafo 26 del P.T.P.C. individua tra gli adempimenti connessi, il monitoraggio semestrale dello stato di attuazione del Piano, per il controllo dei livelli di esposizione al rischio corruttivo delle attività dell'Agenzia e la verifica delle misure specifiche anticorruzione adottate in base a quelle programmate, il monitoraggio dello stato di attuazione del Piano è stato effettuato in data 30 giugno 2014.

Nel corso dell'anno, sono state adottate e/o intraprese le seguenti misure specifiche:

a) adozione e pubblicazione sul sito istituzionale del Codice di comportamento dei dipendenti;

b) individuazione del personale dipendente da avviare ai percorsi di formazione in materia anticorruzione, sia di livello generale che di livello specifico;

c) controllo sulle dichiarazioni di insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità relative agli incarichi dirigenziali ed amministrativi di vertice dell'Agenzia;

d) approvazione del Protocollo di legalità per la partecipazione alle procedure di affidamento dei contratti pubblici;

e) prime iniziative per l'attuazione della rotazione del personale dirigenziale e di comparto appartenente alle aree maggiormente esposte al rischio corruzione;

f) preclusioni all'attività lavorativa o professionale successiva alla cessazione del rapporto di pubblico impiego presso i soggetti privati destinatari della attività della P.A. (*"pantouflage – revolving doors"*);

g) preclusioni in caso di condanna penale per delitti contro la P.A.;

h) mappatura e monitoraggio dei procedimenti amministrativi;

i) monitoraggio procedimenti disciplinari definiti e pendenti;

l) regolamentazione di attività ed incarichi extraistituzionali non consentiti ai pubblici dipendenti;

m) rapporto di monitoraggio sullo stato di attuazione del PTPC 2014-2016;

n) rispetto degli obblighi normativi previsti dal D.lgs. 33/2013, tra cui si riporta : Adeguamento del sito istituzionale Arpacal, apertura della casella di Accesso Civico, la Bussola della Trasparenza prevista dal Dipartimento della Funzione Pubblica-Presidenza del Consiglio dei Ministri;

o) Attività formativa anticorruzione svolta nel mese di novembre 2014.

2. LA MAPPATURA DELLE AREE A RISCHIO CORRUZIONE

In osservanza a quanto disposto dalla legge 190/2012 e dal P.N.A., il P.T.P.C. 2014-2016 vigente, contiene la Mappatura delle Aree maggiormente esposte al rischio di corruzione nonché l'individuazione, per ciascuna area, dei processi più frequentemente soggetti al verificarsi del rischio corruttivo e l'esemplificazione di alcuni dei principali rischi collegati a singoli processi secondo le indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione.

Le attività a rischio corruzione sulle quali si è inteso in primo luogo operare sono, dunque, quelle previste nel P.T.P.C. 2014-2016, di cui alla tabella allegato 1 al predetto Piano.

Nella Tabella Allegato 1 al P.T.P.C. sono individuate le Aree di attività a rischio di corruzione e per ciascuna area, i singoli processi esposti al rischio del verificarsi di fenomeni corruttivi, le strutture coinvolte, la ricognizione delle misure di prevenzione già adottate e quelle da adottare per ridurre il verificarsi del rischio, salvo che non sia previsto un termine più breve, in sede di prima applicazione del P.T.P.C. , l'attuazione delle misure di prevenzione specifiche proposte per ridurre il rischio di corruzione, deve essere assicurata entro la scadenza del triennio di vigenza del Piano.

Per la mappatura delle ulteriori aree di rischio, che consentirà l'integrazione del Piano, si procederà anche, secondo il percorso previsto dalla legge, ad:

- identificare le attività a rischio ;
- attribuire un livello di rischio;
- individuare le misure idonee per la prevenzione ed il contenimento del rischio.

Tutte operazioni queste per la cui concreta adozione è indispensabile la partecipazione attiva e consapevole di tutti I soggetti coinvolti nonché l'effettiva attivazione di efficienti meccanismi di consultazione, con il coinvolgimento dei dirigenti delle Aree di competenza in una attività di identificazione, analisi e ponderazione dei rischi, che dovrà necessariamente svolgersi in appositi gruppi di lavoro.

3. CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI ARPACAL

L'art. 54, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dalla Legge n. 190/2012 (art. 1, comma 44) prevede l'emanazione di un Codice di Comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione ed il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.

Il successivo comma 5 del medesimo articolo prevede, inoltre, che ciascuna Pubblica Amministrazione definisce, con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione, un proprio codice di comportamento che integra e specifica il codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al comma 1.

L'Autorità Nazionale Anticorruzione – A.N.AC ha successivamente precisato, con la Delibera n. 75/2013 sopra citata, che il Codice di Comportamento, quale strumento essenziale del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione di ciascuna amministrazione, va adottato dall'organo di indirizzo politico-amministrativo su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e che, per quanto attiene alla sua predisposizione, il Responsabile si avvale del supporto e della collaborazione dell'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari (UPD), al quale competono, fra l'altro, l'aggiornamento e l'esame delle segnalazioni di violazione del codice di comportamento nonché la raccolta delle condotte illecite accertate e sanzionate.

Nell'ambito del descritto quadro normativo, il Codice di comportamento aziendale dell'Arpacal è stato elaborato avuto riguardo:

- Al Codice di comportamento dei dipendenti pubblici emanato con D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 ed entrato in vigore il 19 giugno 2013;
- All'Intesa tra Governo, Regioni ed Enti Locali per l'attuazione dell'art. 1, commi 60 e 61, della Legge 6 novembre 2012 n. 190 del 24 luglio 2013;
- Al Piano Nazionale Anticorruzione approvato con Delibera ANAC n. 72 del 11 settembre 2013;
- Alle linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni adottate con Delibera ANAC n. 75 del 24 ottobre 2013;
- Alle linee guida per l'adozione del codice di comportamento dei dipendenti delle amministrazioni regionali adottate nel corso della Conferenza delle Regioni e delle Province Autonome del 19 dicembre 2013;
- Al Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2014-2016 di Arpacal;
- Ai Codici disciplinari contenuti nel CCNL Sanità.

Relativamente alle modalità procedurali seguite per l'adozione, è stata redatta una prima bozza di Codice per la consultazione degli *stakeholder* di riferimento e, in conformità a quanto previsto dall'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001, è stato pubblicato sul sito istituzionale dell'Agenzia, con accesso diretto dall'*home page,* l'avviso pubblico prot. n. 3289 del 28/01/2014 contenente l'invito a far pervenire, tramite posta elettronica all'indirizzo anticorruzione@arpacal.it, eventuali proposte od osservazioni entro il termine di 10 (giorni) dalla pubblicazione dell'avviso.

In pari data l'avviso e la bozza del Codice sono stati trasmessi a mezzo posta elettronica a tutte le Organizzazioni Sindacali ed alla R.S.U. ed è stata data comunicazione della pubblicazione di tale avviso, con indicazione del relativo *link*, all'Organismo Indipendente di Valutazione Arpacal.

Si è inteso in tal modo favorire il massimo coinvolgimento dei portatori di interessi e dei protagonisti della vita aziendale, nonché un potenziale sviluppo dinamico dei contenuti del Codice.

All'esito della consultazione, con nota del Responsabile è stata inviata all'Organismo Indipendente di Valutazione la bozza definitiva del Codice con espressa richiesta di esprimere il previsto parere obbligatorio.

In data 24/02/2014, il Presidente dell' Organismo Indipendente di Valutazione Arpacal ha fatto pervenire, d'intesa con gli altri componenti, parere favorevole al Codice di comportamento predisposto dall'Amministrazione.

Dal dettato normativo e dalle linee guida sopra citate emerge il ruolo fondamentale che il Codice di comportamento aziendale assume per l'attuazione delle azioni strategiche volte a prevenire fenomeni corruttivi e, di conseguenza, la stretta correlazione del Codice con il Piano Triennale di prevenzione della corruzione dell'Agenzia.

Nella sua elaborazione, pertanto, si è tenuto conto di tale stretta correlazione e si è inteso, altresì, integrare e specificare le disposizioni del Codice generale in considerazione delle peculiarità dei fini istituzionali dell'Arpacal, secondo quanto espressamente disposto dal comma 5 dell'art. 54 del D.lgs. n. 165/2001.

Il Codice si compone di n. 18 (diciotto) articoli, rispettosi sostanzialmente dell'impianto del Codice generale, quest'ultimo già trasmesso in occasione della sua pubblicazione in Gazzetta Ufficiale, a tutto il personale dipendente ed ai collaboratori, nonché al Presidente del Comitato di Indirizzo, al Collegio dei Revisori dei Conti, alle Organizzazioni Sindacali, alla RSU e al CUG .

Nella redazione del Codice, in sintonia con le indicazioni provenienti dalle linee-guida dell'ANAC e della Conferenza delle Regioni e delle Province Autonome, si è prestata particolare attenzione agli strumenti diretti a potenziare il livello di efficienza degli uffici pubblici ed a contrastare il fenomeno della corruzione.

Di seguito si darà conto sinteticamente dei contenuti delle singole disposizioni, con particolare riferimento alle declinazioni più significative delle regole del Codice generale.

- *Regali, compensi e altre utilità (rif.: art. 4 d.p.r. n. 62/2013 e § 3.1.6 All.1 § B.7 PNA)*

E' stato stabilito (art. 3) un limite di € 100,00, inferiore a quello previsto nel Codice Generale, perché ritenuto più consono alla realtà dell'Agenzia in relazione alla *ratio* della previsione.

- *Partecipazione ad associazioni e organizzazioni (rif.: art. 5 d.p.r. n. 62/2013)*

Nell'art. 4 sono state specificate, rispetto alla previsione del Codice generale, le associazioni od organizzazioni i cui ambiti di interesse possono interferire con lo svolgimento dell'attività di competenza dell'Agenzia, nonché le modalità ed i termini entro i quali il dipendente deve effettuare la comunicazione di adesione o appartenenza ad associazioni ed organizzazioni.

- *Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse (rif.: art. 6 d.p.r. n. 62/2013)*

L'art. 5 stabilisce, al comma 2, le modalità di comunicazione delle informazioni rilevanti ed individua in modo specifico (comma 3) le categorie di soggetti che possono avere interessi in decisioni e attività dell'Agenzia.

- *Obbligo di astensione (rif.: art. 7 d.p.r. n. 62/2013 e § 3.1.5 All. 1 § B.6 PNA)*

Nell'art. 6 viene stabilito il procedimento per la comunicazione dell'astensione e delle relative ragioni al dirigente responsabile della struttura di appartenenza dell'interessato, regolamentando le forme e i termini dell'attività di controllo da parte di quest'ultimo.

- *Prevenzione della corruzione (rif.: art. 8 d.p.r. n. 62/2013 e § 3.1.11 All. 1 § B.12 PNA)*

L'art. 7 indica le misure di tutela del dipendente che segnala un illecito, in raccordo con quanto previsto dalla legge e dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, rinviando alle previsioni di cui all'art. 54bis del D.Lgs. n. 165/2001, introdotto – come noto - dal comma 51 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012 proprio con la finalità di tutelare il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico, condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro.

- *Trasparenza e tracciabilità (rif.: art. 9 d.p.r. n. 62/2013 e § 3.1.2 All. 1 § B.3 e C.3 PNA)*

  Nell'art. 8 viene fatto espresso riferimento., per l'adempimento degli obblighi di trasparenza, al Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.) adottato dall'Agenzia.

- *Comportamento nei rapporti privati (rif.: art. 10 d.p.r. n. 62/2013)*

Nell'art. 9 vengono introdotti specifici obblighi di comportamento per i titolari della qualifica di Ufficiale di Polizia Giudiziaria, nonché l'espresso divieto di utilizzo del badge, del tesserino UPG e di altri eventuali cartellini identificativi per attività e/o finalità non riconducibili ai compiti istituzionali dell'Agenzia.

- *Comportamento in servizio (rif.: art. 11 d.p.r. n. 62/2013)*

L'art. 10 specifica in maniera analitica gli obblighi e i doveri di comportamento del dipendente nello svolgimento dell'attività di sua competenza, con particolare riferimento al rispetto delle norme relative alla protezione della vita privata e alla dignità della persona, all'obbligo di assicurare la completezza dell'istruttoria e la conservazione dei documenti acquisiti a supporto del provvedimento finale, in modo tale da garantire la tracciabilità e la conseguente replicabilità del relativo processo decisionale in adempimento a quanto previsto dal comma 2 del sopra citato art. 9 del Codice Generale in materia di trasparenza e tracciabilità.

Vengono inoltre introdotti due articoli (artt. 11 e 12) che specificano ed integrano le previsioni contenute nei commi 2 e 3 dell'art. 11 del Codice generale, relativamente alle assenze dal servizio ed all'utilizzo del materiale e delle attrezzature dell'Agenzia.

- *Rapporti con il pubblico (rif.: art. 12 d.p.r. n. 62/2013)*

Nell'art. 13 viene indicato il termine specifico (15 giorni) per la risposta alle varie comunicazioni degli utenti, nei casi in cui si tratti di comunicazioni che non determinano l'attivazione di procedimenti amministrativi e viene espressamente stabilito che alle comunicazioni di posta elettronica si deve rispondere con lo stesso mezzo, avendo cura di riportare tutti gli elementi idonei ai fini dell'identificazione del responsabile e della esaustività della risposta.

- *Disposizioni particolari per i dirigenti (rif.: art. 13 d.p.r. n. 62/2013)*

A completamento delle previsioni del Codice generale, nell'art. 14 viene previsto l'obbligo del dirigente di vigilare sul rispetto delle regole in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi e carichi di lavoro da parte dei dipendenti assegnati, al fine di evitare pratiche illecite di "doppio lavoro", nel rispetto della normativa vigente e del Regolamento interno dell'Agenzia in materia di rilascio delle autorizzazioni per lo svolgimento di attività extra-istituzionali.

- *Contratti ed altri atti negoziali (rif.: art. 14 d.p.r. n. 62/2013)*

Nel comma 6 dell'art. 15 viene previsto l'impegno dell'Agenzia di elaborare, in sede di attuazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione ed in linea con il Piano Nazionale Anticorruzione, dettagliate regole di comportamento del personale dirigenziale e non dirigenziale addetto alle funzioni maggiormente esposte a rischio di corruzione così come individuate nel Piano stesso.

Il Codice di Comportamento è stato definitivamente approvato con Delibera del Direttore Generale n. 94 del 18 marzo 2014, su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e, unitamente alla relazione illustrativa di accompagnamento, inviato all'Autorità Nazionale Anticorruzione, ai sensi dell'art. 1, comma 2 lett. d) Legge 6 novembre 2012 n. 190.

Al fine di favorire il rispetto diffuso del Codice di Comportamento tra il personale dell'Agenzia, il RPC ha promosso presso le varie strutture centrali e periferiche l'adozione delle seguenti misure, successivamente realizzate dai vari responsabili territoriali :

1) l'affissione permanente di copia del Codice di Comportamento nei locali delle rispettive sedi di lavoro, in un luogo visibile a tutto il personale;

2) l'organizzazione di un incontro dedicato alla diffusione della conoscenza del codice di comportamento tra tutto il personale di comparto e dirigenziale delle varie strutture agenziali.

3) la predisposizione da parte dei Referenti Territoriali di una circolare informativa rivolta a tutto il personale, con allegata copia del predetto Codice.

4. MONITORAGGIO DEI PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

Nel primo semestre 2014, secondo i dati acquisiti dal RPC, non risultano presso le strutture dell'Agenzia procedimenti disciplinari pendenti, mentre, nel secondo semestre risulta pendente un procedimento disciplinare.

5. FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE

In attuazione dell'art. 1, commi 10 e 11 della Legge 190/2012 il P.T.P.C. prevede al § 16 una programmazione delle iniziative formative in materia di prevenzione della corruzione su un duplice livello:

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

- percorsi di formazione di livello specifico, riguardanti la normativa in materia di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella P.A., i reati contro la P.A.; le nuove politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione, comprensive di tecniche di risk management, rivolti al Responsabile della prevenzione e suo gruppo di lavoro, ai Referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a più elevato rischio, contraddistinti nella tabella allegata al Piano Triennale per la prevenzione della corruzione 2014-2016 con indice di rischio elevato o medio.

In esecuzione di tali prescrizioni il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione ha individuato, a seguito di uno scambio di note intervenute con i Direttori della Sede Centrale nonché dei Dipartimenti Provinciali e Centri Specializzati, il personale da avviare ai percorsi di formazione di livello specifico, come successivamente comunicato alla Direzione Generale , per il seguito di competenza.

Nel mese di settembre c. a. sono stati definiti gli strumenti e i canali di erogazione della formazione, la quantificazione delle iniziative di formazione e le modalità di verifica dell'attuazione delle iniziative formative.

Con la nota n. 38054 del 26 settembre 2014 è stato richiesto al "Servizio Formazione" di procedere a definire le date ed il soggetto formatore cui assegnare il percorso formativo.

Successivamente, il corso di formazione specifico in materia "Anticorruzione" e "Trasparenza" è stato effettuato per i dirigenti e Referenti Territoriali Anticorruzione nelle date del 6 e 7 Novembre 2014, per il restante personale sarà previsto un corso specifico nell'anno 2015.

6. INCONFERIBILITÀ ED INCOMPATIBILITÀ DEGLI INCARICHI AI SENSI DEL D. LGS. 39/2013

Il D.lgs. 39/2013 ha introdotto come misura specifica di prevenzione della corruzione l'accertamento della insussistenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità degli incarichi dirigenziali.

L'accertamento avviene al momento del conferimento dell'incarico mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato e allegata all'atto di conferimento, ai sensi dell'art. 20 del D.lgs. 39/2013.

In data 30 gennaio 2014 prot. n. 3789 è stata adottata una circolare della Direzione Amministrativa di attuazione del D.lgs 39/2013, con la quale si è stabilito l'obbligo a carico dei dirigenti di rendere una dichiarazione di insussistenza di dette cause di inconferibilità/incompatibilità, prevedendo in particolare che:

a) all'atto del conferimento dell'incarico l'interessato deve presentare una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità;

b) nel corso dell'incarico conferito l'interessato deve presentare, annualmente, una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità;

c) le dichiarazioni di insussistenza di condizioni di inconferibilità e di incompatibilità sono pubblicate sul sito web dell'Amministrazione che ha conferito l'incarico;

d) la dichiarazione di insussistenza di condizioni di inconferibilità è condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico;

e) la dichiarazione mendace accertata dalla amministrazione, nel rispetto del diritto di difesa e del contraddittorio, comporta la inconferibilità di qualsivoglia incarico per un periodo di cinque anni, ferma restando ogni altra responsabilità.

Dai controlli effettuati in base alla documentazione inviata dalla Direzione Generale, non si sono riscontrate cause di inconferibilità ed incompatibilità sanzionabili ai sensi del richiamato decreto.

7. DISPOSIZIONI PER LA ROTAZIONE DEL PERSONALE

In esecuzione della Legge 190/2012, il P.T.P.C. 2014-2016, prevede tra le misure di prevenzione della corruzione la rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio corruttivo indicate nella Tabella allegato 1 al Piano. L'alternanza tra più addetti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure, infatti, riduce il rischio che

possano crearsi relazioni particolari tra amministrazione ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio che potrebbero favorire fenomeni collusivi.

L'art.15 del PTPC Arpacal prevede, in particolare, l'adozione di una direttiva interna in materia. Alla luce dell'attuale quadro normativo, ed in particolare della richiamata L. 190/2012 art. 1 comma 4, lett. e), comma 5, lett. b), comma 10), lett. b) 32; del d.lgs 30 marzo 2001, n. 165, art. 16, comma L-quater, della Intesa della Conferenza Unificata del 24 luglio 2013, l'atto deliberativo, di competenza del Direttore Generale, dovrà definire, previa informativa sindacale, i criteri di rotazione del personale dirigenziale e dei funzionari addetti alle aree a più elevato rischio (per come risultanti dalla Tabella "Allegato 1" al P.T.P.C.).

Il Responsabile della prevenzione della corruzione con nota prot. n. 26802 del 1 luglio 2014 ha dato impulso all'iter procedurale previsto per l'adozione della direttiva interna in materia, rappresentando i criteri di riferimento essenziali alla luce del quadro normativo vigente.

Al fine di garantire una rotazione ponderata nelle funzioni e nelle esperienze lavorative e specificità professionali effettivamente maturate da ciascun dirigente, deve essere comunque assicurata la formazione del personale prediligendo l'affiancamento e l'utilizzo di professionalità interne. Anche l'attuazione della mobilità interna alle strutture dell'Agenzia, specialmente se temporanea, potrebbe costituire un utile strumento per realizzare la rotazione, garantendo la continuità amministrativa.

Per quanto riguarda in particolare il personale dirigenziale, la rotazione integra, altresì, i criteri di conferimento degli incarichi dirigenziali. In ogni caso, fermi restando i casi di revoca dell'incarico già disciplinati e le ipotesi di applicazione di misure cautelari, la rotazione può avvenire solo al termine dell'incarico, la cui durata dovrà essere comunque contenuta.

La rotazione del personale è, inoltre prevista nell'ambito delle misure gestionali proprie del dirigente titolare di ufficio dirigenziale generale. L'art. 16, comma 1 lett. L-quater del D.Lgs 165/2001 prevede, infatti, che la rotazione sia disposta dai dirigenti di uffici dirigenziali generali con provvedimento motivato nel caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

Il Dipartimento della Funzione Pubblica ha altresì chiarito, nell'Allegato 1 al Piano Nazionale Anticorruzione approvato con delibera Civit n. 72/2013 che l'attuazione della misura richiede:

- la preventiva identificazione degli uffici e servizi che svolgono attività nelle aree a più elevato rischio di corruzione (per la quale dovrà farsi riferimento all' All. 1 al PTPC Arpacal contenente la mappatura delle aree e dei processi a maggiore rischio di corruzione, con la suddivisione in cinque aree: Area "A" : reclutamento, progressione e gestione del personale e conferimento incarichi esterni; Area "B": Affidamento di lavori, servizi e forniture; Area "C": gestione dei rapporti con i clienti; Area "D": Supporto tecnico al rilascio di autorizzazioni e alla predisposizione di piani ambientali, attività di controllo e monitoraggio ambientale; Area "E": erogazione di prestazioni analitiche);

- l'individuazione, nel rispetto della partecipazione sindacale, delle modalità di attuazione della rotazione in modo da contemperare le esigenze dettate dalla legge con quelle dirette a garantire il buon andamento dell'amministrazione, mediante adozione di criteri generali;

- la definizione dei tempi di rotazione;

- per quanto riguarda il conferimento degli incarichi dirigenziali, il criterio di rotazione deve essere previsto nell'ambito dell'atto generale contente i criteri di conferimento degli incarichi dirigenziali approvato dall'autorità di indirizzo politico;

- l'identificazione di un nocciolo duro di professionalità per lo svolgimento delle attività proprie di ciascun ufficio o servizio a rischio di corruzione; il livello di professionalità indispensabile è graduato in maniera differente a seconda del ruolo rivestito nell'unità organizzativa (responsabile o addetto);

- il coinvolgimento del personale in percorsi di formazione e aggiornamento continuo, anche mediante sessioni formative *in house*, ossia con l'utilizzo di docenti interni all'amministrazione, con l'obiettivo di creare competenze di carattere trasversale e professionalità che possano essere utilizzate in una pluralità di settori;

- lo svolgimento di formazione *ad hoc*, con attività preparatoria di affiancamento, per il dirigente neo-incaricato e per i collaboratori addetti, affinchè questi acquisiscano le conoscenze e la perizia necessarie per lo svolgimento della nuova attività considerata area a rischio.

L'attuazione della misura comporta che:

- per il personale dirigenziale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione, la durata dell'incarico deve essere fissata al limite minimo legale;

- per il personale non dirigenziale, la durata di permanenza nel settore deve essere prefissata da ciascuna amministrazione secondo criteri di ragionevolezza, preferibilmente non superiore a 5 anni, tenuto conto anche delle esigenze organizzative;

- per il personale dirigenziale, alla scadenza dell'incarico la responsabilità dell'Area o del Servizio deve essere di regola affidata ad altro dirigente, a prescindere dall'esito della valutazione riportata dal dirigente uscente;

- in caso di notizia formale di avvio di procedimento penale a carico di un dipendente (ad esempio perché l'amministrazione ha avuto conoscenza di un'informazione di garanzia o è stato pronunciato un ordine di esibizione ex art. 256 c.p.p. o una perquisizione o sequestro) e in caso di avvio di procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva, ferma restando la possibilità di adottare la sospensione del rapporto, l'amministrazione per il personale dirigenziale procede con atto motivato alla revoca dell'incarico in essere ed il passaggio ad altro incarico ai sensi del combinato disposto dell'art. 16, comma 1, lett. l quater, e dell'art. 55 ter, comma 1, del d.lgs. n. 165 del 2001; per il personale non dirigenziale procede all'assegnazione ad altro servizio ai sensi del citato art. 16, comma 1, lett. l quater;

- l'applicazione della misura va valutata anche se l'effetto indiretto della rotazione comporta un temporaneo rallentamento dell'attività ordinaria dovuto al tempo necessario per acquisire la diversa professionalità;

Qualora per ragioni organizzative oggettive o in relazione ad attività non fungibili perché altamente specializzate, non sia possibile applicare la misura della rotazione al personale dirigenziale, la misura andrà applicata al personale non dirigenziale, a partire dai responsabili del procedimento.

Nell'anno 2014 nessuna struttura centrale e periferica dell'Agenzia ha provveduto ad effettuare la prevista Rotazione del personale operante nelle aree a più elevato rischio di corruzione, in quanto l'introduzione della predetta misura deve essere accompagnata da accorgimenti organizzativi che assicurino la continuità all'azione amministrativa.

In tale contesto, l'Agenzia, nel prossimo anno metterà in campo azioni mirate che permetteranno di soddisfare tale importante misura.

8. ATTIVITÀ ED INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI NON CONSENTITI AI PUBBLICI DIPENDENTI

Con delibera D.G. n° 12 del 22/01/2014 l'Agenzia 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.

Il Regolamento di Organizzazione Arpacal, approvato con delibera di G.R. n. 504 del 30 dicembre 2013, pubblicato sul BURC n. 4 del 14 febbraio 2014, Parte I, assegna al Servizio Giuridico Contenzioso e Normativa del lavoro, la cura delle autorizzazioni per le attività extraimpiego e l'anagrafe della prestazioni, e la pubblicazione delle informazioni che sono consultabili sul sito istituzionale.

9. INCARICHI O ATTIVITÀ SUCCESSIVI ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Il comma 16 ter dell'art. 53 del D.lgs. 165/2001, introdotto dalla legge 190/2012 con l'art. 1 comma 42 lettera l, dispone che *" I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma*

sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con la pubblica amministrazione per i successivi tre anni con l'obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ed essi riferiti."

La norma ha inteso scoraggiare l'illecito comportamento del dipendente che, esercitando funzioni autoritative o negoziali possa sfruttare il suo potere all'interno dell'Amministrazione per precostituirsi situazioni vantaggiose, tramite accordi fraudolenti, al fine di ottenere, una volta cessato il rapporto di lavoro con la pubblica amministrazione un lavoro con l'impresa o il soggetto privato con cui viene in contatto nell'esercizio delle sue funzioni.

Con riguardo ai soggetti destinatari del suddetto divieto, l'art.21 del D.lgs. 39/2013, amplia la platea dei destinatari in quanto dispone che, ai soli fini dell'applicazione dei divieti di cui all'art. 16 ter dell'art. 53 del D.lgs. 165/2001 s.m.i, sono considerati dipendenti delle pubbliche amministrazioni anche i soggetti titolari di uno degli incarichi di cui al predetto decreto, ivi compresi i soggetti esterni con i quali l'amministrazione, l'ente pubblico stabilisce un rapporto di lavoro subordinato o autonomo e che tali divieti si applicano a far data dalla cessazione dell'incarico.

I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto sono nulli, è, inoltre, vietato ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni.

E' prevista la restituzione obbligatoria dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

Con la circolare applicativa prot. n. 22554 del 4 giugno 2014, in conformità a quanto indicato al paragrafo 21 del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2014 - 2016, sono state diffuse tra tutte le articolazioni agenziali le misure da adottare e gli adempimenti da assolvere al fine di disciplinare e realizzare, tramite atti concreti, l'osservanza delle disposizioni di cui sopra:

a. All'atto dell'assunzione del personale, nel relativo contratto individuale di lavoro dovrà essere inserita la seguente clausola: " *Ove negli ultimi tre anni di servizio il dipendente eserciti poteri autoritativi o negoziali, è fatto divieto allo stesso, per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, di svolgere attività lavorativa di tipo subordinato o autonomo presso soggetti privati destinatari dell'attività svolta attraverso i suddetti poteri*".

b. Nel caso di conferimento di incarichi che prevedano l'esercizio dei sopra citati poteri a soggetti anche esterni all'amministrazione, con rapporto di lavoro subordinato che autonomo, dovrà essere inserita una clausola con la quale si

preveda che il soggetto cui si conferisce l'incarico, nei tre anni successivi alla cessazione dello stesso, non potrà svolgere attività lavorativa di tipo subordinato od autonomo presso soggetti privati che, con riferimento agli ultimi tre anni di attività svolta per conto dell'Amministrazione conferente, siano stati destinatari di provvedimenti adottati o di contratti o accordi sottoscritti nell'esercizio dei poteri conferitigli con l'incarico.

c. Nelle Delibere di risoluzione del rapporto di lavoro, dovrà essere disposto che: " *qualora il dipendente negli ultimi tre anni di servizio abbia esercitato poteri autoritativi o negoziali allo stesso è fatto divieto, per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, di svolgere attività lavorativa di tipo subordinato ed autonomo presso soggetti privati destinatari dell'attività svolta attraverso i suddetti poteri*".

d. Nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici anche mediante procedura negoziata e/o procedura di spesa in economia sussiste l'obbligo di inserire un' apposita clausola che impedisca la partecipazione ai soggetti che hanno concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo a ex dipendenti dell'Agenzia committente, che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della medesima pubblica amministrazione nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto. In tali atti, deve essere prevista tra le dichiarazioni da rendere ai fini della partecipazione alla procedura di affidamento, anche la seguente: *"Dichiara di essere a conoscenza di quanto previsto dal combinato disposto dell'art. 53 comma 16 ter del D.lgs. 165/2001 dell'art. 21 del D.lgs.39/2013"*; analogamente, in tutti i contratti d' appalto e/o procedura di spesa in economia deve essere inserita la seguente clausola: " *Ai sensi dell'art. 53 coma 16 ter del D.lgs. 165/2001, l'aggiudicatario sottoscrivendo il presente contratto, attesta di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto, ad ex dipendenti dell'Agenzia committente, che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della pubblica amministrazione nei propri confronti*".

e. L'adozione del Protocollo di Legalità Arpacal approvato con Delibera 289 del 28/5/2014.

f. L'Agenzia deve agire in giudizio, per ottenere il risarcimento del danno, nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art.53 comma 16 ter del D.lgs. 165/2001.

Il mancato adempimento delle prescrizioni determina le seguenti sanzioni:

1. Sanzioni sull'atto: I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli.
2. Sanzioni sui soggetti: I soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono contrarre con l'amministrazione per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati in esecuzione dell'affidamento illegittimo.

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

Tra le misure di prevenzione della corruzione, introdotte dalla Legge 190/2012 rientrano anche quelle a carattere soggettivo, con le quali la tutela è anticipata al momento di individuazione degli organi che sono deputati a prendere decisioni e ad esercitare il potere nelle amministrazioni previste anche al punto 22 del PTPC 2014-2016.

Come segnalato dal R.P.C. con circolare applicativa prot. n. 19712 del 14 maggio 2014 tra tali misure l'art.35 bis del d.lgs. 165/2001, pone delle condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive (incarichi dirigenziali o l'esercizio di funzioni dirigenziali) in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio corruzione.

L'art. 35 bis del D.lgs. 165/2001 prevede in particolare che coloro i quali siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per reati previsti nel capo I del titolo del libro II del Codice Penale:

- Non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- 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 erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

- Non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni , contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

  Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni di cui sopra sono nulli ai sensi dell'art.17 del d.lgs 39 del 2013, e a carico dei componenti di organi che abbiano conferito incarichi dichiarati nulli sono applicate le specifiche sanzioni previste dall'art.18.

  Il R.P.C. con la succitata circolare applicativa n. 19712 del 14 maggio 2014 ha evidenziato al Direttore Generale che in caso di assegnazione di incarichi dirigenziali, come previsto dall'art. 45 del Regolamento di Organizzazione Arpacal approvato il 30.12.2013 e dal Regolamento di Conferimento di Incarichi Dirigenziali di cui alla Determina n.8 del 2012 nonché negli atti di interpello, dovranno essere rispettate le prescrizioni testé richiamate.

11. AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

La Sezione Amministrazione Trasparente presente nel sito istituzionale è stata adeguata alle prescrizioni dell'Allegato "A" al D.lgs. 33/2013, di conseguenza, il sito web Arpacal è stato misurato e censito dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri-Dipartimento della Funzione pubblica con il sistema della "Bussola della Trasparenza" ed è risultato al primo posto insieme ad altri Enti nella classifica generale degli Enti di Ricerca.
La Bussola assume un ruolo rilevante nel misurare il livello di trasparenza di una amministrazione con riflessi importanti per quanto riguarda la prevenzione ed il contrasto alla corruzione. Questa iniziativa è in linea con i principi dell'Open Government ed in particolare mira a rafforzare: la Trasparenza, la Partecipazione, l'Accountability.

In esecuzione del paragrafo 7 del P.T.T.I 2014 – 2016, il RPC con nota n. 28416 del 10 luglio 2014, ha adottato il Monitoraggio sul processo di attuazione del Programma relativo al I^ semestre e la conseguente pubblicazione dei dati.

Il RPC nel corso dell'anno ha redatto varie circolari applicative nei confronti di tutti i Dirigenti/Direttori Centrali e Periferici dell'Agenzia per la pubblicazione nella Sezione "Amministrazione Trasparente" di dati, informazioni e documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente.

12. MAPPATURA DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI E MONITORAGGIO DEI TEMPI DI CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI

La legge 190/2012, articolo 1, comma 15, prevede, anzitutto, in termini generali che la trasparenza dell'attività amministrativa – la quale costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'art. 117, secondo comma, lett. m) della Costituzione, secondo quanto previsto dall'art. 11 del d.lgs. 150/2009 - deve essere assicurata mediante la pubblicazione nei siti istituzionali delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi.

In particolare ai sensi dell'art. 35 del d.lgs 33/2013 le P.A. sono tenute a pubblicare i seguenti dati relativi alle tipologie di procedimento di propria competenza:

a) una breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili;

b) l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria;

c) il nome del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica, nonché, ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio, unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale;

d) per i procedimenti ad istanza di parte, gli atti e i documenti da allegare all'istanza e la modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni, anche se la produzione a corredo dell'istanza è prevista da norme di legge, regolamenti o atti pubblicati nella Gazzetta Ufficiale, nonché gli uffici ai quali rivolgersi per informazioni, gli orari e le modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale, a cui presentare le istanze;

e) le modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino;

f) il 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;

g) i 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;

h) gli strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e 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;

i) il link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o i tempi previsti per la sua attivazione;

l) le modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni di cui all'articolo 5 del d.lgs. 7 marzo 2005, n. 82 relative ai pagamenti informatici, quali:
i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero dell'imputazione del versamento in Tesoreria, di cui all'articolo 3 del decreto del Ministro dell'economia e delle finanze 9 ottobre 2006, n. 293,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; i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento;

m) il nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;

Inoltre, ai sensi dell'art. 1, commi 9, lett. d) e 28 della L. 190/2012 e dell'art. 24, comma 2 del d.lgs. 33/2013 il Piano Anticorruzione (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, anche al fine di una tempestiva eliminazione delle eventuali anomalie riscontrate.

Il RPC, con le circolari applicative nn. 9862 del 10 marzo 2014; 18560 del 7 maggio 2014 e 26812 del 1 luglio 2014 e 34215 del 29 agosto 2014 e 35040 del 4 settembre 2014, ha disposto la pubblicazione dei procedimenti amministrativi nonché il monitoraggio da parte di tutti i dirigenti dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi nell'arco temporale tra il 1 gennaio e il 30 novembre 2014, i cui risultati saranno pubblicati nei primi mesi dell'anno 2015.

13. MISURE ULTERIORI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE: ADOZIONE DEL " PROTOCOLLO DI LEGALITA' "

La legge 6 novembre 2012 n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", all'art. 1 comma 17, prevede che " le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito, che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara".

Il Piano Nazionale Anticorruzione approvato dall'A.N.AC l'11 settembre 2013 al punto 3.1.13 della sez. Trasparenza precisa che " le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti, in attuazione dell'art. 1 comma 17 della legge 190, di regola, predispongono ed utilizzano protocolli di legalità o patti di integrità per l'affidamento di commesse".

Il P.T.P.C. 2014-2016 prevede tra le misure anticorruzione da adottare nel triennio, per l'Area B - Affidamento di lavori, servizi e forniture- l'approvazione di Protocolli di legalità o patti di integrità per l'affidamento di commesse.

Il P.T.P.C. 2014-2016 al punto 21 prevede altresì che al fine di garantire l'applicazione dell'art. 53, comma 16-ter del d.lgs. n. 165 del 2001, l'Agenzia procede all'inserimento nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, a pena di nullità, della condizione soggettiva di non avere 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 Codice di Comportamento dei dipendenti Arpacal prevede all'art. 15 specifici obblighi dei dipendenti nella conclusione di accordi e negozi nella stipulazione di contratti di appalto, fornitura, e servizi, per conto dell'Agenzia, nonché nella fase di esecuzione degli stessi.

In adempimento di quanto previsto nei richiamati atti, fonti e documenti, il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione ha proceduto a definire di concerto con il Responsabile del Servizio Economato e Provveditorato il testo del "Protocollo di Legalità" per la partecipazione alle procedure di affidamento dei contratti pubblici in Arpacal, adottato con Delibera n. 284 del 28 maggio 2014, successivamente, con la circolare applicativa n. 22698 del 4 giugno 2014 si è disposto l'applicazione del predetto Protocollo da valere per l'intera Agenzia e da inserire nei contratti di affidamento di commesse, servizi e forniture anche a seguito di procedura Consip - Mepa, o di acquisizione in economia di beni o servizi. I controlli effettuati hanno evidenziato l'applicazione del Protocollo di Legalità in tutte le procedure ad evidenza pubblica.

14.Segnalazione Interne d'ipotesi di illecito (whisteblowing)

Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2014-2016 ha previsto la segnalazione interna delle ipotesi di illecito da parte di tutto il personale in servizio presso l'Agenzia, infatti, ha facoltà di segnalare in forma non anonima , al RPC , le violazioni alle disposizioni del PTPC 2014-2016 o altri fatti dai quali possa emergere il rischio di possibili illeciti ai sensi della normativa anticorruzione.

Con la circolare applicativa n. 34379 del 1 settembre 2014 è stato descritto il processo di segnalazione delle ipotesi d'illecito a tutto il personale dipendente.

15. Monitoraggio dei procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi .

L' art. 1 comma 32 della Legge 190 del 2012 ha previsto il monitoraggio dei procedimenti di cui al comma 16 , lettera b della legge 190/2012, il RPC con la circolare applicativa n. 2176 del 21 gennaio 2014 ha disposto la pubblicazione nella Sezione "Amministrazione Trasparente" di una tabella riassuntiva dei dati relativi alla scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi di cui al D.lgs. 163/2006 e la trasmissione entro il 31 gennaio di ogni anno all'ex AVCP(ora A.N.AC).

A conclusione della Relazione si evidenzia come in questa prima fase di approccio alle problematiche legate all'attuazione della normativa nonché di attuazione del Piano, questo Responsabile ha agito in correlazione con altri soggetti, in particolar modo, con i dipendenti assegnati a supporto per l'espletamento della funzione, a cui va un sentito ringraziamento, ai Referenti Territoriali Anticorruzione, che hanno favorito una proficua collaborazione operativa connessa alle strutture Dipartimentali e Centri specializzati periferici, all' Autorità Nazionale Anticorruzione, con la quale ha avuto modo di scambiare informazioni ed attuare un proficuo confronto in merito all'adozione di strumenti di prevenzione .

Catanzaro, 9 dicembre 2014

Il Dirigente Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza

Dott. Vincenzo Iuli