ARPACAL

Agenzia Regionale per la Protezione dell'Ambiente della Calabria

REGIONE CALABRIA

PIANO TRIENNALE

DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

ARPACAL

2020–2022

A cura del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

in collaborazione con la dott.ssa Anna Maria Grazioso

Sommario

PARTE I – LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE NELLA LEGGE 190 DEL 2012 6
1. Il PNA: i Piani adottati finora e il valore del presente PNA 6
2. Ambito oggettivo – Nozione di corruzione e di prevenzione della corruzione 6
3. Ambito soggettivo 21
PARTE II – I PIANI TRIENNALI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA NELLE P.A. 22
1. Finalità 22
2. Principali contenuti (contesto, *mappatura* dei processi, valutazione del rischio, misure) 24
2.1 I soggetti coinvolti nell'elaborazione - Analisi del Contesto esterno 24
Le attività istituzionali dell'Arpacal sono: 28
3 La programmazione del monitorraggio del PTCP 41
4. SOGGETTI COINVOLTI NEL PROCESSO DI PREDISPOSIZIONE E ADOZIONE DEL PTCP 42
4.1 Organi di indirizzo - Direttore Generale 43
4.2 Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) 47
4.2. 1 L'allegato 3 del PNA 54
4.3 Dirigenti 54
4.4 Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.) 56
4.5 Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.) 60
4.6 I dipendenti 62
4.7 I collaboratori 63
4.8 RASA 63

5 Adozione annuale del PTPCT 64
PARTE III – LE MISURE GENERALI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA ...66
6 PREMESSA - GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE 66
6.1 Gestione del rischio 67
6.2 Mappatura dei processi 67
6.3 Trattamento del rischio 68
6.4 Disposizioni in merito alla rotazione del personale 69
6.5. La rotazione straordinaria 71
6.6 Rotazione e formazione in tema di anticorruzione 71
6.7 Inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi ai sensi del D.lgs. 39/2013 72
6.8 Incarichi extraistituzionali ed attività non consentiti ai pubblici dipendenti 75
6.9 Incarichi o attività successivi alla cessazione del rapporto di lavoro ("pantouflage – revolving doors") 76
6.10 Preclusioni in caso di condanna penale per delitti contro la Pubblica Amministrazione 77
6.11 Segnalazioni interne d'ipotesi di illecito ("whisteblowing") 78
6.12 Monitoraggio dei tempi procedimentali 81
6.13 Approfondimenti su Area Sanità 81
6.14 - Approfondimenti su area a rischio contratti 82
7 Gestione dei rifiuti 96
7.1 Partecipazione degli enti coinvolti nella Programmazione 98
7.2 Rilascio delle autorizzazioni 99

7.3 Possibili eventi rischiosi 99
7.4 Controlli sugli impianti autorizzati 100
8.1 STRUMENTI DI CONTROLLO 104
9. PERFORMANCE 105
10 MAPPATURA DELLE AREE E DEI PROCESSI DI RISCHIO ED ELENCAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE IN ARPACAL 2020-2022: 106
PARTE IV- LA TRASPARENZA 132
5.1 Nozione di trasparenza 132
5.2 OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI TRASPARENZA 136
5.3 Trasparenza e tutela dei dati personali 138
5.4 Trasparenza e nuova disciplina della tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679) 139
5.4.5 Rapporti tra RPCT e Responsabile della Protezione dei Dati -RPD 141
5.4.6 RPD - ARPACAL 143
5.4.7 Sistemi Informativi Sicurezza (informatica) e Privacy 145
5.4.8 Infrastruttura Networking/VoIP 146
5.4.9 Infrastruttura Hardware 147
5.4.10 Sicurezza Informatica e GDPR 148
5.4.11 Applicazioni gestionali per la dematerializzazione degli atti e per la firma digitale 149
5.4.12 Applicazioni gestionali di tipo amministrativo contabile 152
5.4.13 Sistema Informativo Ambientale 153
5.6 L'attestazione degli OIV 154

5.11. Misure di regolazione dei rapporti con i rappresentanti di interessi particolari 155
5.12 ALLEGATO 2– SEZ. " AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTE 155
5.13 LE INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA.....232
5.14 Giornate Della Trasparenza 232
5.15 Descrizione delle modalità di pubblicazione on line dei dati 234
5.16 ISTITUTO DELL'ACCESSO CIVICO.....235
5.17 Accesso civico 238
5.18 Accesso generalizzato.....239
5.19 Registro degli accessi.....243
PARTE V – IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (RPCT).....244
22 DISPOSIZIONI FINALI.....244

ARPACAL

PARTE I – LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE NELLA LEGGE 190 DEL 2012

1. Il PNA: i Piani adottati finora e il valore del presente PNA .

La presente edizione costituisce un aggiornamento di quella precedente, apportando a essa delle integrazioni in linea con gli indirizzi espressi dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) con il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), approvato con delibera n.1064 del 16 novembre 2019 pubblicato nella Gazzetta Ufficiale il 7 dicembre 2019 , che come ogni anno fornisce indicazioni alle pubbliche amministrazioni, ai fini dell'adozione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT).
Dal 2013 al 2018 sono stati adottati due PNA e tre Aggiornamenti ai PNA. Tutti gli approfondimenti, effettuati in questi anni mantengono ancora oggi la loro validità. Per quanto riguarda la materia dei contratti pubblici, l'ANAC si riserva di adeguare le specifiche indicazioni elaborate nell'Aggiornamento PNA 2015 alla disciplina introdotta dal decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e successive modifiche e integrazioni.

2. Ambito oggettivo – Nozione di corruzione e di prevenzione della corruzione

Giova, in via preliminare, fare una ricognizione delle norme, che il legislatore si è posto, con l'obiettivo di restituire qualità e autorevolezza alla pubblica amministrazione, sia centrale che periferica, passando necessariamente, anche per il contrasto alla corruzione, in senso ampio, ricomprendo anche i casi di malaamministrazione.

- Il diverso approccio emerge dalla **legge n. 190 del 2012**, che interviene sia sul versante della repressione che su quello della prevenzione. Infatti, la novella normativa contenuta nella legge "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. La legge 190/2012 entrata in vigore il 28/11/2012 è costituita da due articoli di cui il primo comprende ben 82 commi, mentre il secondo fa riferimento alla clausola della spesa.

La nozione di corruzione che rileva ai fini dell'applicazione della disciplina prevista dalla legge 190/12 ha infatti,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, 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.

Tra le modifiche apportate dalla Legge 190/2012, ci sono i reati di corruzione, tra cui :

reato di **concussione**(art. 317 c.p.) "il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, costringe taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità".Si tratta di un reato "proprio", in quanto può essere commesso solo da soggetti investiti di una particolare qualifica pubblicistica, ovvero il pubblico ufficiale. Il fondamento giuridico dell'art. 317 c.p. consiste in esigenze di protezione del buon andamento della pubblica amministrazione ;

Il reato di **induzione indebita** (art.. 319 quater cp) "Salvo che il fatto costituisca più grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un

terzo, denaro o altra utilità è punito con la reclusione da sei a dieci anni e sei mesi. Nei casi previsti dal primo comma, chi dà o promette denaro o altra utilità è punito con la reclusione fino a tre anni

Il reato di **corruzione** (art. 319cp) "Il pubblico ufficiale, che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da sei a dieci anni. " Il reato in commento è plurisoggettivo, o reato a *concorso necessario*, in quanto ne rispondono sia il corruttore che il corrotto. Il pubblico funzionario che si fa corrompere ed il privato che lo corrompe non commettono reati diversi ma risultano essere compartecipi del medesimo reato, quest'ultimo configurabile solo se sussistono entrambe le condotte convergenti, in parole semplici, la corruzione si verifica quando un privato e un pubblico funzionario si accordano perché il primo corrisponda al secondo un compenso (non dovuto!) per un atto in vario modo attinente alle attribuzioni di quest'ultimo. Il bene giuridico tutelato è da rinvenire nell'interesse della Pubblica Amministrazione all'imparzialità, correttezza e probità dei funzionari pubblici, ed in particolare, che gli atti di ufficio non siano oggetto di mercimonio o di compravendita privata.

il reato **abuso di abuso d'ufficio** (art. 323 cp) "Salvo che il fatto non costituisca un più grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procura a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arreca ad altri un danno ingiusto è punito con la reclusione da uno a quattro anni". Nel reato di abuso d'ufficio la parte offesa è la Pubblica Amministrazione poiché è titolare dell'interesse protetto dalla norma incriminatrice che è costituito dal buon andamento, dalla imparzialità e dalla trasparenza dell'azione dei pubblici ufficiali.

Invece, il privato il quale abbia subito un danno ingiusto è soggetto danneggiato, legittimato a costituirsi parte civile nel processo penale.

il reato di **Peculato** (art. 314) **"**Il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio, che, avendo per ragione del suo ufficio o servizio il possesso o comunque la disponibilità di denaro o di altra cosa mobile altrui, se ne appropria, è punito con la reclusione da quattro anni a dieci anni e sei mesi (art. 314). Il peculato può essere commesso solo da un soggetto che rivesta la qualifica di pubblico ufficiale o incaricato di un pubblico servizio, trattandosi di reato proprio.

il reato di **Omessa denuncia** (art-361) "Il pubblico ufficiale, il quale omette o ritarda di denunciare all'autorità giudiziaria, o ad un'altra autorità che a quella abbia obbligo di riferirne, un reato di cui ha avuto notizia nell'esercizio o a causa delle sue funzioni, è punito con la multa da euro 30 a euro 516. La pena è della reclusione fino ad un anno, se il colpevole è un ufficiale o un agente di polizia giudiziaria, che ha avuto comunque notizia di un reato del quale doveva fare rapporto. Le disposizioni precedenti non si applicano se si tratta di delitto punibile a querela della persona offesa". Si tratta di un reato proprio, che presuppone che il p.u. abbia conoscenza di un fatto costituente reato, acquisita nell'esercizio delle proprie funzioni o in connessione funzionale con esse.

- il reato Rifiuto o omissione di atti d'ufficio (Art. 328 cp)" Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che indebitamente rifiuta un atto del suo ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanità, deve essere compiuto senza ritardo, è punito con la reclusione da sei mesi a due anni" Si rinvia al codice penale per gli altri tipi di reato.

- E' stata pubblicata la **legge " spazzacorotti"** n. 3/19 in Gazzetta Ufficiale, serie Generale n.13 del 16.1.2019 in modo particolare, il nuovo art. 32 quater prevede casi nei quali alla condanna consegue l'incapacità di contrastare con la pubblica amministrazione : ogni

condanna per i delitti previsti dagli articoli 314, primo comma,316-bis, 316-ter, 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320,321, 322, 322-bis, 346-bis, 353, 355, 356, 416, 416-bis, 437,452-bis, 452-quater, 452-sexies, 452-septies, 452-quaterdecies, 501,501-bis, 640, secondo comma, numero 1, 640-bis e 644, commessi in danno o a vantaggio di un'attivita' imprenditoriale o comunque in relazione ad essa, importa l'incapacita' di contrattare con la pubblica amministrazione»; il nuovo articolo 317-bis prevede : la condanna per i reati di cui agli articoli 314, 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, primo comma, 320, 321, 322, 322-bis e 346-bis importa l'interdizione perpetua dai pubblici uffici e l'incapacita' in perpetuo di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio. Nondimeno, se viene inflitta la reclusione per un tempo non superiore a due anni o se ricorre la circostanza attenuante prevista dall'articolo 323-bis, primo comma, la condanna importa l'interdizione e il divieto temporanei, per una durata non inferiore a cinque anni ne' superiore a sette anni. Quando ricorre la circostanza attenuante prevista dall'articolo 323-bis, secondo comma, la condanna per i delitti ivi previsti importa le sanzioni accessorie di cui al primo comma del presente articolo per una durata non inferiore a un anno ne' superiore a cinque anni»; il nuovo art. 318 prevede la corruzione per l'esercizio della funzione, è punito con la reclusione da tre a otto anni; art. 289 bis divieto temporaneio di contrattare con la PA.L'art. 9 (Operazioni sotto copertura) prevede, sotto il profilo delle attività di indagine, la legge estenderà anche ad alcuni reati contro la P.A. la possibilità di avvalersi di agenti di polizia sotto copertura. Consequenzialmente, risulteranno non punibili gli ufficiali di P.G. che, al solo fine di acquisire elementi di prova, tengono condotte che costituirebbero reato, eccetto coloro che hanno agito in difformità dell'autorizzazione o in violazione di norme.

- come si evince dal nuovo PNA, si conferma che le misure di tipo oggettivo sono volte a prevenire il rischio incidendo sull'organizzazione e sul funzionamento delle pubbliche amministrazioni. Tali misure preventive (tra cui, rotazione del personale, controlli, trasparenza, formazione) prescindono da considerazioni soggettive, quali la propensione dei funzionari (intesi in senso ampio come dipendenti pubblici e dipendenti a questi assimilabili) a compiere atti di natura corruttiva e si preoccupano di precostituire

condizioni organizzative e di lavoro che rendano difficili comportamenti corruttivi. Le misure di carattere soggettivo concorrono alla prevenzione della corruzione proponendosi di evitare una più vasta serie di comportamenti devianti, quali il compimento dei reati di cui al Capo I del Titolo II del libro secondo del codice penale ("reati contro la pubblica amministrazione") diversi da quelli aventi natura corruttiva, il compimento di altri reati di rilevante allarme sociale, l'adozione di comportamenti contrari a quelli propri di un funzionario pubblico previsti da norme amministrativo-disciplinari anziché penali, fino all'assunzione di decisioni di cattiva amministrazione, cioè di decisioni contrarie all'interesse pubblico perseguito dall'amministrazione, in primo luogo sotto il profilo dell'imparzialità, ma anche sotto il profilo del buon andamento (funzionalità ed economicità).

- **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.

- 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**, 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. Gli ambiti di pertinenza dell'Autorità Nazionale Anticorruzione sono: attività di prevenzione della corruzione nelle amministrazioni pubbliche e nelle società controllate e partecipate; vigilanza sull'affidamento e l'esecuzione dei contratti pubblici; gestione delle segnalazioni di illeciti denunciate da dipendenti pubblici. A titolo esemplificativo e non esaustivo, sono di competenza dell'Autorità le segnalazioni aventi ad oggetto:contratti pubblici (affidamento ed esecuzione di lavori, servizi e forniture) ; attività di precontenzioso ; misure anticorruzione (in particolare controlli su adozione, applicazione ed efficacia dei piani triennali di prevenzione); obblighi di trasparenza sui siti web istituzionali; inconferibilità e incompatibilità di incarichi; casi di pantouflage ; whistleblowing.

Ambiti di cui l'autorità anticorruzione non si occupa, e di conseguenza, sono oggetto di archiviazione, le segnalazioni anonime (senza firma, con firma illeggibile o che non consentano di identificare con certezza l'autore) e dal contenuto generico.Inoltre, a titolo esemplificativo e non esaustivo, si elencano le tipologie di segnalazioni che non vengono prese in considerazione per manifesta incompetenza: accertamento di responsabilità penali o erariali (la competenza è dell'Autorità giudiziaria o della Corte dei conti); presunti illeciti commessi da magistrati (è competente la Procura distrettuale ai sensi dell'art. 11 del codice di procedura penale); procedure selettive e concorsi (la competenza è della giustizia amministrativa); irregolarità nelle nomine se non riguardano casi di incompatibilità o inconferibilità degli incarichi; rivendicazioni sindacali; casi di malasanità; assenteismo dal lavoro; conflitti politico-istituzionali all'interno di enti; successioni, eredità, testamenti; anomalie nella gestione di istituti di credito o finanziari; abusi edilizi; aumento delle tariffe

Si rinvia a quanto previsto al regolamento del 07 dicembre 2018 per l'esercizio della funzione consultiva svolta dall'Autorità nazionale anticorruzione ai sensi della Legge 6 novembre 2012, n. 190 e dei relativi decreti attuativi e ai sensi del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, al di fuori dei casi di cui all'art. 211 del decreto stesso.

Con la **Legge n. 114/2014,** di conversione del Decreto Legge n. 90/2014, l'Autorità Nazionale Anticorruzione incorpora l'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture (AVCP) che viene soppressa. L'A.N.Ac. conserva le funzioni (ed il personale) della soppressa A.V.C.P..

All'A.N.A.C. è affidata anche, secondo il disposto dei commi 8, 9 e 10 dell'art. 213, la gestione della Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici e del Casellario informatico.

- il decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50: il testo del codice degli appalti è stato aggiornato/ modificato più volte, anche dall'ultima legge di bilancio. Il decreto si occupa di : semplificazione, snellimento e riduzione delle norme in materia, passando dagli oltre 2.000 articoli del vecchio codice agli attuali poco superiori ai 200; rafforzamento dell'ANAC nel sostegno alla legalità; la programmazione e progettazione, fasi fondamentali per la stazione appaltante, modalità di affidamento individuando i principi comuni a tutti i tipi di affidamento: trasparenza, economicità, efficacia, correttezza, tempestività, libera concorrenza, non discriminazione, applicabilità dei contratti collettivi al personale impiegato nei lavori, servizi e forniture oggetto dei contratti, applicabilità della legge 241/1990, il RUP, le fasi delle procedure, i controlli sugli atti di affidamento e i criteri di sostenibilità energetica e ambientale; disciplina delle regole procedurali per ogni tipologia contrattuale: appalto, concessioni, altre tipologie quali quelle in house, contraente generale, strumenti di partenariato pubblico-privato, ricomprendendo in quest'ultimo il project financing, strumenti di sussidiarietà orizzontale, il baratto amministrativo; disciplina dei passaggi: verifica della soglia comunitaria e requisiti di qualificazione della stazione appaltante, modalità di affidamento e scelta del contraente, bandi, avvisi, selezione delle offerte, aggiudicazione, esecuzione, della verifica e collaudo.

- **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. Dalla normativa più recente emerge l'intento del legislatore di concentrare l'attenzione sull'effettiva attuazione di misure in grado di incidere sui fenomeni corruttivi. Ci si riferisce, in particolare, alle nuove sanzioni previste dall'art. 19, co. 5, lett. b) del d.l. 90/2014, in caso di mancata «adozione dei Piani di prevenzione della corruzione, dei programmi triennali di trasparenza o dei codici di comportamento». Al riguardo si rinvia al «Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione" per l'omessa adozione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione, dei Codici di comportamento» del 9 settembre 2014, pubblicato sul sito web dell'Autorità, in cui sono identificate le fattispecie relative alla "omessa adozione" del PTPC, del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI) o dei Codici di comportamento. Equivale ad omessa adozione: a) l'approvazione di un provvedimento puramente ricognitivo di misure, in materia di anticorruzione, in materia di adempimento degli obblighi di pubblicità ovvero in materia di Codice di comportamento di amministrazione; b) l'approvazione di un provvedimento, il cui contenuto riproduca in modo integrale analoghi provvedimenti adottati da altre amministrazioni, privo di misure specifiche introdotte in relazione alle esigenze dell'amministrazione interessata; c) l'approvazione di un provvedimento privo di misure per la prevenzione del rischio nei settori più esposti, privo di misure concrete di attuazione degli obblighi di pubblicazione di cui alla disciplina vigente, meramente riproduttivo del Codice di comportamento emanato con il decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62. L'obiettivo dell'Anac, è quello di offrire un supporto operativo che consenta alle pubbliche amministrazioni e agli altri soggetti tenuti all'introduzione di misure di

prevenzione della corruzione, di apportare eventuali correzioni volte a migliorare l'efficacia complessiva dell'impianto a livello sistemico.

La Delibera n. 831 del 3 agosto 2016 viene per la prima volta approvata dall'ANAC il nuovo PNA, in linea con le rilevanti modifiche legislative intervenute recentemente, in particolare, al decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, «Recante revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche» e al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 sul Codice dei contratti pubblici. La nuova disciplina chiarisce che il PNA è atto generale di indirizzo rivolto a tutte le amministrazioni che adottano i PTPC. Il PNA, in quanto atto di indirizzo, contiene indicazioni che impegnano le amministrazioni allo svolgimento di attività di analisi della realtà amministrativa e organizzativa nella quale si svolgono le attività di esercizio di funzioni pubbliche e di attività di pubblico interesse esposte a rischi di corruzione e all'adozione di concrete misure di prevenzione della corruzione. Si tratta di un modello che contempera l'esigenza di uniformità nel perseguimento di effettive misure di prevenzione della corruzione con l'autonomia organizzativa, spesso costituzionalmente garantita, delle amministrazioni nel definire esse stesse i caratteri della propria organizzazione e, all'interno di essa, le misure organizzative necessarie a prevenire i rischi di corruzione rilevati. L'ANAC, ai fini dell'attuazione del PNA, è dotata (art. 1, commi 2 e 3, della legge 6 novembre 2012, n. 190) di poteri di vigilanza sulla qualità di Piani adottati dalle pubbliche amministrazioni, che possono comportare l'emissione di raccomandazioni (ovvero nei casi più gravi l'esercizio del potere di ordine) alle amministrazioni perché svolgano le attività previste dal Piano medesimo (dalle attività conoscitive alla individuazione di concrete misure di prevenzione). L'ANAC ha, infine, (art. 19, co. 5, d.l. 90/2014) poteri di sanzione nei casi di mancata adozione dei PTPC (o di carenza talmente grave da equivalere alla non adozione). La nuova disciplina tende a rafforzare il ruolo dei Responsabili della prevenzione della corruzione (RPC) quali soggetti titolari del potere di predisposizione e di proposta del PTPC all'organo di indirizzo.

È, inoltre, previsto un maggiore coinvolgimento degli organi di indirizzo nella formazione e attuazione dei Piani così come di quello degli organismi indipendenti di valutazione (OIV). Questi ultimi, in particolare, sono chiamati a rafforzare il raccordo tra misure anticorruzione e misure di miglioramento della funzionalità delle amministrazioni e della performance degli uffici e dei funzionari pubblici. La nuova disciplina persegue, inoltre, l'obiettivo di semplificare le attività delle amministrazioni nella materia, ad esempio unificando in un solo strumento il PTPC e il Programma triennale della trasparenza e dell'integrità (PTTI) e prevedendo una possibile articolazione delle attività in rapporto alle caratteristiche organizzative (soprattutto dimensionali) delle amministrazioni.
Il PNA, dunque, deve guidare le amministrazioni nel percorso che conduce necessariamente all'adozione di concrete ed effettive misure di prevenzione della corruzione, senza imporre soluzioni uniformi, che finirebbero per calarsi in modo innaturale nelle diverse realtà organizzative compromettendone l'efficacia preventiva dei fenomeni di corruzione.

Con delibera n. 1208 del 22 novembre 2017 è stato approvato l'aggiornamento per il 2017 del Piano Nazionale Anticorruzione. L'Aggiornamento 2017 al PNA risponde alla esigenza di supportare i diversi comparti di amministrazioni nel percorso di adozione di concrete ed effettive misure di prevenzione della corruzione. Esso si muove secondo un'impostazione adottata dall'Autorità a partire dal 2015 che articola il documento in una parte in cui si affrontano problematiche di carattere generale, seguita da approfondimenti specifici con indicazioni per identificare nei Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPC), «i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi» «in relazione alla dimensione e ai diversi settori di attività degli enti» (l. 190/2012 art. 1, co. 2 bis) e suggerire possibili misure per prevenire i rischi individuati, senza tuttavia imporre soluzioni uniformi.

Da ultimo, **la delibera ANAC n. 1704 del 21 /11/18 il nuovo PNA**, prevede una parte generale, che precede gli approfondimenti tematici, ad alcune questioni, oggetto anche di delibere dell'Autorità, allo scopo di fornire a tutti i soggetti destinatari del PNA chiarimenti in merito ai dubbi interpretativi sorti per la corretta applicazione della disciplina in materia di prevenzione della corruzione.

In particolare sono state fornite indicazioni alle amministrazioni sulle modalità di adozione annuale del PTPC; presenta una ricognizione dei poteri e del ruolo che la normativa conferisce al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) e i requisiti soggettivi per la sua nomina e la permanenza in carica; chiarisce alcuni profili sulla revoca del RPCT e sul riesame da parte dell'Autorità; affronta il tema dei rapporti fra trasparenza, intesa come obblighi di pubblicazione, e nuova disciplina della tutela dei dati personali introdotta dal Regolamento UE 2016/679 e il rapporto tra RPCT e Responsabile della protezione dei dati (RPD); da anche indicazioni sull'applicazione dell'ipotesi relativa alla c.d. "incompatibilità successiva" (pantouflage) e sull'adozione dei codici di comportamento da parte delle amministrazioni; affronta, ancora una volta alcuni profili relativi all'attuazione della misura della rotazione del personale. Nella terza parte l'anac si occupa di una tematica spacifica, della gestione dei rifiuti ,Il settore della gestione dei rifiuti si presenta, rispetto ad altri ambiti di attività in cui è coinvolta la pubblica amministrazione, caratterizzato da particolare complessità normativa e organizzativa in conseguenza della varietà dei livelli istituzionali coinvolti e della intrinseca difficoltà tecnica della disciplina giuridica.

-Con la **delibera del 28 dicembre 2016 n. 1310** l'ANAC approva le «Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016» e ne dispone la pubblicazione sul sito istituzionale dell'ANAC. Una prima parte illustra le modifiche di carattere generale che sono state introdotte dal d.lgs. 97/2016, con particolare riferimento all'ambito soggettivo di applicazione, alla programmazione della trasparenza e alla qualità dei dati pubblicati. Nella seconda parte si dà conto delle principali modifiche o integrazioni degli obblighi di pubblicazione disciplinati nel d.lgs. 33/2013. Con riferimento ai dati da pubblicare ai sensi dell'art. 14, si rinvia a specifiche Linee guida in corso di adozione. Nella terza parte sono fornite alcune indicazioni circa la decorrenza dei nuovi obblighi e l'accesso civico in caso di mancata pubblicazione di dati.

Importante la delibera n. 840 del 2 ottobre 2018 l 'Anac risponde alle richieste di parere all'ANAC sulla corretta interpretazione dei compiti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (che qui si intende riportato e trascritto, pubblicato nella ns Sezione Amministrazione Trasparente- nella voce altri contenuti- corruzione).

-**La trasparenza,** quale strumento atto a garantire il buon andamento e l'imparzialità delle istituzioni, attraverso 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.*

- **Il decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97**, «Recante revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche». Tra le novità più importante del decreto, viene ridefinito ed ampliato l'ambito oggettivo del D. Lgs 33/2013, non più limitato alla sola individuazione degli obblighi di pubblicità e trasparenza delle P.A., ma volto ad assicurare la libertà di accesso (cd. *accesso civico*), da parte di chiunque ai dati e documenti detenuti dalle P.A., nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, tramite l'accesso civico e tramite la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle P.A. Si prevede la soppressione dell'obbligo, per le P.A., di redigere il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità ("*PTTI*"), demandando a ciascuna P.A. il compito di indicare, in un'apposita sezione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione ("*PTPC*") i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati. Si amplia il novero dei dati di carattere normativo e amministrativo generale oggetto di pubblicazione obbligatoria alle misure integrative della prevenzione, ai documenti di programmazione strategico - gestionale e agli atti degli OIV. Gli obblighi di pubblicazione di cui all'articolo 9-bis del decreto legislativo n. 33 del 2013, introdotto dall'articolo 9, comma 2, del presente decreto, acquistano efficacia decorso un anno dalla data di entrata in vigore del presente decreto. Si attribuisce all'ANAC il potere di ordinare, nei confronti

di una P.A. inadempiente, la pubblicazione, entro un termine di 30 giorni, degli atti oggetto di pubblicazione obbligatoria, nonché di segnalare il mancato rispetto degli obblighi di pubblicazione (che costituisce illecito disciplinare), all'ufficio disciplinare della P.A., ai fini dell'attivazione del relativo procedimento a carico del responsabile della pubblicazione e del dirigente tenuto alla trasmissione delle informazioni. Ai fini dell'applicazione del predetto articolo, le pubbliche amministrazioni e gli altri soggetti di cui all'articolo 2-bis del predetto decreto legislativo n. 33 del 2013, entro un anno dalla data di entrata in vigore del presente decreto, verificano la completezza e la correttezza dei dati gia' comunicati alle pubbliche amministrazioni titolari delle banche dati di cui all'Allegato B del decreto legislativo n. 33 del 2013, e, ove necessario, trasmettono alle predette amministrazioni i dati mancanti o aggiornati.

Il decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, di modifica del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ha introdotto l'istituto dell'accesso civico "generalizzato" Dal 23 dicembre 2016, chiunque può far valere questo diritto nei confronti delle pubbliche amministrazioni e degli altri soggetti indicati all'art. 2-*bis del d.lgs. n. 33/2013.*

-Con **delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016**, l'Autorità nazionale anticorruzione (A.N.AC.) ha adottato, ai sensi dell'art. 5, c. 2, del d.lgs. n. 33/2013, le "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico". Questo documento fornisce una prima serie di indicazioni, riguardanti prevalentemente le esclusioni e i limiti all'accesso civico generalizzato disciplinati dall'art. 5-*bis, c. 1-3, del d.lgs. n. 33/2013*

- il Dipartimento della funzione pubblica, in raccordo con l'Autorità nazionale anticorruzione (A.N.AC.) ha adottato la **Circolare n. 2 /2017 "Attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato (c.d. FOIA)"** si vede anche anche il Regolamento del 24 ottobre 2018 «Regolamento disciplinante i procedimenti relativi all'accesso civico, all'accesso civico generalizzato ai dati e ai documenti detenuti dall' ANAC e all'accesso ai documenti amministrativi ai sensi della legge 241/1990»

-L'Autorità, con la **delibera n. 215 del 2019**, sia pure ai fini dell'applicazione della misura della rotazione straordinaria (di cui alla Parte III, § 1.2. "La rotazione straordinaria"), ha considerato come "condotte di natura corruttiva" tutte quelle indicate dall'art. 7 della legge n. 69 del 2015, che aggiunge ai reati prima indicati quelli di cui agli art. 319-bis,321, 322, 322-bis, 346-bis, 353, 353-bis del codice penale.

- Con le linee guida adottate dall'Autorità con la delibera n. 494/2019, sui conflitti di interessi nelle procedure di affidamento di contratti pubblici è stato suggerito l'inserimento, nei protocolli di legalità e/o nei patti di integrità, di specifiche prescrizioni a carico dei concorrenti e dei soggetti affidatari mediante cui si richiede la preventiva dichiarazione sostitutiva della sussistenza di possibili conflitti di interessi rispetto ai soggetti che intervengono nella procedura di gara o nella fase esecutiva e la comunicazione di qualsiasi conflitto di interessi che insorga successivamente. È stata evidenziata, altresì, l'opportunità di prevedere, nei protocolli di legalità e/o nei patti di integrità, sanzioni a carico dell'operatore economico, sia in veste di concorrente che di aggiudicatario, nel caso di violazione degli impegni sottoscritti. Le amministrazioni, potrebbero valutare di attuare attraverso i patti di integrità un rafforzamento delle forme di partecipazione e controllo della società civile nelle diverse fasi di affidamento ed esecuzione dei contratti pubblici. L'agenzia, provvederà in tal senso nel corso del triennio.

- **Codice di Comportamento :**

Tra le misure di prevenzione della corruzione vi sono i codici di comportamento che rivestono nella strategia delineata dalla l. 190/2012 (art. 54 del d.lgs. 165/2001) un ruolo importante, costituendo lo strumento che più di altri si presta a regolare le condotte dei funzionari e orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico, in una stretta connessione con i piani anticorruzione e con le carte dei

servizi. A tal fine la Legge 190/2012 ha attuato una profonda revisione del preesistente codice di condotta, che ha riguardato i contenuti, la imperatività sotto il profilo giuridico, le modalità di adozione e adattamento alle diverse situazioni proprie di ciascuna amministrazione. Con delibera n. 75 del 24 ottobre 2013, l'ANAC ha definito le prime Linee guida generali in materia. Nel Regolamento sull'esercizio dei poteri sanzionatori approvato con delibera del 9 26 settembre 2014 l'Autorità ha richiamato le amministrazioni a un corretto esercizio del dovere di dotarsi del proprio codice, facendo presente che l'approvazione di codici di comportamento meramente riproduttivi del codice generale contenuto nel d.P.R. 62/2013 sarebbe stata considerata del tutto equivalente all'omessa adozione.

Attualmente, si trova sul sito dell'Anac in consultazione il nuovo codice di compartamento, il fine è quello di promuovere un sostanziale rilancio dei codici di comportamento proprio per il valore che essi hanno sia nel guidare le condotte di chi lavora nell'amministrazione e per l'amministrazione verso il miglior perseguimento dell'interesse pubblico, sia come strumento di prevenzione dei rischi di corruzione da armonizzare e coordinare con i PTPCT di ogni amministrazione.

L''Arpacal con Delibera D.G. n° 94 del 18/30/2014 ha adottato il proprio codice interno di comportamento.

3. Ambito soggettivo

Le disposizioni concernenti le misure in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza si applicano a diverse categorie di soggetti pubblici e privati, come individuati nell'art. 1, co. 2-bis, 3 della legge 190/2012 e nell'art. 2-bis4 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33. A seguito delle modifiche apportate dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, alla legge 190/2012 e al d.lgs. 33 del 2013, è stata introdotta una correlazione incisiva tra l'ambito di applicazione della disciplina in materia di prevenzione della corruzione e quella della trasparenza. L'art. 2-bis del d.lgs. 33/2013 individua l'ambito soggettivo di applicazione della disciplina della trasparenza, i soggetti tenuti all'applicazione della disciplina sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza sono innanzitutto le pubbliche amministrazioni definite all'art. 1, co. 2, del d.lgs. 165/2001.

Le pubbliche amministrazioni, sono pertanto le principali destinatarie delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza, tenute ad adottare il PTPCT, a nominare il RPCT e a pubblicare i dati, i documenti e le informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività, assicurando altresì la libertà di accesso di chiunque ai dati e documenti detenuti dalle stesse (accesso civico generalizzato, cd. FOIA), secondo quanto previsto nel d.lgs. 33/2013.

PARTE II – I PIANI TRIENNALI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA NELLE P.A.

1. Finalità

Nel nuovo PNA si prevede che Il sistema di prevenzione della corruzione introdotto nel nostro ordinamento dalla legge 190/2012 si realizza attraverso un'azione coordinata tra un livello nazionale ed uno "decentrato" e questo conferma la natura di atto di indirizzo del PNA, volto a favorire il rispetto sostanziale delle norme, lascia immutata la responsabilità delle singole amministrazioni che, in base allo specifico contesto organizzativo, sono tenute a individuare le misure più appropriate e le modalità più idonee per attuare e declinare le misure indicate nel PNA e altri presidi ritenuti utili per la prevenzione della corruzione. Si ribadisce, che le misure indicate dall'Autorità sono esemplificative di quelle che possono essere inserite nei PTPC e sono state elaborate per supportare gli enti nell'individuazione degli strumenti di prevenzione della corruzione che dovrà tenere conto delle specificità di ogni organizzazione.
L'attività di elaborazione dei PTPC, nonché delle misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del d.lgs. 231/2001, non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione (art. 1, co. 8, l. 190/2012, come modificato dall'art. 41, co. 1, lett. g) del d.lgs. 97/2016). Lo scopo della norma è quello di considerare la predisposizione del PTPC un'attività che deve essere necessariamente svolta da chi opera esclusivamente all'interno dell'amministrazione o dell'ente interessato, sia perché presuppone una profonda conoscenza della struttura organizzativa, di come si configurano i processi decisionali (siano o meno procedimenti

amministrativi) e della possibilità di conoscere quali profili di rischio siano involti; sia perché comporta l'individuazione delle misure di prevenzione che più si attagliano alla fisionomia dell'ente e dei singoli uffici. Tutte queste attività, da ricondurre a quelle di gestione del rischio, trovano il loro logico presupposto nella partecipazione attiva e nel coinvolgimento di tutti i dirigenti e di coloro che a vario titolo sono responsabili dell'attività delle PA e degli enti. Sono quindi da escludere affidamenti di incarichi di consulenza comunque considerati nonché l'utilizzazione di schemi o di altri supporti forniti da soggetti esterni. D'altra parte, la citata disposizione va letta anche alla luce della clausola di invarianza della spesa che deve guidare p.a. ed enti nell'attuazione della l. 190/2012 e dei decreti delegati ad essa collegati.

Si conferma , l'obbligatorietà che hanno le amministrazioni ad adottare, ciascun anno, alla scadenza prevista dalla legge, un nuovo completo PTPC, valido per il successivo triennio. L'omessa adozione di un nuovo PTPC è sanzionabile dall'Autorità ai sensi dell'art. 19, co. 5, del decreto legge 24 giugno 2014, n. 90.

Il presente piano è stato redatto tenendo conto di vari aggiornamenti previsti nel periodo 2015/2016/2017/2018/2019 così come richiamato, **è stato sottoposto ad avviso pubblico, sull'home page dell'Arpacal e nella sezione Amministrazione Trasparente per la procedura aperta di consultazione.**

Il **presente piano, potrà essere modificato e/o integrato nel corso dell'anno corrente**, in seguito ad eventuali nuove proposte da parte degli stakeolders, dirigenti e dipendenti arpacal,nonché a seguito di mutamenti organizzativi e normativi.

Nel corso del triennio, si intende incrementare i rapporti con le associazioni dei consumatori e degli utenti, che dovranno rivestire un ruolo sempre più di una collaborazione attiva con l'Agenzia, alla luce anche della nuova legge Regionale, riguardante le associazioni dei consumatori.

2. Principali contenuti (contesto, *mappatura* dei processi, valutazione del rischio, misure) .

L'Anac nella delibera n. 1064 del 13 novembre 2019 prevede nell'allegato 1) indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi,qualora le amministrazioni abbiano già predisposto il PTPCT utilizzando l'allegato 5 al PNA 2013, **il nuovo approccio valutativo (di tipo qualitativo) illustrato nell'allegato può essere applicato in modo graduale in ogni caso non oltre l'adozione del PTPC 2021-2023. Per tale motivo, si conferma la predisposizione prevista nel corso degli anni, e l'adeguamento sarà fatto entro e non oltre il periodo 2020/2023**

Il PTCP 2020/2022 dell'arpacal , costituisce un atto organizzativo fondamentale in cui è definita la strategia di prevenzione all'interno dell'Amministrazione.

2.1 I soggetti coinvolti nell'elaborazione - Analisi del Contesto esterno

Rispetto all'analisi del contesto esterno dello scorso anno, risulta immutato, l'obiettivo è 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.

2.1.2 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.
Alla data del 31 dicembre 2018 l'ISTAT[1].

2018	31 dicembre	**1.947.131**

Data la morfologia del territorio calabrese, circa il 50% della popolazione residente in Calabria, abita nei 115 comuni costieri, con una prevalenza di abitanti sul versante jonico rispetto a quello tirrenico. L'incremento della popolazione della fascia costiera segue il fenomeno diffuso a livello nazionale e in tutto il bacino mediterraneo in quanto interessato da fattori di crescita economica dovuti alla risorsa turistica. La situazione a livello di singolo comune, mostra come tra versante tirrenico e ionico vi siano situazioni diverse: vi sono, infatti, comuni che non sembrerebbero eccessivamente popolati, ma che invece, rispetto alla superficie occupata, mostrano densità ragguardevoli, mentre vi sono comuni che dispongono di un territorio sufficiente a disperdere gran parte dei residenti. Questo veloce *screening* dei dati statistico-demografici che interessano la Calabria permette di descrivere lo scenario entro il quale si trova a operare l'Arpacal nell'esercizio delle sue funzioni di censimento e monitoraggio dei fattori ambientali: sono le aree maggiormente urbanizzate, con una densità demografica rilevante, a incidere prevalentemente sulle programmazioni che l'Agenzia deve realizzare annualmente pur nel rispetto delle aree meno urbanizzate. Alcune attività legate a precise matrici ambientali, come ad esempio l'Aria,

sono sensibilmente interessate dalla realtà demografica che interessa la Calabria, con conseguente maggiore attenzione su determinate specificità territoriali rispetto ad altre. Si rinvia al documento di economia e finanza da parte della Regione Calabria, per l'analisi dettagliata riguardante lo scenario economico sociale della Calabria.

2.1.3 Profilo criminologico del territorio

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 della PA è sottoposta, diventa necessario 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, la ndrangheta, il fenomeno è cosi rilevante che si rinvia all'annuale relazione da parte della Direzione Investigativa Antimafia (DIA) che come al solito redice meticolosamente, sull'attività svolta e i risultati conseguiti nel contrasto alla criminalità mafiosa (http://direzioneinvestigativaantimafia.interno.gov.it/semestrali/sem/2019/1sem2019.pdf).

-Alla luce delle risultanze dell'analisi del contesto esterno, il piano di prevenzione della corruzione ed il programma per la trasparenza 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 istituzionale 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'espresso 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, uno per la parte afferente il personale dell'Agenzia al provvedimento di incarico per la formale sottoscrizione di impegno,l'altro per l'O.E. riguardante la documentazione di gara e contratto/disciplinare d'incarico.

2.2 .4 Analisi del contesto interno

Per "analisi del contesto interno", si intende l'analisi di tutti gli aspetti legati all'organizzazione e dalla gestione operativa che influenzano la sensibilità della Agenzia al rischio di corruzione.

2.2.5 Assetto istituzionale e organizzativo dell'Arpacal:

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.

L'Agenzia svolge le proprie funzioni istituzionali in base al nuovo Regolamento, in esecuzione di quanto statuito dalla legge istitutiva e nel rispetto dei principi sanciti dagli ordinamenti europeo e nazionale, dalla legge nazionale di riferimento e dalla normativa regionale

applicabile. Essa agisce, inoltre, nel rispetto dei principi di autonomia, imparzialità, buon andamento, efficienza, efficacia, trasparenza ed in ossequio ai canoni di competenza tecnico-scientifica al fine di garantire i LEPTA e di perseguire gli obiettivi di qualità nella tutela della salute umana e degli ecosistemi naturali.

L'Agenzia, ente strumentale della Regione Calabria, è una persona giuridica di diritto pubblico, dotata di autonomia amministrativa, organizzativa, contabile e tecnico-scientifica ed è sottoposta agli indirizzi ed alla vigilanza del Consiglio Regionale, della Giunta Regionale e del Comitato di Indirizzo, secondo quanto previsto dalla Legge istitutiva.

La contabilità dell'Arpacal è gestita in diretto collegamento con le competenti strutture della Regione Calabria, nel rispetto della vigente normativa regionale di riferimento, nonché in ossequio dei principi sanciti dal D. Lgs. 23 giugno 2011 n. 118 e s.m.i., che stabilisce i criteri per le Regioni, gli enti locali e loro enti ed organismi strumentali volti ad assicurare l'unità economica della Repubblica, nonché gli ulteriori criteri contenuti nel D. Lgs. 10 agosto 2014 n. 126, e s.m.i.

Le attività istituzionali dell'Arpacal sono:

L'Agenzia opera per la tutela, il controllo, il recupero dell'ambiente, per la prevenzione e per la promozione della salute pubblica, perseguendo l'obiettivo dell'utilizzo integrato e coordinato delle risorse, al fine di conseguire la massima efficacia nell'individuazione e nella rimozione dei fattori di rischio per l'uomo, per la fauna, per la flora, per l'ambiente fisico e, più in generale, per gli ecosistemi naturali. Svolge le proprie attività nell'ambito della normativa europea e nazionale e, in particolare, di cui alla legge nazionale di riferimento, al D.L. 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133, al D.L. 4 dicembre 1993, n. 496, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 gennaio 1994, n. 61 ed alla legge istitutiva.

In particolare l'Agenzia, secondo quanto previsto dalla Legge istitutiva, provvede a:

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 di interventi destinati alla tutela ed al recupero dell'ambiente;
e) fornire supporto tecnico-scientifico alla Regione ed agli altri 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 ed agli Enti Locali per la valutazione di impatto ambientale, per il controllo di gestione delle infrastrutture ambientali, per la promozione della ricerca e della diffusione delle tecnologie ecologicamente compatibili, di prodotti e sistemi di produzione a ridotto impatto ambientale;
g) collaborare alle ricerche, studi ed indagini nell'attività di prevenzione 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 ed 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 relativamente alle 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 ed il recupero dell'ambiente, privilegiando gli aspetti che valorizzano 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 prestazioni in materia di prevenzione e di controllo ambientale richieste 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 ed in materia di protezione dalle radiazioni;
r) fornire il supporto tecnico alle attività istruttorie connesse all'approvazione di progetti ed al rilascio di autorizzazioni in materia ambientale;

s) svolgere attività finalizzate a fornire previsioni, informazioni ed elaborazioni meteoclimatiche e radarmeteorologiche;
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 D.Lgs. 17 marzo 1995, n. 230 e s.m.i.;
v) favorire iniziative di eco-gestione di imprese pubbliche e private attraverso accordi di programma con le Associazioni di categoria che le rappresentano, nonché con i soggetti portatori di interessi collettivi, 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.

In relazione alle descritte funzioni e attività, l'Agenzia può definire accordi o convenzioni con Aziende ed Enti pubblici e privati, anche ai sensi della legge 7 agosto 1990 n. 241 e s.m.i., purché tali attività non risultino incompatibili con i compiti di vigilanza ad essa affidati.

Dal 14 gennaio 2017 sono partite le attività del Sistema nazionale per la protezione dell'ambiente (SNPA), con l'entrata in vigore della legge 28 giugno 2016 n. 132 "Istituzione del Sistema nazionale a rete per la protezione dell'ambiente e disciplina dell'Istituto superiore per la protezione e la ricerca ambientale", approvata a larghissima maggioranza dal Parlamento.

Il SNPA non è più la semplice somma di 22 enti autonomi ed indipendenti (Ispra e le agenzie ambientali regionali e delle province autonome), ma costituisce un vero e proprio Sistema a rete, con una nuova identità rispetto a quelle che erano le singole componenti del Sistema. A questo nuovo soggetto, la legge attribuisce, fra gli altri, compiti fondamentali quali il monitoraggio dello stato dell'ambiente, il controllo delle fonti e dei fattori di inquinamento, l'attività di ricerca finalizzata a sostegno delle proprie attività, il supporto tecnico-scientifico alle attività degli enti statali, regionali e locali che hanno compiti di amministrazione attiva in campo ambientale, la raccolta, organizzazione e diffusione dei dati ambientali che costituiranno la fonte ufficiale in tale ambito.

Il SNPA nasce per assicurare omogeneità ed efficacia all'esercizio dell'azione conoscitiva e di controllo pubblico della qualità dell'ambiente a supporto delle politiche di sostenibilità ambientale e di prevenzione sanitaria a tutela della salute pubblica.

La legge 132 non solo istituisce il Sistema Nazionale per la Protezione Ambientale, ma detta delle linee guida determinanti per l‟omogeneizzazione delle attività che le Arpa dovranno realizzare sul territorio italiano, negli ambiti regionali di propria competenza. Al pari dei Livelli essenziali di assistenza sanitaria (LEA), l‟ambiente italiano acquisisce il risultato del dibattito tecnico che in questi anni ha contraddistinto la collaborazione tra le Arpa: nascono i LEPTA, ossia i livelli essenziali di prestazioni tecnico ambientali; valori standard, i LEPTA, da calibrare regione per regione viste le specificità territoriali, ma certamente grande leva d‟innovazione e, appunto, omogeneizzazione delle attività. L‟entrata in vigore della legge 132 del 2016 che istituisce il Sistema Nazionale, con i relativi adeguamenti organizzativi su scala nazionale e regionale, è certamente un passaggio epocale per l‟Italia e per l‟efficacia della protezione ambientale. Al di là delle potenzialità che il Sistema possiede, la legge, quindi, introduce delle vere proprie leve per il cambiamento, che potremmo anche definire forzato, nei confronti dello status in cui si trovano oggi le agenzie ambientali regionali. Il vincolo dei LEPTA, e il conseguente Catalogo nazionale dei servizi, ridurrà certamente al lumicino i casi di discrezionalità su base locale che hanno reso alcune agenzie spesso diverse dalle loro consorelle. La rete nazionale dei laboratori accreditati, inoltre, è certamente un altro fattore di cambiamento essenziale per la concreta realizzazione del sistema nazionale. Le eccellenze che le Arpa porteranno in dote, in termini di know-how e professionalità, diventeranno risorse comuni per tutti, con la possibilità di giungere ad economie di scala importanti e, anche con gli accreditamenti, a profili ulteriormente autorevoli nello scenario di settore. Le modalità di finanziamento, rappresenterà, infine, una delle grandi sfide da superare, e il fatto stesso che la legge 132 preveda modalità concordate con il Ministero della Giustizia per il rimborso delle spese che le Arpa affrontano nelle attività connesse a indagini delegate dall’Autorità Giudiziaria, ne è un segnale determinante.

Inoltre con riferimento allo svolgimento delle funzioni di vigilanza, è in corso di approvazione definitiva il Decreto del Presidente della Repubblica recante il regolamento relativo al personale ispettivo del Sistema nazione di protezione dell'Ambiente istituito dalla l. n. 132/2016, il quale sarà destinato a contenere anche alcune misure operative relative all'applicazione del principio di rotazione nell'ambito dell'esercizio delle funzioni di controllo ambientale così come stabilito dall'art. 14 della predetta l. n. 132/2016.

L'organizzazione dell'Arpacal:

1.Secondo il nuovo Regolamento, l'Agenzia è costituita da una struttura centrale, articolata in una Direzione Generale, dalla quale discendono una Direzione Amministrativa ed una Direzione Scientifica, da una struttura periferica, articolata in Dipartimenti Provinciali, nonché da Centri Regionali.

1. Le articolazioni di cui al comma 1 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.
2. Le strutture e gli uffici i si distinguono, secondo un criterio di collegamento gerarchico-funzionale, in:
    a) **Strutture dirigenziali apicali**:
        1) Direzione Generale;
        2) Direzione Amministrativa;
        3) Direzione Scientifica;
    b) **Strutture dirigenziali complesse:**
        1) Dipartimenti Provinciali;
        2) Centri Regionali;

3) Settori;

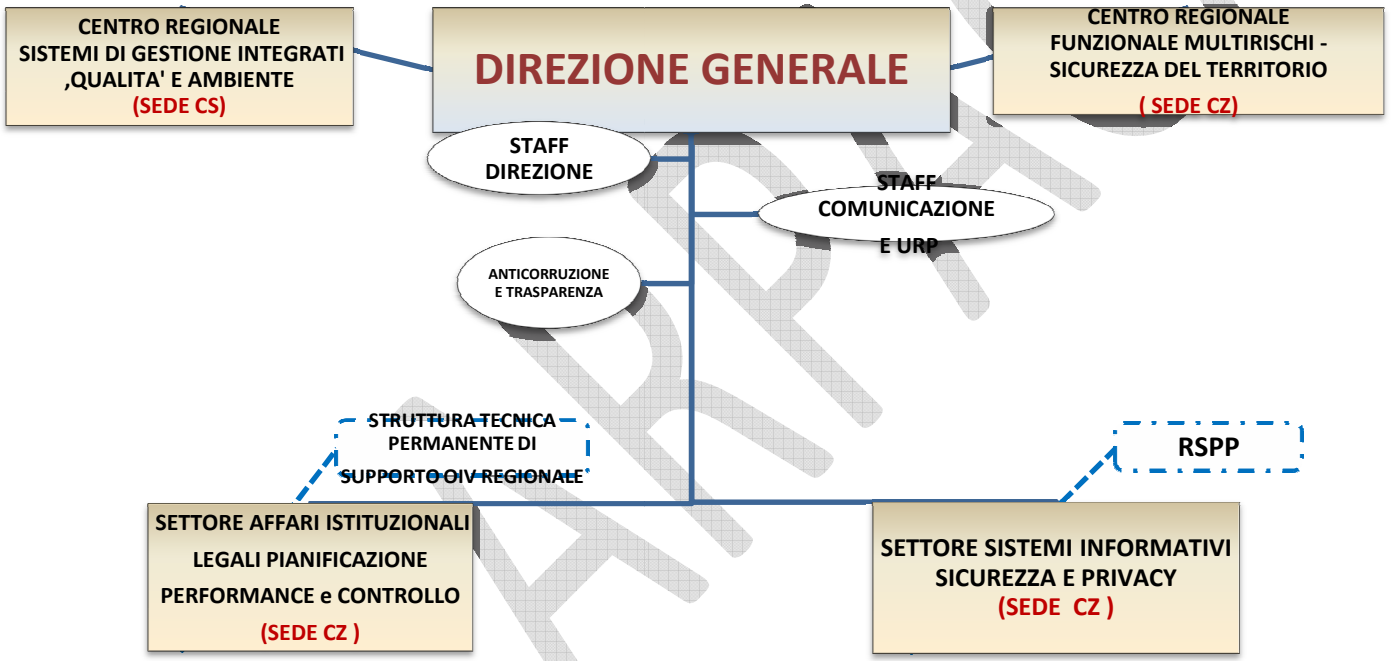
c) **Strutture dirigenziali semplici**:

1) Servizi;

2) Laboratori;

d) **Strutture non dirigenziali:**

1) Ogni altra struttura non denominata come S.O.C. e S.O.S.

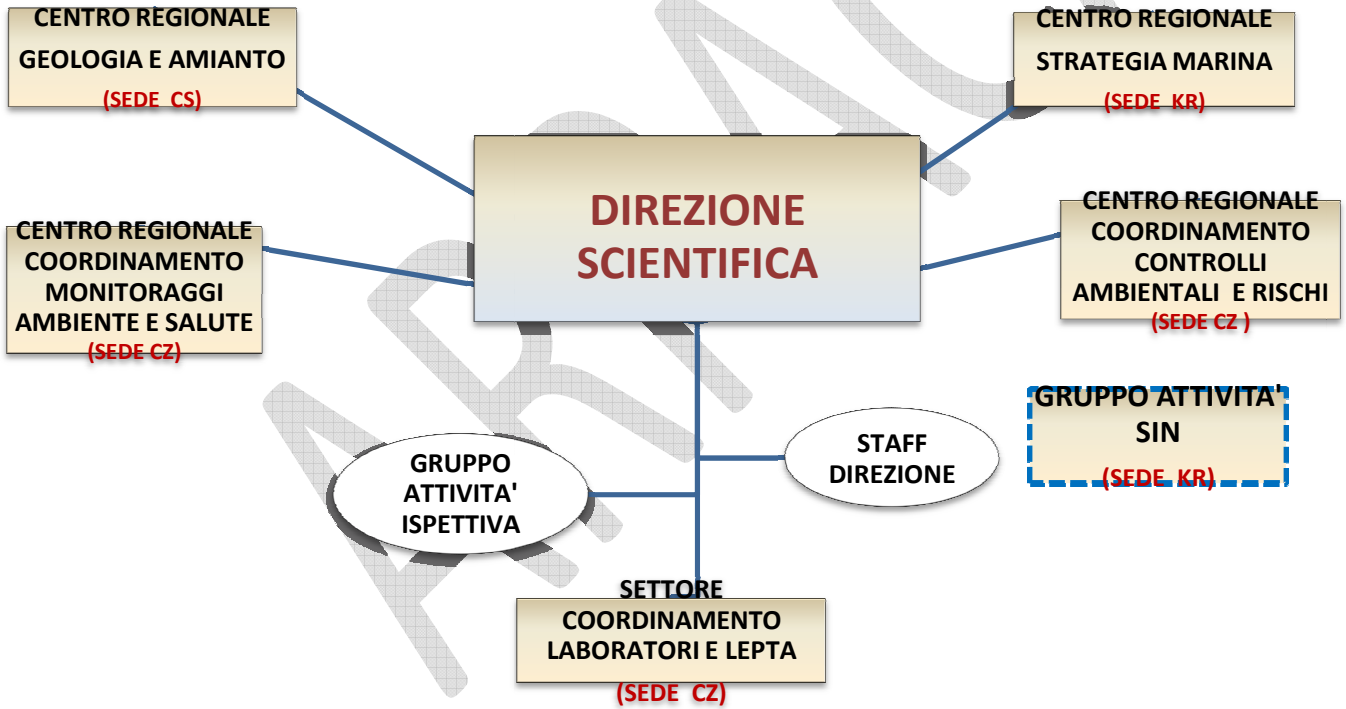


Organigramma della Direzione Generale

Polo formativo regionale

(sede di Vibo Valentia)

DIREZIONE AMMINISTRATIVA
STAFF DIREZIONE
SERVIZIO GARE, CONTRATTI E FORNITURE
(SEDE CZ)
SERVIZIO RISORSE UMANE
(SEDE CZ)
SERVIZIO CONTABILITA', GESTIONE DEL BILANCIO E PATRIMONIO
(SEDE CZ)


CENTRO REGIONALE
GEOLOGIA E AMIANTO
(SEDE CS)
CENTRO REGIONALE
STRATEGIA MARINA
(SEDE KR)
DIREZIONE
SCIENTIFICA
CENTRO REGIONALE
COORDINAMENTO
MONITORAGGI
AMBIENTE E SALUTE
(SEDE CZ)
CENTRO REGIONALE
COORDINAMENTO
CONTROLLI
AMBIENTALI E RISCHI
(SEDE CZ)
GRUPPO ATTIVITA'
SIN
(SEDE KR)
STAFF
DIREZIONE
GRUPPO
ATTIVITA'
ISPETTIVA
SETTORE
COORDINAMENTO
LABORATORI E LEPTA
(SEDE CZ)

1. I Dipartimenti costituiscono l'articolazione dell'Agenzia sul territorio regionale e sono dislocati a livello provinciale, ai sensi della legge istitutiva e nell'ambito della normativa vigente in materia.
2. I Dipartimenti hanno sede, preferibilmente, in ciascun capoluogo di Provincia. La loro articolazione è strutturata in forma differenziata per il migliore raggiungimento degli obiettivi e delle finalità perseguite dall'Agenzia, ai sensi della legge istitutiva, della normativa europea e nazionale, e della disciplina in materia di revisione della spesa pubblica.
3. La strutturazione e l'organizzazione dei Dipartimenti provinciali, inoltre, è disciplinata in ossequio ai principi di efficacia, efficienza, buon andamento, sussidiarietà, differenziazione e adeguatezza sanciti dagli articoli 97 e 118 della Costituzione e dalla legge 7 agosto 1990 n. 241 e s.m.i.
4. Le strutture dipartimentali sono configurate in due Aree: Laboratoristica e Territoriale Monitoraggi e Controlli. Il Capo del Dipartimento garantisce il coordinamento delle Aree e assicura l'espletamento delle attività, in ossequio ai principi richiamati nel precedente comma 3°, ricorrendo, anche, alla fungibilità del personale ivi assegnato.

2.2.6 Personale dipendente e classificazione

I rapporti di lavoro e d'impiego alle dipendenze dell'Agenzia sono disciplinati dalla contrattazione nazionale del Comparto Sanità e della Dirigenza Area Medica e STPA e l'organizzazione è uniformata ai principi dell'efficienza gestionale pubblica ed alla migliore e razionale utilizzazione delle risorse umane, garantendo la crescita professionale e le pari opportunità dei dipendenti nel rispetto delle norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della P.A.

Il Direttore Generale individua i profili professionali e stabilisce i contingenti di personale, ripartiti per categorie e per profili professionali.

L'assetto organizzativo dell'Agenzia è ispirato ai seguenti principi:

a) responsabilizzazione dei dirigenti e loro orientamento verso i risultati da raggiungere e verso il soddisfacimento delle esigenze degli utenti;
b) autonomia gestionale delle strutture in cui si articola l'Agenzia;
c) ottimizzazione e sviluppo delle risorse umane assegnate ed integrazione delle competenze;
d) qualità dei processi e fluidità degli scambi organizzativi.

L'Agenzia, nel rispetto del sistema delle relazioni sindacali, attiva ogni iniziativa tesa a dare attuazione ad un piano di utilizzo delle varie modalità di telelavoro, con l'obiettivo di conseguire una migliore razionalizzazione dell'organizzazione del lavoro, la realizzazione di economie di gestione attraverso l'impiego flessibile delle risorse umane, la garanzia di una maggiore conciliazione tra tempi di vita e tempi di lavoro.

Il personale dirigente svolge funzioni di Direttore di Dipartimento Provinciale, Direttore di Centro Regionale, Direttore di Settore, Dirigente di Servizio e di Laboratorio, Dirigente con incarico professionale. Può altresì svolgere le funzioni di Direttore Amministrativo e di Direttore Scientifico, con collocamento in aspettativa senza assegni.

I Dirigenti di cui al precedente comma 1 sono responsabili delle attività gestionali e dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi risultanti dal Programma Annuale ed a quelli assegnati nell'ambito del Sistema del Ciclo della *Performance*; ad essi compete la responsabilità e la gestione delle risorse umane ed economiche assegnate.

Provvedimenti amministrativi adottati in relazione alle funzioni di governo attribuite al Direttore Generale assumono la denominazione di "Delibera" e, numerati annualmente in ordine progressivo, vengono raccolti nel "Registro delle Delibere del Direttore Generale" tenuto presso la Direzione Generale.

I provvedimenti amministrativi adottati in relazione alle funzioni di governo attribuite al Direttore Amministrativo assumono la denominazione di "Determina" e, numerati annualmente in ordine progressivo, vengono raccolti nel "Registro delle Determine del Direttore Amministrativo" tenuto presso la Direzione Amministrativa.

I provvedimenti amministrativi adottati in relazione alle funzioni di governo attribuite al Direttore Scientifico assumono la denominazione di "Determina" e, numerati annualmente in ordine progressivo, vengono raccolti nel "Registro delle Determine del Direttore Scientifico" tenuto presso la Direzione Scientifica.

I provvedimenti amministrativi di gestione propri dei Direttori dei Dipartimenti Provinciali, dei Direttori dei Centri regionali, dei Direttori di Settore e dei Dirigenti di Servizio e di Laboratorio assumono la denominazione di "Determina".

Le delibere adottate dal Direttore Generale sono pubblicate all'Albo Pretorio on line dell'Agenzia per 15 giorni consecutivi, con effetto di pubblicità legale. La pubblicazione *on line* sostituisce, in conformità all'art. 32 della Legge 18 giugno 2009 n. 69 ed al regolamento interno per l'attivazione, la disciplina e la gestione dell'Albo Pretorio on line, la pubblicazione cartacea all'Albo dell'Agenzia.

Resta ferma in capo ai Direttori e ai Dirigenti di cui ai commi precedenti, ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. n. 165/2001, la possibilità di emanare altre tipologie di atti e provvedimenti, ivi compresi quelli inerenti la gestione dei rapporti di lavoro, quali disposizioni di servizio, circolari, note.

Al 31 dicembre 2019 il personale Arpacal risulta essere così composto :

- ✓ Personale del Comparto **n 239** dipendenti a tempo indeterminato, di cui **3** in aspettativa non retribuita, **1** in utilizzo funzionale e **8** in comando presso altri Enti;

- ✓ Personale proveniente da altro Ente in posizione di comando **n 3** unità;
- ✓ Personale a tempo determinato C.R. "Strategia Marina" **n 10** dipendenti;

Totale di **252 unità del Comparto** alle dipendenze dell'Arpacal alla data del 31/12/2019.

La dotazione organica dell'Agenzia, articolata per aree Dirigenziali e categorie del Comparto, è di complessive 415 unità,

2.2.7 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, e in fase di ultimazione, da parte della Direzione Scientifica.
Nel catalogo dei servizi attualmente vigente, 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

Il catalogo elenca: le funzioni riconosciute dal Consiglio Federeale, l'ambito di applicazione, le prestazioni erogate determinate nel contratto di servizio e breve descrizione del servizio .Utile anche le linee guida Arpacal relative ai servizi laboratoristici e servizi esterni (http://www.arpacal.it/index.php/temi-ambientali/2015-09-29-07-11-15.

2.2.8 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.

3 La programmazione del monitorraggio del PTCP

Al fine di disegnare un'efficace strategia di prevenzione della corruzione è necessario che il PTPCT individui un sistema di monitoraggio sia sull'attuazione delle misure sia con riguardo al medesimo PTPCT.

Nell'ambito delle risorse a disposizione dell'amministrazione, il monitoraggio potrà essere attuato mediante sistemi informatici che consentano la tracciabilità del processo e la verifica immediata dello stato di avanzamento. In ogni caso dovrà essere assicurato un sistema di reportistica che consenta al RPCT di monitorare costantemente *"l'andamento dei lavori*" e di intraprendere le iniziative più adeguate nel caso di scostamenti.

4. SOGGETTI COINVOLTI NEL PROCESSO DI PREDISPOSIZIONE E ADOZIONE DEL PTCP

Nel PNA 2020/2022 si precisa che la legge 190/2012 riguarda l'attività di elaborazione del Piano nonché delle misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del d.lgs. 231/2001, non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione (art. 1, co. 8), ma spetta al RPCT. Le modifiche introdotte dal d.lgs. 97/2016 (art. 41, co. 1, lett. g)) hanno confermato tale disposizione. Lo scopo della norma è quello di considerare la predisposizione del PTPCT un'attività da svolgere necessariamente da parte di chi opera esclusivamente all'interno dell'amministrazione o dell'ente interessato, sia perché presuppone una profonda conoscenza della struttura organizzativa, di come si configurano i processi decisionali (siano o meno procedimenti amministrativi) e della possibilità di conoscere quali profili di rischio siano coinvolti; sia perché è finalizzato all'individuazione delle misure di prevenzione che più si attagliano alla fisionomia dell'ente e dei singoli uffici e al loro migliore funzionamento

Sono quindi decisamente da escludere affidamenti di incarichi di consulenza comunque considerati, nonché l'utilizzazione di schemi o di altri supporti forniti da soggetti esterni. In entrambi i casi, infatti, non viene soddisfatto lo scopo della norma che è quello di far svolgere alle amministrazioni e agli enti un'appropriata ed effettiva analisi e valutazione del rischio e di far individuare misure di prevenzione proporzionate e contestualizzate rispetto alle caratteristiche organizzative dell'amministrazione o dell'Ente. Il divieto di coinvolgere soggetti estranei all'amministrazione va letto anche alla luce della clausola di invarianza della spesa che deve guidare le pubbliche amministrazioni e gli enti nell'attuazione della l. 190/2012 e dei decreti delegati ad essa collegati.

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.

4.1 Organi di indirizzo - Direttore Generale

Il Direttore Generale è il rappresentante legale dell'Agenzia ed esercita tutti i poteri di direzione e di gestione stabiliti dalla legge istitutiva, dalla legge nazionale di riferimento e, per come previsto dal presente regolamento, in raccordo con il Direttore Amministrativo ed il Direttore Scientifico. Il Direttore Generale, nell'ambito della programmazione regionale e delle linee di indirizzo della Giunta Regionale e del Comitato regionale d'indirizzo, è titolare dei poteri di programmazione, gestione e controllo delle attività dell'Agenzia. In particolare:

a) adotta il Regolamento di organizzazione di cui alla Legge istitutiva e tutti gli atti fondamentali di programmazione, organizzazione e gestione dell'Agenzia;
b) adotta gli altri Regolamenti necessari al funzionamento dell'Agenzia;
c) approva la dotazione organica;
d) esercita la direzione, l'indirizzo ed il coordinamento delle strutture centrali e di quelle periferiche;
e) adotta il bilancio di previsione ed il correlato Piano Triennale delle Attività, nonché il conto consuntivo;
f) approva i programmi annuali e pluriennali di intervento, sulla base delle proposte delle strutture centrali e periferiche;
g) **approva il Piano Triennale della *Performance*, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza**;

h) assegna le dotazioni finanziarie e strumentali alle strutture centrali ed a quelle periferiche e verifica il loro utilizzo;
i) gestisce il patrimonio ed il personale;
j) verifica ed assicura i livelli di qualità dei servizi e provvede all'ispezione ed al controllo interno, attraverso un apposito organismo di valutazione, su tutte le attività svolte dai diversi gruppi di lavoro e servizi;
k) redige ed invia, entro il 30 aprile, al Presidente della Giunta Regionale una relazione annuale sull'attività svolta e sui risultati conseguiti, anche ai fini della valutazione annuale correlata agli obiettivi ad ai risultati;
l) stipula contratti e convenzioni;
m) intrattiene le relazioni sindacali, designa la delegazione trattante di parte pubblica e sottoscrive i contratti collettivi decentrati;
n) promuove e resiste alle liti davanti alle diverse magistrature, conferendo le relative procure;
o) adotta tutti gli altri atti necessari ed obbligatori.

1. Il Direttore Generale nomina e revoca, con provvedimento motivato:
   a) Il Direttore Amministrativo prescelto tra i soggetti in possesso dei requisiti indicati nella Legge istitutiva;
   b) Il Direttore Scientifico prescelto tra i soggetti in possesso dei requisiti indicati nella Legge istitutiva.

2. Il rapporto di lavoro del Direttore Amministrativo e del Direttore Scientifico è regolato da contratto di diritto privato di natura fiduciaria.

3. Il Direttore Generale nomina i Direttori dei Dipartimenti Provinciali, dei Centri Regionali e dei Settori, conferisce gli incarichi di direzione delle articolazioni funzionali della struttura organizzativa, gli incarichi di alta professionalità, ivi incluse le posizioni organizzative, nonché gli incarichi speciali in relazione alla necessità di far fronte ad emergenze o esigenze particolari.

4. Le funzioni del Direttore Generale, nei casi di sua assenza o impedimento, sono svolte dal Direttore Amministrativo o, su espressa delega, dal Direttore Scientifico; per specifiche funzioni, il Direttore Generale può delegare un esperto a rappresentarlo.
5. Il Direttore Generale svolge i compiti di direzione e gestione di sua competenza attraverso atti denominati "delibere". Gli atti comportanti impegni di spesa sono sottoposti alla vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria del Revisore Unico dei Conti.
6. Il Direttore Generale predispone il tariffario delle prestazioni effettuate dalle strutture operative dell'Agenzia e lo sottopone all'approvazione della Giunta Regionale.
7. Il Direttore Generale organizza il servizio di prevenzione e protezione all'interno dell'Agenzia e nomina il medico competente ed il responsabile del servizio ai sensi del D.Lgs. 9 aprile 2008 n. 81 e s.m.i.
8. Il Direttore Generale organizza la sorveglianza fisica e la sorveglianza medica dei lavoratori a norma del D.Lgs. 17 marzo 1995 n. 230 e s.m.i. e nomina l'esperto qualificato ed il medico autorizzato.
9. Gli incarichi di cui ai commi 7 e 8 sono prioritariamente attribuiti, ove possibile, a personale interno del Comparto o, in subordine, della Dirigenza, ovvero a soggetti esterni in possesso dei requisiti di legge.
10. Il Direttore Generale rappresenta l'Agenzia nell'ambito del Consiglio del SNPA, del Consiglio Federale delle ARPA/APPA ed interviene, in rappresentanza dell'Agenzia, quale componente di ASSOARPA.
11. Il Direttore Generale mantiene costanti rapporti con le istituzioni pubbliche, con i Dipartimenti Regionali, con i Dipartimenti di prevenzione delle ASP, con le Università, i centri di ricerca pubblici e privati, i Ministeri, le altre ARPA regionali, l'ISPRA e le Agenzie europee, le strutture e gli Uffici comunitari e gli Enti e le organizzazioni internazionali in materia ambientale, gli organismi imprenditoriali, le organizzazioni dei lavoratori, le associazioni ambientaliste e dei consumatori e con i soggetti comunque portatori di interessi collettivi e diffusi, al fine di accrescere, nel rispetto delle diverse attribuzioni, le opportune

sinergie ed integrazioni, per iniziative di controllo e di protezione ambientale tempestive ed efficaci; stabilisce, previo parere del Direttore Scientifico, le modalità di partecipazione dell'Agenzia ad associazioni, enti, organizzazioni pubbliche e private operanti nei settori della produzione, dello sviluppo, delle applicazioni e della diffusione delle conoscenze tecnico–scientifiche per la protezione dell'ambiente, e, comunque, in settori affini a quelli di attività dell'Agenzia.

12. Il Direttore Generale è coadiuvato dal Direttore Amministrativo e dal Direttore Scientifico, i quali assumono diretta responsabilità delle funzioni attribuite alla loro competenza, concorrendo, con la formulazione di proposte e di pareri, alla formazione delle decisioni della Direzione Generale.

13. Il Direttore Generale, in casi di particolare necessità ed urgenza ovvero di inerzia o rifiuto, può esercitare il potere sostitutivo avocando a sé, con provvedimento motivato, l'adozione di atti e provvedimenti e lo svolgimento di attività dei dirigenti dallo stesso direttamente dipendenti. In caso di inerzia o rifiuto, il Direttore Generale avvia, contestualmente, il relativo procedimento disciplinare, nelle forme e nei modi stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

14 -Con la D.G.R. n. 229 del 06 giugno 2019 viene nominato Direttore Generale dell'ARPACAL il Dott. Domenico Pappaterra

15 Che in data 24 gennaio, è stato pubblicato nell'home page istituzionale dell'Arpacal l'avviso pubblico per il piano 2020/2022 rivolto alle associazioni dei consumatori e degli utenti,al le organizzazioni sindacali, i cittadini, gli Organi di indirizzo politico, gli Organi di Vertice, l'OIV, i dirigenti e dipendenti Arpacal, sono stati invitati a far pervenire le eventuali proposte e/o osservazioni finalizzate ad una migliore individuazione delle misure preventive anticorruzione e relative anche agli aggiornamenti del contenuto al PTCP 2020/2022.

16- L'ARPACAL, in data 20/11/2019, ha indetto una manifestazione d'interesse per l'individuazione del Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza (RPCT), tra i dirigenti di ruolo dell'Agenzia, e che la stessa ha dato esito negativo. Considerato che allo stato sono in corso le procedure propedeutiche alla nomina del Direttore Amministrativo e del Direttore Scientifico dell'Agenzia, nonché la definizione del Piano triennale del fabbisogno di personale 2020-2022 nel quale è previsto il reclutamento di nuove figure dirigenziali. Perdurando le difficoltà di individuare detta figura, se non attraverso il compimento delle

procedure concorsuali anzidette, il Direttore Generale pro-tempore e sulla scorta del lavoro predisposto dall'Ufficio Anticorruzione e Trasparenza, in Staff alla Direzione medesima, assume a far data del 29/01/2020 temporaneamente le funzioni di RPCT al solo fine di corrispondere a tutti gli adempimenti previsti dalla normativa sull'Anticorruzione e Trasparenza, fino alla individuazione dei Direttori di cui sopra e degli altri ulteriori Dirigenti (prot.n. 4015 del 29/01/2020).

17 Il PTPC Arpacal 2020/2022 redatto con la collaborazione della dott.ssa Anna Maria Grazioso, dell'ufficio Trasparenza e Anticorruzione, è presentato dal Direttore Generale pro-tempore dell'Arpacal nella sua qualità di RPCT **costituisce l'obiettivo strategico dell'Agenzia per il contrasto alla corruzione.**

4.2 Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)

La figura del RPCT è stata istituita dalla legge 6 novembre 2012, n. 190 che stabilisce che ogni amministrazione approvi un Piano triennale della Prevenzione della Corruzione che valuti il livello di esposizione degli uffici al rischio e indichi gli interventi organizzativi necessari per mitigarlo. La predisposizione e la verifica dell'attuazione di detto Piano sono attribuite ad un Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

- Sul ruolo e i poteri del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), l'Anac ha adottato la **delibera n. 840 del 2 ottobre 2018(che qui si intende riportato e trascritto)** in cui sono state date indicazioni interpretative ed operative con particolare riferimento ai poteri di verifica, controllo e istruttori del RPCT nel caso rilevi o siano segnalati casi di presunta corruzione. La delibera si è resa necessaria per dare risposte unitarie a varie istanze di parere pervenute dagli operatori del settore e dagli stessi RPCT. In particolare, nella delibera citata sono state fatte considerazioni generali sui poteri di controllo e verifica del RPCT sul rispetto delle misure di prevenzione della corruzione, mentre si è rinviato alla Delibera 833/2016 per i poteri conferiti al RPCT per

l'accertamento delle inconferibilità ed incompatibilità di incarichi e a successivi atti regolatori per i poteri istruttori in caso di segnalazioni di whistleblower.

I poteri di vigilanza e controllo del RPCT sono stati delineati come funzionali al ruolo principale che il legislatore assegna al RPCT che è quello di proporre e di predisporre adeguati strumenti interni all'amministrazione per contrastare l'insorgenza di fenomeni corruttivi (PTPC). Si è precisato che tali poteri si inseriscono e vanno coordinati con quelli di altri organi di controllo interno delle amministrazioni ed enti al fine di ottimizzare, senza sovrapposizioni o duplicazioni,l'intero sistema di controlli previsti nelle amministrazioni anche al fine di contenere fenomeni di maladministration. In tale quadro, **si è escluso che al RPCT spetti accertare responsabilità e svolgere direttamente controlli di legittimità e di regolarità amministrativa e contabile**. Per confermare tale principio, utile in tal senso il comunicato del Presidente dell'Anac del 8/5/2017 dove si evince che tra gli ambiti di cui l'autorità anticorruzione non si occupa e di conseguenza sono, oggetto di archiviazione per manifesta incompetenza: l'accertamento di responsabilità penali o erariali (la competenza è dell'Autorità Giudiziaria o della Corte dei Conti).

Sui poteri istruttori degli stessi RPCT, e relativi limiti, in caso di segnalazioni di fatti di natura corruttiva si è valutata positivamente la possibilità che il RPCT possa acquisire direttamente atti e documenti o svolgere audizioni di dipendenti nella misura in cui ciò consenta al RPCT di avere una più chiara ricostruzione dei fatti oggetto della segnalazione. Alla citata delibera, si fa rinvio. Per il ruolo importante e delicato che il RPCT svolge in ogni amministrazione e nei rapporti con l'ANAC, già nel PNA 2016 l'Autorità aveva ritenuto opportuno, sottolineare che la scelta del RPCT dovesse ricadere su persone che avessero sempre mantenuto una condotta integerrima, escludendo coloro che fossero stati destinatari di provvedimenti giudiziali di condanna o provvedimenti disciplinari. Nel ribadire quanto sopra, l'Autorità ritiene opportuno fornire alcune precisazioni ulteriori. In particolare, l'amministrazione è tenuta a considerare tra le cause ostative allo svolgimento e al mantenimento dell'incarico di RPCT le condanne in primo grado prese in considerazione nel decreto legislativo 31 dicembre 2012, n. 235, art. 7, co. 1, lett. da a) ad f) 9, nonché quelle per i reati contro la

pubblica amministrazione e, in particolare, almeno quelli richiamati dal d.lgs. 39/2013 che fanno riferimento al Titolo II, Capo I «Dei delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica amministrazione». Proprio in relazione alle funzioni attribuite, l'Autorità ritiene che il RPCT debba dare tempestiva comunicazione all'amministrazione o ente presso cui presta servizio di aver subìto eventuali condanne di primo grado, almeno tra quelle relative alle disposizioni sopra richiamate. L'amministrazione, ove venga a conoscenza di tali condanne da parte del RPCT interessato o anche da terzi, è tenuta alla revoca dell'incarico di RPCT.

Sul ruolo e funzioni del RPCT si ribadisce quanto previsto nel PNA 2016, adottato con Delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016 (che qui integralmente riportato)si conferma la disciplina volta a unificare in capo ad un solo soggetto l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e a rafforzarne il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, eventualmente anche con modifiche organizzative. L'art. 1, co. 7, della l. 190/2012, prevede che «l'organo di indirizzo individua, di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza…» (41, co. 1, lett. f, d.lgs. 97/2016). Viene superata la precedente disposizione che considerava in via prioritaria i dirigenti amministrativi di prima fascia quali soggetti idonei all'incarico. Tale nuovo orientamento, che risponde a esigenze di amministrazioni con un numero ridotto di dirigenti di vertice, è tuttavia opportuno sia letto in relazione alla necessità che il RPCT debba poter adeguatamente svolgere il proprio ruolo con effettività e poteri di interlocuzione reali con gli organi di indirizzo e con l'intera struttura amministrativa.

Con le modifiche apportate alla l. 190/2012 dal d.lgs. 97/2016 (art. 41, co. 1 lett. f), la tutela nei confronti del ruolo del RPCT è stata ulteriormente rafforzata. È stato introdotto un dovere di segnalazione all'ANAC anche di eventuali misure discriminatorie - quindi non più solo dei casi di revoca - nei confronti del RPCT comunque collegate, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni. In tal caso, l'ANAC può richiedere informazioni all'organo di indirizzo e intervenire con i poteri di cui all'art. 15, co. 3 del d.lgs. 39/2013 (richiesta di riesame entro trenta giorni). L'ente che dispone la revoca è tenuto a comunicarla tempestivamente ad ANAC

ovvero al Prefetto perché quest'ultimo possa informare per tempo l'Autorità e consentirle di procedere nei tempi previsti dalla legge. Tutti gli atti amministrativi concernenti le nomine, le revoche e le sostituzioni dei RPCT rimangono sotto la piena responsabilità delle relative amministrazioni.La necessità di chiarire ulteriormente alcuni profili attinenti le proprie modalità di intervento hanno condotto l'Autorità ad adottare il «Regolamento sull'esercizio del potere dell'Autorità di richiedere il riesame dei provvedimenti di revoca o di misure discriminatorie adottati nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) per attività svolte in materia di prevenzione della corruzione» approvato dal Consiglio dell'Autorità il 18 luglio 2018 con delibera n. 657. Tale Regolamento, cui si rinvia, si applica alle amministrazioni pubbliche e agli altri soggetti tenuti, ai sensi dell'art. 2-bis, co. 2, del d.lgs. 33/2013 e ai sensi dell'art. 1, co. 2-bis, della l. 190/2012, all'adozione di misure di prevenzione della corruzione e alla nomina di un proprio RPCT.

Altro elemento da considerarae è quello della interazione fra RPCT e organismi indipendenti di valutazione. A seguito di quanto disposto dal decreto del Ministero dell'interno del 25 settembre 2016 «*Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione*» che, all'art. 6, co. 5 prevede che nelle amministrazioni indicate all'art. 1, lett. h) del decreto, la persona individuata come "gestore" delle segnalazioni di operazioni sospette può coincidere con il Responsabile della prevenzione della corruzione, in una logica di continuità esistente fra i presidi anticorruzione e antiriciclaggio e l'utilità delle misure di prevenzione del riciclaggio a fini di contrasto della corruzione. Le amministrazioni possono quindi valutare e decidere, motivando congruamente, se affidare l'incarico di "gestore" al RPCT oppure ad altri soggetti già eventualmente provvisti di idonee competenze e risorse organizzative garantendo, in tale ipotesi, meccanismi di coordinamento tra RPCT e soggetto "gestore". Per l'Arpacal è assegnata al RPCT previa formazione.

Inoltre, si attribuisce al RPCT il potere di indicare agli uffici della pubblica amministrazione competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza. Si stabilisce altresì, il dovere del RPCT di segnalare all'organo di indirizzo e all'OIV «*le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza*».

Le funzioni attribuite al Responsabile non sono delegabili se non in caso di straordinarie e motivate necessità.

- 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.

0) svolge anche l'incarico di "gestore"(previa formazione)

p) responsabile dell'accesso civico

q) in data 20/11/2019,il Direttore Generale dell'Agenzia, ha indetto una manifestazione d'interesse per l'individuazione del Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza (RPCT), tra i dirigenti di ruolo dell'Agenzia, e che la stessa ha dato

esito negativo. Considerato che allo stato sono in corso le procedure propedeutiche alla nomina del Direttore Amministrativo e del Direttore Scientifico dell'Agenzia, nonché la definizione del Piano triennale del fabbisogno di personale 2020-2022 nel quale è previsto il reclutamento di nuove figure dirigenziali. Perdurando le difficoltà di individuare detta figura, se non attraverso il compimento delle procedure concorsuali anzidette, il Direttore Generale pro-tempore e sulla scorta del lavoro predisposto dall'Ufficio Anticorruzione e Trasparenza, in Staff alla Direzione medesima, assume a far data del 29/01/2020 temporaneamente le funzioni di RPCT al solo fine di corrispondere a tutti gli adempimenti previsti dalla normativa sull'Anticorruzione e Trasparenza, fino alla individuazione dei Direttori di cui sopra e degli altri ulteriori Dirigenti (prot.n. 4015 del 29/01/2020). Pertanto, il RPCT è il Dott. Domenico Pappaterra

r)Il RPCT, si avvale di una struttura organizzativa all'interno dell'Arpacal così composta :

- Si conferma la dott.ssa Anna Maria Grazioso, Responsabile organizzativo dell'ufficio anticorruzione e trasparenza, nonchè deputata ad accogliere le eventuali segnalazioni di illeceto

- dallo staff Comunicazione e U.R.P

-Inoltre si avvale così come prevede così come prevede l'art. 8 del d.p.r. 62/2013 del dovere di collaborazione dei dipendenti nei confronti del RPCT, dovere la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente e da valutare con particolare rigore. È imprescindibile, dunque, un forte coinvolgimento dell'intera struttura per dare attuazione alle misure anticorruzione.

s)Il RPCT ha 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.

t) La mancata collaborazione con il R.P.C. e con i i dirigenti e da parte dei soggetti, a diverso titolo obbligati ai sensi del presente Piano, è suscettibile di sanzione disciplinare.

u) La violazione delle disposizioni contenute nel presente Piano comporta responsabilità disciplinare, fatte salve la responsabilità civile, penale e amministrativa del trasgressore.

v) Il RPCT propone il Piano Triennale Anticorruzione.

4.2. 1 L'allegato 3 del PNA

che qui si intende integralmente riportato e trascrititto del nuovo PNA sostanzialmente non porta nessuna modifica riguardante il ruolo e le funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

4.3 Dirigenti

Il dirigente svolge con diligenza le funzioni ad esso spettanti in base all'atto di conferimento dell'incarico, persegue gli obiettivi assegnati e adotta un comportamento organizzativo adeguato per l'assolvimento dell'incarico. Il dirigente, prima di assumere le sue funzioni, comunica all'amministrazione le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolge e dichiara se ha parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio. Il dirigente fornisce le informazioni sulla propria situazione patrimoniale e le

dichiarazioni annuali dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche previste dalla legge. Il dirigente assume atteggiamenti leali e trasparenti e adotta un comportamento esemplare e imparziale nei rapporti con i colleghi, i collaboratori e i destinatari dell'azione amministrativa. 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;

-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.

ARPACAL

Per l'anno 2020, si dovrà in collaborazione con il Dirigente della Performance, **predisporre una documentazione**, più idonea alla verifica individuale.

4.4 Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.)

Gli OIV rivestono un ruolo importante nel coordinamento tra sistema di gestione della performance e le misure di prevenzione della corruzione e trasparenza nelle pubbliche amministrazioni. Sostanzialmente nessuna modifica, nel nuovo PNA, pertanto si conferma che :

- Come già rappresentato nel PNA 2016, gli Organismi indipendenti di valutazione (OIV) rivestono un ruolo importante nel sistema di gestione della performance e della trasparenza nelle pubbliche amministrazioni, svolgendo i compiti previsti dall'art. 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. Al riguardo si rinvia al d.p.r. del 9 maggio 2016, n. 105 «*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 amministrazioni pubbliche*» e, in particolare all'art. 6. Gli OIV validano la relazione sulle performance, di cui all'art. 10 del d.lgs. 150/2009, dove sono riportati i risultati raggiunti rispetto a quelli programmati e alle risorse; propongono all'organo di indirizzo la valutazione dei dirigenti; promuovono e attestano l'assolvimento degli obblighi di trasparenza (art. 14, co. 1, lett. g), d.lgs. 150/2009).

La connessione fra gli obiettivi di performance e le misure di trasparenza ha trovato conferma nel d.lgs. 33/2013, ove si è affermato che la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione (art. 10). Gli OIV sono tenuti a verificare la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel piano della performance, utilizzando altresì i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della valutazione delle performance (art. 44). L'attività di controllo sull'adempimento

degli obblighi di pubblicazione, posta in capo al RPCT, è svolta con il coinvolgimento dell'OIV, al quale il RPCT segnala i casi di mancato o ritardato adempimento (art. 43). Resta fermo il compito degli OIV concernente l'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza, previsto dal d.lgs. 150/2009.

L'OIV, inoltre, esprime parere obbligatorio sul codice di comportamento che ogni amministrazione adotta ai sensi dell'art. 54, co. 5, d.lgs. 165/2001.

Le modifiche che il d.lgs. 97/2016 ha apportato alla l. 190/2012 rafforzano le funzioni già affidate agli OIV in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza dal d.lgs. 33/2013, anche in una logica di coordinamento con il RPCT e di relazione con l'ANAC.

In linea con quanto già disposto dall'art. 44 del d.lgs. 33/2013, detti organismi, anche ai fini della validazione della relazione sulla performance, verificano che i PTPC siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico -gestionale e, altresì, che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza.

In rapporto agli obiettivi inerenti la prevenzione della corruzione e la trasparenza l'OIV verifica i contenuti della relazione recante i risultati dell'attività svolta che il RPCT predispone e trasmette all'OIV, oltre che all'organo di indirizzo, ai sensi dell'art. 1, co. 14, della l. 190/2012. Nell'ambito di tale verifica l'OIV ha la possibilità di chiedere al RPCT informazioni e documenti che ritiene necessari ed effettuare audizioni di dipendenti (art. 1, co. 8-bis, l. 190/2012).

Nell'ambito dei poteri di vigilanza e controllo attribuiti all'ANAC, l'Autorità si riserva di chiedere informazioni tanto all'OIV quanto al RPCT in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza (art. 1, co. 8-bis, l. 190/2012),

anche tenuto conto che l'OIV riceve dal RPCT le segnalazioni riguardanti eventuali disfunzioni inerenti l'attuazione dei PTPC (art. 1, co. 7, l. 190/2012).

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 :

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, nonche' 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, nonche' 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) e' 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.

i) 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.

l). 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.

-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.

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.

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

- 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.

4.5 Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.)

Il Sistema disciplinare del personale dipendente viene disciplinato con il codice disciplinare che è quell'insieme di regole di condotta che il lavoratore è tenuto ad osservare sul luogo di lavoro. Lo stesso prevede una predeterminazione o una tipizzazione delle infrazioni, sanzioni e delle relative procedure di contestazione. La responsabilità disciplinare è quella forma di responsabilità, aggiuntiva rispetto a quella penale, civile, amministrativo, e dirigenziale, incorre il lavoratore che non osserva obblighi contrattualmente assunti, fissati cioè dalla contrattazione collettiva e recepiti nel contratto individuale, dalla legge o dal codice di comportamento. A seguito dell'entrata in vigore del decreto legislativo del 25 maggio 2017 n. 75 e d.lgs. 118/2017 con delibera n.842 del 4/10/18, è stato approvato il nuovo Regolamento per l'organizzazione e lo svolgimento dei procedimenti disciplinari per la

Dirigenza in Arpacal, inerente l' Area della Dirigenza Medica e Veterinaria e l'Area del la Dirigenza Sanitaria, Professionale, Tecnica e Amministrativa. Il Regolamento si intende integralmente trascritto.

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.

In Arpacal l'ufficio competente per i procedimenti e le sanzioni disciplinari (UPD)è composto dal dott.ssa Giovanna Belmusto, dal Dott. Nicolace, Dott.ssa Fiumanò e dalla Dott.ssa Costabile.

Con delibera n.842 del 4/10/18, è stato approvato il nuovo Regolamento per l'organizzazione e lo svolgimento dei procedimenti disciplinari per la Dirigenza in Arpacal, inerente l' Area della Dirigenza Medica e Veterinaria e l'Area del la Dirigenza Sanitaria, Professionale, Tecnica e Amministrativa. Il codice disciplinare rappresenta quell'insieme di regole di condotta che il dirigente Arpacal è tenuto ad osservare sul luogo di lavoro. La responsabilità disciplinare è quella forma di responsabilità, aggiuntiva rispetto a quella penale, civile, amministrativo, e dirigenziale, incorre il lavoratore che non osserva obblighi contrattualmente assunti, fissati cioè dalla contrattazione collettiva e recepiti nel contratto individuale, dalla legge.

- Con delibera n. 842 del 4/10/2018 è stato approvato il nuovo Regolamento per l'organizzazione e lo svolgimento dei procedimenti disciplinari riguardante il comparto in Arpacal, in considerazione del il nuovo Contratto Collettivo Nazionale di lavoro del personale del Comparto Sanità relativo al triennio 2016-2018, sottoscritto il giorno 21 maggio 2018.

4.6 I dipendenti

Il dipendente osserva la Costituzione, servendo la Nazione con disciplina ed onore e conformando la propria condotta ai principi di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa. Il dipendente svolge i propri compiti nel rispetto della legge, perseguendo l'interesse pubblico senza abusare della posizione o dei poteri di cui e' titolare, rispetta altresì i principi di integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità e ragionevolezza e agisce in posizione di indipendenza e imparzialità, astenendosi in caso di conflitto di interessi. Il dipendente non usa a fini privati le informazioni di cui dispone per ragioni di ufficio, evita situazioni e comportamenti che possano ostacolare il corretto adempimento dei compiti o nuocere agli interessi o all'immagine della pubblica amministrazione. Il dipendente non accetta, per se' o per altri, da un proprio subordinato, direttamente o indirettamente, regali o altre utilita', salvo quelli d'uso di modico valore. Il dipendente non offre, direttamente o indirettamente, regali o altre utilita' a un proprio sovraordinato, salvo quelli d'uso di modico valore. Di Conseguenza le prerogative e poteri pubblici sono esercitati unicamente per le finalità di interesse generale per le quali sono stati conferiti.

-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,

- collaborare con il RPCT

-La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare.

4.7 I 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.

4.8 RASA

Ogni stazione appaltante è tenuta a nominare il soggetto responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa. L'individuazione del RASA (Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante) è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione. Per l'Arpacal è stato individuato come RASA con protocollo n. 4525 del 31/01/2018 l'arch. Roberta Raso,dipendente dell'Agenzia, quale soggetto responsabile dell'inserimento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante, la quale ha provveduto alla registrazione e agli atti consequenziali inerenti la figura del RASA, fino alla data del 21/8/2019. In attesa di nuova nomina

5 Adozione annuale del PTPCT

Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) costituisce il documento fondamentale per la definizione della strategia di prevenzione all' interno dell'Agenzia, volto a perseguire i seguenti obiettivi strategici:

- ridurre le possibilità che si realizzino casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- realizzare un contesto sfavorevole alla corruzione;

Il presente atto, costituisce un aggiornamento del PTPC 2019-2021, Si ribadisce, che l'Anac prevede nell'allegato 1)del nuovo PNA, indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi,qualora le amministrazioni abbiano già predisposto il PTPCT utilizzando l'allegato 5 al PNA 2013, il nuovo approccio valutativo (di tipo qualitativo) può essere applicato in modo graduale in ogni caso non oltre l'adozione del PTPC 2021-2023. Per tale motivo, si conferma la predisposizione prevista nel corso nel PTCP 2019/2021.

Per tale motivo si conferma la tabella Allegato 1)all'interno del piano dove sono individuate le aree di attività a rischio di corruzione in Arpacal , 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. **La tabella, costituisce un obiettivo operativo e strategico per l'Agenzia.**

Nell'allegato 2) della tabella **" degli obblighi di pubblicazione " dell'Arpacal**, sono resi disponibili, il responsabile della individuazione, elaborazione e trasmissione dei dati, della struttura competente alla pubblicazione del dato,il calendario degli adempimenti in materia di trasparenza. Gli adempimenti previsti, sono effettuati in base alle proprie competenze e specificità dall' intera struttura organizzativa dell'Agenzia.

Il nuovo piano anticorruzione si applica a tutte le strutture organizzative dell'Arpacal, e fatto obbligo a tutti i dipendenti, collaboratori consulenti, alla sua osservazione e a darvi attuazione.

- **Il presente Piano è adottato ai sensi della legge n. 190 del 2012 costituisce il documento strategico e programmatico dell'Agenzia, in materia di prevenzione e contrasto della corruzione per il periodo 2020-2022**

ARPACAL

PARTE III – LE MISURE GENERALI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

6 PREMESSA - GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE

Si ribadisce, ancora una volta *che* l'Anac prevede nell'allegato 1)al nuovo PNA indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi,qualora le amministrazioni abbiano già predisposto il PTPCT utilizzando l'allegato 5 al PNA 2013, il nuovo approccio valutativo (di tipo qualitativo) illustrato nell'allegato del nuovo PNA può essere applicato in modo graduale in ogni caso non oltre l'adozione del PTPC 2021-2023. Per tale motivo, si conferma la predisposizione prevista nel corso degli anni, sarà cura della nuova struttura organizzativa, l'adeguamento entro e non oltre il periodo 2020/2023, per tale motivo si conferma la tabella Allegato 1)all'interno del piano .

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, le aree sono denominate in " **aree generali**" riscontrabili in tutte le pubbliche amministrazioni, mentre invece, le **" aree di rischio specifico**" sono 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, e assicurata entro la scadenza del triennio di vigenza del Piano, e l'inserimento della modifica prevista dall'allegato 1) entro il prossimo triennio 2020/2023

6.1 Gestione del rischio

Pertanto, 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 concreta da realizzare con certezza e da vigilare quanto ad effettiva applicazione e quanto ad efficacia preventiva della corruzione", cosi come prevede l'art. 5 co. 5 della L.190/12.

6.2 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 " Mappatura delle aree e dei processi di rischio ed elencazione delle misure di prevenzione in Arpacal 2020-2022", sono individuate le aree di attività a rischio di corruzione in Arpacal e, per ciascuna area, i singoli processi esposti al rischio del verificarsi di fenomeni corruttivi (con l'indicazione dei principali fattori di rischio utilizzati per l'individuazione di tali processi), le strutture coinvolte, la ricognizione delle misure di prevenzione già adottate e quelle da adottare per ridurre il verificarsi del rischio.

6.3 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 , 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 2019-2021, ci sarà una maggiore verifica e sui controlli e le verifiche, in un'ottica di prevenzione della corruzione.

Recependo le indicazioni ANAC, 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;

2) rischio medio il valore numerico risultante ricompreso tra 4 e 7;

3) rischio alto il valore numerico risultante ricompreso tra 8 e 25.

6.4 Disposizioni in merito alla rotazione del personale

La "rotazione del personale" è una misura di prevenzione della corruzione esplicitamente prevista dalla l. 190/2012 (art. 1, co. 4, lett. e), co. 5, lett. b), co. 10, lett. b)), sulla quale l'Autorità anche nel nuovo PNA si è soffermata, per il rilievo che essa può avere nel limitare fenomeni di "*mala gestio*" e corruzione. Tenuto conto di alcune criticità operative che tale istituto presenta, l'Autorità nel PNA 2016, ha dedicato all'argomento un apposito approfondimento (§ 7.2) cui si rinvia**.** In tale approfondimento si è dato conto della distinzione fra la rotazione ordinaria prevista dalla l.190/2012 e la rotazione straordinaria prevista dall' art. 16, co. 1, lett. l-quater del d.lgs. 165/2001, che si attiva successivamente al verificarsi di fenomeni corruttivi.

L'orientamento dell'ANAC è stato quello di rimettere l'applicazione della misura della rotazione ordinaria alla autonoma programmazione delle amministrazioni e degli altri enti tenuti all'applicazione della l. 190/2012 in modo che queste possano adattarla alla concreta situazione dell'organizzazione degli uffici, indicando ove non sia possibile applicare la misura (per carenza di personale, o per professionalità con elevato contenuto tecnico) di operare scelte organizzative o adottare altre misure di natura preventiva con effetti analoghi.

Nel corso del 2018, a seguito dell'entrata in vigore del nuovo Regolamento Organizzativo dell'Arpacal, tutti gli incarichi sono stati riattivati. E dal primo aprile con le nuove nomine di fatto si è preceduto a fare la rotazione dei Dirigenti, e alcune disposizione di servizio, riguardanti il personale del comparto hanno permesso una iniziale rotazione.

Per assicurare la rotazione, necessariamente nel corso del triennio 2020/2022 il Direttore Generale, competente alla nomina, adotterà una direttiva riguardante i criteri di rotazione per gli incarichi dirigenziali, 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.

L'Agenzia, avvierà la rotazione, soprattutto per il personale di comparto, che svolge attività ad rischio alto, compatibilmente con la disponibilità dei posti in organico e tenendo in considerazione le professionalità con elevato contenuto tecnico, e di conseguenza la ruotazione non può trovare applicazione per le attività infungibili o altamente specializzate.

Naturalmente, l'Agenzia, nei casi si verifica un avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva, provvederà alla revoca dell'incarico dirigenziale ovvero al trasferimento del dipendente ad altro ufficio nel momento in cui, all'esito della valutazione effettuata, rilevi che la condotta del dipendente oggetto del procedimento penale o disciplinare sia di natura corruttiva (art. 16, co. 1, lett. l-quater, d.lgs. 165/2001).
Nel caso di personale non dirigenziale, la rotazione si traduce in una assegnazione del dipendente ad altro ufficio o servizio, mentre per il personale dirigente, o equiparato, comporta la revoca dell'incarico dirigenziale (motivo per cui la legge prevede una motivazione rafforzata) e, se del caso, l'attribuzione di altro incarico.Poiché l'art. 16, co. 1, lett. l-quater, del d.lgs. 165/2001 non indica in presenza di quali reati si dia luogo alla rotazione straordinaria, sul punto l'Anac intende intervenire con una specifica delibera.
Si evidenzia, nel nuovo PNA, che il Presidente dell'ANAC è destinatario delle informative del pubblico ministero quando esercita l'azione penale per i delitti di cui agli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale, ai sensi dell'art. 129, co. 3, delle norme di attuazione, di coordinamento e transitorie del codice di procedura penale, di cui al d.lgs. 28 luglio 1989 n. 271, come modificato dalla legge 27 maggio 2015 n. 69. In tal modo l'Autorità, informata dell'esistenza di fatti corruttivi, potrà esercitare i poteri previsti ai sensi dell'art. 1, co. 3, l. 190/2012, chiedendo all'amministrazione pubblica coinvolta nel processo penale l'attuazione della misura della rotazione.

6.5. La rotazione straordinaria

L'istituto della rotazione c.d. straordinaria è misura di prevenzione della corruzione, da disciplinarsi nel PTPCT o in sede di autonoma regolamentazione cui il PTPCT deve rinviare. L'istituto è previsto dall'art. 16, co. 1, lett. l-quater) d.lgs. n. 165/2001, come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi. La norma citata prevede, infatti, la rotazione «del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva». Si rinvia all' Allegato n. 2 del vigente PNA "Rotazione ordinaria del Personale" al presente PNA.

Per tale motivo, l'Agenzia, provvederà con un autonomo atto, a disciplinare l'istituto della rotazione in Arpacal.

6.6 Rotazione e formazione in tema di anticorruzione

La formazione è una misura fondamentale per garantire che sia acquisita dai dipendenti la qualità delle competenze professionali e trasversali necessarie per dare luogo alla rotazione. Una formazione di buon livello in una pluralità di ambiti operativi può contribuire a rendere il personale più flessibile e impiegabile in diverse attività. Si tratta, complessivamente, attraverso la valorizzazione della formazione, dell'analisi dei carichi di lavoro e di altre misure complementari, di instaurare un processo di pianificazione volto a rendere fungibili le competenze, che possano porre le basi per agevolare, nel lungo periodo, il processo di rotazione. In una logica di formazione dovrebbe essere privilegiata una organizzazione del lavoro che preveda periodi di affiancamento del responsabile di una certa attività, con un altro operatore che nel tempo potrebbe sostituirlo. Così come dovrebbe essere privilegiata la circolarità delle informazioni attraverso la cura della trasparenza interna delle attività, che, aumentando la condivisione delle conoscenze professionali per l'esercizio di determinate attività, conseguentemente aumenta le possibilità di impiegare per esse personale diverso.

- Per la mancata figura del RPCTP è stato rinviato il corso di formazione previsto per il mese di dicembre 2019, di conseguenza, si auspica che nel corso del triennio 2020- 2022 in Arpacal, saranno predisposti eventi formativi, riguardanti la normativa anticorruzione- trasparenza ed etica nella PA, il corso di formazione sarà rivolto:

- a tutti i dirigenti arpacal
- ai dipendenti Arpacal (con il grado di rischio elevato, moderato), che svolgono non soltanto la propria attività, inerente gli argomenti del corso, ma anche a quei dipendenti che possono acquisire nuove competenze

6.7 Inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi ai sensi del D.lgs. 39/2013

Tra le misure previste nel PTPC vi sono quelle relative alle modalità di attuazione delle disposizioni del d.lgs. 39/2013, con particolare riferimento alle verifiche e ai controlli dell'insussistenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità di incarichi. La delibera n.

L'Art. 3 del d.lgs. 39/2013 prevede l' **inconferibilità** di incarichi in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione :a coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, non possono essere attribuiti:a) gli incarichi amministrativi di vertice nelle amministrazioni statali, regionali e locali; b) gli incarichi di amministratore di ente pubblico, di livello nazionale, regionale e locale; c) gli incarichi dirigenziali, interni e esterni, comunque denominati, nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico di livello nazionale, regionale e locale; d) gli incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico, di livello nazionale, regionale e locale; e) gli incarichi di direttore generale, direttore sanitario e direttore amministrativo nelle aziende sanitarie locali del servizio sanitario nazionale. Ove la condanna riguardi uno dei reati di cui all'articolo 3, comma 1, della legge 27 marzo 2001,

n. 97, l' inconferibilità di cui al comma 1 ha carattere permanente nei casi in cui sia stata inflitta la pena accessoria dell'interdizione perpetua dai pubblici uffici ovvero sia intervenuta la cessazione del rapporto di lavoro a seguito di procedimento disciplinare o la cessazione del rapporto di lavoro autonomo. Ove la condanna riguardi uno degli altri reati previsti dal capo I del titolo II del libro II del codice penale, l' inconferibilità ha carattere permanente nei casi in cui sia stata inflitta la pena accessoria dell'interdizione perpetua dai pubblici uffici ovvero sia intervenuta la cessazione del rapporto di lavoro a seguito di procedimento disciplinare o la cessazione del rapporto di lavoro autonomo. Ove sia stata inflitta una interdizione temporanea, l'inconferibilità ha la stessa durata dell'interdizione. Negli altri casi l'inconferibilità ha una durata pari al doppio della pena inflitta, per un periodo comunque non superiore a 5 anni. La situazione di inconferibilità cessa di diritto ove venga pronunciata, per il medesimo reato, sentenza anche non definitiva, di proscioglimento. Ove sia stata inflitta una interdizione temporanea, l' inconferibilità ha la stessa durata dell'interdizione. Negli altri casi l' inconferibilità degli incarichi ha la durata di 5 anni.

L'Art. 7 **Inconferibilità** di incarichi a componenti di organo politico di livello regionale e locale . A coloro che nei due anni precedenti siano stati componenti della giunta o del consiglio della regione che conferisce l'incarico, ovvero nell'anno precedente siano stati componenti della giunta o del consiglio di una provincia o di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti della medesima regione o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione della medesima regione, oppure siano stati presidente o amministratore delegato di un ente di diritto privato in controllo pubblico da parte della regione ovvero da parte di uno degli enti locali di cui al presente comma non possono essere conferiti: a) gli incarichi amministrativi di vertice della regione; b) gli incarichi dirigenziali nell'amministrazione regionale; c) gli incarichi di amministratore di ente pubblico di livello regionale; d) gli incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico di livello regionale.

-Il RPCTP 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'Agenzia 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'Agenzia.

Il RPCT segnala i casi di possibile violazione, all'Autorità nazionale anticorruzione, all'Autorita' garante della concorrenza e del mercato ai fini dell'esercizio delle funzioni di cui alla legge 20 luglio 2004, n. 215, nonchè' alla Corte dei conti, per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative

Il provvedimento di revoca dell'incarico amministrativo di vertice o dirigenziale conferito al soggetto cui sono state affidate le funzioni di responsabile, comunque motivato, e' comunicato all'Autorità nazionale anticorruzione che, entro trenta giorni, può formulare una richiesta di riesame qualora rilevi che la revoca sia correlata alle attività svolte dal responsabile in materia di prevenzione della corruzione. Decorso tale termine, la revoca diventa efficace.

L'Autorita' nazionale anticorruzione vigila sul rispetto, da parte delle amministrazioni pubbliche, degli enti pubblici e degli enti di diritto privato in controllo pubblico, delle disposizioni di cui al presente decreto, anche con l'esercizio di poteri ispettivi e di accertamento di singole fattispecie di conferimento degli incarichi. I componenti degli organi che abbiano conferito incarichi dichiarati nulli sono responsabili per le conseguenze economiche degli atti adottati. Sono esenti da responsabilità i componenti che erano assenti al momento della votazione, nonché i dissenzienti e gli astenuti. I componenti degli organi che abbiano conferito incarichi dichiarati nulli non possono per tre mesi conferire gli incarichi di loro competenza.

Un importante novità, approvata dall'Anac con delibera n. 1201 del 18 dicembre 2019, recante: "Indicazioni per l'applicazione della disciplina delle inconferibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione – art. 3 d.lgs. n. 39/2013 e art. 35 bis d.lgs. n. 165/2001" che qui si intende integralmente riportato e trascritto. Sarà predisposto, un regolamento su questo importante aspetto, che la legge affida al RPCT per la vigilanza

6.8 Incarichi extraistituzionali ed attività non consentiti ai pubblici dipendenti

La fattispecie riguardante lo svolgimento di incarichi da parte dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni, con specifico riferimento ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo pieno, trova la sua fondamentale regolamentazione nelle disposizioni di cui agli artt.1, comma 60, della legge 662/96, 58 del d.lgs. 29/93 così come modificato dagli artt. 26 del d.lgs. 80/98 e 16 del d.lgs. 387/98, nonché dall'art. 53 del d.lgs. 165/2001.

- 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, 'apparato sanzionatorio e le ipotesi di sospensione e revoca dell'autorizzazione.

6.9 Incarichi o attività successivi alla cessazione del rapporto di lavoro ("pantouflage – revolving doors")

Nel PNA l'Anac riserva un intero capitolo su il pantouflage. L'art. 1, co. 42, lett. l) della l. 190/2012, ha contemplato l'ipotesi relativa alla cd. "incompatibilità successiva" *(pantouflage*), introducendo all'art. 53 del d.lgs. 165/2001, il co. 16-*ter*, ove è disposto il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. La norma sul divieto di *pantouflage* prevede inoltre specifiche conseguenze sanzionatorie, quali la nullità del contratto concluso e dell'incarico conferito in violazione del predetto divieto; inoltre, ai soggetti privati che hanno conferito l'incarico è preclusa la possibilità di contrattare con le pubbliche amministrazioni nei tre anni successivi, con contestuale obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati ad essi riferiti. Lo scopo della norma è quello di scoraggiare comportamenti impropri del dipendente, che durante il periodo di servizio potrebbe sfruttare la propria posizione all'interno dell'amministrazione per precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro. Il divieto è anche volto allo stesso tempo a ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti nello svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'amministrazione opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio, qualunque sia la causa della cessazione (ivi compreso il collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione). Si rammenta che l'intervento dell'Autorità in materia si esplica in termini sia di vigilanza sia di funzione consultiva. L'attività di vigilanza è svolta

nell'esercizio dei poteri conferiti dall'art. 16 del d.lgs. 39/2013, tenuto conto del richiamo al divieto di *pantouflage* operato nel medesimo decreto (art. 21). Inoltre, In materia di *pantouflage*, l'Autorità ha inoltre una funzione consultiva riconosciuta dalla l.190/2012, art. 1, co. 2, lett. e), potendo esprimere «*pareri facoltativi in materia di autorizzazione, di* cui all'art. 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, allo svolgimento di incarichi esterni da parte dei dirigenti amministrativi dello Stato e degli enti pubblici nazionali, con particolare riferimento all'applicazione del comma 16-ter introdotto dal comma 42, lett. l) del presente articolo…». L'attività di vigilanza dell'Autorità, a differenza della funzione consultiva che ha un carattere preventivo, si svolge spesso su impulso di privati che segnalano casi di possibile violazione della normativa.
In Arpacal, non si hanno segnalazioni, in merito al *pantouflage*

6.10 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 Risorse Umane e con i Direttori/Responsabili competenti all'adozione degli atti di riferimento, verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali in capo a dipendenti dell'Agenzia o a soggetti anche esterni a cui l'ente intende conferire l'incarico di membro di commissioni di affidamento di commesse o di concorso, di incarichi dirigenziali o di altri incarichi di cui all'art. 3del 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.

6.11 Segnalazioni interne d'ipotesi di illecito ("whisteblowing")

La tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti è stata introdotta nel nostro ordinamento quale misura di prevenzione della corruzione, imponendo peraltro alle amministrazioni di individuare una procedura finalizzata a garantire tale tutela e a stimolare le segnalazioni da parte del dipendente. Con la **legge 30 novembre 2017, n. 179 in materia di whistleblowing**, sono state introdotte delle novità importanti. La nuova legge si compone di tre articoli, ha come obiettivo principale quello di garantire una tutela adeguata ai lavoratori ed amplia la disciplina di cui alla legge Severino. L'articolo 54-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e' sostituito dal seguente: «Art. 54-bis (Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti). - 1. Il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrita' della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero

all'Autorita' nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorita' giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui e' venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non puo' essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. L'adozione di misure ritenute ritorsive, di cui al primo periodo, nei confronti del segnalante e' comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. L'ANAC informa il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza. L'identità del segnalante non può essere rivelata. Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante e' coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale. Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria. Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può' essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità. La segnalazione e' sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.

Si è in attesa che l'ANAC, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, adotta apposite linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni.

- Il R.P.C.T., se dai fatti possa discendere l'avvio di un procedimento disciplinare a carico di un dipendente, ne dà comunicazione riservata all'Ufficio Procedimenti Disciplinari.

- La gestione delle segnalazioni interne è affidata ai componenti dell'ufficio Trasparenza e Anticorruzione.

- nel 2019 è stato realizzato il portale telematico, che indubbiamente favorisce l'anonimato:

Per effettuare una segnalazione anonima basta cliccare sulla freccia nera nel menu a destra; si aprirà una nuova tendina su cui è possibile cliccare su "nuova segnalazione" per segnalare l'irregolarità; la successiva voce, "segui segnalazione" permette di seguire l'iter della stessa inserendo il codice PIN generato alla fine della segnalazione

Un altra possibilità predisposta dall'Amministrazione e l'invio del modulo di segnalazione da consegnare direttamente presso l'ufficio del PCTP al seguente indirizzo: Viale degli Angioini, 143 - 88100 Catanzaro oppure inviando la segnalazione tramite mail all'indirizzo anticorruzione@arpacal.it o tramite pec all'indirizzo anticorruzionetrasparenza@pec.it allegando un documento di riconoscimento;

Il fascicolo ed i relativi documenti sono conservati in un apposito archivio cartaceo, tenuto dall'RPCT e dal funzionario Dott.ssa Anna Maria Grazioso, nel quale le generalità del segnalante sono sostituite dall'identificato assegnato.

6.12 Monitoraggio dei tempi procedimentali

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 procedimentali è semestrale e viene pubblicato nel sito istituzionale dell'Arpacal nell'apposita Sezione Amministrazione trasparente.

6.13 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.

Come si evince, da piano della performance 2016-2018 dell'Arpacal, la genesi delle agenzie regionali per l'ambiente è di profanazione diretta delle aziende sanitarie, nel cui ambito era inizialmente attratta la tutela dell'ambiente. Tant'è che il personale dell'Arpacal rientra a tutt'oggi, quale eredità di questo non lontano passato, nella contrattazione collettiva nazionale del comparto sanità pubblica, con le conseguenti ricadute organizzative sia in termini di profili professionali, anche della dirigenza, che riguardo alle strutture dirigenziali (semplici, complesse, dipartimentali). Si segnala a tal proposito, che la recente ipotesi di Contratto Collettivo Nazionale quadro per la definizione dei comparti e delle aree di contrattazione collettiva nazionale 2016-2018, sottoscritta il 5 aprile 2016, ha inserito i dirigenti amministrativi, tecnici e professionali delle amministrazioni del comparto sanità nell'area delle funzioni locali. Nel corso del triennio 2019-202, anche in considerazione della parte speciale - approfondimenti VII Sanità - prevista nel nuovo PNA un approfondimento necessario anche con l'ASSOARPA.

6.14 - 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.

Come stabilito dall'art. 40 del Codice dei contratti pubblici dal 18 ottobre 2018 è previsto l'obbligo di utilizzo dei mezzi di comunicazioni elettronici per tutte le stazioni appaltanti.In Arpacal, c'è stato l'adeguamento, se trattasi dei contratti sotto soglia, con l'utilizzo della piattaforma Consip, per quelli sopra soglia, in qualità di Ente sub- Regionale l'utilizzo della piattaforma SISGAP- SUA

6.14.1 Obiettivi area contratti pubblici

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

6.14.2 Mappatura dei processi

Pur ribadendo la necessità di garantire al RPCT 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" 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).

6.14.3 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.

6.14.4 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 assicurane 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.

6.14.5 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.

6.14.6 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.

6.14.7 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.

6.14.8 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.

7 Gestione dei rifiuti

Nella delibera Anac n. 1074 si evidenzia che il settore della gestione dei rifiuti si presenta, rispetto ad altri ambiti di attività in cui è coinvolta la pubblica amministrazione, caratterizzato da particolare complessità normativa e organizzativa in conseguenza della varietà dei livelli istituzionali coinvolti e della intrinseca difficoltà tecnica della disciplina giuridica.

Un'inadeguata gestione si traduce in un disservizio immediatamente percepibile, con conseguenze indesiderate sulla qualità della vita e sulla salute dei cittadini. Nel tempo si è, inoltre,creata una forte preoccupazione sui rischi ambientali e sanitari correlati alla gestione dei rifiuti e una generale diffidenza verso l'adeguatezza e il rispetto degli standard previsti per gli impianti. Il coinvolgimento e il ruolo svolto dai privati all'interno della filiera hanno una rilevanza economica notevole e gli eventi corruttivi legati al settore dei rifiuti emergono frequentemente.Inoltre, si registra una notevole discrasia fra l'assetto normativo e la sua attuazione.

L'insieme di queste circostanze ne fa, dunque, un ambito meritevole di specifica attenzione dal punto di vista del rischio di eventi corruttivi. L'approfondimento è dedicato a tutto il processo di gestione dei rifiuti e assimilati: dalla pianificazione, al sistema delle autorizzazioni, al quadro dei controlli e delle relative competenze,agli assetti amministrativi e agli affidamenti. Le analisi e le misure proposte riguardano l'intera filiera gestionale.

Giova al riguardo precisare, che per l'approvazione dei Piani regionali si applicano le procedure in materia di Valutazione Ambientale Strategica (VAS) al quale l'Arpacal partecipa come Ente coinvolto fornendo un contributo al Rapporto Ambientale ed i dati ambientali disponibili.

In relazione al sistema dei controlli, per gli impianti a maggior impatto ambientale, ovvero quelli soggetti alla disciplina in materia di prevenzione e riduzione integrate dell'inquinamento (Autorizzazione Integrata Ambientale - AIA), l'art. 29-decies del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152 recante «Norme in materia ambientale» attribuisce un ruolo speciale alle Agenzie regionali e provinciali per la protezione dell'ambiente (ARPA/APPA), individuandole come soggetti competenti ad accertare, per conto delle Autorità regionali, la corretta gestione delle attività autorizzate.

Ai fini dello svolgimento delle previste attività ispettive, la norma citata stabilisce che le Regioni adottino i Piani d'ispezione ambientale. Tali Piani, periodicamente aggiornati con il coinvolgimento del Ministero dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare, garantiscono un adeguato coordinamento delle attività di controllo sul territorio e, attraverso un'analisi generale dei principali problemi ambientali pertinenti, prevedono l'elaborazione degli specifici programmi per le ispezioni ambientali da realizzare. A tal fine, come meglio precisato di seguito, il Sistema Nazionale per la Protezione dell'Ambiente, istituito con legge 28 giugno 2016, n. 132 preposto allo svolgimento delle attività tecniche ambientali, ha rilasciato alle ARPA, in quanto organo operativo in materia di controlli, lo strumento "SSPC - Sistema di supporto alla programmazione dei controlli", a supporto dell'espletamento dei controlli ambientali.

La Regione Calabria, con DGR n. 277/2015, ha affidato ad ARPACal lo svolgimento dei controlli e la loro programmazione con l'applicazione del sistema SSPC.

In relazione, inoltre, ai controlli dei numerosi impianti di gestione rifiuti presenti sul territorio che non risultano assoggettati alla disciplina di AIA, in virtù delle loro caratteristiche e della ridotta portata delle relative attività, l'ARPACal svolge attività di controllo su richieste specifiche delle autorità competenti o su apposite Convenzioni o accordi.

Ulteriori controlli vengono svolti ordinariamente a supporto dell'Autorità Giudiziaria e dei vari organi di Polizia Giudiziaria operanti sul territorio regionale.

7.1 Partecipazione degli enti coinvolti nella Programmazione

Possibili eventi rischiosi

L'elevato tasso di scelte politiche legate a interessi locali può rallentare i tempi di risposta degli enti rendendo, di fatto, non possibile l'adozione - e successivamente l'attuazione - del Piano.

Possibili misure

Assicurare pubblicità e trasparenza sull'avanzamento del processo, sulle cause di eventuali ritardi e sui soggetti che li hanno determinati.

Rafforzamento delle azioni di monitoraggio, da parte del Ministero competente, del processo in corso. In caso di mancata adozione del Piano, segnalazione alla PCM, perché intervenga in via sostitutiva.

7.2 Rilascio delle autorizzazioni

La normativa di riferimento è costituita dal d.lgs. 152/2006, in particolare la parte quarta (norme in materia di gestione dei rifiuti), capo IV (autorizzazioni e iscrizioni), art. 208. Sono di competenza delle Regioni:

-l'approvazione dei progetti di nuovi impianti per la gestione di rifiuti, anche pericolosi, e l'autorizzazione alle modifiche degli impianti esistenti;

-l'autorizzazione all'esercizio delle operazioni di smaltimento e recupero di rifiuti, anche pericolosi.

Le Regioni delegano, con legge, alle Province e ai Comuni specifiche competenze in relazione a quanto sopra.

L' ARPACal partecipa al processo autorizzativo con il rilascio di pareri tecnici sugli aspetti ambientali connessi alla realizzazione degli interventi ed all'esercizio delle attività di gestione rifiuti.

7.3 Possibili eventi rischiosi

La complessità normativa e tecnica della materia può comportare una inadeguata verifica dei presupposti autorizzativi, in particolare quando gli enti titolari sono di piccole dimensioni e il personale non sufficientemente qualificato.

La complessità tecnica delle norme può determinare valutazioni orientate a favorire interessi privati in caso di modifiche da apportare all'installazione (che possono essere considerate o no sostanziali in maniera impropria, determinando obblighi diversi per il gestore e diverse procedure).

Possibili misure

Trasparenza riguardo ai pareri degli organi tecnici; chiarezza e standardizzazione nella formulazione del parere medesimo e delle sue conclusioni; esplicitazione dell'eventuale mancato o parziale recepimento del parere da parte dell'autorità competente.

Standardizzazione del procedimento e degli atti di rilascio delle autorizzazioni.

Verifica dell'insussistenza di incompatibilità o conflitto d'interessi in capo ai tecnici incaricati dell'istruttoria e agli altri soggetti dell'amministrazione che intervengono nel procedimento rispetto ai richiedenti l'autorizzazione.

Limitazione nei confronti dei funzionari coinvolti nello svolgimento di attività esterne nel territorio di competenza dell'ente. ¾ Rotazione dei dirigenti e dei funzionari, ovvero adozione di procedure interne di segregazione delle responsabilità e dei compiti nelle diverse fasi del procedimento, per assicurare un controllo interno nel corso di avanzamento del procedimento.

Miglioramento della qualificazione professionale e tecnica dei funzionari incaricati dell'istruttoria per rafforzarne l'autonomia valutativa tenuto conto della specificità, complessità e rilevanza economica e quindi della capacità di pressione dei soggetti economici destinatari dei provvedimenti.

7.4 Controlli sugli impianti autorizzati

In materia di controlli, già a far data dalla pubblicazione della Raccomandazione del Parlamento europeo e del Consiglio del 4 aprile 2001 relativa ai criteri minimi per le ispezioni ambientali negli Stati membri, è stata sottolineata l'esigenza di prevenire l'insorgere di

disparità nei sistemi e nei meccanismi di ispezione, sia in relazione alla capacità di assolvere ai compiti ispettivi, sia per quanto riguarda la portata e l'oggetto di tali compiti.

In tal senso la definizione di criteri minimi da applicare come base comune nell'espletamento delle ispezioni ambientali costituisce uno strumento necessario per il corretto svolgimento delle attività ispettive. In relazione alla citata necessità, le nuove disposizioni introdotte dal decreto legislativo 4 marzo 2014, n. 46, in attuazione della Direttiva 2010/75/UE relativa alle emissioni industriali, prevedono che le attività ispettive in sito siano definite in un piano d'ispezione ambientale a livello regionale, periodicamente aggiornato a cura della Regione, sentito il Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare.

Sull'attività di controllo e sugli aspetti sopra richiamati si segnala l'attività del Sistema Nazionale per la Protezione dell'Ambiente ai sensi della legge 28 giugno 2016, n. 132 in materia di:

- criteri per l'elaborazione dell'analisi di rischio ambientale per la programmazione dei controlli;

- procedure e criteri, legati alla qualificazione professionale, per l'individuazione degli ispettori ambientali e per la regolamentazione della loro attività.

Il Sistema Nazionale per la Protezione dell'Ambiente, infatti, per il tramite del Consiglio Federale, con propria Delibera n. 63 del 2016 ha rilasciato al sistema delle Agenzie lo strumento "SSPC - Sistema di supporto alla programmazione dei controlli", metodo di supporto ai fini della stesura del programma dei controlli ambientali, quale riferimento per assolvere agli obblighi in materia di ispezioni ambientali introdotti dal decreto legislativo 4 marzo 2014, n. 46.

Sul versante della qualificazione dell'attività di controllo, la l. 132/2016 prevede l'adozione di un regolamento che stabilisca «le modalità di individuazione del personale incaricato degli interventi ispettivi nell'ambito delle funzioni di controllo svolte dal Sistema nazionale, ai sensi della vigente normativa ambientale dell'Unione europea, nazionale e regionale, il codice etico, le competenze del personale ispettivo e i criteri generali per lo svolgimento delle attività ispettive, prevedendo il principio della rotazione del medesimo personale nell'esecuzione delle visite nei singoli siti o impianti, al fine di garantire la terzietà dell'intervento ispettivo».

Più in generale i livelli essenziali di prestazioni tecniche ambientali (LEPTA) e il Piano delle attività delle Agenzie di protezione ambientale di livello nazionale, previsti dalla l. 132/2016, nonché la possibilità/il dovere, da parte dell'ISPRA con il concorso delle Agenzie nell'ambito del Consiglio del Sistema, di emanare linee guida e direttive che debbono essere necessariamente recepite dalle singole Agenzie, vanno nella direzione della standardizzazione delle procedure, considerata una misura di contenimento del rischio. Con riferimento alla disciplina in materia prevenzione e riduzione integrate dell'inquinamento (AIA), sono le ARPA, sulla base dell'art. 29-decies del d.lgs. 152/2006, ad avere la competenza nell'accertamento della corretta gestione delle attività autorizzate, in virtù di quanto previsto dai piani d'ispezione ambientale adottati dalle amministrazioni regionali ai sensi dell'art. 29-decies, co. 11-bis del citato decreto legislativo.

Le ARPA svolgono anche le relative attività ispettive, in qualità di organo di supporto tecnico alle Province, anche nel caso dei controlli degli impianti di gestione dei rifiuti non rientranti nella disciplina di AIA,53 peraltro numerosi sul territorio.

I rischi possibili sono quelli tipici delle attività di controllo.

Ciò in virtù delle loro caratteristiche e della ridotta portata delle relative attività rispetto alle soglie previste dalla citata normativa.

Possibili eventi rischiosi

- Omissione di controlli su alcune installazioni; effettuazioni di controlli con ritardo o con frequenza inferiore rispetto a quanto previsto o a quanto di regola praticato; esecuzione di controlli immotivatamente ricorrenti e insistenti su determinate installazioni o determinati gestori.

- Composizione opportunistica delle squadre ispettive, evitando la rotazione e favorendo la creazione di contiguità fra controllori e controllati, o comunque non prestando la dovuta attenzione all'assenza di conflitti di interesse del personale ispettivo.

-Esecuzione delle ispezioni in modo disomogeneo, a vantaggio/svantaggio di determinati soggetti.

-Omissioni nell'eseguire le ispezioni o nel riportarne gli esiti.

Possibili misure

Considerato che sarebbe opportuno predisporre la programmazione regionale dei controlli secondo quanto previsto dalle disposizioni del decreto legislativo 4 marzo 2014, n. 46 per favorire l'omogeneità dei criteri e l'allontanamento dal territorio e dalle sue influenze, potrebbe essere assicurata piena trasparenza sulle tempistiche e sui i criteri per la programmazione stessa.

Individuazione del personale ispettivo sulla base di precisi requisiti soggettivi, così come previsto dall'art. 14 della l. 132/2016 per gli addetti alle attività di controllo del Sistema Nazionale per la Protezione dell'Ambiente.

- Rotazione del personale che effettua le attività ispettive su singole installazioni assicurando che operi in squadra, con squadre a composizione variabile.

- Definizione di procedure standard per l'effettuazione delle ispezioni, elaborazione di check list e di modelli standard di verbale.

-Formazione per accrescere la qualificazione professionale del personale incaricato delle ispezioni quale elemento di rafforzamento dell'autonomia rispetto alle possibili pressioni esterne.

- Effettuazione di controlli a campione sui contenuti degli atti e sugli oggetti delle ispezioni effettuate.

-Pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni degli esiti delle ispezioni nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali54. Le attività ispettive, oltre a consentire la vigilanza sulla gestione degli impianti e la relativa conformità alle specifiche autorizzazioni rilasciate e in generale alla normativa ambientale, sono funzionali alla verifica in concreto che l'esercizio delle attività autorizzate consenta il raggiungimento degli obiettivi preventivati nei Piani medesimi.

8.1 STRUMENTI DI CONTROLLO

- Per dare attuazione al piano nel corso del triennio 2020-2022 è necessario un coinvolgimento trasversalmente di tutte le Strutture dell'Agenzia: Direzione Generale, Direzione Amministrativa, Direzione Scientifica, 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.

- Il RPCT ed i dirigenti e gli ov effettuano a cadenza semestrale (mesi di giugno e dicembre) il monitoraggio sullo stato di attuazione del Piano, per la verifica circa lo stato di avanzamento delle misure pianificate e la valutazione di eventuali misure correttive e/o integrative da adottare.

9. PERFORMANCE

Al fine di realizzare un'efficace strategia di prevenzione del rischio di corruzione è, necessario che i PTPCT siano coordinati rispetto al contenuto di tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nell'amministrazione.

Il legislatore ha voluto prevedere una stretta interrelazione tra il Piano della Performance ed il piano di Prevenzione della Corruzione. Nel piano della performance è stato previsto uno specifico richiamo agli obblighi in materia di anticorruzione, trasparenza ed integrità del personale, finalizzato al miglioramento continuo ed al puntuale rispetto deglin adempimenti previsti, la cui inosservanza diviene direttamente rilevante ai fini della valutazione della performance e, di conseguenza, compromette in quota parte l'erogazione della retribuzione accessoria di produttività e/o di risultato. obiettivi nel Piano della performance sotto il profilo della:

 performance organizzativa (art. 8 del d.lgs. 150/2009) e, cioè, attuazione di piani e misure di prevenzione della corruzione, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti (art. 8, co. 1, lett. b), d.lgs. 150/2009); sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione (art. 8, co. 1, lett. e), d.lgs. 150/2009), al fine di stabilire quale miglioramento in termini di accountability riceve il rapporto con i cittadini l'attuazione delle misure di prevenzione;

 performance individuale (art. 9 del d.lgs. 150/2009). Vanno inseriti gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori, in particolare gli obiettivi assegnati al RPCT, ai dirigenti apicali in base alle attività che svolgono per prevenire il rischio di corruzione ai sensi dell'art. 16, co. 1, lett. l-bis), l-ter), l-quater) del d.lgs. 165/200114, ai referenti del responsabile della corruzione, qualora siano individuati tra il personale con qualifica dirigenziale.

L'Agenzia si è adeguata , si rinvia alla tabelle del fattore valutativo, pubblicate nel piano vigente, dove si evince la percentuale del peso legato, agli obiettivi operativi inerenti le misure anticorruzione, e trasparenza(10% - 15%- 16%)

Si rinvia, inoltre, al sito della Sezione Amministrazione Trasparente, nell'apposita sezione "performance", per la pubblicazione dei dati, inerente l'attività della struttura affari istituzionali legali pianificazione pianificazione e controllo . Si è in attesa della nomina del nuovo direttore del settore affari istituzionali legali pianificazione performance e controllo

10 MAPPATURA DELLE AREE E DEI PROCESSI DI RISCHIO ED ELENCAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE IN ARPACAL 2020-2022:

Si ribadisce, ancora una volta *che* l'Anac prevede nell'allegato 1)al nuovo PNA indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi,qualora le amministrazioni abbiano già predisposto il PTPCT utilizzando l'allegato 5 al PNA 2013, il nuovo approccio valutativo (di tipo qualitativo) illustrato nell'allegato del nuovo PNA può essere applicato in modo graduale in ogni caso non oltre l'adozione del PTPC 2021-2023.

E' evidente che l'adeguato livello di consapevolezza del contesto di minaccia che grava sull'Arpacal,costituisce un fondamentale pre-requisito per un'efficacie attività di contrasto della corruzione.

Il valore del rischio di un evento di corruzione è stato calcolato come il prodotto della probabilità dell'evento per l'intensità del relativo impatto: Rischio (E) = Probabilità(E) x Impatto(E):

1) la probabilità che si verifichi uno specifico evento di corruzione deve essere valutata raccogliendo tutti gli elementi informativi sia di natura oggettiva (ad esempio, eventi di corruzione specifici già occorsi in passato, segnalazioni pervenute all'amministrazione, notizie di stampa), che di natura soggettiva, tenendo conto del contesto ambientale, delle potenziali motivazioni dei soggetti che potrebbero attuare azioni corruttive, nonché degli strumenti in loro possesso; tale valutazione deve essere eseguita dal responsabile al meglio delle sue possibilità di raccolta di informazioni ed operando una conseguente, attenta valutazione di sintesi al fine di rappresentare la probabilità di accadimento dell'evento attraverso una scala crescente su 3 valori: **Elevato, medio,moderato**

2) l'impatto viene valutato calcolando le conseguenze che l'evento di corruzione produrrebbe: a) sull'amministrazione in termini di qualità e continuità dell'azione amministrativa, impatto economico, conseguenze legali, reputazione e credibilità istituzionale, etc.; b) sugli stakeholders (cittadini, utenti, imprese, mercato, sistema Paese), a seguito del degrado del servizio reso a causa del verificarsi dell'evento di corruzione.

Nella tabella sotto riportata sono individuate

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

- valutazionedel grado di rischio (moderato, medio, elevato)

misure specifichedi prevenzione da adottare nel triennio 2019/2021

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

Si ribadisce, ancora una volta che l'Anac prevede nell'allegato 1)del nuovo PNA, indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi,qualora le amministrazioni abbiano già predisposto il PTPCT utilizzando l'allegato 5 al PNA 2013, il nuovo approccio valutativo (di tipo qualitativo) può essere applicato in modo graduale in ogni caso non oltre l'adozione del PTPC 2021-2023, pertanto si conferma quanto predisposto dal previgente piano.

ARPACAL

Allegato 1)Tabella Rischio in Arpacal 2020/2020

PRINCIPALI FATTORI DI RISCHIO CORRUZIONE	AREE GENERALI A RISCHIO DI CORRUZIONE	PROCESSI ESPOSTI A RISCHIO DICORRUZIONE	STRUTTURE DELL'AGENZIA COINVOLTE	SISTEMA DI PREVENZIONE IN ATTO	VALUTAZIONEDEL GRADO DI RISCHIO (Moderato, Medio, Elevato)	MISURE SPECIFICHEDI PREVENZIONE DA ADOTTARE NEL TRIENNIO 2020/2022
- Valutazione comparativa tra diversi candidati e/o offerenti; - esercizio di discrezionalità tecnica e/o amministrativa; - riconoscimento di benefici economici di varia natura; - effettuazione di accertamenti dai quali possono scaturire provv. sanzionatori	**Area A** **Gestione del personale**	**A.1.** Reclutamento del personale (accesso dall'esterno e progressioni interne): - 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; -abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari;	**A1** Direzione Generale **A1** Direzione Generale Direzione Amministrativa Dirigenti assegnatari / RUP/operatori	-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) -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). - Comunicazioni al Dipartimento della Funzione Pubblica sugli incarichi autorizzati ai dipendenti - Adozione del regolamento per le procedure di conferimento degli incarichi dirigenziali e per la graduazione delle funzioni (Determina Commissariale n. 8	A.1 – Elevato	- Verifica sui requisiti posseduti dai candidati e sulla veridicità delle dichiarazioni rese. -Adozione di direttive interne per assicurare la rotazione delpersonale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione. - Composizione delle Commissioni di concorso con meccanismi di rotazione nella

PRINCIPALI FATTORI DI RISCHIO CORRUZIONE	AREE GENERALI A RISCHIO DI CORRUZIONE	PROCESSI ESPOSTI A RISCHIO DICORRUZIONE	STRUTTURE DELL'AGENZIA COINVOLTE	SISTEMA DI PREVENZIONE IN ATTO	VALUTAZIONEDEL GRADO DI RISCHIO (Moderato, Medio, Elevato)	MISURE SPECIFICHEDI PREVENZIONE DA ADOTTARE NEL TRIENNIO 2020/2022
				del 11 gennaio 2012)		formazione delle stesse.
- svolgimento di istruttorie preliminari al rilascio di autorizzazioni da parte delle Autorità competenti;		- irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari;		-Adozione del regolamento per l'istituzione delle Posizioni Organizzative e le procedure di conferimento dei relativi incarichi, (approvato con determina D.G. n. 593 del 5 luglio 2012)		Prevedere la revoca o assegnazione ad altro incarico per avvio di procedimento penale o disciplinare
- esercizio di attività contraddistinta da elevato margine di autonomia operativa da parte di singoli dipendenti;		- 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;		- Approvazione di direttive in ordine alla pausa pranzo e al buono pasto (nota prot. n. 8281 del 28 giugno 2012);		
				- Adozione di regolamento per la disciplina dell'orario di lavoro		- Direttive interne per effettuare controlli su situazioni di incompatibilità e sulle conseguenti determinazioni in caso di esito positivo del controllo
		- progressioni economiche o di carrieraaccordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari;		- Adozione regolamento per la concessione dei permessi retribuiti per diritto allo studio(approvato con delibera n. 1233 del 2010)		
				-Adozione di un regolamento per i procedimenti disciplinari e costituzione		- Direttive interne per adeguamento degli atti

PRINCIPALI FATTORI DI RISCHIO CORRUZIONE	AREE GENERALI A RISCHIO DI CORRUZIONE	PROCESSI ESPOSTI A RISCHIO DICORRUZIONE	STRUTTURE DELL'AGENZIA COINVOLTE	SISTEMA DI PREVENZIONE IN ATTO	VALUTAZIONEDEL GRADO DI RISCHIO (Moderato, Medio, Elevato)	MISURE SPECIFICHEDI PREVENZIONE DA ADOTTARE NEL TRIENNIO 2020/2022
- svolgimento di attività a pagamento a potenziale conflitto di interesse con le attività istituzionali dell'ente.		**A.2**. Conferimento incarichi Esterni: esemplificazione rischi - motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari **A.3**. Elaborazione cedolini Stipendiali	A3 Direzione amministrativa A4Direzione	Ufficio Competente (approvato con delibera D.G. n. 63 del 8 febbraio 2010) Adozione Codice di comportamento dei dipendenti ARPACAL (Delibera D.G. n. 94 del 18/03/2014.)	A2- medio A3 moderato	di interpello per conferimento di incarichi - Implementazione dei controlli sulla gestione dei buoni pasto - Controlli a campione su singole trasferte - Adeguamento degli atti di incarico e dei contratti alle previsioni del Codice - Verifica annuale dello stato di applicazione del Codice di Comportamento attraverso l'U.P.D. - Monitoraggio annuale

PRINCIPALI FATTORI DI RISCHIO CORRUZIONE	AREE GENERALI A RISCHIO DI CORRUZIONE	PROCESSI ESPOSTI A RISCHIO DICORRUZIONE	STRUTTURE DELL'AGENZIA COINVOLTE	SISTEMA DI PREVENZIONE IN ATTO	VALUTAZIONEDEL GRADO DI RISCHIO (Moderato, Medio, Elevato)	MISURE SPECIFICHEDI PREVENZIONE DA ADOTTARE NEL TRIENNIO 2020/2022
		A.4. Liquidazione rimborsi spese per trasferte **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;	Generale/Direzione Amministrativa A5 direzione generale		A.4 moderato A .5 moderato	sulla attuazione del Codice -Definizione modalità di verifica divieto svolgimento incarichi incompatibili dopo la cessazione rapporto di lavoro; - verifica annuale sullo stato di applicazione del codice di Comportamento -aggiornamento di formazione del personale per la conoscenza e la corretta applicazione dei codici di comportamento Relazione annuale dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari al Responsabile della

PRINCIPALI FATTORI DI RISCHIO CORRUZIONE	AREE GENERALI A RISCHIO DI CORRUZIONE	PROCESSI ESPOSTI A RISCHIO DICORRUZIONE	STRUTTURE DELL'AGENZIA COINVOLTE	SISTEMA DI PREVENZIONE IN ATTO	VALUTAZIONEDEL GRADO DI RISCHIO (Moderato, Medio, Elevato)	MISURE SPECIFICHEDI PREVENZIONE DA ADOTTARE NEL TRIENNIO 2020/2022
		A.6 Conferimento di Posizioni Organizzative: esemplificazione rischi: 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; **A.7.** Gestione di istituti/benefici contrattuali (part-time, diritto allo studio, buoni pasto, comandi, distacchi, etc.)	A 6 direzione generale A7 direzione amministrativa		A.6 moderato	Prevenzione e Corruzione su tipologia e numero di violazioni accertate Direttiva al personale per astensione in casi di potenziale conflittodi interesse in ordine all'attività espletata 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. - Realizzare percorsi formativi differenziati per

PRINCIPALI FATTORI DI RISCHIO CORRUZIONE	AREE GENERALI A RISCHIO DI CORRUZIONE	PROCESSI ESPOSTI A RISCHIO DICORRUZIONE	STRUTTURE DELL'AGENZIA COINVOLTE	SISTEMA DI PREVENZIONE IN ATTO	VALUTAZIONEDEL GRADO DI RISCHIO (Moderato, Medio, Elevato)	MISURE SPECIFICHEDI PREVENZIONE DA ADOTTARE NEL TRIENNIO 2020/2022
		A.8. Rilascio autorizzazioni per attività extra impiego **A.9**. Gestione badge e verifica presenze/assenze dei dipendenti **A.10** Elusione individuale del sistema di verifica presenze/assenze tramite badge: <u>esemplificazione rischio</u>: dimenticanza fittizia o uso badge per conto terzi **A.11**. Esercizio del potere	A8 direzione generale A9 direzione generale/ direzione amministrativa/ tutti i dirigenti A10 direzione generale/ direzione amministrativa/ tutti i dirigenti A 11 upd e limitatamente al rimprovero verbale tutti i		A. 7 moderato B. A.8 medio A9. Alto A10 Alto	destinatari - 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 - Direttive interne per adeguamento degli atti di interpello relativi al conferimento di incarichi dirigenziali - Direttive interne affinché gli interessati rendano la dichiarazione sostitutiva all'atto del conferimento

PRINCIPALI FATTORI DI RISCHIO CORRUZIONE	AREE GENERALI A RISCHIO DI CORRUZIONE	PROCESSI ESPOSTI A RISCHIO DICORRUZIONE	STRUTTURE DELL'AGENZIA COINVOLTE	SISTEMA DI PREVENZIONE IN ATTO	VALUTAZIONEDEL GRADO DI RISCHIO (Moderato, Medio, Elevato)	MISURE SPECIFICHEDI PREVENZIONE DA ADOTTARE NEL TRIENNIO 2020/2022
		Disciplinare **A.12** Affari legali e contenzioso **A.13** performance mappatura dei processi individuali A.14 performance attuazione misure per la prevenzione della corruzione	dirigenti A12 settore affari istituzionali, legali pinificazione e controllo, cui afferisce la struttura tecnica permanente di supporto all'OIV A13 settore affari istituzionali, legali pinificazione e controllo, cui afferisce la struttura tecnica permanente di supporto all'OIV A14 settore affari istituzionali, legali pinificazione e controllo, cui afferisce la struttura tecnica permanente di supporto all'OIV		A.11–Medio A.12 Alto A.13 Alto A.14 Alto	dell'incarico dirigenziale -Direttive interne per effettuare controlli su situazioni di incompatibilità e sulle conseguenti determinazioni in caso di esito positivo del controllo -Direttive interne per adeguamento degli atti di interpello relativi al conferimento di incarichi esterni - Gestione delle segnalazioni di illeciti interne ed esterne mediante sistemi informatici che garantiscono anonimato e protezione ai sensi di legge. Attività di monitoraggio sull'attuazione PTPC

PRINCIPALI FATTORI DI RISCHIO CORRUZIONE	AREE GENERALI A RISCHIO DI CORRUZIONE	PROCESSI ESPOSTI A RISCHIO DICORRUZIONE	STRUTTURE DELL'AGENZIA COINVOLTE	SISTEMA DI PREVENZIONE IN ATTO	VALUTAZIONEDEL GRADO DI RISCHIO (Moderato, Medio, Elevato)	MISURE SPECIFICHEDI PREVENZIONE DA ADOTTARE NEL TRIENNIO 2020/2022
- Comparazione di posizioni soggettive di diversi candidati e/o offerenti; - esercizio di discrezionalità tecnica e/o amministrativa; - riconoscimento di benefici economici di varia natura; - effettuazione di accertamenti dai quali possono scaturire	**Area B** **Affidamento di lavori, servizi e forniture**	**B.1.** Predisposizione atti di gara (specifiche tecniche e criteri preferenziali per la scelta del contraente) <u>Esemplificazione rischi :</u> - 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); - uso distorto del criterio	B1 Dirigenti / operatori coinvolti	- Approvazione regolamento di disciplina delle procedure di "Acquisizione in economia di beni, servizi e lavori"(determina D.G.n. 607 del 6 luglio 2012); - Adozione direttiva di indirizzo per le procedure di spesa di beni e servizi (6 marzo 2013); - Utilizzo del mercato elettronico per ampliare le indagini di mercato e favorire la concorrenza; - Ampliamento del ricorso al confronto concorrenziale anche nelle ipotesi in cui la legge consente l'affidamento diretto;	B1 – Medio	- Verifica sulla composizione delle commissioni giudicatrici (assenza di incompatibilità, di conflitto di interessi etc.) - Composizione delle commissioni di gara con meccanismi di rotazione nella formazione delle stesse - Adozione di protocolli di legalità o patti di integrità per l'affidamento di commesse - Adeguamento contenuto avvisi, bandi di gara e lettere di invito

PRINCIPALI FATTORI DI RISCHIO CORRUZIONE	AREE GENERALI A RISCHIO DI CORRUZIONE	PROCESSI ESPOSTI A RISCHIO DICORRUZIONE	STRUTTURE DELL'AGENZIA COINVOLTE	SISTEMA DI PREVENZIONE IN ATTO	VALUTAZIONEDEL GRADO DI RISCHIO (Moderato, Medio, Elevato)	MISURE SPECIFICHEDI PREVENZIONE DA ADOTTARE NEL TRIENNIO 2020/2022
provvedimenti sanzionatori; - svolgimento di istruttorie preliminari al rilascio di autorizzazioni da parte delle Autorità competenti; - esercizio di attività contraddistinta da elevato margine di autonomia operativa da parte di singoli dipendenti;		dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa - 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; - 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; - accordi collusivi tra le imprese		- Separazione di competenze tra titolare del potere decisionale e di spesa e RUP - Rafforzamento della pubblicità in sede di apertura delle offerte - Pubblicazione degli atti relativi alla gestione dei contratti nel rispetto della normativa vigente - Richiesta di nulla osta al pagamento delle fatture da parte del dirigente competente o RUP delegato.		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. - Ulteriore implementazione del mercato elettronico - Estensione della modalità di apertura delle offerte in seduta pubblica anche oltre gli obblighi di legge.

PRINCIPALI FATTORI DI RISCHIO CORRUZIONE	AREE GENERALI A RISCHIO DI CORRUZIONE	PROCESSI ESPOSTI A RISCHIO DICORRUZIONE	STRUTTURE DELL'AGENZIA COINVOLTE	SISTEMA DI PREVENZIONE IN ATTO	VALUTAZIONEDEL GRADO DI RISCHIO (Moderato, Medio, Elevato)	MISURE SPECIFICHEDI PREVENZIONE DA ADOTTARE NEL TRIENNIO 2020/2022
- svolgimento di attività a pagamento a potenziale conflitto di interesse con le attività istituzionali dell'ente.		partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso; - 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; **B.2** Individuazione componenti di commissioni valutative e verifica conformità dei requisiti	B2 Dirigenti / operatori coinvolti	- Effettuazione dei controlli obbligatori propedeutici al pagamento di fatture - Affidamento all'Agenzia del Territorio delle operazioni di stima dei canoni di locazione e del valore degli immobili da alienare o acquisire - Acquisizione dell'attestazione di regolarità delle forniture e dei verbali di verifica di conformità - Controlli annuali sulla gestione delle casse economali	B.2 Medio	- Valutazione sull'opportunità di Rotazione nell'espletamento delle attività a maggior rischio di corruzione. Predisposizione di report semestrali sulle attività di acquisto di beni e servizi con particolare riferimento alle modalità di scelta del contraente. Direttiva al personale per astensione in casi di potenziale conflitto di interesse in ordine all'attività espletata

PRINCIPALI FATTORI DI RISCHIO CORRUZIONE	AREE GENERALI A RISCHIO DI CORRUZIONE	PROCESSI ESPOSTI A RISCHIO DICORRUZIONE	STRUTTURE DELL'AGENZIA COINVOLTE	SISTEMA DI PREVENZIONE IN ATTO	VALUTAZIONEDEL GRADO DI RISCHIO (Moderato, Medio, Elevato)	MISURE SPECIFICHEDI PREVENZIONE DA ADOTTARE NEL TRIENNIO 2020/2022
		B.3. Attività valutativa delle Commissioni **B.4.** Affidamenti diretti sulla base di valutazioni di esclusiva <u>Esemplificazione rischi:</u> - utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa; **B.5**. Vigilanza	B3 Dirigenti / operatori coinvolti B4 Dirigenti / operatori coinvolti B5	- Adozione di un Regolamento di disciplina del fondo economale.(approvato con delibera commissariale n. 1620 del 28 dicembre 2010)	B.3 Elevato B.4 Elevato	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. Gestione delle segnalazioni di illeciti interne ed esterne mediante sistemi informatici che garantiscono anonimato e protezione ai sensi di legge. Avvio sperimentazione di un sistema informatico differenziato e riservato di ricezione delle segnalazioni

PRINCIPALI FATTORI DI RISCHIO CORRUZIONE	AREE GENERALI A RISCHIO DI CORRUZIONE	PROCESSI ESPOSTI A RISCHIO DICORRUZIONE	STRUTTURE DELL'AGENZIA COINVOLTE	SISTEMA DI PREVENZIONE IN ATTO	VALUTAZIONEDEL GRADO DI RISCHIO (Moderato, Medio, Elevato)	MISURE SPECIFICHEDI PREVENZIONE DA ADOTTARE NEL TRIENNIO 2020/2022
		sull'esecuzione dei contratti (penali, gestione subappalti, verifica SAL, collaudi, rilevazioni inadempimenti)	Dirigenti / operatori coinvolti B6 Dirigenti / operatori coinvolti		B.5 Medio	Attività di monitoraggio sull'attuazione PTPC Attuazione dei correttivi previsti nell'area a rischio contratti del presente piano.
		B.6. Autorizzazione al pagamento e liquidazione fatture	B7 Dirigenti / operatori coinvolti		B6 –Medio	Attuazione dei correttivi Su area settore Sanità
		B.7. Gestione casse Economali	B8 Direzione amministrativa-settore contabilità gestione del bilancio e patrimonio		B7 – Medio	
		B.8. Gestione del patrimonio immobiliare (locazioni, alienazioni, acquisizioni e			B.8 – Elevato	

PRINCIPALI FATTORI DI RISCHIO CORRUZIONE	AREE GENERALI A RISCHIO DI CORRUZIONE	PROCESSI ESPOSTI A RISCHIO DICORRUZIONE	STRUTTURE DELL'AGENZIA COINVOLTE	SISTEMA DI PREVENZIONE IN ATTO	VALUTAZIONEDEL GRADO DI RISCHIO (Moderato, Medio, Elevato)	MISURE SPECIFICHEDI PREVENZIONE DA ADOTTARE NEL TRIENNIO 2020/2022
		manutenzione) **B.9** . Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto **B.10** Gestione delle entrate delle spese e del patrimonio **B.11** Incarichi e nomine	B9 settore affari istituzionali, legali pinificazione e controllo, cui afferisce la struttura tecnica permanente di supporto all'OIV B10 Direzione generale/Direzione amministrativa settore contabilità gestione del bilancio e patrimonio B11 direzione generale		B.9 Moderato B.10 Alto B.11 Alto	

PRINCIPALI FATTORI DI RISCHIO CORRUZIONE	AREE GENERALI A RISCHIO DI CORRUZIONE	PROCESSI ESPOSTI A RISCHIO DICORRUZIONE	STRUTTURE DELL'AGENZIA COINVOLTE	SISTEMA DI PREVENZIONE IN ATTO	VALUTAZIONEDEL GRADO DI RISCHIO (Moderato, Medio, Elevato)	MISURE SPECIFICHEDI PREVENZIONE DA ADOTTARE NEL TRIENNIO 2020/2022
- Comparazione diposizioni soggettive didiversi candidati e/oofferenti; esercizio didiscrezionalità tecnicae/o amministrativa; riconoscimento dibenefici economici divaria natura; effettuazione accertamenti dai qualipossono scaturire provvedimentisanzionatori; - svolgimento diistruttorie preliminarial rilascio diautorizzazioni da partedelle Autoritàcompetenti; - esercizio di attività contraddistinta da elevato margine di autonomia operativa da parte di singoli dipendenti;	**Aree generali** **Area C.** **Gestione dei rapporti con i clienti**	**C.1.** Applicazione del tariffario e del listino prezzi **C.2**. Recupero crediti nei confronti dei clienti morosi	C1 Dirigenti/singoli operatori C2 settore affari istituzionali, legali pinificazione e controllo, cui afferisce la struttura tecnica permanente di supporto all'OIV		C1alto C2alto	

PRINCIPALI FATTORI DI RISCHIO CORRUZIONE	AREE GENERALI A RISCHIO DI CORRUZIONE	PROCESSI ESPOSTI A RISCHIO DICORRUZIONE	STRUTTURE DELL'AGENZIA COINVOLTE	SISTEMA DI PREVENZIONE IN ATTO	VALUTAZIONEDEL GRADO DI RISCHIO (Moderato, Medio, Elevato)	MISURE SPECIFICHEDI PREVENZIONE DA ADOTTARE NEL TRIENNIO 2020/2022
- svolgimento di attività a pagamento a potenziale conflitto di interesse con le attività istituzionali dell'ente.						

ARPACAL

PRINCIPALI FATTORI DI RISCHIO CORRUZIONE	AREE GENERALI A RISCHIO DI CORRUZIONE	PROCESSI ESPOSTI A RISCHIO DICORRUZIONE	STRUTTURE DELL'AGENZIA COINVOLTE	SISTEMA DI PREVENZIONE IN ATTO	VALUTAZIONEDEL GRADO DI RISCHIO (Moderato, Medio, Elevato)	MISURE SPECIFICHEDI PREVENZIONE DA ADOTTARE NEL TRIENNIO 2020/2022
- Comparazione di posizioni soggettive di diversi candidati e/o offerenti; - esercizio di discrezionalità tecnica e/o amministrativa; - riconoscimento di benefici economici di varia natura; - effettuazione di accertamenti dai quali possono scaturire	**Area D. Supporto tecnico al rilascio di autorizzazioni e alla predisposizione di piani ambientali, attività di controllo e monitoraggio ambientale**	**D.1.** Pareri tecnici per autorizzazioni ambientali (VIA, VI, VAS, AIA) **D.2**. Partecipazione a conferenze di servizi per realizzazione ed esercizio di impianti produttivi **D.3**. Sopralluoghi presso impianti produttivi di iniziativa, su segnalazione, programmati o su delega A.G.	D1-D2-D4-D5-D6-D7-D8-D9-D10-D11-D12 direzione scientifica/ centri regionali/dipartimenti/ dirigenti/operatori	- Riunioni periodiche e gruppi di lavoro - Pubblicazione di report sull'attività di monitoraggio ambientale. - Accreditamento di alcune strutture secondo la norma UNI EN ISO 9001:2008.	D1 – Elevato D2 – Moderato D3 – Medio	- Elaborazione Linee Guida a cura della Direzione Scientifica per uniformare i comportamenti degli operatori tra i Dipartimenti (ad esempio, rilascio verbale di sopralluogo) - Maggiore formalizzazione delle riunioni interne tramite redazione di verbali dettagliati - Valutazione sull'opportunità di rotazione

PRINCIPALI FATTORI DI RISCHIO CORRUZIONE	AREE GENERALI A RISCHIO DI CORRUZIONE	PROCESSI ESPOSTI A RISCHIO DICORRUZIONE	STRUTTURE DELL'AGENZIA COINVOLTE	SISTEMA DI PREVENZIONE IN ATTO	VALUTAZIONEDEL GRADO DI RISCHIO (Moderato, Medio, Elevato)	MISURE SPECIFICHEDI PREVENZIONE DA ADOTTARE NEL TRIENNIO 2020/2022
provvedimenti sanzionatori; - svolgimento di istruttorie preliminari al rilascio di autorizzazioni da parte delle Autorità competenti; - esercizio di attività contraddistinta da elevato margine di autonomia operativa da parte di singoli dipendenti;		**D.4**. prelievo campioni e misure sul campo **D.5**. Proposta di sanzioni Amministrative **D.6**. Segnalazione di notizia di reato all'Autorità Giudiziaria **D.7.** Supporto tecnico alla elaborazione di piani e programmi ambientali	D1Direzione scientifica/ centro regionale coordinamento controlli ambientali e rischi		D4 – Elevato D5 – Elevato D6 – Moderato D7 –Moderato D8 – Elevato	nell'espletamento delle attività a maggior rischio di corruzione, secondo quanto previsto nel successivo paragrafo 6.7 - Tenuta di un repertoriodei pareri legali Ambientali attuazione degli obiettivi strategici previsti per la trasparenza

PRINCIPALI FATTORI DI RISCHIO CORRUZIONE	AREE GENERALI A RISCHIO DI CORRUZIONE	PROCESSI ESPOSTI A RISCHIO DICORRUZIONE	STRUTTURE DELL'AGENZIA COINVOLTE	SISTEMA DI PREVENZIONE IN ATTO	VALUTAZIONEDEL GRADO DI RISCHIO (Moderato, Medio, Elevato)	MISURE SPECIFICHEDI PREVENZIONE DA ADOTTARE NEL TRIENNIO 2020/2022
- svolgimento di attività a pagamento a potenziale conflitto di interesse con le attività istituzionali dell'ente.		**D.8**. Monitoraggio ambientale finalizzato all'adozione di provvedimenti di tutela della salute pubblica **D.9**. Monitoraggio ambientale per finalità di protezione civile **D.10**. Verifiche di conformità legislativa nell'ambito della procedura di registrazione EMAS, Ecolabel, GPP	D2Direzione scientifica/ centro regionale coordinamento controlli ambientali e rischi/ dipartimenti/dirigenti/ operatori D3 direzione scientifica/ centro regionale coordinamento controlli ambientali e rischi/ dipartimenti/centri regionali/dirigenti/ operatori D4 direzione scientifica/ centro regionale coordinamento controlli ambientali e rischi/ dipartimenti/centri regionali/dirigenti/ operatori		D9 –Moderato D10 – Moderato	

PRINCIPALI FATTORI DI RISCHIO CORRUZIONE	AREE GENERALI A RISCHIO DI CORRUZIONE	PROCESSI ESPOSTI A RISCHIO DICORRUZIONE	STRUTTURE DELL'AGENZIA COINVOLTE	SISTEMA DI PREVENZIONE IN ATTO	VALUTAZIONEDEL GRADO DI RISCHIO (Moderato, Medio, Elevato)	MISURE SPECIFICHEDI PREVENZIONE DA ADOTTARE NEL TRIENNIO 2020/2022
		D.11. Formulazione di pareri legali sull'applicazione della normativa ambientale D.12. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni			D11 – Moderato D.12 Alto	

ARPACAL

PRINCIPALI FATTORI DI RISCHIO CORRUZIONE	AREE GENERALI A RISCHIO DI CORRUZIONE	PROCESSI ESPOSTI A RISCHIO DICORRUZIONE	STRUTTURE DELL'AGENZIA COINVOLTE	SISTEMA DI PREVENZIONE IN ATTO	VALUTAZIONEDEL GRADO DI RISCHIO (Moderato, Medio, Elevato)	MISURE SPECIFICHEDI PREVENZIONE DA ADOTTARE NEL TRIENNIO 2020/2022
- Comparazione di posizioni soggettive di diversi candidati e/o offerenti; - esercizio di discrezionalità tecnica e/o amministrativa; - riconoscimento di benefici economici di varia natura;	**Aree specifiche** **E. Erogazione di prestazioni analitiche**	**E.1**. Analisi laboratoristiche nell'ambito dell'attività di vigilanza e controllo **E.2**. Analisi laboratoristiche a pagamento in favore di soggetti terzi (privati o pubblici) **E. 3** Analisi campioni su matrici ambientali **E.4** gestione banche dati dei rapporti di prova	E1 Dipartimenti/ E2 dipartimenti E3 Dipartimenti E4 strutture regionale/ dipartimenti	- Stipulazione di convenzioni per l'esecuzione di attività a pagamento. - Tracciabilità degli accessi e delle operazioni eseguiti nelle banche dati	E1 Medio E2 Medio E.3elevato E.4 elevato	Definizione di schemi tipo di convenzione omogenei su tutto il territorio regionale - Stipulazione di convenzioni per l'esecuzione di attività a pagamento con previsione di segnalazioneall'Autorità competente in caso disuperamento dei limiti

PRINCIPALI FATTORI DI RISCHIO CORRUZIONE	AREE GENERALI A RISCHIO DI CORRUZIONE	PROCESSI ESPOSTI A RISCHIO DICORRUZIONE	STRUTTURE DELL'AGENZIA COINVOLTE	SISTEMA DI PREVENZIONE IN ATTO	VALUTAZIONEDEL GRADO DI RISCHIO (Moderato, Medio, Elevato)	MISURE SPECIFICHEDI PREVENZIONE DA ADOTTARE NEL TRIENNIO 2020/2022
- effettuazione di accertamenti dai quali possono scaturire provvedimenti sanzionatori; - svolgimento di istruttorie preliminari al rilascio di autorizzazioni da parte delle Autorità competenti; - esercizio di attività contraddistinta da elevato margine di						- Esame preventivo sulla sussistenza di situazioni di conflitto di interesse sulle attività a pagamento - Valutazione sull'opportunità di rotazione nell'espletamento delle attività a maggior rischio

ARPACAL

PRINCIPALI FATTORI DI RISCHIO CORRUZIONE	AREE GENERALI A RISCHIO DI CORRUZIONE	PROCESSI ESPOSTI A RISCHIO DICORRUZIONE	STRUTTURE DELL'AGENZIA COINVOLTE	SISTEMA DI PREVENZIONE IN ATTO	VALUTAZIONEDEL GRADO DI RISCHIO (Moderato, Medio, Elevato)	MISURE SPECIFICHEDI PREVENZIONE DA ADOTTARE NEL TRIENNIO 2020/2022
autonomia operativa da parte di singoli dipendenti; - svolgimento di attività a pagamento a potenziale conflitto di interesse con le attività istituzionali dell'ente.						Direttiva al personale per astensione in casi di Potenziale conflitto Di interesse in ordine all'attività espletata 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.

ARPACAL

PRINCIPALI FATTORI DI RISCHIO CORRUZIONE	AREE GENERALI A RISCHIO DI CORRUZIONE	PROCESSI ESPOSTI A RISCHIO DICORRUZIONE	STRUTTURE DELL'AGENZIA COINVOLTE	SISTEMA DI PREVENZIONE IN ATTO	VALUTAZIONEDEL GRADO DI RISCHIO (Moderato, Medio, Elevato)	MISURE SPECIFICHEDI PREVENZIONE DA ADOTTARE NEL TRIENNIO 2020/2022
						Gestione delle segnalazioni di illeciti interne ed esterne mediante sistemi informatici che garantiscono anonimato e protezione ai sensi di legge. Attività di monitoraggio sull'attuazione PTPC

ARPACAL

PARTE IV- LA TRASPARENZA

5.1 Nozione di trasparenza

Nell'ultimo PNA si conferma Il legislatore ha attribuito un ruolo di primo piano alla trasparenza affermando, tra l'altro, che essa concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. Essa è anche da considerare come condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integrando il diritto ad una buona amministrazione e concorrendo alla realizzazione di una amministrazione diritto ad una buona amministrazione e concorrendo alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

Oggi, dunque, la trasparenza è anche regola per l'organizzazione, per l'attività amministrativa e per la realizzazione di una moderna democrazia. In tal senso si è espresso anche il Consiglio di Stato (sez. consultiva per gli atti nomrmativi 24.2.16 n.515) ha ritenuto che «la trasparenza viene a configurarsi, ad un tempo, come un mezzo per porre in essere una azione amministrativa"

Le disposizioni in materia di trasparenza amministrativa, inoltre, integrano l'individuazione del livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche a fini di trasparenza, prevenzione, contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione, a norma dell'art. 117, co. 2, lett. m), della Costituzione (art. 1, co. 3, d.lgs. 33/2013).

La trasparenza assume, così, rilievo non solo come presupposto per realizzare una buona amministrazione ma anche come misura per prevenire la corruzione, promuovere l'integrità e la cultura della legalità in ogni ambito dell'attività pubblica, come già l'art. 1, co. 36 della legge 190/2012 aveva sancito.

Il Dlgs 33/2013 prevede il 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.

- **il decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97** «Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche» l'ANAC con delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016 ha approvato le " Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016». La programmazione della trasparenza: un unico Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza e un unico Responsabile .Tra le modifiche più importanti del d.lgs. 33/2013 si registra quella della piena integrazione del Programma triennale della trasparenza e dell'integrità nel Piano triennale di prevenzione della corruzione, ora anche della trasparenza (PTPCT) come già indicato nella delibera n. 831/2016 dell'Autorità sul PNA 2016.

- Le amministrazioni e gli altri soggetti obbligati sono tenuti, pertanto, ad adottare, entro il 31 gennaio di ogni anno, un unico Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza in cui sia chiaramente identificata la sezione relativa alla trasparenza. Come già chiarito nel PNA 2016, in una logica di semplificazione e in attesa della realizzazione di un'apposita piattaforma informatica, non deve essere trasmesso alcun documento ad ANAC. I PTPCT devono, invece, essere pubblicati sul sito istituzionale tempestivamente e comunque non oltre un mese dall'adozione.
- Nel PNA la trasparenza è una misura di estremo rilievo e fondamentale per la prevenzione della corruzione. Essa è posta al centro di molte indicazioni e orientamenti internazionali, in quanto strumentale alla promozione dell'integrità, allo sviluppo della cultura della legalità in ogni ambito dell'attività pubblica. L'Autorità raccomanda, alle amministrazioni di rafforzare tale misura nei propri PTPC anche oltre al rispetto di specifici obblighi di pubblicazione già contenuti in disposizioni vigenti.

All'attuale quadro normativo in materia di trasparenza il d.lgs. 97/2016 ha apportato rilevanti innovazioni. Un nuovo ambito soggettivo di applicazione degli obblighi e delle misure in materia di trasparenza è definito all'art. 2-bis rubricato *«Ambito soggettivo di applicazione»,* che sostituisce l'art. 11 del d.lgs. 33/2013. Il decreto persegue, inoltre, l'importante obiettivo di razionalizzare gli obblighi di pubblicazione vigenti mediante la concentrazione e la riduzione degli oneri gravanti sulle amministrazioni pubbliche.

In questa direzione vanno interpretate le due misure di semplificazione introdotte all'art. 3 del d.lgs. 33/2013. La prima (co. 1-bis) prevede la possibilità di pubblicare informazioni riassuntive, elaborate per aggregazione, in sostituzione della pubblicazione integrale, conferendo all'ANAC il compito di individuare i dati oggetto di pubblicazione riassuntiva con propria delibera da adottare previa consultazione pubblica e sentito il Garante per la protezione dei dati personali, qualora siano coinvolti dati personali.

La seconda , consente all'ANAC, in sede di adozione del PNA, di modulare gli obblighi di pubblicazione e le relative modalità di attuazione in relazione alla natura dei soggetti, alla loro dimensione organizzativa e alle attività svolte prevedendo, in particolare, modalità semplificate per i comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti, per gli ordini e collegi professionali.

Si consideri, inoltre, quanto previsto all'art. 9-bis del d.lgs. 33/2013, introdotto dal d.lgs. 97/2016, in base al quale qualora i dati che le amministrazioni e gli enti sono tenute a pubblicare ai sensi del d.lgs. 33/2013 corrispondano a quelli già presenti nelle banche dati indicate nell'allegato B) del d.lgs. 33/2013, le amministrazioni e gli enti assolvono agli obblighi di pubblicazione mediante la comunicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti dagli stessi detenuti all'amministrazione titolare della corrispondente banca dati. Nella sezione "Amministrazione trasparente" dei rispettivi siti istituzionali è inserito un mero collegamento ipertestuale alle banche dati contenenti i dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione. A fronte della rimodulazione della trasparenza *on line* obbligatoria, l'art. 6, nel novellare l'art. 5 del d.lgs. 33/2013, ha disciplinato anche un nuovo accesso civico, molto più ampio di quello previsto dalla precedente formulazione, riconoscendo a chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, l'accesso ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati, e salvi i casi di segreto o di divieto di divulgazione previsti dall'ordinamento.

In un testo normativo che si pone la finalità di tutelare l'accessibilità delle informazioni concernenti l'organizzazione delle attività delle Pubbliche Amministrazione, 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.

5.2 OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI TRASPARENZA

Il sistema organizzativo volto ad assicurare la trasparenza,ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 si basa, ancor più a seguito delle modifiche del d.lgs. 33/2013, sulla responsabilizzazione di ogni singolo ufficio e dei relativi dirigenti cui compete: a) l'elaborazione/trasmissione dei dati e delle informazioni; b) la pubblicazione dei dati e delle informazioni. Il RPCT ha un ruolo di regia, di coordinamento e di monitoraggio sull'effettiva pubblicazione, ma non sostituisce gli uffici, come previsto nell'aggiornata tabella 2)di cui al punto 16 del presente piano. Nell'elaborazione, nella trasmissione e nella pubblicazione dei dati, sono stati individuati chi all'interno dell'Arpacal diventa Responsabile della individuazione, elaborazione e trasmissione dei dati.

Gli obiettivi strategici, predisposti dall'Agenzia, sono essenzialmente nella formazione del personale, nel coinvolgimento dell'intera struttura nell'attuazione delle misure di trasparenza e di prevenzione della corruzione, presupposto necessario per un cambiamento culturale che parta dall'interno dell'amministrazione in una logica di accountability e di servizio nei confronti dei cittadini e degli *stakeholder*. Nel corso dell'anno 2019 sarà avviata una piattaforma informatizzata disponibile sulla rete intranet, migliorare i sistemi di pubblicazione dei dati che consentano una maggiore rapidità di inserimento degli stessi nella sezione "Amministrazione trasparente" e il relativo tempestivo monitoraggio.

Il presente piano 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.

-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.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.

- Sarà maggiormente garantita la pubblicazione di documenti, di informazioni ritenute di interesse per stakeholder e cittadini, prevista da obblighi di legge, e come richiesto a seguito della consultazione pubblica, anche informazioni riguardanti la normativa in materia di trasparenza e anticorruzione.

In riferimento all'ambito delle iniziative per la promozione della cultura della trasparenza il Programma triennale per la trasparenza 2020-2022 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.

5.3 Trasparenza e tutela dei dati personali

La Corte Costituzionale (C. Cost., sentenza n. 20/2019 che qui si intende riportata e trascritta), chiamata ad esprimersi sul tema del bilanciamento tra diritto alla riservatezza dei dati personali, inteso come diritto a controllare la circolazione delle informazioni riferite alla propria persona, e quello dei cittadini al libero accesso ai dati ed alle informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ha riconosciuto che entrambi i diritti sono «contemporaneamente tutelati sia dalla Costituzione che dal diritto europeo, primario e derivato»31.

Ritiene la Corte che, se da una parte il diritto alla riservatezza dei dati personali, quale manifestazione del diritto fondamentale all'intangibilità della sfera privata, attiene alla tutela della vita degli individui nei suoi molteplici aspetti e trova sia riferimenti nella Costituzione italiana (artt. 2, 14, 15 Cost.), sia specifica protezione nelle varie norme europee e convenzionali, dall'altra parte, con eguale rilievo, si incontrano i principi di pubblicità e trasparenza, riferiti non solo, quale corollario del principio democratico (art. 1 Cost.) a tutti gli aspetti rilevanti della vita pubblica e istituzionale, ma anche, ai sensi dell'art. 97 Cost., al buon funzionamento dell'amministrazione e ai dati che essa possiede e controlla. Principi che, nella legislazione interna, si manifestano nella loro

declinazione soggettiva, nella forma di un diritto dei cittadini ad accedere ai dati in possesso della pubblica amministrazione, come stabilito dall'art. 1, co. 1, del d.lgs. n. 33/2013.

Il bilanciamento tra i due diritti è, quindi, necessario, come lo stesso Considerando n. 4 del Regolamento (UE) 2016/679 indica, prevedendo che «Il diritto alla protezione dei dati di carattere personale non è una prerogativa assoluta, ma va considerato alla luce della sua funzione sociale e va contemperato con altri diritti fondamentali, in ossequio al principio di proporzionalità».

5.4 Trasparenza e nuova disciplina della tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679)

A seguito dell'applicazione dal 25 maggio 2018 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento

Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 «relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)» (di seguito RGPD) e, dell'entrata in vigore, il 19 settembre 2018, del decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 – alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679, sono stati formulati quesiti all'ANAC volti a chiarire la compatibilità della nuova disciplina con gli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013. Occorre evidenziare, al riguardo, che l'art. 2-ter del d.lgs. 196/2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018, in continuità con il previgente articolo 19 del Codice, dispone al comma 1 che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell'art. 6, paragrafo 3, lett. b) del Regolamento (UE) 2016/679, «è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento». Inoltre il comma 3 del medesimo articolo stabilisce che «La diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre

finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1». Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi,rimasto sostanzialmente inalterato essendo confermato il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento. Pertanto, fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza, che concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione (art. 1, d.lgs. 33/2013), occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

Giova rammentare, tuttavia, che l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei 23 dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento. In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d). Il medesimo d.lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, co. 4, dispone inoltre che «Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione». Si ricorda inoltre che, in ogni caso, ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati-RPD svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire

consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD).

5.4.5 Rapporti tra RPCT e Responsabile della Protezione dei Dati -RPD

Un indirizzo interpretativo con riguardo ai rapporti fra il Responsabile della prevenzione della corruzione (RPCT) e il Responsabile della protezione dei dati - RPD, figura introdotta dal Regolamento (UE) 2016/679 (artt. 37-39), è stato sollecitato all'Autorità da diverse amministrazioni. Ciò in ragione della circostanza che molte amministrazioni e soggetti privati tenuti al rispetto delle disposizioni contenute nella l. 190/2012, e quindi alla nomina del RPCT,sono chiamate a individuare anche il RPD. Come chiarito dal Garante per la protezione dei dati personali l'obbligo investe, infatti, tutti i soggetti pubblici, ad esempio, le amministrazioni dello Stato, anche con ordinamento autonomo,gli enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali, le Regioni e gli enti locali, le università. Il Garante per la protezione dei dati personali, disciplina Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati»(in G.U. n. 134 del 12 giugno 2014 e in www.gpdp.it, doc. web n. 3134436, attualmente in corso di aggiornamento). Secondo le previsioni normative, il RPCT è scelto fra personale interno alle amministrazioni, diversamente il RPD può essere individuato in una professionalità interna all'ente o assolvere ai suoi compiti in base ad un contratto di servizi stipulato con persona fisica o giuridica esterna all'ente (art. 37 del Regolamento (UE) 2016/679). Fermo restando, quindi, che il RPCT è sempre un soggetto interno, qualora il RPD sia individuato anch'esso fra soggetti interni, l'Autorità ritiene che, per quanto possibile, tale figura non debba coincidere con il RPCT. Si valuta, infatti, che la sovrapposizione dei due ruoli possa rischiare di limitare l'effettività dello svolgimento delle attività riconducibili alle due diverse funzioni, tenuto conto dei numerosi compiti e responsabilità che la normativa attribuisce sia al RPD che al RPCT.

Eventuali eccezioni possono essere ammesse solo in enti di piccoli dimensioni qualora la carenza di personale renda, da un punto di vista organizzativo, non possibile tenere distinte le due funzioni. In tali casi, le amministrazioni e gli enti, con motivata e specifica determinazione, possono attribuire allo stesso soggetto il ruolo di RPCT e RPD. Giova sottolineare che il medesimo orientamento è stato espresso dal Garante per la protezione dei dati personali nella FAQ n. 7 relativa al RPD in ambito pubblico, laddove ha chiarito che «In linea di principio, è quindi ragionevole che negli enti pubblici di grandi dimensioni, con trattamenti di dati personali di particolare complessità e sensibilità, non vengano assegnate al RPD ulteriori responsabilità (si pensi, ad esempio, alle amministrazioni centrali, alle agenzie, agli istituti previdenziali, nonché alle regioni e alle asl). In tale quadro, ad esempio, avuto riguardo, caso per caso,alla specifica struttura organizzativa, alla dimensione e alle attività del singolo titolare o responsabile,l'attribuzione delle funzioni di RPD al responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, considerata la molteplicità degli adempimenti che incombono su tale figura, potrebbe rischiare di creare un cumulo di impegni tali da incidere negativamente sull'effettività dello svolgimento dei compiti che il RGPD attribuisce al RPD».Resta fermo che, per le questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali, il RPD costituisce una figura di riferimento anche per il RPCT, anche se naturalmente non può sostituirsi ad esso nell'esercizio delle funzioni. Si consideri, ad esempio, il caso delle istanze di riesame di decisioni sull'accesso civico generalizzato che, per quanto possano riguardare profili attinenti alla protezione dei dati personali, sono decise dal RPCT con richiesta di parere al Garante per la protezione dei dati personali ai sensi dell'art. 5, co. 7, del d.lgs. 33/2013. In questi casi il RPCT ben si può avvalere, se ritenuto necessario, del supporto del RDP nell'ambito di un rapporto di collaborazione interna fra gli uffici ma limitatamente a profili di carattere generale, tenuto conto che proprio la legge attribuisce al RPCT il potere di richiedere un parere al Garante per la 11 Cfr. FAQ n. 1 sul RPD in ambito pubblico (in www.gpdp.it, doc web 7322110). 25 protezione dei dati personali. Ciò anche se il RPD sia stato eventualmente già consultato in prima istanza dall'ufficio che ha riscontrato l'accesso civico oggetto del riesame.Le considerazioni sopra espresse per le amministrazioni e gli enti valgono anche per i soggetti di cui all'art. 2-bis, co. 2, del

d.lgs. 33/2013 tenuti a nominare il RPCT, qualora, ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679, siano obbligati a designare anche il RPD.Ci si riferisce agli enti pubblici economici, agli ordini professionali, alle società in controllo pubblico come definite all'art. 2, co. 1, lett. m), del d.lgs. 175 del 2016, alle associazioni, alle fondazioni e agli enti di diritto privato comunque denominati, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, la cui attività sia finanziata in modo maggioritario per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell'ultimo triennio da pubbliche amministrazioni e in cui la totalità dei titolari o dei componenti dell'organo d'amministrazione o di indirizzo siadesignata da pubbliche amministrazioni (Cfr. determinazione ANAC 1134/2017).

5.4.6 RPD - ARPACAL

L'ARPACAL, essendo soggetto obbligato alla nomina del Responsabile per la Protezione dei Dati ha, con Delibera C.S. N. 434 del 23/05/2018, provveduto ad indiviudare e designare il R.P.D. (ai sensi dell'art. 37 Regolamento UE N. 2016/679). E' stato a tal fine designato quale RPD il dott. Mercurio-Fabrizo Furchì, dipendente dell'Agenzia a t.i. (RPD interno) con profilo di CTP cat. D. In una più ampia prospettiva di adeguamento del sistema privacy dell'Ente alle prescrizioni nomrative europee con il medesimo provvedimento sono stati individuati e designati quali Responsabili del Trattamento i Dirigenti di Settore e di Centro. Pertanto, alla luce del nuovo assetto oganizzativo dell'Ente, attualmente in ARPACAL vi è un Titolare del Trattamento individuato nella figura del (attualmente) Commissario Straordinario e, quali Responsabili del Trattamento tutti i Direttori/Dirigenti/Responsabili delle strutture dirigenziali apicali (Direttore Amministrativo e Direttore Scientifico) e complesse (Dipartimenti, centri Regionali, Settori). Sono inoltre state messe a disposizione del R.P.D. in rapporto funzionale quale supporto, una risorsa umana per ciascun centro e settore.Il R.P.D., in conformità a quanto previsto dalla disciplina di settore (artt. 37 e ss. Regolamento UE N. 2016/679) ha presentato un piano di lavoro finalizzato all'adeguamento del sistema privacy agenziale rispetto alle previsioni normative. Si tratta di un programma articolato su più punti da

attuarsi in più step temporali e che, partendo da una valutazione della situazione dell'Ente in quel particolare momento storico, ha individuato tutta una serie di interventi.

Più in particolare:

1) una "FASE PRELIMINARE" finalizzata a verificare la situazione complessiva dell'Ente in materia di privacy con specifico riferimento alle attività di trattamento poste in essere; agli strumenti utilizzati; ai servizi informatici ed elettronici presenti ed attivi; al sistema delle informative ed autorizzazioni utilizzato.

2) elaborazione ed attivazione dei REGISTRI delle attività di trattamento (ai sensi dell'art. 30 Regolamento UE N. 2016/679).

3) Elaborazione di un piano di Adeguamento delle misure di sicurezza a tutela dei dati personali trattati e dei diritti degli interessati.

4) Interventi formativi sul personale prevendosi a tal fine un duplice livello di formazione: di base e specialistica con l'unico obbiettivo di garantire attività di trattamento conformi alle prescrizioni di legge.

5)Attivazione di un sistema di sorveglianza e controllo sulle attività di trattamento effettuate da e per conto di ARPACAL;

6) Adeguamento del sistema complessivo delle informative e delle autorizzazioni.

Più in generale attività di consulenza, supporto, indirizzo continuo alle varie strutture dell'Ente in una prospettiva di rispondenza delle attività di trattamento effettuate rispetto alle prescrizioni normative comunitarie e nazionali.

L'attività del RPD è stata concretamente attivata in una duplice prospettiva: interventi immediati o comunque contemplati nel breve periodo per individuare, rimuovere o quantomeno limitare le maggiori criticità riscontrate (individuazione dei trattamenti; dei principali

rischi legati ai trattamenti e delle conseguenti misure di sicurezza da adottare; predisposizione dei registri delle attività di trattamento; primo adeguamento del sistema delle informative e delle autorizzazioni; riscontro alle prime richieste di supporto/consulenza; primi pareri/valutazioni sui trattamenti, nuove lettere di incarico per i reponsabili del trattamento e per i soggetti autorizzati/incaricati al trattamento, etc.) cui si affiancano attività di medio-lungo periodo (programmazione attività di formazione del personale dirigente e del comparto; elaborazione di un più elaborato sistema dei controlli; adeguamento delle misure di sicurezza tecniche ed organizzative; rivisitazione dei regolamenti dell'Agenzia) in ogni caso nella prospettiva di dotare l'Ente di un sistema privacy complessivo conforme alle prescrizioni normative europee e nazionali ed in grado di rispondere repentinamente ai cambiamenti che, soprattutto alla luce del sempre maggiore utilizzo di nuove e più complesse tecnologie, di volta in volta si renderanno necessari ed opportuni.

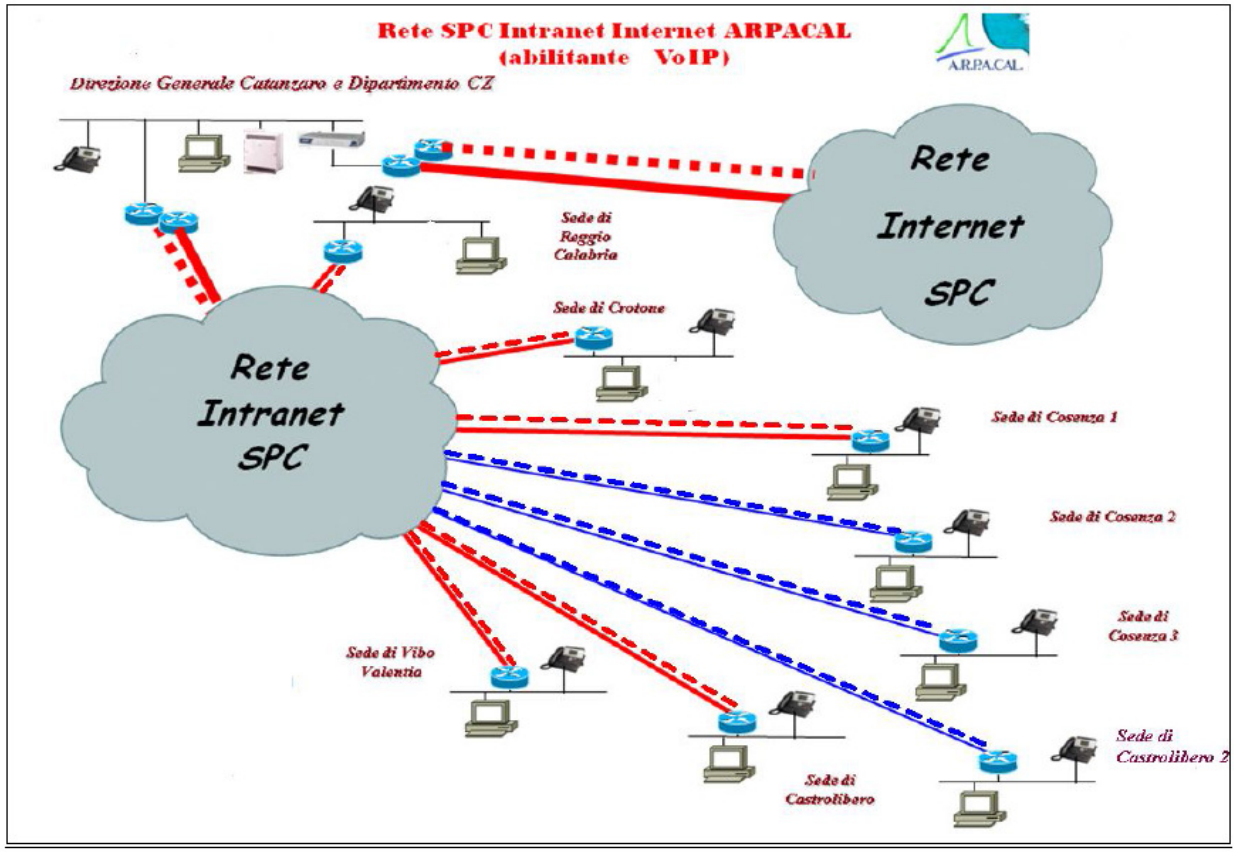
5.4.7 Sistemi Informativi Sicurezza (informatica) e Privacy

Il Settore é stato attivato a maggio 2018 con la responsabilità di razionalizzazione delle attività ICT in un'ottica maggiormente rispondente al Piano Triennale nella Pubblica Amministrazione 2017-2019 AGID. Il Settore gestisce le attività ICT dell'Agenzia con l'eccezione di quelle specificatamente condotte dal Centro Funzionale Multirischi *(che supportando la Protezione Civile Regionale ha in gestione un proprio CED con applicativi specifici, dispone sia di una specifica connettività Internet autonoma e ridondata e sia di connettività Intranet verso il CED primario dell'Ente)*, nonché quelle autonomamente svolte dall'Ufficio Comunicazione che, operando in staff alla Direzione Generale, gestisce sia il portale web aziendale (in hosting), i social dell'Agenzia e le pubblicazioni verso il portale SNPA, nonché attività quali l'abilitazione dei servizi di posta elettronica ordinaria e certificata (*in hosting*) ed attività di gestione di ambienti specifici quali l'Amministrazione Trasparente (*in supporto alla struttura RPCT*) e quello dell'Albo Pretorio online (*in supporto al Settore Affari Istituzionali*).

5.4.8 Infrastruttura Networking/VoIP

Completata la fase di realizzazione dell'infrastruttura di networking unica per INTERNET ed INTRANET ed al contempo abilitante il traffico VOIP, si è proceduto alla redazione del nuovo Piano dei Fabbisogni (PdF) per il rinnovo o per nuove contrattualizzazioni, utilizzando le Convenzioni e Contratti Quadro CONSIP al momento attive, dei contratti per trasmissione dati scaduti ed al momento in proroga tecnica. I nuovi PdF terranno conto della mutata situazione in termini di esigenze delle sedi raggiunte dall'MPLS in termine di maggiori velocità trasmissive, bande garantite superiori e necessità di connessioni ridondate. Tutte le sedi Arpacal provinciali sono infatti connesse in architettura MPLS (MPLS Multi-Protocol Label Switching) al CED Arpacal di Catanzaro che funge da centro stella e centro di controllo della sicurezza informatica per i firewall di livello esterno e per il controllo degli accessi Internet. Poggiandosi sull'architettura MPLS è stato realizzato un dominio VOIP unico per il collegamento di tutte le sedi Arpacal, utilizzando apparecchi per fonia tradizionali già disponibili ed evitando l'acquisto di telefoni IP. Altresì la disponibilità di un'unica infrastruttura per il networking abilitante INTRANET sta consentendo l'utilizzo, presso tutte le sedi dell'Agenzia, di applicazioni web based oltre che di sistemi di file sharing digitali.

SCHEMA INFRASTRUTTURA NETWORKING



5.4.9 Infrastruttura Hardware

Dal lato server, tenendo conto delle norme AGID, si ricercherà il consolidamento inizialmente intrapreso con sostituzione di alcun server fisici assi obsoleti, con il passaggio ad infrastrutture PAAS (platform as a service) e con utilizzo di piattaforme fisiche certificate da AGID su cui trasmigrare in hosting gli applicativi più consolidati. Il tutto con uso di un minor numero di server fisici ed utilizzo di server prestanti con uso esteso di virtualizzazione forniti da operatori economici certificati AGID. Tenendo conto dell'hardware disponibile, è in corso di valutazione l'aggregazione di tutti i server (e delle NAS e SAN) ancora non deprecati per il salvataggio sistematico dei dati delle applicazioni più critiche per l'Ente in ottica di business continuity, almeno per le principali applicazioni (es. Protocollo, Gestione Documentale, Gestione Pratiche) e nelle more della migrazione definitiva all'architettura Cloud.

Dal lato client, grazie alla disponibilità di risorse finanziarie rese disponibili nel corso del 2018, si è completeta l'installazione ed il rinnovo di una buona parte del parco delle postazioni client, si ipotizza che nel corso dei primi sei mesi del 2020 tutte le postazioni client saranno dotate di un sistema operativo MS WIN 10 Pro, cercando di residuare solo ad alcuni pc connessi a macchine di laboratorio l'uso locale di sistemi operativi alla data deprecati.

5.4.10 Sicurezza Informatica e GDPR

L'obsolescenza delle postazioni client ha nel tempo imposto continue rivisitazioni dei possibili progetti risolutivi degli obblighi imposti dalle stringenti norme sulle misure minime di sicurezza informatica per le Pubbliche Amministrazioni sancite dalla Circolare 2/2017 AGID e dal Regolamento GDPR *(il cui mancato rispetto espone il Titolare del Trattamento dei Dati a sanzioni penali ed amministrative significative)*, obbligando l'Agenzia a rivisitarne ed a ritardarne l'adeguamento. Nelle more di avviare le azioni definitive sono state eseguite azioni temporanee senza oneri esterni *(organizzazione delle postazioni di lavoro con uso di account limitati non di tipo amministratore)* e con associazioni di profili di sicurezza locali stringenti, sistema di autenticazione

RADIUS per l'accesso INTERNET demandato al fornitore della connettività FASTWEB SPA così come le profilazioni per le VPN necessarie e per la raccolta dei log delle connessioni Internet; si stanno al momento pesonalzizando alcune attività importanti di sicurezza informatica (accesso tracciato alle risorse condivise INTRANET, sistema DNS Internet/Intranet, sistema LDAP, etc.) con utilizzo di servizi a carico FASTWEB SPA. Al momento l'Agenzia dispone di un'installazione di una suite antivirus professionale BitDefender in associazione a web antivirus forniti dall'attuale carrier Fastweb come feature della sicurezza perimetrale, così come FASTWEB SPA ha fornito alcuni run di tools di vulnerabilitity assessment.

Nel corso dell'anno 2020 con ricorso agli Accordi Quadro CONSIP sulla sicurezza (anche Cloud) si completeranno i sistemi AAA (autenticazione, autorizzazione, accounting) (basato su Active Directory di Microsoft o mediante soluzioni open source con supporto professionale Linux based equivalente). Il progetto definitivo di sistema AAA sarà implementato in associazione a misure di sicurezza di tipo standard-avanzato, basate anche su un sistema di autenticazione 802.1x.

E' ampia la collaborazione ed il supporto tecnico del Settore verso l'RPD formalmente designato dall'Ente per le problematiche imposte dal Regolamento Europeo GDPR.

5.4.11 Applicazioni gestionali per la dematerializzazione degli atti e per la firma digitale

Si sono intensificati i servizi distribuiti di cartelle digitali su NAS (NETWORK ATTACHED STORAGE) essendo state dispiegate e diffuse all'interno di tutto l'Ente, in ottica federata, architetture NAS per la condivisione dei dati in rete, con un'organizzazione di utenti autorizzati, gruppi autorizzati, cartelle di lavoro condivise secondo un set di regole prestabilito ed accessi tracciati. Il sistema degli accessi alle cartelle è tracciato con operazioni di login, logout e tipo di accesso sulle cartelle digitali.
Per la dematerializzazione degli atti, tenendo conto delle esigenze di allineamento al nuovo Regolamento d'Organizzazione dell'Ente, l'Agenzia ha portato a regime una soluzione mutuata da parte dell'Azienda Ospedaliera Pugliese Ciaccio di Catanzaro

denominata DCUBE Delibere e Determine Dematerializzate (riuso Catalogo AGID n. 238/2016), su cui ha attuato una manutenzione evolutiva per le esigenze di personalizzazione ed allineamento. Tale applicazione, posta in deployment nel corso del 2018 per le Determine, è stata utilizzata a regime dal 2019 anche per le Delibere e per la Gestione dei Contratti. L'applicazione gestisce in automatico tutto il ciclo di produzione delle Delibere e Determine, incluso il trasferimento verso il sistema di conservazione.

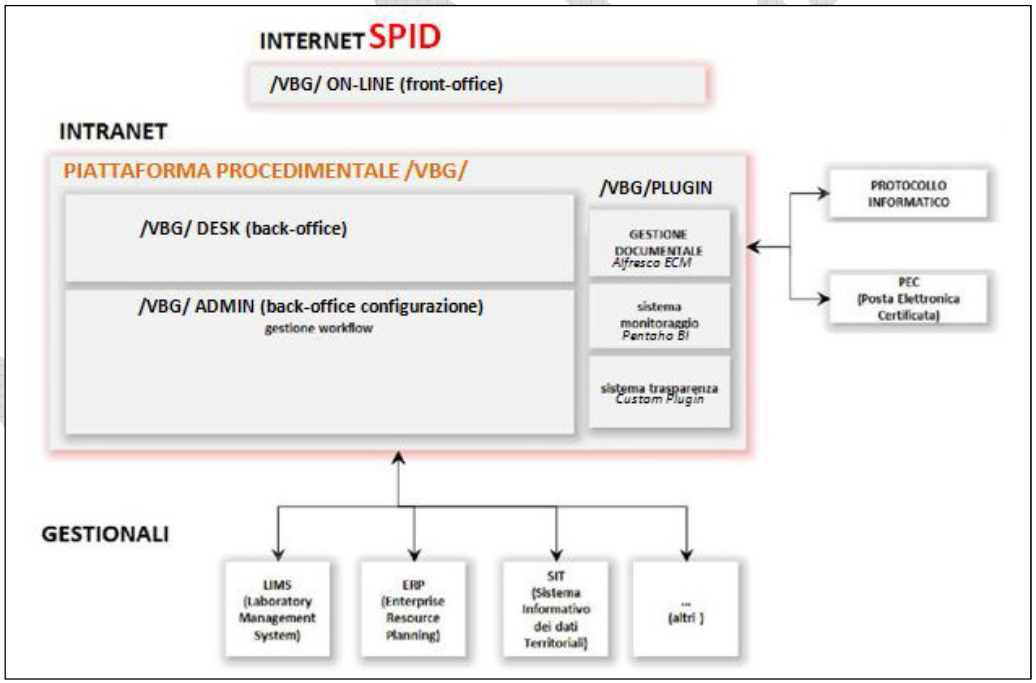
Per favorire i processi di dematerializzazione, l'Agenzia ha acquisito un sistema di firma digitale remota (RSS ARUBA) su certificatore accreditato, installato in housing presso il CED dell'Ente. Tutte le applicazioni si integreranno con tale sistema di firma remota RSS, a partire da Delibere e Determine già in esercizio.

Il Protocollo (applicazione non recente giunta a fine ciclo di vita), vista la disponibilità del nuovo assetto organizzativo, sarà sostituito con una nuova suite abilitante la gestione documentale e dei flussi documentali, con integrazione del sistema di firma digitale e del sistema pec e con automazione del trasferimento del registro giornaliero di protocollo.

Grazie all'acquisizione mediante riuso ai sensi dell'art. 69 D.Lgs. 82/2005 dal Consorzio SER della Regione Umbria, è stata realizzata la rilocalizzazione di un framework a supporto della gestione dei procedimenti amministrativi e dei servizi da erogare online, per rispondere agli obblighi dell'art. 24 del D.Lgs. 90/2014 *(Piani di informatizzazione dei servizi online delle PA)* oggi abrogato in ottica di modifiche intervenute al CAD nelc orso del 2017 e si continuerà il dispiegamento in produzione dei diversi procedimenti svolti dall'Ente, da revisionare alla luce delle modifiche normative anche se in parte già analizzati. I primi procedimenti attivati hanno riguardato i servizi ambientali per i manufatti contenenti amianto (il Centro Geologia ed Amianto dell'Agenzia eroga specifici servizi per come previsti da specifica Legge Regionale e dal PRAC), la gestione delle auto

dichiarazioni e dei piani di utilizzo per le procedure per le Terre e Rocce da Scavo da parte dei Servizi per i Suoli e Rifiuti dei Dipartimenti Provinciali dell'Agenzia ai sensid el DPR 120/2017 e la Gestione dei Servizi per le Verifiche Impiantistiche.

E' in corso di studio interno la revisione dell'analisi di ulteriori workflow complessi quali quelli per le Autorizzazioni e Pareri attinenti VIA-VAS-AUA-AIA (in particolare contributo al PAUR ai sensid dell'art. 27 bis del D.Lgs. 152/2006 s.m.i., gli altri servizi offerti dai Dipartimenti Provinciali sulle varie matrici ambientali oltre che l'informatizzazione del Catasto Rifiuti, per i quali l'Agenzia svolge attività di consulenza e supporto alla Regione che ne detiene la responsabilità ambientale. La formazione del personale è agevolata e diffusa anche grazie a sistemi di videoconferenza.



5.4.12 Applicazioni gestionali di tipo amministrativo contabile

L'Agenzia utilizza una suite software INAZ per la Gestione Giuridica ed Economica del Personale, oltre che per i Rapporti con Terzi e per la Gestione delle Presenze. Il sistema dei Rilevatori Presenze è diffuso su tutto l'Ente e non esistono fogli di presenza cartacei.

Le Direzioni Centrali (Generale, Scientifica ed Amministrativa) unitamente al Dipartimento di Catanzaro utilizzano un'applicazione gestionale "Portale del Dipendente", per la dematerializzazione delle richieste di ferie, permessi, e giustificativi similari che sarà sottoposta a profonda revisione alla luce del nuovo Regolamento di Organizzazione ed all'introduzione della firma digitale per tutti i dirigenti ed i Coordinatori di Risorse Umane dell'Ente.

La Direzione Amministrativa (in particolare Servizio Bilancio Contabilità e Patrimonio) utilizza, in connessione VPN fornita dal CED Regionale, il medesimo applicativo per la Gestione del Bilancio per la Contabilità Finanziaria ed Economico Patrimoniale della Regione Calabria (in realtà trattasi di due istanze differenti per via di differenti esigenze di armonizzazione contabile imposte ai due Enti ai sensi del D.lgs. 118/2011 s.m.i.). L'utilizzo di tali applicativi è però spesso critico, in quanto fuori dalla possibilità di controllo e personalizzazione diretta dell'Ente. Inoltre, al momento, l'applicativo contabile messo a disposizione dalla Regione Calabria è utilizzabile solo da postazioni direttamente connesse in rete locale al CED di Catanzaro Lido e non sono propagabili attraverso la struttura VPN dell'MPLS. E' inoltre carente della gestione inventariale/patrimoniale e della contabilità analitica. La fatturazione elettronica (passiva) è usufruita attraverso la piattaforma del Sistema SISGAP erogata dalla SUA Regionale ma non è integrata nel flusso delle applicazioni interne (protocollo/PEC/work flow di validazione flusso fatture passive). Per la fatturazione elettronica (attiva) attualmente l'Ente utilizza un sistema in outsourcing non integrato con i sistemi interni. Per la risoluzione di tutte le problematiche contabili/gestionali aperte, si sono avviate le progetta preliminare che, in maniera integrata, preveda la gestione di tutti gli asset aziendali contabili patrimoniali *(gestione integrata del parco delle risorse*

attrezzature scientifiche, del parco immobiliare, del parco veicolare, acquisizione di strumenti gestionali a supporto della contabilità analitica e del controllo di gestione, inventario/patrimonio).

5.4.13 Sistema Informativo Ambientale

Il Settore in esame ha avviato una ricognizione finalizzata a recuperare il gap tecnologico nel capo informativo ambientale accumulato dall'Ente in termini di strutturazione di processi e dati condivisi a livello strutturale da tutti gli attori del sistema. Ciò è da realizzare in ottica SINANET e sistema dei metadati e dati di ISPRA per come sancito dal D.Lgs. 132/2016 e con informazioni ambientali che devono essere rilasciate coerentemente a quanto previsto dalla Direttiva Europea INSPIRE.

Il Settore ha partecipato attivamente, anche per il recupero del gap tecnologico nel campo informativo ambientale, alle attività del TIC V GdL1 di SNPA per l'interscambio delle buone prassi ICT tra le Agenzie del Sistema Nazionale di Protezione Ambiente (SNPA).

I sistemi in corso di progettazione/realizzazione sono tutti finalizzati al prelievo ed alla registrazione dei dati nel momento in cui essi vengono effettivamente prodotti, indipendentemente se mediante sistemi automatici (es. reti di monitoraggio) o in conseguenza di attività tecnico-amministrative di rilascio pareri ed autorizzazioni e normali attività di controllo. Le prima attività pianificate, in collaborazione con la Regione Calabria per cercare di integrare, in un unico data-warehouse regionale dell'ambiente, i dati relativi ai fattori di "stato", di "pressione" ed alle azioni di risposta al fine di derivare e condividere in maniera efficace conoscenza a partire dai dati disponibili per le attività autorizzative e di controllo, interessano i seguenti sistemi informativi:

- qualità dell'aria (manutenzione evolutiva in corso);
- corpi idrici superficiali e sotterranei (deployment in corso);

- acque di balneazione (realizzazione della progettazione esecutiva in corso);
- campi elettromagnetici (progettazione esecutiva del catasto delle sorgenti CEM effettuata);
- siti contaminati (progettazione preliminare di prossimo approntamento);
- laboratori di prova (in corso di analisi possibili le interazioni di un sistema LIMS Laboratory Information Management System open source da utilizzare in tutti i processi nel processo analitico, coerente con le ulteriori progettazioni in corso).

5.6 L'attestazione degli OIV

L'art. 1, comma 8 bis, della Legge 190/2012, introdotto dal D.Lgs. n. 97/2016, affida all'OIV il compito di verificare, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance, che i piani triennali per la prevenzione della corruzione siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione della performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e trasparenza.

Ai sensi dell'art. 14, co. 4, lett. g), del richiamato decreto, dell'art. 44 del d.lgs. 33/2013 e, da ultimo, dell'art. 1, co. 8-bis, della l. 190/2012 gli OIV, o organismi con funzioni analoghe, attestano l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione da parte delle amministrazioni pubbliche, degli enti pubblici economici, degli ordini professionali, delle società e degli enti di diritto privato in controllo pubblico, delle società partecipate dalle pubbliche amministrazioni e degli enti privati di cui all'art. 2-bis, co. 3, secondo periodo del d.lgs. 33/2013.

In virtù dei poteri ad essa conferiti di verificare l'effettiva pubblicazione dei dati previsti dalla normativa vigente, l'Autorità individua annualmente gli obblighi di pubblicazione oggetto di attestazione e fornisce indicazioni agli OIV, o organismi con funzioni analoghe,

sulla loro predisposizione (cfr. da ultimo la delibera n. 141/2019). Le attestazioni sono pubblicate nella sezione «Amministrazione trasparente» entro il 30 aprile di ogni anno.

L' Arpacal, ha adempiuto a questo onere.

Nello svolgimento delle attività programmate, in virtù delle altre scadenza legate al piano della performance, si evidenzia il positivo incontro con il Direttore Generale dell'Agenzia, ed i componenti OIV tenutasi il 17/1/2020 nel quale si è concordato un crono-programma per gli adempimenti riguardante la performance .

5.11. Misure di regolazione dei rapporti con i rappresentanti di interessi particolari

L'Autorità auspica che le amministrazioni, prevedeno opportuni coordinamenti per rendere il più possibile trasparenti eventuali influenze dei i portatori di interessi. Per tale motivo in Arpacal sarà convocata una riunione con le associazioni dei consumatori e degli utenti, le organizzazioni sindacali.

5.12 ALLEGATO 2– SEZ. " AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTE

Nella tabella allegata " obblighi di pubblicazione " pubblicata al presente piano, sono resi disponibili il calendario degli adempimenti in materia di trasparenza, così come previsto 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 2020-2022**. La tabella, costituisce un obiettivo operativo e strategico per l'Agenzia**

ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE ARPACAL 2020/2022							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Programma 2020/2022**	**Responsabile della individuazione elaborazione e trasmissione dei dati***
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1,comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (*link* alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	aggiornare	RCPT
	Atti generali	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 delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	aggiornare se necessario	Strutture Dirigenziali apicali : Direzione Generale- Direzione Amministrativa- Direzione Scientifica (per

							le rispettive competenze) rpct
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	aggiornare se necessario	Strutture Dirigenziali apicali : Direzione Generale
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	pubblicare i documenti pertinenti	Strutture Dirigenziali apicali : Direzione Generale- RPCT
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	aggiornare se necessario	Strutture Dirigenziali apicali : Direzione Generale-
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e	Tempestivo	aggiornare se necessario	Strutture Dirigenziali apicali :

		Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		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			Direzione Generale-
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenzario obblighi amministrativi	Scadenzario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	non applicabile	Adempimento non di competenza ARPACAL
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non applicabile	obbligo non previsto per arpacal
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non applicabile	obbligo non previsto per arpacal
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non applicabile	obbligo non previsto per arpacal
		Art. 14, c. 1, lett. c),		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della	Tempestivo (ex art. 8,	non applicabile	obbligo non previsto per

		d.lgs. n. 33/2013		carica	d.lgs. n. 33/2013)		arpacal
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non applicabile	obbligo non previsto per arpacal
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non applicabile	obbligo non previsto per arpacal
		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)	non applicabile	obbligo non previsto per arpacal
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione	non applicabile	obbligo non previsto per arpacal

				consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	dell'incarico o del mandato).		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	non applicabile	obbligo non previsto per arpacal
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non applicabile	obbligo non previsto per arpacal

				disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)			
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	non applicabile	obbligo non previsto per arpacal
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	aggiornamento	Strutture Dirigenziale apicali: Direzione Generale
		Art. 14, c. 1, lett. b),		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8,	aggiornamento	Strutture Dirigenziali

		d.lgs. n. 33/2013			d.lgs. n. 33/2013)		apicali: Direzione Generale
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	obbligo di pubblicazione sospeso con D. ANAC n. 382/17	Strutture Dirigenziali apicali: Direzione Generale
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	obbligo di pubblicazione sospeso con D. ANAC n. 382/17	Strutture Dirigenziali apicali: Direzione Generale
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	obbligo di pubblicazione sospeso con D. ANAC n. 382/17	Strutture Dirigenziali apicali: Direzione Generale
		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)	obbligo di pubblicazione sospeso con D. ANAC n. 382/17	Strutture Dirigenziali apicali: Direzione Generale
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta	obbligo di pubblicazione sospeso con D. ANAC n. 382/17	Strutture Dirigenziale apicali: Direzione Generale

				al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	obbligo di pubblicazione sospeso con D. ANAC n. 382/17	Strutture Dirigenziali apicali: Direzione Generale
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1,		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	obbligo di pubblicazione sospeso con D. ANAC n. 382/17	Strutture Dirigenziali apicali: Direzione Generale

		punto 3, l. n. 441/1982		essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)			
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	obbligo di pubblicazione sospeso con D. ANAC n. 382/17	Strutture Dirigenziali apicali: Direzione Generale
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n.	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	aggiornamento se necessario	Strutture Dirigenziali apicali: Direzione

		33/2013	sito web)				Generale-- Direzione Amministrativa - servizio risorse umane
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	aggiornamento se necessario	Strutture Dirigenziali apicali: Direzione Generale-- Direzione Amministrativa - servizio risorse umane
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	aggiornamento se necessario	Strutture Dirigenziali apicali: Direzione Generale-- Direzione Amministrativa - servizio risorse umane
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	sospeso obbligo	Strutture Dirigenziali apicali: Direzione Generale-- Direzione Amministrativa - servizio risorse umane
		Art. 14, c. 1, lett. d),		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti	Nessuno	aggiornamento se necessario	Strutture Dirigenziali

		d.lgs. n. 33/2013		pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti			apicali: Direzione Generale-- Direzione Amministrativa - servizio risorse umane
		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	Nessuno	aggiornamento se necessario	Strutture Dirigenziali apicali: Direzione Generale-- Direzione Amministrativa - servizio risorse umane
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con	Nessuno	sospeso obbligo	Strutture Dirigenziali apicali: Direzione Generale-- Direzione Amministrativa - servizio risorse umane

				appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)			
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	non applicabile in arpacal	Strutture Dirigenziali apicali: Direzione Generale-- Direzione Amministrativa - servizio risorse umane
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione	sospeso obbligo	Strutture Dirigenziali apicali: Direzione Generale-- Direzione Amministrativa - servizio risorse

				gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	dell' incarico).		umane
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assuzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	pubblicare se ci sono stati provvedimenti	RPCT
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non applicabile	obbligo non previsto per arpacal
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non applicabile	obbligo non previsto per Arpacal

	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	aggiornamento	le tre strutture Dirigenziali apicalI- servizio risorse umane - Dirigenti di struttura complessa- Dirigenti Strutture Semplici
		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)	aggiornamento	Strutture Dirigenziali apicali: Direzione Generale-- Direzione Amministrativa - servizio risorse umane - staff comunicazione e URP
		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)	aggiornamento	le tre strutture Dirigenziali apicalI- servizio risorse umane - Dirigenti di Struttura Complessa- Dirigenti Strutture Semplici

	Telefono e posta elettronica	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 richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	aggiornamento	Strutture Dirigenziali apicali: Direzione Generale-- Direzione Amministrativa - servizio risorse umane - staff comunicazione e URP
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	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) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	aggiornamento	Strutture Dirigenziali apicale: Direzione Generale- Direzione amministrativa
				Per ciascun titolare di incarico:			
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	aggiornamento	Strutture Dirigenziali apicale: Direzione Generale-- Direzione Amministrativa -

							servizio risorse umane
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) 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)	aggiornamento	Strutture Dirigenziali apicale: Direzione Generale-- Direzione Amministrativa - servizio risorse umane
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) 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)	aggiornamento	Strutture Dirigenziali apicale: Direzione Generale-- Direzione Amministrativa - servizio risorse umane
		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)	aggiornamento	Strutture Dirigenziali apicali: Direzione Generale-- Direzione Amministrativa - servizio risorse umane

		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	aggiornamento	Strutture Dirigenziali apicale: Direzione Generale-- Direzione amministrativa - servizio risorse umane
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:			
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	aggiornamento	Strutture Dirigenziali apicali
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	aggiornamento	Strutture Dirigenziali apicali
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	aggiornamento	Strutture Dirigenziali apicali
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	obbligo di pubblicazione sospeso con D. ANAC n. 382/17	Strutture Dirigenziali apicali

		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	aggiornamento	Strutture Dirigenziali apicali
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, 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)	aggiornamento	Strutture Dirigenziali apicali
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	obbligo di pubblicazione sospeso con D. ANAC n. 382/17	Strutture Dirigenziali apicali

		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	obbligo di pubblicazione sospeso con D. ANAC n. 382/17	Strutture Dirigenziali apicali
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	obbligo di pubblicazione sospeso con D. ANAC n. 382/17	Strutture Dirigenziali apicali
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n.		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle	Tempestivo (art. 20, c. 1,	aggiornamento	Strutture Dirigenziali

		39/2013		cause di inconferibilità dell'incarico	d.lgs. n. 39/2013)		apicali
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	aggiornamento	Strutture Dirigenziali apicali
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	obbligo di pubblicazione sospeso con D. ANAC n. 382/17	Strutture Dirigenziali apicali
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)		Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni:	Per ciascun titolare di incarico:			
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	aggiornamento	Strutture Dirigenziali apicali: Direzione Generale-- Direzione amministrativa - servizio risorse umane – dirigenti
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	aggiornamento	Dirigenti
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis,		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.	sospeso obbligo	Dirigenti-Direzione Generale--

		d.lgs. n. 33/2013	dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	33/2013)		Direzione Amministrativa - servizio risorse umane
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	sospeso obbligo	Dirigenti-Strutture dirigenziali apicale: Direzione Generale--Direzione Amministrativa - servizio risorse umane
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	aggiornamento	Dirigenti-Strutture Dirigenziali apicale: Direzione Generale--Direzione Amministrativa - servizio risorse umane
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, 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)	aggiornamento	Dirigenti-Strutture Dirigenziali apicale: Direzione Generale--Direzione

							Amministrativa - servizio risorse umane
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	sospeso obbligo	Dirigenti-Strutture Dirigenziali apicale: Direzione Generale--Direzione amministrativa - servizio risorse umane
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l.		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	sospeso obbligo	Dirigenti-Strutture Dirigenziali apicale: Direzione Generale--Direzione

		n. 441/1982		gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)			Amministrativa - servizio risorse umane
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	sospeso obbligo	Dirigenti-Strutture Dirigenziali apicali: Direzione Generale--Direzione Amministrativa - servizio risorse umane
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	aggiornamento	Dirigenti-Strutture Dirigenziali apicali: Direzione Generale--Direzione Amministrativa - servizio risorse umane

		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	aggiornamento	ddirigenti-Strutture dirigenziali apicali: Direzione Generale--Direzione Amministrativa - servizio risorse umane
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	aggiornamento	Dirigenti-Strutture dirigenziali apicali: Direzione Generale--Direzione Amministrativa - servizio risorse umane
		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	aggiornamento	Strutture Dirigenziali apicali: Direzione Generale--Direzione Amministrativa - servizio risorse umane
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	aggiornamento	Dirigenti-Strutture dirigenziali apicale: Direzione

							Generale-- Direzione Amministrativa - servizio risorse umane
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	aggiornamento	Strutture Dirigenziali apicali: Direzione Generale-- Direzione Amministrativa - servizio risorse umane
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	aggiornamento	Strutture Dirigenziali apicali: Direzione Generale-- Direzione Amministrativa - servizio risorse umane
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	aggiornamento	Strutture Dirigenziali apicali: Direzione Generale-- Direzione Amministrativa - servizio risorse umane
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi	Nessuno	obbligo di pubblicazione	Strutture Dirigenziali

				pubblici		sospeso con D. ANAC n. 382/17	apicali: Direzione Generale-- Direzione Amministrativa - servizio risorse umane
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	aggiornamento	Strutture Dirigenziali apicali: Direzione Generale-- Direzione Amministrativa - servizio risorse umane
		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	Nessuno	obbligo sospeso	Strutture Dirigenziali apicali: Direzione Generale-- Direzione Amministrativa - servizio risorse umane
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione	Nessuno	obbligo di pubblicazione sospeso con D. ANAC n. 382/17	Strutture Dirigenziali apicali: Direzione Generale-- Direzione Amministrativa - servizio risorse umane

				della dichairazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)			
				3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno	tempestivo	non applicabile in arpacal	n.a.

				superi 5.000 €)			
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico) .	obbligo di pubblicazione sospeso con D. ANAC n. 382/17	Strutture Dirigenziali apicali: Direzione Generale-- Direzione Amministrativa - servizio risorse umane
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assuzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	aggiornamento	RPCT
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies.,	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.	aggiornamento	Strutture Dirigenziali apicali: Direzione

		d.lgs. n. 33/2013		vigente modello europeo	33/2013)		Generale-- Direzione Amministrativa - servizio risorse umane
	Dotazione organica	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)	aggiornamento	Strutture Dirigenziali apicali: Direzione Generale-- Direzione Amministrativa - servizio contabilità gestione del bilancio e patrimonio
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	aggiornamento	Strutture Dirigenziali apicali: Direzione Generale-- Direzione Amministrativa - servizio contabilità gestione del bilancio e patrimonio

	Personale non a tempo indeterminato	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, 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)	aggiornamento	Strutture Dirigenziali apicali: Direzione Generale-- Direzione Amministrativa - servizio risorse umane
		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, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	aggiornamento	Strutture Dirigenziali apicali: Direzione Generale-- Direzione Amministrativa - servizio contabilità gestione del bilancio e patrimonio
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (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)	aggiornamento	Strutture Dirigenziali apicali: Direzione Generale-- Direzione Amministrativa - servizio risorse umane
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c.	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente),	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	aggiornamento	Strutture Dirigenziali apicali: Direzione Generale--

	(dirigenti e non dirigenti)	14, d.lgs. n. 165/2001	dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico			Direzione Amministrativa - servizio risorse umane
	Contrattazione collettiva	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)	aggiornamento	Strutture Dirigenziali apicali: Direzione Generale-- Direzione Amministrativa -
	Contrattazione integrativa	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, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	aggiornamento	Strutture Dirigenziali apicali: Direzione Generale-- Direzione Amministrativa - servizio risorse umane
		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	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	aggiornamento	Strutture Dirigenziali apicali: Direzione Generale-- Direzione Amministrativa -

				Ministri - Dipartimento della funzione pubblica			
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	aggiornare se necessario	Nomina a cura Regione Calabria - un link di collegamento al sito della Regione Calabria
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	aggiornare se necessario	Nomina a cura Regione Calabria- un link di collegamento al sito della Regione Calabria
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	aggiornare se necessario	Nomina a cura Regione Calabria- un link di collegamento al sito della Regione Calabria
Bandi di concorso		Art. 19, 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 nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	agg. e inserire i criteri di valutazione della commissione e tracce delle prove scritte	Strutture Dirigenziali apicali: Direzione Generale-- componenti commissione
Performance	Sistema di misurazione e valutazione	Par. 1, delib. CiVIT n.	Sistema di misurazione e valutazione della	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n.	Tempestivo	aggiornare se necessario	Strutture della Direzione Generale :

	della Performance	104/2010	Performance	150/2009)			Settore affari legali, pianificazione performance e controllo
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	aggiornare	Strutture della Direzione Generale - Settore affari legali, pianificazione performance e controllo
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	aggiornare	Strutture della Direzione Generale - Settore affari legali, pianificazione performance e controllo
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	aggiornare	Strutture della Direzione Generale - Settore affari legali, pianificazione performance e controllo
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8,	aggiornare	Strutture della Direzione

					d.lgs. n. 33/2013)		Generale - Settore affari legali, pianificazione performance e controllo
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	aggiornare e attivare	Strutture della Direzione Generale : Settore affari legali, pianificazione performance e controllo
				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)	aggiornare	Strutture della Direzione Generale : Settore affari legali, pianificazione performance e controllo
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	aggiornare	Strutture della Direzione Generale : settore affari legali, pianificazione performance e controllo

Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non applicabile in arpacal	obbligo non previsto per Arpacal
				Per ciascuno degli enti:		non applicabile in arpacal	obbligo non previsto per Arpacal
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non applicabile in arpacal	obbligo non previsto per Arpacal
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non applicabile in arpacal	obbligo non previsto per Arpacal
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non applicabile in arpacal	obbligo non previsto per Arpacal
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n.	non applicabile in arpacal	obbligo non previsto per Arpacal

				dell'amministrazione	33/2013)		
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non applicabile in arpacal	obbligo non previsto per Arpacal
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non applicabile in arpacal	obbligo non previsto per Arpacal
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non applicabile in arpacal	obbligo non previsto per Arpacal
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	non applicabile in arpacal	obbligo non previsto per Arpacal
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	non applicabile in arpacal	obbligo non previsto per Arpacal

		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non applicabile in arpacal	obbligo non previsto per Arpacal
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non applicabile in arpacal	obbligo non previsto per Arpacal
				Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non applicabile in arpacal	obbligo non previsto per Arpacal
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non applicabile in arpacal	obbligo non previsto per Arpacal

				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non applicabile in arpacal	obbligo non previsto per Arpacal
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non applicabile in arpacal	obbligo non previsto per Arpacal
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non applicabile in arpacal	obbligo non previsto per Arpacal
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non applicabile in arpacal	obbligo non previsto per Arpacal
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non applicabile in arpacal	obbligo non previsto per Arpacal
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non applicabile in arpacal	obbligo non previsto per Arpacal
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (*link* al sito	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	non applicabile in arpacal	obbligo non previsto per Arpacal

				dell'ente)			
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	non applicabile in arpacal	obbligo non previsto per Arpacal
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non applicabile in arpacal	obbligo non previsto per Arpacal
		Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non applicabile in arpacal	obbligo non previsto per Arpacal
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n.		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche	Tempestivo (ex art. 8,	non applicabile in arpacal	obbligo non previsto per

		175/2016		socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	d.lgs. n. 33/2013)		Arpacal
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non applicabile in arpacal	obbligo non previsto per Arpacal
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non applicabile in arpacal	obbligo non previsto per Arpacal
				Per ciascuno degli enti:			obbligo non previsto per Arpacal
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non applicabile in arpacal	obbligo non previsto per Arpacal

				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non applicabile in arpacal	obbligo non previsto per Arpacal
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non applicabile in arpacal	obbligo non previsto per Arpacal
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non applicabile in arpacal	obbligo non previsto per Arpacal
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non applicabile in arpacal	obbligo non previsto per Arpacal
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non applicabile in arpacal	obbligo non previsto per Arpacal
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non applicabile in arpacal	obbligo non previsto per Arpacal
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (*link* al sito	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	non applicabile in arpacal	obbligo non previsto per Arpacal

				dell'ente)			
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	non applicabile in arpacal	obbligo non previsto per Arpacal
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non applicabile in arpacal	obbligo non previsto per Arpacal
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non applicabile in arpacal	obbligo non previsto per Arpacal
	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	**Per ciascuna tipologia di procedimento:**			
		Art. 35, c. 1, lett. a), 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)	aggiornare elenco procedimenti	Strutture Dirigenziali apicali - Strutture Dirigenziali Complesse - Strutture Dirigenziali Semplici
		Art. 35, c. 1, lett. b),		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8,	aggiornare elenco	Strutture Dirigenziali

		d.lgs. n. 33/2013			d.lgs. n. 33/2013)	procedimenti	apicali - Strutture Dirigenziali Complesse - Strutture Dirigenziali Semplici
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	aggiornare elenco procedimenti	Strutture Dirigenziali apicali - Strutture Dirigenziali Complesse- Strutture Dirigenziali Semplici
		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 ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	aggiornare elenco procedimenti	Strutture Dirigenziali apicali - Strutture Dirigenziali Complesse - Strutture Dirigenziali Semplici
		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)	aggiornare elenco procedimenti	Strutture Dirigenziali apicali - Strutture Dirigenziali Complesse-

ARPACAL

							Strutture Dirigenziali Semplici
		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)	aggiornare elenco procedimenti	Strutture Dirigenziali apicali - Strutture Dirigenziali Complesse - Strutture Dirigenziali Semplici
		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)	aggiornare elenco procedimenti	Strutture Dirigenziali apicali - Strutture Dirigenziali Complesse - Strutture Dirigenziali Semplici
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	aggiornare se necessario	Strutture della Direzione Generale- Settore affari legali, pianificazione performance e controllo - RPCT

				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)	aggiornare se necessario, inserimento al link di accesso, ove disponibile	Strutture della Direzione Generale- Settore sistemi informativi e privacy- Dirigenti competenti in base alla materia
		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 quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	aggiornare se necessario, inserimento al link di accesso	Strutture della Direzione Generale- Direzione Amministrativa- servizio contabilità, gestione del bilancio e patrimonio

		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, nonchè 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)	aggiornamento	Strutture Dirigenziali Apicali - Strutture Dirigenziali complesse – RPTC
				Per i procedimenti ad istanza di parte:			
		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 autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	aggiornare se necessario, inserimento al link di accesso	Strutture Dirigenziali Apicali - Strutture Dirigenziali Complesse - Strutture Dirigenziali semplici
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		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)	aggiornare se necessario, inserimento al link di accesso	Strutture Dirigenziali apicali - Strutture Dirigenziali Complesse - Strutture Dirigenziali semplici
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.	aggiornamento se necessario	Strutture Dirigenziali apicali -

	d'ufficio dei dati			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	33/2013)		Strutture Dirigenziali complesse- Strutture Dirigenziali semplici
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (*link* alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	aggiornare e inserimento al link di accesso	Strutture Dirigenziali apicali: Direzione Generale- - Direzione Amministrativa: servizio gare ,contratti e fornitur - Strutture Dirigenziali complesse - Strutture Dirigenziali semplici
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n.	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi,	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	aggiornare e inserimento al link di accesso	Strutture Dirigenziali apicali - Strutture Dirigenziali complesse-

		190/2012		anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.			Strutture Dirigenziali semplici- Direzione Amministrativa: servizio gare ,contratti e forniture
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	aggiornare e inserimento al link di accesso	Strutture Dirigenziali apicali - Strutture Dirigenziali complesse - Strutture Dirigenziali semplici - Responsabile unico
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Struttura proponente, Oggetto del bando, 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	Tempestivo	aggiornare e inserimento al link di accesso	Strutture Dirigenziali apicali - Strutture dirigenziali complesse Strutture dirigenziali semplici - Responsabile unico

				delle somme liquidate			
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		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, 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 delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	aggiornare e inserimento al link di accesso	Strutture della Direzione Generale-Direzione Amministrativa: servizio gare contratti e forniture
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n.	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	aggiornare e inserimento al link di accesso	Strutture della Direzione Generale

	procedura	50/2016					
				Per ciascuna procedura:			
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'mabito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	**Avvisi di preinformazione** - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	aggiornare e inserimento al link di accesso	Strutture della Direzione Generale-Direzione Amministrativa: servizio gare contratti e forniture - servizio contabilità, gestione del bilancio e patrimonio
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		**Delibera a contrarre o atto equivalente** (per tutte le procedure)	Tempestivo	aggiornare e inserimento al link di accesso	Strutture della Direzione Generale-Direzione Amministrativa: servizio gare contratti e forniture - servizio contabilità, gestione del bilancio e patrimonio-Strutture

							Dirigenziali complesse Strutture Dirigenziali semplici –RUP
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		**Avvisi e bandi** - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art.	Tempestivo	aggiornare e inserimento al link di accesso	Strutture della Direzione Generale- Direzione Amministrativa: servizio gare contratti e forniture - servizio contabilità, gestione del bilancio e patrimonio- Strutture Dirigenziali complesse Strutture Dirigenziali semplici -RUP

				153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)			
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		**Avviso sui risultati della procedura di affidamento** - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi	Tempestivo	aggiornare e inserimento al link di accesso	Strutture della Direzione Generale- Direzione Amministrativa: servizio gare contratti e forniture - servizio contabilità, gestione del bilancio e patrimonio- Strutture

				dei verbali delle commissioni di gara			Dirigenziali complesse Strutture Dirigenziali semplici –Rup
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		**Avvisi sistema di qualificazione** - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	aggiornare	Strutture della Direzione Generale- Direzione Amministrativa: servizio gare ,contratti e forniture - servizio contabilità, gestione del bilancio e patrimonio- Strutture dirigenziali complesse Strutture dirigenziali semplici –RUP
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		**Affidamenti** Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle	Tempestivo	aggiornare	Strutture della Direzione Generale- Direzione Amministrativa: servizio gare contratti e

				modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)			forniture - servizio contabilità, gestione del bilancio e patrimonio- Strutture Dirigenziali complesse Strutture Dirigenziali semplici –rup
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		**Informazioni ulteriori** - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	aggiornare	Strutture della Direzione Generale- Direzione Amministrativa: servizio gare ,contratti e forniture - servizio contabilità, gestione del bilancio e patrimonio- Strutture Dirigenziali complesse Strutture Dirigenziali semplici- RUP

		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di amminssione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	aggiornare	Strutture della Direzione Generale-Direzione Amministrativa: servizio gare contratti e forniture - servizio contabilità, gestione del bilancio e patrimonio-Strutture Dirigenziali complesse Strutture Dirigenziali semplici –RUPo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	aggiornare	Strutture della Direzione Generale-Strutture Dirigenziali complesse Strutture Dirigenziali semplici –RUP

ARPACAL

		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	aggiornare	Strutture della Direzione Generale-Direzione Amministrativa-settore affari legali, pianificazione performance e controllo –RUP
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	aggiornare	Strutture della Direzione Generale-Direzione Amministrativa-settore affari legali, pianificazione performance e controllo - serviziocontabilità gestione del bilancio e patrimonio
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non applicabile in arpacal	n.a.

				l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati			
	Atti di concessione	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 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)	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	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	non applicabile in arpacal	n.a.
				Per ciascun atto:			
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	non applicabile in arpacal	n.a.
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	non applicabile in arpacal	n.a.
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	non applicabile in arpacal	n.a.
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	non applicabile in arpacal	n.a.

		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	non applicabile in arpacal	n.a.
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) *link* al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	non applicabile in arpacal	n.a.
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	non applicabile in arpacal	n.a.
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	non applicabile in arpacal	n.a.
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al 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)	aggiornare	Strutture della Direzione Generale-Direzione Amministrativa: servizio contabilità, gestione del

							bilancio e patrimonio
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	aggiornare	Strutture della Direzione Generale-Direzione Amministrativa: servizio contabilità, gestione del bilancio e patrimonio
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al 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)	aggiornare	Strutture della Direzione Generale-Direzione Amministrativa: servizio contabilità, gestione del bilancio e patrimonio
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	aggiornare	Strutture della Direzione Generale-Direzione Amministrativa: servizio contabilità, gestione del

							bilancio e patrimonio
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	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 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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	aggiornare	Strutture della Direzione Generale-Direzione Amministrativa: servizio contabilità, gestione del bilancio e patrimonio
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	aggiornare	Strutture Dirigenziali apicali - Strutture Dirigenziali complesse - Strutture dirigenziali semplici
	Canoni di locazione o	Art. 30, d.lgs. n.	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8,	aggiornare	Strutture della Direzione

	affitto	33/2013			d.lgs. n. 33/2013)		Generale-Direzione Amministrativa: servizio contabilità, gestione del bilancio e patrimonio
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	aggiornare	RPCT
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	aggiornare	Strutture della Direzione Generale-settore affari legali, pianificazione performance e controllo
				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)	Tempestivo	aggiornare	Strutture della Direzione Generale-settore affari legali, pianificazione performance e controllo
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione , nuclei di valutazione o altri	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.	non applicabile in arpacal	n.a.

				organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	33/2013)		
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	aggiornare	Strutture della Direzione Generale-Direzione Amministrativa: servizio contabilità, gestione del bilancio e patrimonio
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	aggiornare	Strutture della Direzione Generale-Direzione Amministrativa: servizio contabilità, gestione del bilancio e patrimonio
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	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)	aggiornare	Strutture della Direzione Generale-Stutture della Direzione scientifica

	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto 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	aggiornare	Strutture della Direzione Generale-settore affari legali, pianificazione performance e controllo
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	aggiornare	Strutture della Direzione Generale-settore affari legali, pianificazione performance e controllo
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	aggiornare	Strutture della Direzione Generale-settore affari legali, pianificazione performance e controllo
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	aggiornare	Strutture della Direzione Generale-Direzione

		Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	tabelle)				Amministrativa: servizio contabilità, gestione del bilancio e patrimonio
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non applicabile in arpacal	obbligo non previsto per Arpacal
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	aggiornare	Strutture della Direzione Generale-settore affari legali, pianificazione performance e controllo –rpct
	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n.	Dati sui pagamenti (da pubblicare in	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di	Trimestrale (in fase di	aggiornare	Strutture della Direzione

		33/2013	tabelle)	spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	prima attuazione semestrale)		Generale-Direzione Amministrativa: servizio contabilità, gestione del bilancio e patrimonio
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	aggiornare	Strutture della Direzione Generale-Direzione Amministrativa: servizio contabilità, gestione del bilancio e patrimonio
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	aggiornare	Strutture della Direzione Generale-Direzione Amministrativa: servizio contabilità, gestione del bilancio e patrimonio
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n.	aggiornare	Strutture della Direzione Generale-

					33/2013)		Direzione Amministrativa: servizio contabilità, gestione del bilancio e patrimonio
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	aggiornare	Strutture della Direzione Generale- Direzione Amministrativa: servizio contabilità, gestione del bilancio e patrimonio
	IBAN e pagamenti informatici	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	aggiornare	Strutture della Direzione Generale- Direzione Amministrativa: servizio contabilità, gestione del bilancio e patrimonio

				bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento			
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni realtive ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	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 (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non applicabile in arpacal	n.a.
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (*link* alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	aggiornare	Strutture della Direzione Generale- Direzione Amministrativa: servizio contabilità, gestione del bilancio e patrimonio

	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	aggiornare	Strutture della Direzione Generale-Direzione Amministrativa: servizio contabilità, gestione del bilancio e patrimonio
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non applicabile in arpacal	n.a
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non applicabile in arpacal	obbligo non previsto per Arpacal
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non applicabile in arpacal	obbligo non previsto per Arpacal

				pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse			
Informazioni ambientali		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)	aggiornare	Strutture Dirigenziali apicali - Strutture Dirigenziali complesse - Strutture Dirigenziali semplici- strutture non Dirigenziale
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria,	Tempestivo (ex art. 8,	aggiornare	Strutture Dirigenziali

				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	d.lgs. n. 33/2013)		apicali - Strutture Dirigenziali complesse - Strutture Dirigenziali semplici
			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)	aggiornare	Strutture Dirigenziali apicali: Direzione Generale- Direzione Scientifica
			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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non applicabile in arpacal	n.a.

				ed ipotesi economiche usate nell'àmbito delle stesse			
			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'àmbito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non applicabile in arpacal	n.a
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non applicabile in arpacal	n.a.
			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)	non applicabile in arpacal	n.a.
			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)	aggiornare	Strutture Dirigenziali apicali: Direzione generale-Direzione Scientifica
Strutture sanitarie private		Art. 41, c. 4, d.lgs. n.	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4,	non applicabile in arpacal	obbligo non previsto per

accreditate		33/2013	(da pubblicare in tabelle)		d.lgs. n. 33/2013)		Arpacal
				Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	non applicabile in arpacal	obbligo non previsto per Arpacal
Interventi straordinari e di emergenza		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)	non applicabile in arpacal	obbligo non previsto per Arpacal
		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)	non applicabile in arpacal	obbligo non previsto per Arpacal
		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)	non applicabile in arpacal	obbligo non previsto per Arpacal
Altri contenuti	**Prevenzione della Corruzione**	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative	Annuale	aggiornare	RPCT

				di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1,comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)			
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	aggiornare	RPCT-
			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	aggiornare	Strutture Dirigenziali apicali: Direzione generale- RPCT
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	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)	aggiornare	RPCT
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	aggiornare	RPCT
		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	aggiornare	RPCT

Altri contenuti	**Accesso civico**	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice"concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e 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	aggiornare	RPCT
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	aggiornare	RPCT-Strutture della Direzione Generale-Strutture Dirigenziali complesse - Strutture Dirigenziali semplici
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta	Semestrale	aggiornare	RPCT- Strutture della Direzione Generale-Strutture Dirigenziali

				nonché del relativo esito con la data della decisione			complesse - Strutture Dirigenziali semplici
Altri contenuti	**Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati**	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	aggiornare	Strutture della Direzione Generale
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	aggiornare	Strutture della Direzione Generale
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L.	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	aggiornare	Strutture della Direzione Generale

		17 dicembre 2012, n. 221	circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	telelavoro" nella propria organizzazione			
Altri contenuti	**Dati ulteriori**	Art. 7-bis, 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	….	aggiornare	RPCT-Strutture della Direzione Generale-Strutture Dirigenziali complesse - Strutture Dirigenziali semplici
							*Con il nuovo sistema di informatizzazione della Sezione Amministrazione Trasparente,previsto per il 2 gennaio 2019 le strutture competenti alla pubblicazione, corrispondono al

ARPACAL

							responsabile della individuazione, elaborazione e trasmissione dei dati. Attulamente,lo saff Comunicazione e URP, provvede alla pubblicazione.

5.13 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 rilevo viene dato all'organizzazione delle " Giornate della Trasparenza" e alle "Attività di promozione e di diffusione dei contenuti del Programma e dei dati pubblicati"

5.14 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.

5.15 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. Sono previste, inoltre, tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione amministrativa.

-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.

- 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 26/11/2099, 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;

5.16 ISTITUTO DELL'ACCESSO CIVICO

L'autorità nazionale anticorruzione, d'intesa con il garante per la protezione dei dati personali, ha adottato le linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 del dlgs 33/13 con delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016.

Le linee guida hanno a oggetto la "*definizione delle esclusioni e dei limiti*" all'accesso civico a dati non oggetto di pubblicazione obbligatoria disciplinato dagli artt. 5 e 5 bis del decreto trasparenza.

Tale nuova tipologia di accesso (c.da "accesso generalizzato"), delineata nel novellato art. 5, comma 2 del decreto trasparenza, ai sensi del quale "*chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dall'art. 5-bis*", si traduce, in estrema sintesi, in un diritto di accesso non condizionato dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti ed avente ad oggetto tutti i dati e i documenti e informazioni detenuti dalle pubbliche

amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli per i quali è stabilito un obbligo di pubblicazione. La *ratio* della riforma risiede nella dichiarata finalità di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico (art. 5, comma 2 del decreto trasparenza). Ciò in attuazione del principio di trasparenza che il novellato articolo 1, comma 1, del decreto trasparenza ridefinisce come accessibilità totale dei dati e dei documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni non più solo finalizzata a "*favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche*", ma soprattutto, e con una modifica assai significativa, come strumento di tutela dei diritti dei cittadini e di promozione della partecipazione degli interessati all'attività amministrativa. L'intento del legislatore è ancor più valorizzato in considerazione di quanto già previsto nel co. 2 dell'art. 1 del decreto trasparenza secondo cui la trasparenza è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, e integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino. La trasparenza diviene, quindi, principio cardine e fondamentale dell'organizzazione delle pubbliche amministrazioni e dei loro rapporti con i cittadini.

Anche nell'ordinamento dell'Unione Europea, soprattutto a seguito dell'entrata in vigore del Trattato di Lisbona (cfr. art. 15 TFUE e capo V della Carta dei diritti fondamentali) il diritto di accesso non è preordinato alla tutela di una propria posizione giuridica soggettiva, quindi non richiede la prova di un interesse specifico, ma risponde ad un principio generale di trasparenza dell'azione dell'Unione ed è uno strumento di controllo democratico sull'operato dell'amministrazione europea, volto a promuovere il buon governo e garantire la partecipazione della società civile. Dal canto suo, la Corte europea dei diritti dell'uomo ha qualificato il diritto di accesso alle informazione quale specifica manifestazione della libertà di informazione, ed in quanto tale protetto dall'art. 10(1) della Convenzione europea per la salvaguardia dei diritti dell'uomo e delle libertà fondamentali. Come previsto nella legge 190/2012, il principio della trasparenza costituisce, inoltre, misura fondamentale per le azioni di prevenzione e contrasto anticipato della corruzione.

A questa impostazione consegue, nel novellato decreto 33/2013, il rovesciamento della precedente prospettiva che comportava l'attivazione del diritto di accesso civico solo strumentalmente all'adempimento degli obblighi di pubblicazione; ora è proprio la libertà di accedere ai dati e ai documenti, cui corrisponde una diversa versione dell'accesso civico, a divenire centrale nel nuovo sistema, in analogia agli ordinamenti aventi il *Freedom of Information Act (***FOIA)**, ove il diritto all'informazione è generalizzato e la regola generale è la trasparenza mentre la riservatezza e il segreto eccezioni.

In coerenza con il quadro normativo, il diritto di accesso civico generalizzato si configura - come il diritto di accesso civico disciplinato dall'art. 5, comma 1 - come diritto a titolarità diffusa, potendo essere attivato "*da chiunque*" e non essendo sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente (comma 3). A ciò si aggiunge un ulteriore elemento, ossia che l'istanza "*non richiede motivazione*". In altri termini, tale nuova tipologia di accesso civico risponde all'interesse dell'ordinamento di assicurare ai cittadini (a "chiunque"), indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridiche soggettive, un accesso a dati, documenti e informazioni detenute da pubbliche amministrazioni e dai soggetti indicati nell'art. art. 2-bis del d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016.

Per quanto sopra evidenziato, si ritiene che i principi delineati debbano fungere da canone interpretativo in sede di applicazione della disciplina dell'accesso generalizzato da parte delle amministrazioni e degli altri soggetti obbligati, avendo il legislatore posto la trasparenza e l'accessibilità come la regola rispetto alla quale i limiti e le esclusioni previste dall'art. 5 bis del d.lgs. 33/2013, rappresentano eccezioni e come tali da interpretarsi restrittivamente. Sul punto si daranno indicazioni nei successivi paragrafi. 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 esplicitando quanto segue

5.17 Accesso civico

Anche nell'ultima delibera dell'ANAC n. 309 del 28/12/2016, l'accesso civico rimane circoscritto ai soli atti, documenti e informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione e costituisce un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge, sovrapponendo al dovere di pubblicazione, il diritto del privato di accedere ai documenti, dati e informazioni interessati dall'inadempienza.

Come si esercita :

Presentazione della richiesta : la richiesta di accesso civico ai sensi dell'art. 5 comma1 del decreto trasparenza, deve essere indirizzata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dell'Arpacal con una delle seguenti modalità:

- tramite posta elettronica all'indirizzo: accesso civico@arpacal.it

- tramite posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo: anticorruzionetrasparenza@pec.arpacal.it

- tramite posta elettronica certificata urp@arpacal.it (per richiesta di informazioni su servizi ed attività dell'Agenzia, informazioni ambientali etc)

- con consegna diretta tramite posta ordinaria all'indirizzo : Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, via Degli Angioini 143/A - 88100 Catanzaro

- con consegna diretta presso l'ufficio relazione con il pubblico dell'Arpacal, Via Lungomare Località Mosca-88100 Catanzaro

Modello di richiesta di accesso civico ai dati e documenti con obbligo di pubblicazione sul portale istituzionale.

Responsabile del procedimento per l'accesso civico:

E' il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dell'Arpacal Ing. Raffaele Niccoli

Conclusioni del procedimento

Entro trenta giorni dalla richiesta, l'Amministrazione verifica la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione e in caso di esito positivo, pubblica quanto richiesto sul portale istituzionale dell'Arpacal, e nel contempo informa il richiedente circa l'avvenuta pubblicazione, comunicando il relativo indirizzo dl collegamento ipertestuale.

Titolare del potere sostitutivo

Nei casi di ritardo o mancata risposta, il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo, il Direttore Generale dell' Arpacal **dott. Domenico Papaterra**

Modello di istanza al titolare del potere sostitutivo

5.18 Accesso generalizzato

L'accesso civico generalizzato, previsto dall'art.5 c.2 del Decreto Trasparenza, prevede, forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, e il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del D.lgs33/decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis.

L'accesso generalizzato si delinea come fatto autonomo ed indipendente da presupposti obblighi di pubblicazione e come espressione, invece, di una libertà che incontra, quali unici limiti, da una parte, il rispetto della tutela degli pubblici e/ privati indicati all'art. 5 bis commi 1 e 2 e dall'altra il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni (delibera ANAC n. 1309 del 28/12/2016).

Come si esercita

Per presentare la richiesta di accesso generalizzato non è necessario fornire una motivazione: tutti i soggetti cui si applica il diritto di accesso generalizzato sono tenuti a prendere in considerazione le richieste di accesso generalizzato, a prescindere dal fatto che queste rechino o meno una motivazione o una giustificazione a sostegno della richiesta.

Con la richiesta di accesso generalizzato possono essere richiesti i documenti, dati e informazioni in possesso dell'amministrazione. Ciò significa: che l'amministrazione non è tenuta a raccogliere informazioni che non sono in suo possesso per rispondere ad una richiesta di accesso generalizzato, ma deve limitarsi a rispondere sulla base dei documenti e delle informazioni che sono già in suo possesso. La richiesta di accesso generalizzato deve identificare i documenti e i dati richiesti. Devono essere ritenute inammissibili le richieste formulate in modo così vago da non permettere all'amministrazione di identificare i documenti o le informazioni richieste. In questi casi, l'amministrazione destinataria della domanda dovrebbe chiedere di precisare l'oggetto della richiesta. Il procedimento di accesso generalizzato deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza, con la comunicazione dell'esito al richiedente e agli eventuali controinteressati. Tali termini sono sospesi (fino ad un massimo di dieci giorni) nel caso di comunicazione della richiesta al controinteressato.

Quando la richiesta di accesso generalizzato riguarda documenti o dati la cui divulgazione può comportare un pregiudizio ad uno degli interessi individuati dall'art. 5-bis, comma 2, se l'amministrazione individua dei privati controinteressati comunica loro la richiesta.

Entro dieci giorni, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione alla richiesta di accesso.

Ai sensi del c. 9 dell'art. 5 del d.lgs. 33/2013, nei casi di accoglimento della richiesta, il controinteressato può presentare richiesta di riesame al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT). Avverso la decisione dell'ente o dell'amministrazione ovvero a quella del RPCT dell'amministrazione, il controinteressato può proporre ricorso al TAR.

In caso di accoglimento, l'amministrazione provvede a trasmettere tempestivamente al richiedente i dati o i documenti richiesti. Nel caso in cui l'accesso sia consentito nonostante l'opposizione del controinteressato, i dati o i documenti richiesti possono essere trasmessi al richiedente non prima di quindici giorni dalla ricezione della stessa comunicazione da parte del controinteressato.

In caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine indicato dal comma 6 del d. lgs. n. 33/2013, il richiedente può presentare richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni.

In ogni caso, a fronte del rifiuto espresso, del differimento o dell'inerzia dell'amministrazione, il richiedente può attivare la tutela giurisdizionale davanti al giudice amministrativo, ai sensi dell'articolo 116 del Codice del processo amministrativo.

Il RPCT decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni dall'istanza di riesame. Il termine è sospeso qualora il RPCT senta il Garante per la protezione dei dati personali se l'accesso è stato negato o differito a tutela degli interessi di cui all'art. 5 bis co. 2 lett. a) relativi alla protezione dei dati personali. Il Garante si pronuncia entro 10 giorni dalla richiesta. Gli stessi termini

valgono nel caso la richiesta di riesame sia avanzata dal controinteressato in caso di accoglimento dell'istanza nonostante la sua opposizione.

La normativa prevede che si può impugnare la decisione dell'amministrazione competente o, in caso di richiesta di riesame, la decisione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, di fronte al Tribunale amministrativo regionale ai sensi dell'articolo 116 del Codice del processo amministrativo di cui al decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104.

Presentazione della richiesta : la richiesta di accesso civico ai sensi dell'art. 5 comma1 del decreto trasparenza, deve essere indirizzata alternativamente a :

- Ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti

- RPCT dell'Arpacal - Via Degli Angioini 143/A - 88100 Catanzaro

- Ufficio Relazioni con il Pubblico - Via lungomare Località Mosca -88100 Catanzaro

- tramite posta elettronica all'indirizzo: accesso civico@arpacal.it

- tramite posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo: anticorruzionetrasparenza@pec.arpacal.it

- tramite posta elettronica certificata urp@arpacal.it (per richiesta di informazioni su servizi ed attività dell'Agenzia, informazioni ambientali etc)

- con consegna diretta tramite posta ordinaria all'indirizzo : Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, via Degli Angioini 143/A - 88100 Catanzaro

- con consegna diretta presso l'ufficio relazione con il pubblico dell'Arpacal, Via Lungomare Località Mosca-88100 Catanzaro

modulistica " accesso generalizzato" e la delibera ANAC n. 1309 del 28/12/2016.

5.19 Registro degli accessi

Dal 2017 è stato istituito in Arpacal il registro delle richieste di accesso (per tutte le tipologie di accesso) dove vengono evidenziate :

-data richiesta/prot/richiesta/oggetto della richiesta/accesso civico/accesso generalizzato/ex legge 241/controintessati /accoglimento/accoglimento parziale/data esito prot. provvedimento e sintesi/esito della risposta /riesame /data pres. riesame/prot. riesame/prot. provvedimento. e sintesi/esito della risposta del riesame/ricorso al giudice amm/data not. ricorso al tar/ esito ricorso/ struttura Arpacal competente.

Sono in prossimità, la pubblicazione dei dati complessivi per l'anno 2019

ARPACAL

PARTE V – IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (RPCT)

La figura del Responsabile della prevenzione della corruzione (RPC), è stata introdotta dalla legge 6 novembre 2012, n. 190, quale punto di riferimento fondamentale interno ad ogni amministrazione per l'attuazione della citata normativa. Il ruolo di tale soggetto è stato poi rafforzato dal d.lgs. 97/2016 che ha attribuito allo stesso anche la funzione di Responsabile della trasparenza . Si rinvia al punto 4.2 del presente piano.

22 DISPOSIZIONI FINALI

Il presente Piano potrà subire modifiche ed integrazioni per eventuali mutamenti provenienti da fonti nazionali o regionali competenti in materia. Per tutto quanto non espressamente disciplinato nel presente si applicano le disposizioni vigente in materia.

Il presente piano entra in vigore il 31 gennaio 2020

Il RPCT

* FIRMA AUTOGRAFA OMESSA AI SENSI DELL'ART. 3.C.2 dgls 12/02/1933 n. 39

ARPACAL