

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

2018-2020

INDICE ANALITICO

1. *Premessa*
 2. *Contenuto del piano*
 3. *Gestione del rischio*
 4. *Soggetti preposti al controllo e alla prevenzione della corruzione*
 5. *Strumenti di controllo e prevenzione della corruzione*
 - 5.1 *Obbligo di segnalare eventuali incompatibilità nelle attività*
 - 5.2 *Verifica della insussistenza e della inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi*
 - 5.3 *Incarichi ed attività non consentiti ai pubblici dipendenti*
 - 5.4 *Attività successiva 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 amministrazioni*
 - 5.6 *Obblighi di informazione*
 - 5.7 *Disposizioni in merito alla rotazione del personale*
 - 5.8 *Codice di comportamento*
 6. *Formazione del personale*
 7. *Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito*
 8. *Trasparenza*
 - 8.1 *Obiettivi strategici*
 - 8.2 *Modalità operative per l'attuazione degli obblighi di pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" Cosa è stato fatto in materia di trasparenza amministrativa*
- Obbligo di segnalare eventuali incompatibilità nelle attività*
9. *Disposizioni finali*

Allegati:

Allegato n. 1 Tabelle della mappatura e della gestione del rischio corruzione

Allegato n. 2 Tabelle dei responsabili della comunicazione dei dati

Allegato n. 3 Modulo di segnalazione del whistleblowing

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 nell'ANAC l'Autorità nazionale anticorruzione ed attribuisce a tale autorità compiti di vigilanza e controllo sull'effettiva applicazione.

Ciascuna Amministrazione è tenuta ad adottare un proprio Piano triennale di prevenzione della corruzione e ad individuare un dirigente con funzione di Responsabile della prevenzione della corruzione.

Il presente Piano è stato adottato in modo integrato con il Piano per la Trasparenza Amministrativa, nel rispetto della normativa di riferimento aggiornata, ed in particolare 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”*. L'Agenzia ha fatto proprie le indicazioni e prescrizioni previste dalle Delibere ANAC n. 1309 e 1310 del 2016. Nel documento sono individuate le prassi e le azioni per contrastare la corruzione nell'operato dell'ARTA, intendendo per corruzione il concetto espresso nella circolare n. 1/2013 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica, in funzione del quale deve essere garantito il rispetto dell'articolo 97 della Costituzione mediante comportamenti, regole e prassi operative che vadano anche oltre il rispetto delle norme e del codice di comportamento.

Il presente Piano sarà inviato al 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, insieme al codice di comportamento. Si specifica, inoltre, che il codice di comportamento dell'Agenzia sarà inviato anche alle ditte fornitrici di servizi con cui l'ARTA Abruzzo ha rapporti, affinché provvedano a consegnarlo ai loro dipendenti. In questo modo si intende attuare una misura che garantisca il rispetto del codice di comportamento da parte di coloro che entrano nelle strutture dell'Ente per svolgere specifiche mansioni. L'ARTA ha dato seguito agli adempimenti di cui sopra, provvedendo a pubblicare il Piano sul sito dell'Agenzia nella sezione Amministrazione Trasparente ed a trasmettere lo stesso a tutti i dipendenti.

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 a 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.

Gli obiettivi sono quelli di contribuire agli obblighi di trasparenza e d'integrità nelle fasi di programmazione e di rendicontazione con la pubblicazione di documenti e di informazioni ritenuti di interesse per gli stakeholders, in modo da assicurare la conoscenza dei servizi resi, le loro caratteristiche e il modo di erogazione, in un rapporto più diretto tra l'ARTA Abruzzo ed il cittadino e di sviluppare percorsi di educazione e formazione ambientale come opportunità di crescita culturale e professionale ampliando le conoscenze, le competenze e le capacità di coloro che dovranno confrontarsi con i problemi ambientali di domani, anche nell'ambito di progetti internazionali

3. Gestione del rischio

Sono stati individuati dapprima i principali fattori di rischio di corruzione e per ciascuna delle macro aree di attività si è proceduto ad individuare i processi esposti a rischio, le strutture dell'Agenzia che possono essere coinvolte, le misure da adottare per prevenire tale forma di rischio e si è valutato il grado di rischio stimato.

Tali informazioni sono riassunte nelle tabelle allegate.

4. Soggetti preposti al controllo e alla prevenzione della corruzione

I soggetti principali di tale processo sono:

- il Responsabile per la prevenzione della corruzione;
- i Referenti per la prevenzione della corruzione;
- i dirigenti ed i responsabili degli uffici.

I soggetti sopra riportati hanno innanzitutto il compito di vigilare sul corretto comportamento dei dipendenti in relazione a quanto indicato nel Codice di Comportamento e nel Piano di Prevenzione della Corruzione. In secondo luogo ognuno dei soggetti ha specifici compiti che di seguito si esplicitano.

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.

I Referenti per la prevenzione della corruzione hanno inoltre il ruolo di supporto al Responsabile della Prevenzione e di interfaccia tra il Responsabile e i dipendenti dell'Agenzia. Le funzioni che dovranno svolgere, oltre a quelle strettamente connesse alla prevenzione della corruzione nell'ambito delle attività di competenza dei rispettivi uffici, sono le seguenti:

- supportare il Responsabile in ogni fase della gestione del Piano
- informare il responsabile per la prevenzione della corruzione ogni volta che si ravvisi un fatto, un evento concreto o una ipotesi di corruzione
- proporre al Responsabile per la prevenzione della corruzione, laddove se ne ravvisi la necessità, le eventuali esigenze di modifica del Piano
- proporre eventuali integrazioni o modifiche degli strumenti e delle procedure per l'attuazione della prevenzione della corruzione, anche a seguito di suggerimenti da parte dei Dirigenti .

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 (Revisore dei Conti ed OIV) ed i singoli dirigenti per quanto di competenza.

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

In particolare i dirigenti ed i responsabili degli uffici dovranno:

- nell'ambito delle funzioni di coordinamento, supervisione e gestione delle attività di competenza, prestare la massima attenzione a tutti i comportamenti che potrebbero indurre all'esistenza di una potenziale situazione di rischio corruzione. In tale ambito deve essere incluso anche il comportamento che induce al mancato rispetto dei tempi procedurali;
- segnalare ogni anomalia o situazione di rischio al responsabile della prevenzione della corruzione ed eventualmente intervenire immediatamente per ripristinare la situazione nel caso in cui ciò rientri nelle sue competenze;
- garantire, laddove è possibile, la rotazione del personale previo accordo sui tempi e modalità con il Responsabile della prevenzione e dandone successivamente comunicazione agli uffici amministrativi interessati (ufficio risorse umane, ufficio bilancio, staff controllo di gestione);
- verificare la eventuale presenza di situazioni di conflitto di interessi del personale assegnato e laddove esistente comunicarla tempestivamente al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione.

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.

Al fine di prevenire fenomeni di corruzione, tutti i dipendenti dell'ARTA dovranno attenersi all'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi, nel rispetto di quanto delineato dall'articolo 6 bis della Legge n. 241 del 1990 e dagli articoli 6 e 7 del Codice di Comportamento dei dipendenti. L'obbligo di astensione si sostanzia nell'astenersi dal prendere decisioni o partecipare al processo decisionale, o svolgere attività nel caso in cui il dipendente dovesse trovarsi in una situazione che configura il conflitto di interessi. Questa fattispecie, da intendersi reale o potenziale, consiste in qualsiasi relazione intercorrente tra un dipendente/collaboratore/consulente e soggetti (persone fisiche o giuridiche) che possa pregiudicare l'esercizio imparziale delle attività dell'Agenzia, determinando un pregiudizio in merito alla imparzialità dell'azione dell'ARTA. Per rispettare tale obbligo, i dipendenti devono segnalare tempestivamente ogni situazione di conflitto che potrebbe configurarsi anche come potenziale. La segnalazione deve essere formale ed indirizzata al proprio superiore gerarchico, ai referenti e al responsabile della prevenzione della corruzione che adotteranno gli opportuni provvedimenti.

Affinché il dipendente abbia la consapevolezza di quanto esposto e possa procedere come descritto, è necessario che i responsabili dei singoli uffici e i dirigenti, attuino le opportune iniziative per informare e formare i propri collaboratori. Il processo per attuare l'informazione e la formazione deve essere formalizzato e quindi di esso deve rimanere traccia.

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.

I controlli per le cause di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi interni sono gestiti dall'Ufficio delle Risorse Umane. Le modalità operative che saranno applicate per la verifica di cause di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi, sono le seguenti:

- richiesta certificati del casellario giudiziale e dei carichi pendenti al fine di acquisire notizie in merito ad eventuali sentenze di condanna per i reati di cui all'art. 3 D.Lgs. n. 39/2013;
- verifica delle attività professionali presso gli ordini professionali di riferimento;
- verifica circa l'esistenza di attività in capo ai dirigenti presso la Camera di Commercio;
- consultazione della banca dati recante l'anagrafe degli amministratori locali e regionali disponibile sul sito del Ministero dell'Interno.

5.3 Incarichi ed attività non consentiti ai pubblici dipendenti

L'Agenzia ha adottato 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. Il Regolamento ed il relativo modello sono stati pubblicati sul sito istituzionale in modo da garantirne la completa conoscenza ed accessibilità. L'Ufficio delle Risorse Umane trasmette periodicamente all'Ufficio che ne cura la pubblicazione i dati relativi al conferimento degli incarichi extraistituzionali affinché proceda alla pubblicazione sul sito dell'Agenzia in Amministrazione Trasparente.

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.

In caso di accertata violazione degli obblighi di cui sopra procede:

- all'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
- all'azione in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'articolo 53, comma 16 ter, D.lgs n. 165/2001;

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.

A tal fine, si ritiene opportuno sviluppare un sistema di comunicazione interno che si basi sulla relativa formalizzazione in modo da avere documentazione probatoria, tracciabilità del flusso informativo e certezza dei contenuti. La procedura da seguire si basa su due passaggi:

- protocollare in modo riservato ogni comunicazione in modo da renderla ufficiale;
- utilizzare la posta elettronica quale strumento di trasmissione dei documenti in modo da evitare l'eccessiva documentazione cartacea e conservare in formato elettronico la documentazione.

Sarà cura di ogni dipendente conservare e proteggere da rischi di danneggiamento la documentazione informatizzata prodotta nell'ambito dell'attuazione del Piano di Prevenzione della Corruzione.

Nella visione della trasparenza amministrativa come misura di prevenzione trasversale, si ritiene necessario e strategico puntare sulla comunicazione puntuale dell'operato dell'Agenzia, sia attraverso l'aggiornamento continuo del sito istituzionale, sia con comunicati stampa che con l'utilizzo dei nuovi mezzi di comunicazione (facebook, twitter, ecc.). Trattasi di un impegno che dovrà estrinsecarsi in varie modalità ma dovrà garantire la completa informazione ai cittadini.

5.7 Disposizioni in merito alla rotazione del personale

La rotazione del personale, già applicata dalle Amministrazioni Pubbliche come misura di arricchimento del bagaglio professionale del dipendente pubblico e come misura per migliorare l'efficienza e l'organizzazione degli uffici, è prevista in modo espresso dalla L. 190/2012 come strumento di prevenzione e contrasto del fenomeno corruttivo. Essa è finalizzata ad impedire che si consolidino situazioni di privilegio nella gestione di determinate attività – correlate alla circostanza che i dipendenti si occupino per lungo tempo dei medesimi procedimenti – e che si impieghino conoscenze acquisite per ottenere vantaggi illeciti.

Nel contempo, tale istituto comporta un indubbio arricchimento personale e professionale dei dipendenti, consentendo loro di accumulare esperienze in settori diversi e di acquisire nuove idee e motivazioni.

La rotazione del personale è rimessa alla autonoma determinazione delle amministrazioni, che in tal modo potranno adeguare la misura alla concreta situazione dell'organizzazione dei propri uffici. 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 (dirigenti e personale del comparto titolare di posizione organizzativa) operante nelle strutture a più alto rischio di corruzione.

L'intesa della Conferenza Unificata n. 79 del 24/07/2013 ha stabilito che ciascun Ente, previa informativa sindacale, adotti dei criteri generali oggettivi per l'attuazione della rotazione del personale.

In ogni caso, fermi restando i casi di revoca dell'incarico e le ipotesi di applicazione di misure cautelari, la rotazione può avvenire solo al termine dell'incarico.

L'attuazione della misura deve avvenire in modo da tener conto delle specificità professionali in riferimento a materie e procedure complesse in modo da salvaguardare la continuità dell'azione tecnica e amministrativa.

Ciò considerato, la rotazione degli incarichi dovrà avvenire, da un punto di vista temporale, in modo sfalsato rispetto alla rotazione del personale titolare di posizione organizzativa.

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

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

In particolare la misura della rotazione verrà attuata secondo i seguenti criteri:

1. La misura riguarda gli addetti alle strutture cui sono attribuiti processi/attività a più alto rischio di corruzione (rischio A);
2. avviene alla scadenza degli incarichi e ne integra i criteri di conferimento;
3. avviene nel rispetto dei vincoli normativi e contrattuali;
4. avviene nel rispetto dei requisiti di professionalità e degli eventuali altri requisiti (v. specifiche lauree e/o iscrizione ad albi professionali) attestanti la professionalità necessaria;
5. avviene nel rispetto della disponibilità numerica del personale;
6. avviene nel rispetto dei criteri di buon andamento, mantenimento dell'efficacia e continuità dell'azione dell'Agenzia;

In caso di notizia di avvio di procedimento penale e di avvio di un procedimento disciplinare per condotte di natura corruttiva, si applicano le disposizioni di cui all'art. 16, comma 1 lett. L quater del D.Lgs 165/2001.

5.8 Codice di comportamento

L'Agenzia si è dotata di un proprio Codice di comportamento con Delibera del Direttore Generale del 24/06/2015, redatta 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. Lo stesso è stato trasmesso a tutti i dipendenti dell'ARTA e a coloro che a qualsiasi titolo hanno prestato la propria attività lavorativa nell'Agenzia. La diffusione del codice di comportamento e la relativa applicazione costituiscono nell'ambito del Piano dell'ARTA una misura trasversale di prevenzione del rischio di corruzione che trova concreta applicazione nell'ambito di più situazioni di rischio.

6. Formazione del personale

La disciplina relativa alla formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione è contenuta nel Piano annuale di formazione a cura dell'Ufficio preposto.

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

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 nonché, in generale, a tutti i dipendenti.

7. Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito

L'ARTA intende ha impostato un sistema di prevenzione della corruzione che si basa sulla responsabilizzazione di ogni dipendente e si caratterizza per la presenza di un flusso di comunicazioni sistematizzato che garantisce la sua tutela. Ad ogni dipendente, infatti, viene chiesto di segnalare i comportamenti illeciti di cui dovesse venire a conoscenza nello svolgimento delle sue mansioni. La segnalazione deve essere effettuata nel rispetto della riservatezza in modo da tutelare lo stesso dipendente e contestualmente incentivarlo ad intervenire. A tal fine l'Agenzia ha impostato un sistema informatico differenziato e riservato di ricezione delle segnalazioni basato sull'utilizzo di un indirizzo di posta elettronica dedicato ed assegnato al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione. Tale sistema è costantemente monitorato dal punto di vista della sicurezza informatica e allo stato attuale si evidenzia che nel suo utilizzo non si sono verificate problematiche ed inconvenienti. Si registra che non sono state effettuate segnalazioni di illecito.

Tale sistema è stato adottato con Delibera 61 del 2/8/2016 la relativa procedura: "Approvazione procedura di segnalazione di illeciti o di irregolarità. Disciplina della tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (cd whistleblower)".

8. 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.

La sezione 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.

La sezione Trasparenza costituisce una importante novità introdotta dal D.Lgs. 97/2016 e confermata dalla Delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016 "*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*" che si integra con altre prescrizioni e novità che incidono sul sistema della trasparenza, quali sono i dati da pubblicare e per i quali garantire l'accesso generalizzato, la procedura dell'accesso civico e la completa integrazione tra obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza e obiettivi riferiti al miglioramento della performance delle prestazioni.

8.1 Obiettivi strategici

Gli obiettivi strategici delineati dal vertice direzionale hanno una significativa connotazione in termini di trasparenza ed, inoltre, costituiscono un impegno consolidato dell'Agenzia nel perseguire obiettivi di miglioramento che incidano sulla trasparenza amministrativa.

Gli obiettivi strategici individuati che costituiscono la completa integrazione tra linee strategiche in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza sono:

- contribuire agli obblighi di trasparenza e d'integrità nelle fasi di programmazione e di rendicontazione delle attività con la pubblicazione di documenti e di informazioni che non solo rispondano agli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa sulla prevenzione della corruzione e la trasparenza, ma che siano di interesse per gli stakeholders, come in materia ambientale. La strategia da seguire è assicurare la conoscenza dei servizi resi, le loro caratteristiche e il modo di erogazione, in un rapporto più diretto tra ARTA e cittadino;
- rafforzare il ruolo della struttura amministrativa dell'ARTA nella duplice funzione di soggetto propulsore/innovatore degli aspetti giuridico-economici e di soggetto che garantisce il necessario supporto alle attività tecnico-scientifiche dell'Agenzia, al fine di rispondere ai cambiamenti imposti dall'evoluzione normativa che interessano le pubbliche amministrazioni e, per alcuni aspetti, coinvolgono in modo specifico il sistema agenziale e che ha riflessi sull'organizzazione dell'Ente, sul contenuto delle attività e delle relative modalità operative.

L'impegno dovrà essere profuso nel rispetto dei recenti riferimenti normativi che intervengono sui seguenti ambiti:

- trasparenza e prevenzione della corruzione (alla luce dei cambiamenti introdotti dal D.Lgs. 97/2016, dalle ultime Linee Guida ANAC che recepiscono i contenuti del D.Lgs. 97/2016)
- programmazione e controllo;
- controllo della spesa;
- livelli Essenziali delle Prestazioni Tecniche Ambientali, alla luce dell'Istituzione del Sistema Nazionale delle Agenzie Ambientali con L. n.132/2016.

8.2. Modalità operative per l'attuazione degli obblighi di pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente"

Nel rispetto di quanto prescritto dal D.Lgs 97/2016, l'ARTA ha predisposto uno schema in cui per ogni dato/documento soggetto ad obbligo di pubblicazione, laddove applicabile per l'Agenzia, è indicata la struttura/ufficio competente che ha la responsabilità di tenere ed inviare i dati/documenti, il nominativo del responsabile della pubblicazione e quello del redattore. Il documento di cui trattasi è allegato al presente piano.

La pubblicazione in Amministrazione Trasparente è effettuata previa comunicazione degli uffici competenti al RPCT che ne cura la pubblicazione. L'Agenzia, infatti, nell'ottica della dematerializzazione, ha introdotto il protocollo informatico. Il sistema permette diverse funzioni di controllo tra cui, ad esempio, quella di seguire l'iter dei provvedimenti, di apporre la firma digitale ai soggetti autorizzati, di effettuare la visualizzazione dei documenti inseriti nel sistema e del relativo stato nell'ambito del procedimento amministrativo.

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, nell'ambito delle sue competenze, così come delineato dall'articolo 43 del D.Lgs. 97/2016, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi in materia di trasparenza e di accesso civico ed interviene affinché sia assicurata la chiarezza, la completezza e l'aggiornamento delle informazioni. Nello svolgere le sue funzioni di controllo e monitoraggio interagisce con l'OIV dell'ARTA che interviene nel processo di attuazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza nel rispetto dell'articolo 44 del D.Lgs. 97/2016. L'OIV svolge periodicamente sessioni di monitoraggio sugli obblighi di pubblicazione in materia di trasparenza, che riguardano la presenza, l'aggiornamento, la completezza dei contenuti disponibili on line.

L'attività di monitoraggio è effettuata anche mediante il monitoraggio sullo stato di avanzamento degli obiettivi operativi ed in particolare di quelli che hanno incidenza sulla corretta attuazione della trasparenza amministrativa e sulla prevenzione della corruzione. Il monitoraggio per gli obiettivi operativi è effettuato dall'Ufficio Controllo di Gestione e Performance che raccoglie tutta la documentazione prodotta dagli uffici/strutture operative.

Nell'ambito degli obiettivi operativi sulla trasparenza amministrativa rileva quello finalizzato alla gestione dell'accesso civico che si è concluso con la predisposizione di uno specifico regolamento.

8.3 Cosa è stato fatto in materia di trasparenza amministrativa

Nel corso del 2017 l'Agenzia ha iniziato a dare attuazione ai disposti del D. Lgs 97/2016, partendo dall'esame della normativa di riferimento per poi sviluppare ed attuare le misure organizzative per garantire l'applicazione e l'attuazione dei nuovi dettami normativi. Con Delibera 118 del 22/12/2017 sono stati individuati i RESPONSABILI della COMUNICAZIONE DEI DATI.

9. Disposizioni finali

Il Piano della prevenzione della corruzione e trasparenza, nonché i successivi aggiornamenti, è adottato dal Direttore Generale e pubblicato sul sito dell'Agenzia, con comunicazione contestuale a tutte le strutture dell'Agenzia.

Entro il 31 gennaio dell'anno successivo 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.

Allegato n. 1 Tabelle della mappatura e della gestione del rischio corruzione

Allegato n. 2 Tabelle dei responsabili della comunicazione dei dati

Allegato n. 3 Modulo di segnalazione del whistleblowing