

REPERTORIO

ANNO	NUMERO
2015	59

**DELIBERAZIONE  
DEL DIRETTORE GENERALE**

<input checked="" type="checkbox"/>	ORIGINALE
<input type="checkbox"/>	COPIA

NUMERO 59 DEL REGISTRO DATA DI ADOZIONE 24/06/2015

**OGGETTO:** adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2015-2017 .

## IL DIRETTORE GENERALE

**VISTA** la LR 64/98 istitutiva dell'Agenzia Regionale per la Tutela dell'Ambiente – ARTA Abruzzo, così come modificata dalla LR 27/2010;

**VISTA** la DGR n.2532 del 1° dicembre 1999, con la quale è stata costituita l'Agenzia con sede legale in Pescara;

**VISTO** il Regolamento dell'ARTA, approvato con DGR n. 689 del 30/09/2013;

**PREMESSO** che la Legge 6 novembre 2012 n.190, "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" stabilisce, all'art. 1, co. 8, che l'organo di indirizzo politico, su proposta del Responsabile per la prevenzione della corruzione, adotta il piano triennale di prevenzione della corruzione;

**VISTO** il Piano Nazionale Anticorruzione approvato dalla Commissione Indipendente per la Valutazione e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche (CIVIT) ora Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) con delibera n. 72/2013;

**VISTA** la delibera n. 16 del 29/01/2014 con cui è stata adottata la bozza del Piano di prevenzione della corruzione per il triennio 2014-2016, ed è stato stabilito di acquisire eventuali suggerimenti dall'O.I.V. e dalle OO.SS. e di provvedere all'adozione definitiva del Piano per la prevenzione della corruzione a seguito della nomina del Responsabile per la prevenzione della corruzione;

**ATTESO** che, con delibera n. 17 del 30/01/2015, il Dott. Luigi Pettinari, Direttore del Distretto sub provinciale ARTA di San Salvo, è stato nominato Responsabile della prevenzione della corruzione nonché Responsabile della trasparenza e integrità;

**VISTO** l'allegato Piano di prevenzione della corruzione 2015-2017, predisposto dal Responsabile della prevenzione della corruzione, con cui è stata rimodulata la citata bozza di piano, adottata con la delibera n.16 del 29/01/2014, relativamente alla quale non sono pervenute osservazioni da parte dell'O.I.V. e delle OO.SS.;

**RITENUTO** di dover adottare l'allegato Piano di prevenzione della corruzione 2015-2017, costituente parte integrante e sostanziale della presente delibera, formato da n.8 articoli e n. 1 tabella allegata, contenente la descrizione delle macro aree di attività a rischio di corruzione;

**VISTO** il parere favorevole di regolarità amministrativa reso dal Direttore Amministrativo;

**VISTO** il parere favorevole di regolarità tecnica reso dal Direttore Tecnico;

### DELIBERA

- 1. di adottare** l'allegato Piano di prevenzione della corruzione per il triennio 2015-2017, costituente parte integrante e sostanziale della presente delibera, composto da n. 8 articoli e n. 1 tabella, contenente la descrizione delle macro aree di attività a rischio di corruzione, alla cui osservanza sono tenuti tutti i dipendenti e collaboratori dell'ARTA Abruzzo;
- 2. di dare atto** che il Piano di prevenzione della corruzione sarà pubblicato sul sito istituzionale dell'ARTA nella sezione "Amministrazione Trasparente", trasmesso al Dipartimento della Funzione Pubblica e portato a conoscenza di tutto il personale dell'Agenzia;
- 3. di acquisire** eventuali suggerimenti e proposte dell'O.I.V. e dalle OO.SS., nonché delle Associazioni dei consumatori e degli utenti;



4. **di incaricare** il Responsabile della prevenzione della corruzione dell'attuazione e dell'aggiornamento del Piano di prevenzione della corruzione 2015-2017;
5. **di incaricare**, altresì, i dirigenti dell'ARTA, ciascuno per la rispettiva competenza, di assicurare l'osservanza del Piano e di segnalare al Responsabile della prevenzione della corruzione eventuali violazioni.



*Il Direttore Generale*  
**Dott. Mario AMICONE**

A handwritten signature in black ink, appearing to read "M. Amicone".



**PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE  
DELLA CORRUZIONE  
2015-2017**



## INDICE ANALITICO

1. PREMESSA.....	Pag. 3
2. CONTENUTO DEL PIANO.....	Pag. 3
3. GESTIONE DEL RISCHIO.....	Pag. 3
4. SOGGETTI PREPOSTI AL CONTROLLO E ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....	Pag. 4
5. STRUMENTI DI CONTROLLO E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....	Pag. 5
5.1 OBBLIGO DI SEGNALARE EVENTUALI INCOMPATIBILITÀ NELLE ATTIVITÀ'.....	Pag. 5
5.2 VERIFICA DELLA INSUSSISTENZA E DELLA INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DEGLI INCARICHI.....	Pag. 6
5.3 INCARICHI ED ATTIVITÀ NON CONSENTITI AI PUBBLICI DIPENDENTI.....	Pag. 6
5.4 ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO.....	Pag. 6
5.5 FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONE UFFICI E CONFERIMENTO INCARICHI IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI NEI CONFRONTI DI UNA PUBBLICA AMMINISTRAZIONI.....	Pag. 7
5.6 OBBLIGHI DI INFORMAZIONE.....	Pag. 7
5.7 DISPOSIZIONI IN MERITO ALLA ROTAZIONE DEL PERSONALE.....	Pag. 7
5.8 CODICE DI COMPORTAMENTO.....	Pag. 8
6. FORMAZIONE DEL PERSONALE.....	Pag. 8
7. TRASPARENZA.....	Pag. 8
8. DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE.....	Pag. 9
TABELLA 1.....	Pag. 10





## **1. Premessa**

La Legge 190/2012 prevede una serie di misure finalizzate a contrastare il verificarsi dei fenomeni corruttivi dell'Amministrazione Pubblica, sia centrale che locale.

La nozione di corruzione rilevante ai fini della suddetta Legge ha una connotazione più ampia rispetto a quella penalistica e comprende anche le varie situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'Amministrazione.

La Legge ha individuato nella CIVIT l'Autorità nazionale anticorruzione ed attribuisce a tale autorità compiti di vigilanza e controllo sull'effettiva applicazione, Dipartimento della Funzione Pubblica e sarà pubblicato sul sito web dell'Agenzia nella sezione "Amministrazione trasparente".

Il Piano insieme al Codice di comportamento, sarà consegnato ai nuovi dipendenti assunti ai fini della presa d'atto e dell'accettazione del relativo contenuto.

## **2. Contenuto del Piano**

Nel rispetto di quanto stabilito dalla Legge 190/2012, il presente Piano contiene una mappatura delle attività dell'Agenzia maggiormente esposte al rischio di corruzione oltre quelle individuate come aree sensibili dall'art 1 comma 16 della citata Legge, ed individua alcuni strumenti che possono essere utili per la gestione di tale rischio.

Il Piano è soggetto ad aggiornamento continuo ed i relativi contenuti potranno subire modifiche ed integrazioni a seguito di indicazioni da parte degli organi Nazionali e Regionali competenti, nonché delle indicazioni promosse dal Responsabile per renderlo sempre più adeguato alla realtà dell'Agenzia.

## **3. Gestione del rischio**

Per ciascuna delle aree, si è proceduto ad individuare i principali fattori di rischio, i processi esposti a rischio di corruzione, le strutture dell'Agenzia che possono essere coinvolte, le misure da adottare per prevenire tale forma di rischio.

In sede di aggiornamento del Piano, si procederà a valutare il grado di rischio residuo cioè il grado di rischio stimato a seguito dell'applicazione delle ulteriori misure di prevenzione.

Nella tabella 1 sono individuate le macro aree di attività a rischio di corruzione e per ognuna sono indicati i principali fattori di rischio, i processi esposti a rischio le strutture coinvolte e le misure da adottarsi.



#### **4. Soggetti preposti al controllo e alla prevenzione della corruzione**

Le funzioni di controllo e di prevenzione della corruzione all'interno dell'Agenzia sono attribuite al Responsabile della prevenzione della corruzione ed ai Referenti che collaborano con il Responsabile.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione è individuato con delibera del Direttore Generale di norma tra i dirigenti amministrativi che non si trovino in situazioni di conflitto di interessi rispetto al ruolo da assumere e alle attività da svolgere.

Nell'atto di conferimento dell'incarico sono stabilite la durata dello stesso, le risorse umane e strumentali messe a disposizione.

Lo svolgimento delle funzioni di Responsabile della prevenzione della corruzione non comporta il riconoscimento di emolumenti aggiuntivi se non nell'ambito della retribuzione di risultato.

Tale riconoscimento verrà concordato in sede di contrattazione integrativa con le OOSS della dirigenza dell'Agenzia.

Il nominativo del Responsabile è pubblicato con adeguata evidenza sul sito istituzionale dell'Agenzia nella sezione "Amministrazione trasparente".

Il Responsabile anticorruzione:

- ✓ propone al Direttore Generale il Piano triennale della prevenzione e le sue modifiche;
- ✓ 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 ed aggiornamento;
- ✓ verifica l'attuazione del Piano e la sua idoneità anche con riferimento alle proposte formulate dai dirigenti competenti in ordine alle attività ed ai procedimenti esposti a maggior rischio di corruzione;
- ✓ propone modifiche al Piano, anche in corso di vigenza, qualora siano accertate violazioni alle prescrizioni dello stesso, ovvero avvengano variazioni organizzative particolarmente significative;
- ✓ verifica il rispetto degli obblighi di informazione a carico dei dirigenti;
- ✓ monitora la rotazione dei funzionari e dei dirigenti e verifica il rispetto delle disposizioni in tema di inconfiribilità degli incarichi;
- ✓ presenta una relazione annuale al Direttore Generale sull'attività svolta e sui risultati conseguiti.

Al Responsabile si applicano le disposizioni previste dall'art 1 comma 12 della Legge 190/2012.

Il Responsabile della prevenzione si avvale di Referenti presso i Distretti Provinciali e la Sede



Centrale.

I Referenti che collaborano con il Responsabile sono designati dai Direttori di Distretti e dai Direttori delle Aree della Sede Centrale.

Fino alla designazione dei Referenti tale qualifica è assunta dai Direttori dei Distretti e dai Direttori della Sede Centrale.

I Referenti verificano l'attuazione delle norme del Piano, garantiscono il rispetto degli obblighi formativi, riferiscono al Responsabile eventuali criticità e propongono l'adozione di misure specifiche per ridurre il rischio di corruzione.

Il Responsabile del Piano ed i Referenti possono richiedere chiarimenti, anche per iscritto, a tutti i dipendenti relativamente a comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente fattispecie corruttive o comunque non conformi a canoni di correttezza ai sensi della normativa vigente.

Il Responsabile della prevenzione si relaziona anche con l'ufficio per i procedimenti disciplinari, gli organismi di controllo interno (Collegio dei Revisori ed OIV) ed i singoli dirigenti per quanto di competenza.

Tutti i dirigenti svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile, assicurano l'osservanza del Piano e del Codice di comportamento dell'Agenzia e segnalano le eventuali violazioni.

La mancata collaborazione con il Responsabile da parte dei Referenti e dei dirigenti è suscettibile di essere sanzionata sul piano disciplinare.

La violazione da parte dei dipendenti dell'Amministrazione delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare.

## **5. Strumenti di controllo e prevenzione della corruzione**

In conformità alla Legge 190/2012, l'Agenzia adotta, oltre alle misure indicate nella tabella 1, specifiche azioni di controllo finalizzate alla prevenzione del rischio di corruzione.

### **5.1 Obbligo di segnalare eventuali incompatibilità nelle attività**

L'Agenzia richiede a ciascun dipendente di segnalare le eventuali situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, con riferimento alle attività dallo stesso svolte, avendo riguardo anche a quanto previsto dagli articoli 6 e 7 del D.P.R. n.62/2013 e dal Codice di comportamento.

La dichiarazione di incompatibilità deve essere resa per iscritto e inviata al dirigente di riferimento, che la comunica al Responsabile della prevenzione.





## **5.2 Verifica della insussistenza di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi**

Il Responsabile della prevenzione, in collaborazione con l'Ufficio Risorse Umane verifica l'insussistenza di ipotesi di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi dei dirigenti dell'Agenzia ai sensi del decreto legislativo n.39/2013.

I dirigenti provvedono, su apposito modulo predisposto dall'ufficio competente, a effettuare una dichiarazione sostitutiva di certificazione, ed il Responsabile controlla il contenuto delle dichiarazioni, verifica periodicamente la sussistenza delle situazioni che legittimano il conferimento degli incarichi, contesta agli interessati eventuali situazioni di inconferibilità o di incompatibilità emerse nel controllo e vigila affinché siano adottate le misure conseguenziali.

## **5.3 Incarichi ed attività non consentiti ai pubblici dipendenti**

L'Agenzia provvede ad adottare apposito Regolamento per il conferimento e lo svolgimento degli incarichi di cui all'art 53 del D.Lgs. n.165/2001 nel rispetto di quanto stabilito dall'Intesa raggiunta in sede di Conferenza Unificata del 24 luglio 2013. In tale atto sono disciplinati i criteri di valutazione ai fini del conferimento dell'autorizzazione, le fattispecie non soggette ad autorizzazione, le attività non autorizzabili in quanto incompatibili con l'impiego pubblico, la procedura di autorizzazione, l'apparato sanzionatorio e le ipotesi di sospensione e revoca dell'autorizzazione

## **5.4 Attività successiva alla cessazione del rapporto**

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

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





## **5.5 Formazione di commissioni, assegnazione uffici e conferimento incarichi in caso di condanna penale per delitti nei confronti di una pubblica amministrazione**

Il Responsabile della prevenzione in collaborazione con l'Ufficio Risorse Umane, verifica la sussistenza di eventuali condanne penali per delitti contro la Pubblica Amministrazione, anche non definitive, in capo a dipendenti dell'Agenzia o soggetti esterni, per il conferimento dell'incarico di componente di commissione di concorso o di gara, di incarichi dirigenziali, degli incarichi di cui all'art 3 del D.Lgs. 39/2013 e per gli uffici che abbiano le caratteristiche di cui all'art 35 bis del decreto legislativo 165/2001.

L'accertamento avviene mediante dichiarazione di autocertificazione resa dall'interessato conformemente a quanto previsto dall'art 20 del D.Lgs. 39/2013.

## **5.6 Obblighi di informazione**

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

I dipendenti che svolgono attività potenzialmente a rischio di corruzione segnalano al Referente della propria struttura qualsiasi anomalia accertata, indicando, se a loro conoscenza, le motivazioni della stessa.

L'Agenzia, in caso di segnalazione di illeciti, applica le disposizioni di cui all'art 54 bis del decreto legislativo 165/2001 in materia di riservatezza.

Il Responsabile ed i Referenti possono tenere conto di eventuali segnalazioni provenienti da portatori interni od esterni, purché non anonime e sufficientemente circostanziate, che evidenzino situazioni di anomalia e configurino il rischio del verificarsi di fenomeni corruttivi.

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

In attesa della definizione dei criteri per la rotazione dei dirigenti da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica ai sensi dell'art 1 comma 4 della Legge 190/2012, il Direttore Generale valuta con il supporto del Responsabile della Prevenzione le modalità di rotazione del personale operante nelle strutture a maggior rischio.

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

La valutazione in merito alla rotazione dei dirigenti e del personale del comparto titolare di posizione organizzativa viene effettuata, di norma, alla scadenza dell'incarico.



Nei casi in cui si proceda alla rotazione del personale, si provvede a darne informazione alle organizzazioni sindacali.

## **5.8 Codice di comportamento**

L'Agenzia provvede a dotarsi di un proprio Codice di comportamento nel rispetto delle linee guida che sono state adottate dalla CIVIT con delibera n 75/2013 ed estende gli obblighi di comportamento anche a propri consulenti e collaboratori.

## **6. Formazione del personale**

La disciplina relativa alla formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione è contenuta nel Piano di formazione anno 2015.

All'interno di tale documento, su indicazione del Responsabile della prevenzione della corruzione, vanno individuati anche i dipendenti da inserire nei programmi di formazione in materia di prevenzione della corruzione, gli strumenti e i canali di erogazione della formazione, la quantificazione delle iniziative di formazione specificamente dedicate alla materia della prevenzione della corruzione e le modalità di verifica dell'attuazione delle iniziative formative.

Il Piano annuale delle iniziative formative prevede percorsi di formazione di livello generale e percorsi di formazione di livello specifico rivolti al Responsabile e ai Referenti ed a tutti i soggetti anche privi della qualifica dirigenziale operanti nelle strutture a maggior rischio di corruzione.

## **7. Trasparenza**

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

In fase di prima applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione, l'Agenzia si impegna a dare attuazione agli adempimenti di pubblicità previsti dall'allegato A al decreto legislativo 33/2013 mediante l'adozione del Piano trasparenza ed integrità e l'adeguamento del sito istituzionale "Amministrazione trasparente".

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità di cui all'art 10 del D.Lgs. n. 33/2013, da adottarsi con provvedimento del Direttore Generale, costituisce parte integrante e sostanziale del presente Piano di prevenzione della corruzione seppure è redatto con documento separato.



Il Programma triennale per la trasparenza definisce le modalità di attuazione degli obblighi previsti dalla normativa vigente in materia e disciplina i rapporti con gli utenti sotto il profilo della tipologia e dei costi dei servizi resi.

Il Programma è pubblicato sul sito istituzionale dell'Agenzia.

#### **8. Disposizioni finali e transitorie**

Il Piano della prevenzione della corruzione, adottato dal Direttore Generale, è pubblicato sul sito dell'Agenzia ed è comunicato contestualmente a tutte le strutture dell'Agenzia.

Entro 90 giorni dalla pubblicazione del Piano della prevenzione, il Responsabile propone i programmi di formazione e individua i dipendenti da inserire nei piani formativi.

Entro il 31 dicembre il Responsabile della prevenzione trasmette al Direttore Generale una relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti.

La relazione è trasmessa al Dipartimento della Funzione Pubblica ed è pubblicata sul sito dell'Agenzia.



**TABELLA 1**

<b>FATTORI DI RISCHIO</b>	<b>MACRO AREE</b>	<b>PROCESSI ESPOSTI A RISCHIO CORRUZIONE</b>	<b>STRUTTURE COINVOLTE</b>	<b>MISURE DI PREVENZIONE</b>
<p>Comparazione di posizioni soggettive di candidati</p> <p>Riconoscimento benefici economici</p> <p>Accertamenti dai quali possano scaturire procedimenti sanzionatori</p>	<p>Gestione personale</p>	<p>Concorsi – prove selettive</p> <p>Conferimento incarichi U.O.</p> <p>Conferimento incarichi dirigenziali</p> <p>Elaborazione cedolini</p> <p>Spese missioni</p> <p>Gestione di permessi</p> <p>Autorizzazione incarichi esterni</p> <p>Esercizio di potere disciplinare</p> <p>Gestione cartellini orario di presenza</p>	<p>Direttore Area Amministrativa</p> <p>Direttore Amministrativo</p> <p>Strutture amministrative preposte alla gestione del personale</p> <p>Responsabili Unità Organizzative</p> <p>Direzione Strategica</p>	<p>Verifica dei requisiti di legittimità per il conferimento degli incarichi</p> <p>Verifica composizione Commissioni esaminatrici</p> <p>Verifica requisiti candidati</p> <p>Emanazione linee di indirizzo per espletamento procedure comparative</p> <p>Pubblicazione atti relativi alla gestione risorse umane</p> <p>Adozione regolamento per conferimento incarichi esterni</p> <p>Definizione del valore delle regalie ed adozione circolari su orario di lavoro</p> <p>Verifica a campione regolarità orario del personale</p>





FATTORI DI RISCHIO	MACRO AREE	PROCESSI ESPOSTI A RISCHIO CORRUZIONE	STRUTTURE COINVOLTE	MISURE DI PREVENZIONE
Esercizio di discrezionalità amministrativa e tecnica	Stipulazione e gestione contratti con fornitori di beni e servizi	Predisposizione atti di gara	Responsabile del procedimento	Utilizzo del mercato elettronico per ampliare le indagini di mercato
Esercizio di attività con elevato margine di autonomia operativa	Lavori pubblici	Attività relative a commissioni tecniche	Direttore Area Amministrativa	Ampliamento del ricorso al confronto concorrenziale anche in casi in cui la norma consente l'affidamento diretto
Svolgimento attività a pagamento		Affidamenti diretti	Direzione Strategica	Verifica delle commissioni di gara
		Esecuzione contratti: stati di avanzamento e collaudo	Componenti commissioni	Verifica rispetto normativa CONSIP
		Autorizzazione al pagamento e liquidazione	Funzionari ed operatori preposti alle gare d'appalto	Monitoraggio sulle attività di acquisto Agenzia
		Gestione casse economali	Responsabili Unità Organizzative	Pubblicazione atti di gara
				Verifica nulla osta al pagamento di fatture e stati di avanzamento
				Affidamento ad Agenzia del Territorio stima canoni di locazione e valori immobili
				Controlli a campione sulle casse economali
				Acquisizione regolarità delle fatture per qualità e quantità





FATTORI DI RISCHIO	MACRO AREE	PROCESSI ESPOSTI A RISCHIO CORRUZIONE	STRUTTURE COINVOLTE	MISURE DI PREVENZIONE
	Gestione dei rapporti con i clienti	Applicazione tariffario ARTA Recupero crediti	Area bilancio finanziario Responsabili finanziari Direzione Strategica Operatori di Distretto che effettuano operazioni analitiche Dirigenti e Direttori di Distretto preposti ad attività analitiche	Adozione linee guida per applicazione delle tariffe e listino prezzi Stipulazione di convenzioni per l'esecuzione di attività a pagamento Verifica a campione sulle regolarità dei pagamenti in relazione a prestazioni regolate da convenzioni





<b>FATTORI DI RISCHIO</b>	<b>MACRO AREE</b>	<b>PROCESSI ESPOSTI A RISCHIO CORRUZIONE</b>	<b>STRUTTURE COINVOLTE</b>	<b>MISURE DI PREVENZIONE</b>
<p>Esercizio di discrezionalità tecnica ed amministrativa</p> <p>Effettuazione di istruttorie preliminari al rilascio di autorizzazioni da parte di Autorità competenti</p> <p>Attività di vigilanza e controllo</p> <p>Esercizio di attività con elevato margine di autonomia</p>	<p>Supporto tecnico al rilascio di autorizzazioni ed alla predisposizione di piani ambientali, di attività di vigilanza e monitoraggio ambientale</p>	<p>Pareri tecnici per AIA ed AUA</p> <p>Partecipazioni a conferenze di servizi per autorizzazioni impianti produttivi</p> <p>Prelievi di campioni su matrici ambientali</p> <p>Attività di vigilanza e controllo su tematiche ambientali</p> <p>Proposte di sanzioni amministrative</p> <p>Interventi di emergenza ambientale</p> <p>Monitoraggi ambientali finalizzati alla tutela della salute</p> <p>Monitoraggi ambientali su programmi e progetti regionali</p> <p>Formulazione di pareri tecnici sulle norme ambientali</p>	<p>Funzionari e dirigenti dei Distretti</p> <p>Direttore Tecnico</p> <p>Direttore di Area Tecnica</p> <p>Dirigenti di Sezione di Area Tecnica</p> <p>Direttori dei Distretti</p> <p>Responsabili dei procedimenti tecnici dei Distretti</p> <p>Responsabili dei procedimenti tecnici della Sede Centrale</p> <p>Direzione Strategica</p>	<p>Adozione linee guida su attività di vigilanza, controllo e monitoraggio ambientale</p> <p>Adozione di linee guida della Direzione Tecnica</p> <p>Riunioni periodiche Direttori Distretti-Sede Centrale</p> <p>Verifica applicazione linee guida</p> <p>Certificazione di qualità strutture ARTA secondo normativa UNI EN ISO 9001-2008</p> <p>Regolamento di formulazione pareri legali per richieste ad aziende private</p>







<b>FATTORI DI RISCHIO</b>	<b>MACRO AREE</b>	<b>PROCESSI ESPOSTI A RISCHIO CORRUZIONE</b>	<b>STRUTTURE COINVOLTE</b>	<b>MISURE DI PREVENZIONE</b>
Campionamento ed analisi  Pareri tecnici su matrici ambientali	Erogazione di prestazioni analitiche	Analisi di laboratorio per attività di vigilanza e controllo  Analisi di laboratorio a favore di privati ed Enti Pubblici a pagamento  Gestione banche dati relative a rapporti di prova	Funzionari e dirigenti dei Distretti  Responsabili di procedimento  Direzione strategica	Stipulazione di convenzioni per l'esecuzione di attività a pagamento  Accreditamento dei laboratori in base alle norme UNI EN ISO 17025  Tracciabilità degli accessi e delle operazioni eseguite nelle banche dati





Il Funzionario Istruttore/Estensore Firma Marino Buwell.

Il Responsabile del Procedimento Data Firma [Signature]

Il Dirigente Proponente Data Firma [Signature]

VISTO per la copertura finanziaria nel bilancio d'esercizio:  
  
NON NECESSITA  
  
Il Funzionario Incaricato  
Dr. Salvatore Gizzi  
[Signature]

Pareri espressi sulla PROPOSTA di Deliberazione del Direttore Generale ad oggetto: adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2015-2017.

Parere di regolarità amministrativa <b>FAVOREVOLE</b> Pescara, li <u>24/06/2015</u>  IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO (Dr. Marco Cacciagrano) <u>[Signature]</u>	Parere di regolarità tecnica <b>FAVOREVOLE</b> Pescara, li <u>24/06/2015</u>  IL DIRETTORE TECNICO (Dr. Giovanni Damiani) <u>[Signature]</u>
---	--

Annotazioni:

La presente deliberazione viene pubblicata nel sito internet dell'A.R.T.A. [www.artaabruzzo.it](http://www.artaabruzzo.it) - Sezione Albo Pretorio - per quindici giorni consecutivi a decorrere dal 25/06/2015.  
  
Ufficio Affari Generali  
[Signature]

Si attesta l'avvenuta pubblicazione delle presente deliberazione all'Albo on-line dell'Agencia dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_  
  
Ufficio Affari Generali

DELIBERA N. 59 DEL 24/06/2015 n. pag. 18

