

REPERTORIO

ANNO	NUMERO
2016	19

DELIBERAZIONE
DEL DIRETTORE GENERALE

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

NUMERO 19 DEL REGISTRO DATA DI ADOZIONE 14/03/2016

OGGETTO: adozione Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione triennio 2016-2018.

IL DIRETTORE GENERALE

VISTA la LR 64/98 istitutiva dell'Agencia 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'Agencia con sede legale in Pescara;

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

VISTA la Legge n. 190 del 6/11/12, recante "*Disposizioni per la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione*";

VISTO il Piano Nazionale Anticorruzione, adottato con Delibera CIVIT n. 72/2013, come aggiornato con Determinazione ANAC n. 12 del 28/10/2015;

VISTA l'intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali per l'attuazione dell'art. 1, co. 60 e 61 della L. 190/2012, n. 79 /CU del 24 luglio 2013;

CONSIDERATO che, ai sensi del combinato disposto dell'art. 1, co. 8 della Legge 190/2012 e del Piano Nazionale Anticorruzione, ciascuna Amministrazione è tenuta ad aggiornare il proprio Piano di prevenzione della corruzione entro il 31 gennaio di ogni anno, prendendo a riferimento il triennio successivo a scorrimento;

VISTA la Delibera n. 17 del 30/1/2015, con cui è stato nominato il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, ai sensi dell'art. 1 comma 7 della citata Legge 190/2012;

RICHIAMATA la Delibera n. 59 del 24/6/2015 con cui è stato adottato il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione per gli anni 2015-2017;

VISTO il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione per il triennio 2016-2018, unitamente alle tabelle della mappatura e della gestione del rischio corruzione, predisposto dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione ed allegato sub "A" al presente provvedimento;

SENTITI il Comitato Tecnico e le OO.SS. dei Dirigenti e del Comparto convocati dal Direttore Generale rispettivamente in data 3/3/2016 e 7/3/2016 per eventuali osservazioni in merito;

PRESO ATTO delle modifiche concordate in sede di Comitato Tecnico in data 3/3/2016;

RITENUTO di dover adottare il suddetto Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione per il triennio 2016-2018, unitamente alle tabelle della mappatura e della gestione del rischio corruzione ad esso allegate;

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** il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione per il triennio 2016-2018, unitamente alle tabelle della mappatura e della gestione del rischio corruzione, allegato sub "A" al presente atto, quale parte integrante e sostanziale dello stesso;
2. **di pubblicare** il Piano per la Prevenzione della Corruzione e le tabelle della mappatura e della gestione del rischio corruzione, unitamente al presente provvedimento, sul sito istituzionale dell'ARTA, nella sezione "Amministrazione Trasparente" e di darne comunicazione a tutti i dipendenti e collaboratori dell'Agenzia;
3. **di trasmettere** il Piano per la Prevenzione della Corruzione e le tabelle della mappatura e della gestione del rischio corruzione, unitamente al presente provvedimento, ai sensi dell'art. 1, co. 60 della L. 190/2012, al Dipartimento della Funzione Pubblica e alla Regione Abruzzo;
4. **di trasmettere**, altresì, il presente atto all'O.I.V.





artaabruzzo
agenzia regionale per la tutela dell'ambiente
Direzione Generale

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

2016-2018



INDICE ANALITICO



PREMESSA.....	Pag. 3
2. CONTENUTO DEL PIANO.....	Pag. 3
3. GESTIONE DEL RISCHIO.....	Pag. 4
4. SOGGETTI PREPOSTI AL CONTROLLO E ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....	Pag. 4
5. STRUMENTI DI CONTROLLO E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....	Pag. 6
5.1 OBBLIGO DI SEGNALARE EVENTUALI INCOMPATIBILITÀ NELLE ATTIVITÀ'.....	Pag. 6
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. 8
5.8 CODICE DI COMPORTAMENTO.....	Pag. 9
6. FORMAZIONE DEL PERSONALE.....	Pag. 9
7. TRASPARENZA.....	Pag. 9
8. DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE.....	Pag. 10
ALLEGATO -TABELLE DELLA MAPPATURA E DELLA GESTIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE	



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.

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 ai sensi della legge n. 190 del 2012 ed in conformità alle indicazioni contenute nel Piano nazionale anticorruzione approvato con Delibera della CIVIT (ora ANAC) n. 72 dell'11 settembre 2013, aggiornato con Determinazione n. 12 del 28/10/2015, nonché all'Intesa della Conferenza Unificata n. 79 del 24 luglio 2013.

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.

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.



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 grado di rischio stimato.

Tali informazioni sono riassunte nelle tabelle allegate.

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

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.

6. Formazione del personale

La disciplina relativa alla formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione è contenuta nel Piano di formazione anno 2016.

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.



ALLEGATO

TABELLE DELLA MAPPATURA E DELLA GESTIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE

Le seguenti tabelle sono state elaborate al fine di individuare i diversi gradi di esposizione delle attività dell' Agenzia al rischio corruzione.

Sono stati previsti tre livelli di rischio (basso B, medio M, alto A), sulla base dei seguenti criteri:

- rischio basso (B): attività che non presentano alcun fattore di rischio;
- rischio medio (M): attività che presentano 1 fattore di rischio;
- rischio alto (A): attività che presentano 2 o più fattori di rischio.

I fattori in base ai quali viene effettuata la valutazione del rischio sono riferiti alle attività di seguito elencate, potenzialmente esposte al rischio di corruzione.

- 1) Gestione di procedure concorsuali e di selezione del personale;
- 2) Gestione di procedure di scelta del contraente per affidamento di lavori, forniture e servizi;
- 3) Riconoscimento benefici economici;
- 4) Accertamenti dai quali possano scaturire procedimenti sanzionatori o notizie di reato;
- 5) Esercizio di attività con elevato margine di autonomia operativa amministrativa e tecnica;
- 6) Svolgimento attività a pagamento;
- 7) Effettuazione di istruttorie preliminari al rilascio di autorizzazioni da parte di Autorità competenti;
- 8) Attività di vigilanza e controllo;
- 9) Pareri tecnici su matrici ambientali;
- 10) Esercizio della discrezionalità nella gestione e rappresentazione dei dati o delle informazioni ambientali.





A) GESTIONE PERSONALE

MACRO AREE	PROCESSI ESPOSTI A RISCHIO CORRUZIONE	STRUTTURE COINVOLTE	MISURE DI PREVENZIONE	VALUTAZIONE DEL GRADO DI RISCHIO (Basso, medio, alto)
A. Gestione personale	<p>A.1. Concorsi – prove selettive</p> <p>A.2. Conferimento incarichi U.O.</p> <p>A.3. Conferimento incarichi dirigenziali</p> <p>A.4. Elaborazione cedolini</p> <p>A.5. Rimborsi spese missioni</p> <p>A.6. Autorizzazione incarichi esterni</p> <p>A.7. Esercizio di potere disciplinare</p> <p>A.8. Gestione cartellini orari e verifica presenze/assenze</p>	<p>Direttore Area Amministrativa</p> <p>Strutture amministrative preposte alla gestione del personale</p> <p>Responsabili Unità Organizzative</p> <p>Direttori di Distretto e Direttore Area Tecnica</p>	<p>Verifica dei requisiti di legittimità per il conferimento degli incarichi</p> <p>Verifica composizione commissioni esaminatrici</p> <p>Verifica sui requisiti candidati e sulla veridicità delle dichiarazioni rese</p> <p>Emanazione linee di indirizzo per espletamento procedure comparative</p> <p>Publicazione 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> <p>Rendicontazioni periodiche su spese per personale</p>	<p>A.1. Alto</p> <p>A.2. Alto</p> <p>A.3. Alto</p> <p>A.4. Basso</p> <p>A.5. Basso</p> <p>A.6. Basso</p> <p>A.7. Medio</p> <p>A.8. Medio</p> <p>A.9. Medio</p>



	A.9. Gestione di istituti/benefici contrattuali (permessi, 150 ore, buoni pasto,...)		Comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica sugli incarichi autorizzati ai dipendenti Adozione di circolari in materia di orario di lavoro Pubblicazione codici disciplinari	
--	--	--	--	--



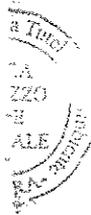
B) STIPULAZIONE E GESTIONE CONTRATTI CON FORNITORI (FORNITURE SERVIZI E LAVORI PUBBLICI)

MACRO AREE	PROCESSI ESPOSTI A RISCHIO CORRUZIONE	STRUTTURE COINVOLTE	MISURE DI PREVENZIONE	VALUTAZIONE DEL GRADO DI RISCHIO (Basso, medio, alto)
B. Stipulazione e gestione contratti con fornitori (forniture servizi e lavori pubblici)	<p>B.1. Predisposizione atti di gara</p> <p>B.2. Attività relative a commissioni tecniche</p> <p>B.3. Affidamenti diretti</p> <p>B.4. Vigilanza sull'esecuzione dei contratti</p> <p>B.5. Autorizzazione al pagamento e liquidazione fatture</p> <p>B.6. Gestione casse economiche</p> <p>B.7 Gestione del patrimonio immobiliare (locazioni, alienazioni, acquisizioni, manutenzioni)</p>	<p>Sezione "Affari generali. Patrimonio e Lavori pubblici, acquisizione beni e servizi"</p> <p>Responsabile del procedimento</p> <p>Direttore Area Amministrativa</p> <p>Componenti commissioni</p> <p>Funzionari ed operatori preposti alle gare d'appalto</p> <p>Responsabili Unità Organizzative</p>	<p>Utilizzo del mercato elettronico per ampliare le indagini di mercato</p> <p>Ampliamento del ricorso al confronto concorrenziale anche in casi in cui la norma consente l'affidamento diretto</p> <p>Separazione di competenze tra titolare del potere decisionale e di spesa e RUP</p> <p>Verifica sulla composizione delle commissioni giudicatrici</p> <p>Verifica rispetto normativa CONSIP</p> <p>Monitoraggio sulle attività di acquisto dell' Agenzia</p> <p>Pubblicazione atti relativi alla gestione dei contratti</p> <p>Richiesta di nulla osta al pagamento delle fatture da parte del dirigente competente o RUP delegato</p> <p>Verifica nulla osta al pagamento di fatture e stati di avanzamento</p>	<p>B.1. Medio</p> <p>B.2. Medio</p> <p>B.3. Alto</p> <p>B.4. Alto</p> <p>B.5. Medio</p> <p>B.6. Medio</p> <p>B.7. Medio</p>



C) GESTIONE DEI RAPPORTI CON I CLIENTI

MACRO AREE	PROCESSI ESPOSTI A RISCHIO CORRUZIONE	STRUTTURE COINVOLTE	MISURE DI PREVENZIONE	Valutazione del grado di rischio (Basso, Medio, Alto)
C. Gestione dei rapporti con i clienti	<p>C1. Applicazione tariffario ARTA</p> <p>C2. Recupero crediti</p>	<p>Uffici di Attività Economica e Finanziaria</p> <p>Responsabili finanziari</p> <p>Operatori di Distretto che effettuano operazioni analitiche</p> <p>Dirigenti e Direttori di Distretto preposti ad attività analitiche</p>	<p>Adozione linee guida per applicazione delle tariffe e listino prezzi</p> <p>Stipulazione di convenzioni per l'esecuzione di attività a pagamento</p> <p>Verifica a campione sulle regolarità dei pagamenti in relazione a prestazioni regolate da convenzioni</p> <p>Verifiche a campione da effettuarsi in loco presso uno o più distretti</p> <p>Pubblicità sull'attività di controllo</p>	<p>C1: Medio</p> <p>C2: Medio</p>



D) SUPPORTO TECNICO AL RILASCIO DI AUTORIZZAZIONI ED ALLA PREDISPOSIZIONE DI PIANI AMBIENTALI, DI ATTIVITA' DI VIGILANZA E MONITORAGGIO AMBIENTALE

MACRO AREE	PROCESSI ESPOSTI A RISCHIO CORRUZIONE	STRUTTURE COINVOLTE	MISURE DI PREVENZIONE	Valutazione del grado di rischio (Basso, Medio, Alto)
<p>D. Supporto tecnico al rilascio di autorizzazioni ed alla predisposizione di piani ambientali, di attività di vigilanza e monitoraggio ambientale</p>	<p>D1. Pareri tecnici per AIA ed AUA D2. Partecipazioni a conferenze di servizi per autorizzazioni impianti produttivi D3. Sopralluoghi presso impianti produttivi di iniziativa, su segnalazione, programmati, o su delega di A.G. D4. Prelievi di campioni su matrici ambientali D5. Proposte di sanzioni amministrative D6. Segnalazione di notizia di reato all'A.G.</p>	<p>Direttori dei Distretti Dirigenti e U.O. dei Distretti Direttore di Area Tecnica Dirigenti e U.O. di Area Tecnica Responsabili dei procedimenti tecnici dei Distretti Responsabili dei procedimenti tecnici della Sede Centrale</p>	<p>Adozione linee guida su attività di vigilanza, controllo e monitoraggio ambientale Adozione di linee guida della Direzione Tecnica Riunioni periodiche Direttori Distretti-Sede Centrale Verifica applicazione linee guida Certificazione di qualità strutture ARTA secondo normativa UNI EN ISO 9001-2008 Regolamento di formulazione pareri legali per richieste ad aziende private Pubblicazione di report sull'attività di monitoraggio ambientale</p>	<p>D1 – medio D2 – medio D3 – alto D4 – basso D5 – medio D6 – medio D7 – basso D8 – basso D9 – basso D10 – basso D11 – medio D12 – basso</p>



D7. Attività di vigilanza e controllo su tematiche ambientali

D8. Interventi di emergenza ambientale e protezione civile

D9. Monitoraggi ambientali finalizzati alla tutela della salute

D10. Monitoraggi ambientali su programmi e progetti regionali

D11. Supporto tecnico elaborazione di piani e programmi ambientali

D12. Formulazione di pareri tecnici sulle norme ambientali



E) EROGAZIONE DI PRESTAZIONI ANALITICHE

MACRO AREE	PROCESSI ESPOSTI A RISCHIO CORRUZIONE	STRUTTURE COINVOLTE	MISURE DI PREVENZIONE	Valutazione del grado di rischio (Basso, Medio, Alto)
E. Erogazione di prestazioni analitiche	E1. Analisi di laboratorio per attività di vigilanza e controllo E2. Analisi di laboratorio a favore di privati ed Enti Pubblici a pagamento E3. Gestione banche dati relative a rapporti di prova	Direttori dei Distretti Dirigenti e U.O. dei Distretti Responsabili di procedimento	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	E1 - medio E2 - medio E3 - medio



Il Funzionario Istruttore/Estensore Firma

Il Responsabile del Procedimento
Data Il Responsabile della prevenzione della corruzione
Firma Luigi Petrucci

Il Dirigente Proponente
Data Il Responsabile della prevenzione della corruzione
Firma Luigi Petrucci

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

Pareri espressi sulla PROPOSTA di Deliberazione del Direttore Generale ad oggetto: adozione Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione triennio 2016-2018

Parere di regolarità amministrativa
FAVOREVOLE
Pescara, li 11/03/2016
IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
(Dr. Marco Cacciagrano)

Parere di regolarità tecnica
FAVOREVOLE
Pescara, li 11.03.2016
IL DIRETTORE TECNICO
(Dr. Giovanni Damiani)

Annotazioni:

IL DIRETTORE GENERALE
Dr. Mario AMICONE



La presente deliberazione viene pubblicata nel sito internet dell'A.R.T.A. www.artaabruzzo.it - Sezione Albo Pretorio - per quindici giorni consecutivi a decorrere dal 14/03/2016.
Ufficio Affari Generali

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

DELIBERA N. 19 DEL 11/03/2016 n. pag. 23

