ARPAV
Agenzia Regionale
per la Prevenzione e
Protezione Ambientale
del Veneto

REGIONE DEL VENETO

PIANO TRIENNALE per la PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2017 - 2019

INDICE

Art 1 – Oggetto e finalità
Art 2 – Processo di adozione del P.T.P.C.
Art 3 - Attuazione del P.T.P.C.
Art 4 - Analisi del contesto
Art 5 - Gestione del rischio
Art 6 – L'Autorità di indirizzo
Art 7 – Responsabile della Prevenzione della Corruzione (R.P.C.)
Art 8 – Referenti
Art 9 – RASA
Art 10 – Compiti dei dirigenti ARPAV
Art 11 – Compiti dell'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.)
Art 12– Compiti dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.)
Art 13 – Compiti dei dipendenti
Art 14 – Compiti dei collaboratori
Art 15 – Formazione ed informazione in tema di anticorruzione
Art 16 – Codice di comportamento
Art 17 – I meccanismi di attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione. Monitoraggio sull'attuazione del P.T.P.C.
Art.18 – Inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi di cui al D.lgs. n.39/2013
Art.19 – Disciplina degli incarichi extraistituzionali ed attività non consentiti ai pubblici dipendenti
Art. 20 – Svolgimento di incarichi o attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro ("*pantouflage - revolving doors*")
Art. 21– Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la Pubblica Amministrazione
Art 22– Canale interno di segnalazione d'ipotesi di illecito *("whistleblowing*")
Art 23– Canale esterno di segnalazione d'ipotesi di illecito
Art 24 – Obblighi di trasparenza
Art 25 – Relazioni del Responsabile della prevenzione della corruzione
Art. 26 – Cronoprogramma degli interventi
Art. 27 – Collegamento con il Piano delle Performance
Art. 28 – Violazioni e responsabilità
Art. 29 – Approfondimenti su area a rischio contratti
Art. 30 - Approfondimenti su area Risorse Umane

Sezione Trasparenza

1. Adempimenti relativi alla trasparenza
2. Obiettivi strategici dell'Agenzia in materia di trasparenza
3. I collegamenti con il Piano della Performance
4. Gli uffici e i dirigenti coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Programma.
5. Modalità di coinvolgimento degli *stakeholder* e i risultati di tale coinvolgimento
6. Iniziative di comunicazione della trasparenza
7. Processo di attuazione dell'obbligo di trasparenza
8. Individuazione dei referenti per la trasparenza
9. Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi
10. Misure di monitoraggio e vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza

11. Strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione Trasparente"
12. Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico
13. Dati ulteriori

Art. 31 - Disposizioni finali

ELENCO ALLEGATI

1) Mappatura aree/processi/rischio/misure di prevenzione
2) Organigramma Arpav
3) Dirigenti responsabili della produzione e della pubblicazione dei dati
4) Tabella di sintesi analisi e mappatura processi

Art. 1 – Oggetto e finalità

ARPAV adotta il presente Piano che rappresenta il documento fondamentale per la definizione della strategia di prevenzione dei rischi di corruzione dell'Ente in ottemperanza a:

- Legge 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione",
- Piano nazionale anticorruzione (di seguito P.N.A.) approvato con Delibera della CIVIT n. 72 dell'11 settembre 2013,
- Intesa della Conferenza Unificata - Presidenza del Consiglio dei Ministri - n. 79 del 24 luglio 2013
- Determinazione ANAC 12/2015 relativa all'aggiornamento 2015 del P.N.A.,
- Piano Nazionale Anticorruzione 2016 (Delibera ANAC n. 831 del 3/8/2016),
- Decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97,

In linea con quanto previsto dal Decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 e al P.N.A. 2016, il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità è confluito nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione in una specifica sezione dello stesso.

La nozione di corruzione rilevante ai fini dell'applicazione della normativa europea e nazionale, nonché del presente Piano, ha una valenza più ampia rispetto a quella penalistica e comprende, oltre ai delitti contro la Pubblica Amministrazione di cui al Titolo II, Capo I del Codice Penale, anche tutte le fattispecie nelle quali, a prescindere dalla rilevanza penale, emerga un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero quando la regolarità della funzione amministrativa sia turbata dall'esterno, anche qualora tale azione si configuri solo come tentativo.

ARPAV adotta un Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione – e relativo Programma per la Trasparenza - con la finalità di valutare il livello espositivo delle proprie Strutture, l'efficacia delle misure poste in essere e pianificare le azioni correttive per migliorare quelle già esistenti, per l'attuazione di efficaci strategie di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità, nella consapevolezza che "*l'attività di prevenzione della corruzione rappresenta un processo i cui risultati si giovano della maturazione dell'esperienza e si consolidano nel tempo*" (punto 1. delle Linee di Indirizzo del Comitato Interministeriale).

La trasparenza è stata intesa come "accessibilità totale" e diffusa da parte dei cittadini, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione e dell'attività della Pubblica Amministrazione. L'accessibilità totale avviene per mezzo della pubblicazione delle informazioni nel sito istituzionale per consentire alla collettività forme di controllo diffuso sull'operato della pubblica amministrazione, nel rispetto dei principi costituzionali di buon andamento ed imparzialità. Nell'intento del legislatore la trasparenza favorisce la partecipazione dei cittadini all'attività delle Pubbliche Amministrazioni ed è funzionale a tre scopi:

a) sottoporre al controllo diffuso ogni fase del ciclo di gestione della performance in ottica di miglioramento;

b) assicurare la conoscenza, da parte dei cittadini, dei servizi erogati dalle amministrazioni, delle loro caratteristiche qualitative e quantitative e delle modalità di erogazione, nonché dei loro costi;

c) prevenire fenomeni di corruzione e promuovere la cultura dell'integrità.

Il cittadino è messo nella condizione di conoscere l'attività dell'Agenzia e dei risultati raggiunti, sia come utente di servizi, sia come utente della generalità delle azioni svolte, ma è anche sollecitato ad essere parte attiva nel processo della trasparenza mediante la valutazione della qualità delle informazioni pubblicate, la segnalazione di eventuali inadeguatezze o la rappresentazioni di esigenze informative di maggiore interesse.

Il presente piano è passibile di ulteriori modifiche in relazione all'evolversi della legislazione nazionale di settore o di mutamenti dell'organizzazione dell'Agenzia. Al fine di migliorare ed approfondire la

valutazione del rischio corruzione e rendere più efficaci le attività di prevenzione, sono previsti specifici obiettivi nel piano performance 2017 che si sviluppa in modo integrato con Anticorruzione e Trasparenza.

Art. 2 – Processo di adozione del P.T.P.C.

Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (di seguito P.T.P.C.) è redatto dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della trasparenza (di seguito R.P.C.T.) con la collaborazione dei Direttori di Dipartimento Regionali e Provinciali in qualità di Referenti.

Il metodo seguito per la redazione del presente Piano, in piena continuità con il precedente, è stato il seguente:

- analisi del rischio corruttivo tramite esame delle attività e dei procedimenti dell'ente nonché l'analisi dettagliata dei processi e conseguente individuazione delle attività a maggiore esposizione al rischio di corruzione.
- individuazione delle azioni di riduzione del rischio di corruzione
- monitoraggio delle azioni di contrasto alla corruzione.

Il Direttore Generale adotta un nuovo Piano entro il 31 gennaio di ogni anno prendendo a riferimento il triennio successivo a scorrimento.

Art. 3 - Attuazione del P.T.P.C.

Allo svolgimento delle attività di individuazione del rischio, delle strategie per la prevenzione e il contrasto della corruzione e alla gestione del rischio, nonché di proposta, monitoraggio e controllo sono tenuti tutti i dirigenti e i dipendenti dei diverse servizi, e ciascuno per l'area di competenza.

I dipendenti e i dirigenti sono tenuti a rispettare puntualmente le disposizioni del piano e mettere in atto le misure di prevenzione previste dal piano: la violazione è fonte di responsabilità disciplinare. La violazione dei doveri è altresì rilevante ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile quando le responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi e regolamenti.

I risultati relativi all'attuazione del piano sono contenuti nella relazione annuale elaborata ai sensi dell'art.1, comma 14 della legge 190/2012 e pubblicati secondo i principi e le modalità previsti dalla vigente normativa nazionale, in particolare dal D. Lgs. 15 marzo 2013, n. 33 e s.m.i. dal Piano Triennale per la Trasparenza e dal regolamento sulla facoltà di accesso telematico e al riutilizzo dei dati pubblici (open data). I risultati rappresentano elementi utili ai fini della valutazione dei soggetti destinatari.

Il Nucleo di Valutazione inserisce le attività svolte tra i parametri di valutazione della performance dirigenziale e, d'intesa col responsabile della prevenzione, ne attesta l'assolvimento.

Il codice di comportamento costituisce fondamento e le disposizioni in esso contenute si integrano con quanto previsto nel presente piano. Sull'applicazione del codice vigilano i dirigenti responsabili di area, l'organismo di valutazione, l'ufficio di disciplina.

Art. 4 – Analisi del contesto

Organizzazione

ARPAV è dotata di personalità giuridica pubblica e di autonomia amministrativa, organizzativa, tecnica e contabile.

La Direzione Centrale comprende la Direzione Generale, due Aree Funzionali preposte all'espletamento di attività di natura amministrativa e tecnico – scientifica, due Dipartimenti Regionali e sette Dipartimenti Provinciali.

Il Dipartimento Regionale per la Sicurezza del Territorio svolge attività finalizzate a fornire previsioni, informazioni ed elaborazioni meteoclimatiche e radar meteorologiche, nonché svolge le funzioni dell'ex Ufficio Idrografico e Mareografico di Venezia in materia di idrografia ed idrologia, incluse quelle di nivologia e pluviometria.

Il Dipartimento Regionale Laboratori è costituito dalle strutture presenti nel territorio regionale e svolge le attività analitiche chimiche, fisiche e biologiche su tutte le materie di competenza dell'Agenzia.
I Dipartimenti Provinciali hanno compiti di controllo ambientale e di verifica dello stato dell'ambiente (monitoraggi), nonché di supporto tecnico-operativo agli Enti locali sul territorio di competenza.
L'attuale modello organizzativo di ARPAV è riportato nell'Allegato 2 "Organigramma".

Funzioni
L'Agenzia opera per la tutela, il controllo, il recupero dell'ambiente e per la prevenzione e promozione della salute collettiva, perseguendo l'obiettivo dell'utilizzo integrato e coordinato delle risorse, al fine di consentire la massima efficacia nell'individuazione e nella rimozione dei fattori di rischio per l'uomo e per l'ambiente (*"mission"* dell'ARPAV).
La Legge istitutiva dell'ARPAV, in particolare, prevede che la Regione, le Province, i Comuni e le Comunità Montane si avvalgano dell'Agenzia per lo svolgimento delle attività tecnico-scientifiche necessarie per l'esercizio delle funzioni di controllo ambientale di rispettiva competenza.
L'Agenzia, inoltre, garantisce ai Dipartimenti di Prevenzione delle Aziende ULSS sia l'espletamento delle attività laboratoristiche sia il proprio supporto tecnico-scientifico nelle materie sanitarie attribuite ai medesimi: la salvaguardia dell'ambiente, infatti, non è fine a se stessa, essendo strettamente connessa alla tutela della salute.
Particolarmente sinergico risulta, pertanto, il rapporto con le Aziende Sanitarie nell'ottica di conseguire l'obiettivo comune della prevenzione primaria: l'attività di monitoraggio delle matrici ambientali effettuata dall'ARPAV è intrinsecamente correlata alla valutazione di natura sanitaria ed epidemiologica svolta, invece, dalle ASL.
In generale, quindi, il ***"Cliente"*** principale dell'ARPAV è di tipo "***istituzionale***", essendo costituito da tutte le Amministrazioni titolari di specifiche competenze nel campo ambientale e della prevenzione.
Il *"**Cliente individuale***", ossia il Cittadino singolo o in forma associata, può rivolgersi all'ARPAV per segnalare situazioni, fonti o fattori di inquinamento ambientale. E' preferibile, tuttavia, che eventuali richieste di intervento siano inoltrate tramite l'Amministrazione Locale competente (***il Comune innanzitutto, cui spetta effettuare il controllo "di primo livello"***), al fine di poter razionalizzare al meglio l'utilizzo delle risorse disponibili.
L'ARPAV instaura con le Amministrazioni Pubbliche (*ULSS, Comuni, Provincia e Regione*) un dialogo costante per redigere un Piano di interventi programmati finalizzato agli interessi generali dei Cittadini, il quale avrà priorità su interventi accessori con carattere casuale e limitata rilevanza ambientale per non distogliere risorse all'interesse generale dei Clienti.
Significativa è anche l'attività svolta dall'Agenzia per quanto concerne la raccolta e l'elaborazione dei dati in materia ambientale che contribuiscono a rendere tale Ente un autorevole punto di riferimento sia per le Amministrazioni Pubbliche che per le Autorità decisorie ai fini di una corretta pianificazione della gestione del territorio che coniughi l'esigenza di crescita economica con la tutela e la valorizzazione delle risorse naturali.
In tale ambito l'ARPAV è, dunque, fortemente impegnata, attuando adeguate forme di informazione e di comunicazione ambientale alla Collettività, miranti alla diffusione di modelli ecosostenibili, nella consapevolezza che l'ambiente sia un valore da conservare per gli attuali utilizzatori e specialmente per le generazioni future.

Attività e servizi erogati
Le attività che ARPAV svolge sono in estrema sintesi:

- **prevenzione** finalizzata alla promozione della sostenibilità ambientale attraverso gli strumenti ad essa correlati (Agenda 21, processi partecipativi, EMAS, ecc.);
- **controllo** delle fonti di pressione ambientale determinate dalle attività umane, che prelevando risorse ed interagendo con l'ambiente circostante (scarichi, emissioni, rifiuti, sfruttamento del suolo, radiazioni ecc.) producono degli impatti sull'ambiente;

- **monitoraggio** dello stato dell'ambiente determinato dal livello di qualità delle diverse matrici (acqua, aria, suolo, ecc.);
- **supporto tecnico** alla Pubblica Amministrazione nel definire le risposte (Piani, progetti), messe in atto per fronteggiare le pressioni e migliorare così lo stato dell'ambiente.

Le attività dell'ARPAV si suddividono in:

1) **Istituzionali suddivise a loro volta in obbligatorie (non onerose) e non obbligatorie (onerose)**

- Monitoraggio/Controllo di tutte le matrici ambientali;
- Supporto agli Organi preposti alla valutazione e alla prevenzione dei rischi industriali;
- Prevenzione e pareri;
- Vigilanza e ispezione relative al rispetto delle norme vigenti in campo ambientale;
- Attività laboratoristica/Analisi
- Organizzazione e gestione del Sistema Informativo Regionale per il monitoraggio ambientale ed epidemiologico;
- Attività finalizzate a fornire previsioni, informazioni ed elaborazioni idrologiche, meteoclimatiche e radarmeteoclimatiche;
- Informazione ed educazione ambientale;
- Verifiche impiantistiche.

2) Facoltative a pagamento (erogate sia agli Enti Pubblici che ai privati)

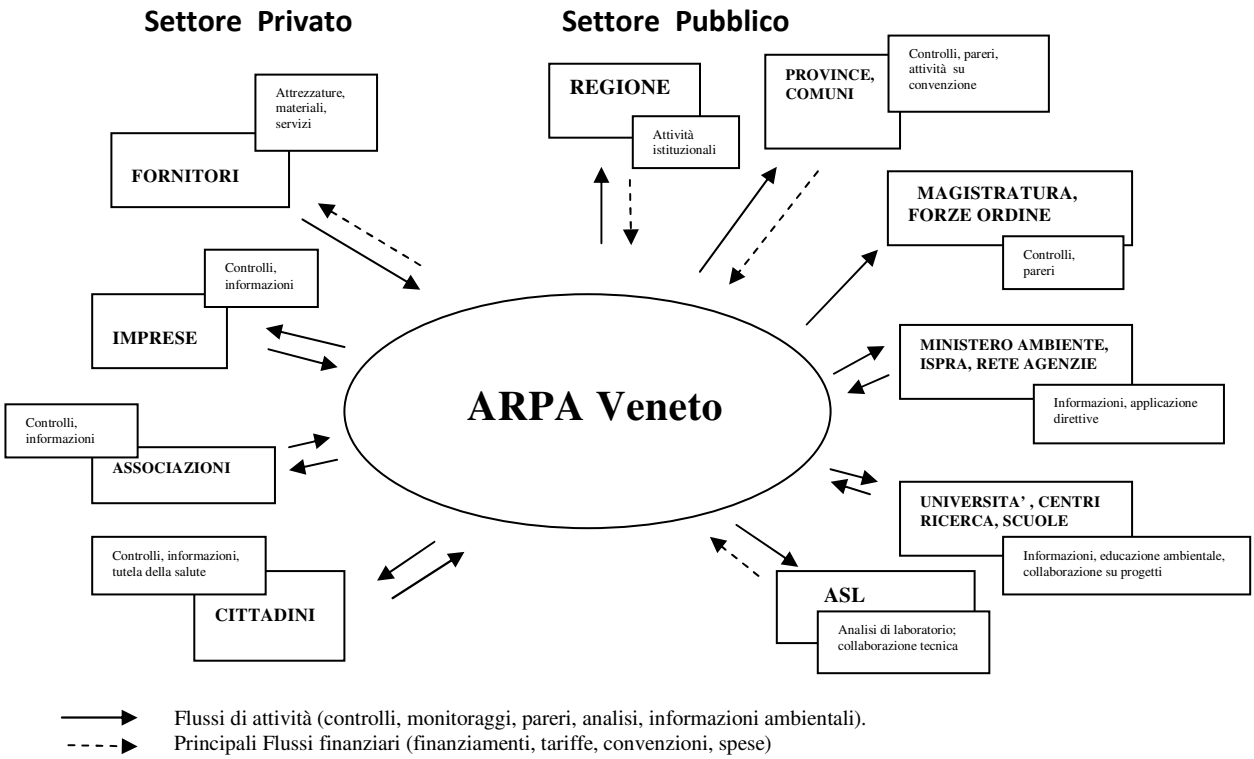
- Studi e ricerche;
- Progetti;
- Misure e Analisi dati ambientali;
- Formazione esterna;
- Assistenza tecnica e supporto ad attività di prevenzione e protezione ambientale

In particolare, le attività:

a) **Istituzionali obbligatorie** non rivestono carattere oneroso per l'Ente richiedente in quanto risultano previste sia dalla Legge istitutiva dell'ARPAV (L.R. 18 Ottobre 1996, n. 32 e s. m. i.) che da specifiche normative.
Alcune di tali attività, quali i pareri tecnici obbligatori forniti alla Regione ed agli Enti Locali nella fase istruttoria di procedimenti finalizzati all'approvazione di progetti ed al rilascio di autorizzazioni in materia ambientale sono, peraltro, onerose nei confronti del privato, in quanto effettuate nell'interesse esclusivo di quest'ultimo;

b) **Istituzionali non obbligatorie,** per il cui espletamento è dovuto, invece, un corrispettivo, essendo prestazioni che potrebbero essere erogate anche da parte di altri soggetti in quanto non sussiste una competenza esclusiva dell'ARPAV.
Sono attività che, per scelta discrezionale degli Enti interessati, possono essere richieste o meno all'ARPAV e rientrano nella **Programmazione Generale** o in **apposite Convenzioni** con le singole Amministrazioni.
Sono tali, ad esempio, i pareri e le attività istruttorie per le quali non sia previsto, per legge, l'intervento dell'Agenzia.
L'ARPAV espleta, infine, anche **attività non istituzionali o facoltative** che consistono in servizi erogati, a titolo oneroso, sia ai Privati che agli Enti Pubblici.
Tali prestazioni disciplinate da **specifiche Convenzioni** includono**,** tra l'altro, gli studi e le ricerche, l'analisi dei dati ambientali, l'assistenza tecnica ed il supporto ad attività di prevenzione e protezione ambientale.

La tabella a seguire riporta una sintesi dei principali stakeholder esterni di ARPAV:



ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

Contesto nazionale

Il quadro generale nel quale l'Agenzia si trova ad operare è inoltre mutato in ragione della crisi economica del paese, della contrazione delle attività imprenditoriali oggetto di monitoraggio ambientale. Si pensi ad esempio al minor conferimento di rifiuti in discarica conseguente ad una riduzione dei consumi.

Rapidamente mutante in questo periodo, in termini di contesto nazionale, è l'assetto della pubblica amministrazione, con riforme in atto che avranno ripercussioni operative per ARPAV non ancora pienamente determinate.

Ciò assieme ad una nuova normativa in divenire per le agenzie ambientali, traccia un contesto nazionale estremamente in "movimento".

Contesto regionale

ARPAV, da mandato istituzionale opera ed ha operato per la prevenzione della salute collettiva attraverso i controlli ambientali, con un ruolo esclusivamente tecnico e di supporto agli enti del territorio, i cosidetti stakeholders, rappresentati in via prioritaria dalla Regione del Veneto, dalle Province e dai Comuni. Sempre più i cittadini, in forma singola e associata in comitati, vedono però in ARPAV un riferimento tecnico operativo ed avanzano istanze e richieste di attività. Inoltre è sempre in atto una fattiva collaborazione con tutte le forze di polizia e la magistratura per la prevezione, repressione e certificazione dei reati ambientali. E' da segnalare che la normativa ambientale, come nell'ultimo decennio, è sempre in progressiva evoluzione.

In questo contesto la Regione del Veneto ha in corso una revisione approfondita della propria organizzazione e, a cascata, dei propri enti strumentali.

Per ARPAV questa situazione di "laboratorio aperto" è testimoniata dalla decisione regionale di nominare, al termine dell'incarico della precedente direzione, un commissario straordinario con il compito di traghettare l'agenzia verso questi nuovi profili nel breve periodo.

MAPPA DEGLI STAKEHOLDERS ESTERNI DI ARPAV

È possibile individuare le seguenti categorie di stakeholder:

1) RIFERIMENTI CHIAVE
controllano fattori rilevanti per la definizione ed implementazione del piano delle attività.

Regione Veneto e Amministrazioni Provinciali
Comuni capoluogo e città metropolitane
Procure della Repubblica
Forze di polizia
ISPRA e SNPA
ULSS e ASL
Ministero dell'Ambiente
Ministero della Salute
Comitati di cittadini
Associazioni ambientaliste

2) INTERESSATI & COINVOLTI
sono interessati alle attività di ARPAV pur senza poterle influenzare.

Aziende di produzione agricola e industriale
Comunità Montane
Comuni
Società di gestione strade – autostrade
Comprensori sciistici
Stabilimenti balneari
Aziende di gestione rifiuti
Aziende trattamento acque
Professionisti
Mass media locali

3) PARTNER OPERATIVI
con i quali mettere a fuoco opportunità di collaborazione e sviluppo di strategie comuni.

Università degli Studi
CNR
Comuni
Protezione Civile
Forze dell'ordine
Vigili del Fuoco
Regione del Veneto
Amministrazioni provinciali
Provveditore interregionale alle opere pubbliche di Friuli Venezia Giulia, Trentino Alto Adige e Veneto (ex Magistrato alle Acque)

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO
Una sintesi dell'analisi del contesto interno viene rappresentata nello schema di analisi SWOT (Tab.1). Alcuni approfondimenti però possono essere qui rappresentati.
Le risorse umane di ARPAV sono, per l'agenzia, un punto di forza e nel contempo un un punto di debolezza:

- Sono forza in virtù delle opportunità offerte dalle elevate competenze tecnico-scientifiche, anche se è sempre presente la minaccia della difficoltà a mantenere i livelli di formazione e di dotazione tecnico scientifica durante l'attuale periodo di "congiuntura economica";

- Sono debolezza in quanto il blocco delle assunzioni e l'attuazione di quadri di esubero dovuti ad un ridimensionamento dell'agenzia, hanno di fatto impoverito il numero delle risorse, per qualche settore o profilo professionale in modo estremamente significativo, comportando un invecchiamento del personale in servizio e una possibile perdita di competenze professionali.

Uno dei punti di forza più evidenti nell'azione di ARPAV sono le opportunità legate alle capacità di relazione con gli enti territoriali e altri enti pubblici del territorio comprese le autorità giurisdizionali e alla sensibilità dei cittadini sulle materie trattate
Il principale punto di debolezza è legato alla situazione economico finanziaria attuale, che non permette di programmare i necessari investimenti sulle attrezzature tecnico scientifiche, con una loro ineluttabile inadeguatezza dovuta ad obsolescenza (alcune delle strumentazioni di maggior valore hanno circa 20 anni).

La scheda sotto rappresenta l'analisi SWOT in cui viene sintetizzata la rilevazione delle informazioni di contesto in termini di minacce e opportunità e la rilevazione di dati e di informazioni attinenti il contesto interno nelle principali quattro dimensioni: organizzazione, risorse strumentali ed economiche, risorse umane e salute finanziaria.
Le dimensioni di analisi del contesto interno sono indagate in termini di punti di forza e punti di debolezza.

Tab.1 ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

	PUNTI DI FORZA	*PUNTI DI DEBOLEZZA*
OPPORTUNITA'	• RISORSE UMANE CON ELEVATE COMPETENZE TECNICO-SCIENTIFICHE • BUONA CAPACITÀ RELAZIONE CON GLI ENTI TERRITORIALI E ALTRI ENTI PUBBLICI DEL TERRITORIO COMPRESE LE AUTORITÀ GIURISDIZIONALI • SENSIBILITÀ DEI CITTADINI SULLE MATERIE TRATTATE	• ECCESSIVE COMPETENZE, IN RELAZIONE ALLE RISORSE DISPONIBILI • ECCESSIVI OBBLIGHI BUROCRATICI CHE APPESANTISCONO LE ABILITÀ TECNICHE CON CONSIDEREVOLI NECESSITÀ DI INQUADRAMENTI GESTIONALI • DIFFICOLTÀ NEL RECUPERO DEI CREDITI E ALTO VALORE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE DA DISMETTERE • SITUAZIONE ECONOMICO FINANZIARIA CHE NON HA PERMESSO E NON PERMETTE DI PROGRAMMARE I NECESSARI INVESTIMENTI SULLE ATTREZZATURE TECNICO SCIENTIFICHE • BLOCCO DELLE ASSUNZIONI E CONSEGUENTE INVECCHIAMENTO DEL PERSONALE E PERDITA DELLE COMPETENZE
MINACCE	• DIFFICILTÀ A MANTENERE I LIVELLI DI FORMAZIONE E DI DOTAZIONE TECNICO SCIENTIFICA DURATE L'ATTUALE PERIODO DI "CONGIUNTURA ECONOMICA" • DIFFICOLTÀ A FAR COMPRENDERE AI CITTADINI L'ESATTO CAMPO OPERATIVO DELL'AGENZIA, I SUOI LIMITI E LE MODALITÀ DI ATTIVAZIONE	• RISORSE ECONOMICHE IN DIMINUZIONE PRINCIPALMENTE PER LA RIDUZIONE DEL TRASFERIMENTO ORDINARIO REGIONALE • PARZIALE INADEGUATEZZA DELLE ATTREZZATURE TECNICO-SCIENTIFICHE STRUMENTALI DOVUTE AD OBSOLESCENZA

Art. 5 - Gestione del rischio

Il piano prevede una procedura il cui obiettivo è quello di prevenire il fenomeno corruttivo attraverso l'individuazione dei rischi e l'implementazione di un sistema di gestione del rischio.
Il rispetto dei principi generali sulla gestione del rischio è funzionale al rafforzamento dell'efficacia dei PTPC e delle misure di prevenzione.
Secondo quanto previsto dalla l. 190/2012, art. 1 co. 5 e dalla delibera n. 831 del 3 agosto 2016 il PTPC «fornisce una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio». Pertanto, il PTPC non è «un documento di studio o di indagine ma uno strumento per l'individuazione di misure concrete da realizzare con certezza e da vigilare quanto ad effettiva applicazione e quanto ad efficacia preventiva della corruzione».

La prima fase prevede una mappatura dei processi e delle singole fasi nelle quali possono essere suddivisi, in seguito l'individuazione e la descrizione dei rischi per ciascuna fase. Successivamente è stato calcolato il livello del rischio secondo le indicazioni ANAC (aggiornamento P.N.A. 2015 e P.N.A. 2016) (All. 4).
La seconda fase prevede la gestione del rischio di corruzione:
a) va condotta in modo da realizzare sostanzialmente l'interesse pubblico alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza. Pertanto non è un processo formalistico né un mero adempimento burocratico;
b) è parte integrante del processo decisionale. Pertanto, essa non è un'attività meramente ricognitiva, ma deve supportare concretamente la gestione, con particolare riferimento all'introduzione di efficaci strumenti di prevenzione e deve interessare tutti i livelli organizzativi;

c) è realizzata assicurando l'integrazione con altri processi di programmazione e gestione al fine di porre le condizioni per la sostenibilità organizzativa della strategia di prevenzione della corruzione adottata. Detta strategia deve trovare un preciso riscontro negli obiettivi organizzativi delle amministrazioni e degli enti. Gli obiettivi individuati nel PTPC per i Dirigenti in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori devono, di norma, essere collegati agli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle performance o in documenti analoghi. L'attuazione delle misure previste nel PTPC è opportuno divenga uno degli elementi di valutazione del Dirigente e, per quanto possibile, del personale non dirigenziale;
d) è un processo di miglioramento continuo e graduale. Essa, da un lato, deve tendere alla completezza e al massimo rigore nella analisi, valutazione e trattamento del rischio e, dall'altro, deve tener conto dei requisiti di sostenibilità e attuabilità degli interventi;
e) implica l'assunzione di responsabilità. Essa si basa essenzialmente su un processo di diagnosi e trattamento e richiede, necessariamente, di fare scelte in merito alle più opportune modalità di valutazione e trattamento dei rischi. Le scelte e le relative responsabilità riguardano, in particolare, gli organi di indirizzo, i dirigenti, il R.P.C.T.);
f) è un processo che tiene conto dello specifico contesto interno ed esterno di ogni singola amministrazione o ente, nonché di quanto già attuato. Essa non deve riprodurre in modo integrale e acritico i risultati della gestione del rischio operata da altre amministrazioni né gli strumenti operativi, le tecniche e le esemplificazioni proposti dall'Autorità o da altri soggetti;
g) è un processo trasparente e inclusivo, che deve prevedere momenti di efficace coinvolgimento dei portatori di interesse interni ed esterni;
h) è ispirata al criterio della prudenza volto anche ad evitare una sottostima del rischio di corruzione;
i) non consiste in un'attività di tipo ispettivo o con finalità repressive. Implica valutazioni non sulle qualità degli individui ma sulle eventuali disfunzioni a livello organizzativo.

L'elaborazione del presente Piano è iniziata con una valutazione attenta e puntuale dei processi tecnici ed amministrativi cui ha fatto seguito l'identificazione del livello di rischio e conseguentemente delle aree maggiormente critiche, con indicazione dei soggetti esposti.
Il processo di valutazione del rischio è avvenuto anche attraverso la consultazione del personale operata dai singoli Dirigenti di Struttura, tenendo conto anche dell'esperienza maturata nel corso degli anni.
Le aree di rischio comprendono quelle individuate come aree sensibili dall'art. 1, comma 16, della Legge n. 190/2012 e riprodotte nell'Allegato 2 al P.N.A. nonché quelle ulteriori specificamente connesse alle attività peculiari di ARPAV. A tal fine si è considerato che essendo l'attività tecnica sul territorio il *core business* di ARPAV, nel triennio 2017-2019, per dare continuità al lavoro svolto nell'anno precedente, sarà focalizzata l'attenzione sui controlli e le verifiche, in un'ottica di prevenzione della corruzione.
Per ciascuna area, seguendo le modalità operative contenute nell'allegato 5 del P.N.A., si è valutato il rischio delle singole situazioni, gerarchizzandole.
Nel 2016 non è pervenuta notizia di evenienze tali da rendere necessaria una rivalutazione dei rischi mappati. Come previsto dagli obiettivi 2016 si è proceduto all'analisi e mappatura dettagliata dei processi dell'Agenzia, come disposto dall'aggiornamento ANAC del Piano Anticorruzione 2015, al fine di valutarne in dettaglio i rischi anche nelle varie fasi (All.4).
Nel riesame della pesatura dei rischi si è mantenuto il principio di precauzione applicato lo scorso anno, secondo i suggerimenti ANAC, che ci ha spinto a rivedere in senso prudenziale la classificazione dei rischi come segue:
1) <u>rischio basso</u> il valore numerico risultante ricompreso tra 1 e 3 (precedentemente tra 1 e 5);
2) <u>rischio medio</u> il valore numerico risultante ricompreso tra 4 e 7 (precedentemente tra 6 e 10)
3) <u>rischio alto</u> il valore numerico risultante ricompreso tra 8 e 25.
Nel documento denominato "Mappatura aree/ processi/ rischio/ misure di prevenzione" (allegato 1) è riportata la classificazione aggiornata con le diverse fasce di pesatura e le conseguenti azioni di

prevenzione. Tali azioni di prevenzione, riportate in una specifica procedura ARPAV (PG27DG), sono state considerate obiettivi di performance dei Dirigenti.
Le tabelle contenenti il dettaglio delle singole voci di valutazione che hanno condotto al punteggio finale nella prima applicazione, nel riesame del 2015 e nel successivo riesame del 2016, nonché le schede di mappatura 2016 dei processi, sono conservate in archivio.
Il Piano è stato elaborato tenendo conto anche delle relazioni semestrali di verifica, nelle quali si è dato atto della applicazione delle misure che erano previste per l'anno precedente e degli esiti delle verifiche e controlli attuati.

Art. 6 – L'Autorità di indirizzo
In ottemperanza alla Legge 190/2012 e al successivo P.N.A. (allegato 1 A2 a), il Direttore Generale, quale autorità di indirizzo:

- designa il Responsabile della Prevenzione della Corruzione ed i Referenti Dipartimentali;
- adotta con deliberazione il P.T.C.P. ed i suoi aggiornamenti;
- comunica l'adozione del P.T.C.P. all'ANAC e alla Regione con le modalità che saranno indicate;
- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

Art. 7 – Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (R.P.C.T.)
In ottemperanza alla Legge 190/2012, il Direttore Generale ha nominato il Responsabile della prevenzione della corruzione con Delibera n. 178 del 1 luglio 2015, successivamente confermato con la Delibera n. 190 del 24 ottobre 2016.
Il responsabile della prevenzione esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal presente piano.
In linea con quanto previsto dal decreto legislativo 25 maggio 2016 n. 97 il R.P.C. è anche il Responsabile della trasparenza (Delibera n. 233 del 4 settembre 2013).

Al R.P.C.T. si applica il regime di responsabilità disciplinato dall'art.1, co.12 e ss. della Legge n.190/2012.
Lo svolgimento delle funzioni di Responsabile non comporta il riconoscimento di emolumenti aggiuntivi, se non nell'ambito della retribuzione di risultato, così come definita dalla normativa legislativa e contrattuale vigente.
Le funzioni attribuite al Responsabile non sono delegabili se non in caso di straordinarie e motivate necessità, riconducibili a situazioni eccezionali.
In ottemperanza alla Legge 190/2012 e al successivo P.N.A. (allegato 1 A2 b), nonché alla circolare della Funzione Pubblica n.1/2013 il R.P.C. deve:

a) elaborare e proporre al Direttore Generale il P.T.P.C. e gli aggiornamenti annuali, i cui contenuti, caratterizzanti l'oggetto dell'attività del Responsabile, sono distintamente indicati nel comma 9 dell'art. 1 del P.N.A;
b) definire procedure appropriate per formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti al rischio di corruzione e selezionare, su proposta dei dirigenti, il personale da inserire nei percorsi di formazione o di aggiornamento sui temi dell'etica e della legalità;
c) verificare l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità, anche sulla base delle proposte formulate dai Referenti e dai dirigenti;
d) proporre modifiche al Piano in caso di accertamento di significative violazioni alle prescrizioni o di mutamenti dell'organizzazione dell'Agenzia;
e) verificare il rispetto degli obblighi di informazione a carico dei dirigenti;
f) verificare, d'intesa con il dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi, o delle pratiche, o dei territori di attività o altro idoneo mezzo di prevenzione, negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;

g) verificare, d'intesa con il Dirigente del Servizio Risorse Umane, il rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi dirigenziali ai sensi del D.lgs. n. 39/2013;
h) verificare la diffusione in ARPAV dei Codici di comportamento e monitorare la relativa attuazione;
i) segnalare all'Ufficio Procedimenti Disciplinari eventuali fatti riscontrati che possano avere rilevanza disciplinare;
j) informare la competente Procura della Repubblica qualora riscontri eventuali fatti che possano costituire notizia di reato;
k) informare la competente Procura della Corte dei Conti qualora riscontri eventuali fatti che possano costituire fonte di responsabilità amministrativa;
l) definire i tempi e le modalità di raccordo con gli altri organi competenti nell'ambito del P.T.P.C.;
m) presentare al Direttore Generale la relazione annuale e relazionare, su richiesta, sull'attività svolta.

Art. 8 – Referenti

In ottemperanza alla Legge 190/2012 e alla successiva Circolare n. 1 del 15 gennaio 2013 della Presidenza del Consiglio dei Ministri, con Delibera n.184 del 11 luglio 2013 il Direttore Generale ha nominato quali Referenti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza i Direttori dei Dipartimenti Regionali e Provinciali. Le nomine sono state confermate con DDG n. 298 del 30 dicembre 2014 e n. 178 del 1 luglio 2015 e confermati con la delibera n. 190 del 2016.
Lo svolgimento della funzione di Referente non comporta il riconoscimento di emolumenti aggiuntivi, se non nell'ambito della retribuzione di risultato, così come definita dalla normativa legislativa e contrattuale vigente.
Le funzioni attribuite al Referente non sono delegabili se non in caso di straordinarie e motivate necessità, riconducibili a situazioni eccezionali.
In ottemperanza alla Legge 190/2012 e al successivo P.N.A. (allegato 1 A2 c), i Referenti – in relazione alla loro competenza territoriale e funzionale - devono:

a) svolgere attività informativa nei confronti del R.P.C.T.;
b) monitorare costantemente l'attività svolta dai dirigenti assegnati, anche con riferimento agli obblighi di rotazione del personale;
c) osservare e far osservare le misure contenute nel P.T.P.C.;
d) inviare le relazioni semestrali nei termini previsti;
e) promuovere la cultura dell'etica e della legalità tra il personale ed i collaboratori.

Art. 9 - RASA

Ogni stazione appaltante è tenuta a nominare il soggetto responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa.
L'individuazione del RASA (Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante) è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.
Per ARPA Veneto è stato individuato come RASA la Dr.ssa Antonella Spolaore, Dirigente Responsabile del Servizio Approvvigionamenti Beni, Servizi e Lavori. Il nominativo è stato comunicato ad ANAC.

Art. 10 – Compiti dei dirigenti ARPAV

In ottemperanza alla Legge 190/2012, al successivo P.N.A. (allegato 1 A2 d)e al Decreto legislativo 25 maggio 2016 n. 97, i dirigenti - in relazione alla loro competenza territoriale e funzionale - devono:

a) svolgere attività informativa nei confronti del R.P.C.T. e dei Referenti;
b) partecipare al processo di gestione del rischio;
c) proporre le misure di prevenzione degli illeciti;
d) assicurare l'osservanza del Codice di comportamento e verificare le ipotesi di violazione;

e) riferire ogniqualvolta se ne ravvisi la necessità, al R.P.C. sullo stato di attuazione del Piano nell'ambito di propria competenza, segnalando le criticità ed eventualmente proponendo l'adozione di misure specifiche ritenute idonee a prevenire il verificarsi di eventi corruttivi;
f) adottare idonee misure gestionali quali l'avvio di procedimenti disciplinari, sospensione e rotazione del personale;
g) osservare le misure contenute nel P.T.P.C.;
h) partecipare alle attività formative.

Art. 11 – Compiti dell'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.)

In ottemperanza alla Legge 190/2012 e al successivo P.N.A. (allegato 1 A2 e), l'O.I.V. deve:
a) partecipare al processo di gestione del rischio;
b) considerare i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento nei compiti ad esso attribuiti;
c) svolgere compiti propri connessi all'attività di prevenzione della corruzione nel settore della trasparenza amministrativa;
d) esprimere parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato da ARPAV.
e) Verificare la coerenza tra obiettivi di performance e l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione

Art. 12 – Compiti dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.)
In ottemperanza alla Legge 190/2012 e al successivo P.N.A. (allegato 1 A2 f), l'U.P.D. deve:
a) svolgere i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza;
b) provvedere alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria;
c) proporre l'aggiornamento del Codice di comportamento adottato da ARPAV.

Art. 13 – Compiti dei dipendenti
In ottemperanza alla Legge 190/2012 e al successivo P.N.A. (allegato 1 A2 g), i dipendenti devono:
a) partecipare al processo di gestione del rischio;
b) effettuare la formazione proposta;
c) osservare le misure contenute nel P.T.P.C.;
d) segnalare situazioni di rischio e/o di illecito al proprio dirigente o all'U.P.D.;
e) segnalare casi di personale conflitto di interessi al dirigente sovraordinato.

Art. 14 – Compiti dei collaboratori
In ottemperanza alla Legge 190/2012 e al successivo P.N.A. (allegato 1 A2 h), i collaboratori devono:
a) osservare le misure contenute nel P.T.P.C.;
b) segnalare le situazioni di rischio e/o di illecito al R.P.C.T. o all'U.P.D.

Art. 15 – Formazione ed informazione in tema di anticorruzione
In ARPAV il processo formativo in tema di anticorruzione è iniziato con la partecipazione del R.P.C.T. allora incaricato e di tutti i Referenti - Direttori di Dipartimento Regionale e Provinciale - al corso "*Anticorruzione e trasparenza: i nuovi adempimenti per la pubblica amministrazione*" tenutosi il 16/08/2013 a Mestre (VE).
Successivamente, la condivisione dei contenuti dei piani anticorruzione e l'attività di ricognizione dei processi e di valutazione del rischio, descritta negli articoli precedenti e negli allegati, ha consentito l'approfondimento delle tematiche e favorito la crescita interna di sensibilità sull'argomento.
Il Piano di Formazione biennale adottato in ARPAV con DDG n 156/2013 é stato aggiornato prevedendo varie edizioni di un corso di formazione specifica avente ad oggetto *"Anticorruzione e trasparenza: il Responsabile ed i Referenti, l'accesso civico, i conflitti di interesse, l'incompatibilità e l'inconferibilità, il codice di comportamento del personale e gli altri aspetti di interesse aziendale*

anche in termini di prevenzione", destinato in via prioritaria ai Dirigenti e al personale operante nei processi risultanti a maggior rischio potenziale. Il principale obiettivo, espressamente individuato nel P.T.P.C. 2015, aveva ad oggetto la formazione del personale dipendente, nell'ottica di prevenire situazioni a rischio ed accrescere la cultura sul tema specifico e sull'etica e legalità più in generale. L'Amministrazione ha profuso quindi un impegno significativo che ha consentito l'organizzazione di sessioni di formazione specifica in aula, che hanno coinvolto complessivamente 366 dipendenti nel 2014 e 55 nel 2015. I Direttori dei Dipartimenti hanno inoltre effettuato attività di informazione per tutto il personale, allo scopo di accrescere la conoscenza dei dipendenti delle aree critiche sulla tematica ed approfondire le misure attuative, nonché diffondere, in via trasversale, la cultura della legalità e delle buone prassi.
Per il restante personale è stata data informazione mediante *email* dell'adozione del Piano e dei suoi aggiornamenti.
Ad integrazione di quanto finora fatto e visto la centralità della formazione, affermata già nella l. 190/2012 (art. 1, co. 5, lett. b); co. 9, lett. b); co. 11) l'Ente si sta orientando verso una formazione più mirata, in primo luogo, relativamente alla individuazione delle categorie di destinatari, che peraltro, non può prescindere da una responsabilizzazione delle amministrazioni e degli enti sulla scelta dei soggetti da formare e su cui investire prioritariamente; in secondo luogo, in relazione ai contenuti.

Il presente Piano e tutte le successive modifiche verranno pubblicati sul sito agenziale affinché ne sia data la massima divulgazione.

Art. 16 – Codice di comportamento
Nell'anno 2016 ARPAV ha adottato l'aggiornamento del Codice di Comportamento dei dipendenti con Decreto del Commissario Straordinario n. 54 del 1/4/2016.

Art. 17 – I meccanismi di attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione. Monitoraggio sull'attuazione del P.T.P.C.
Nell'organizzazione del lavoro di ARPAV sono già presenti attività di controllo rivelatesi utili negli anni per la prevenzione di fenomeni di corruzione sulle aree individuate come a maggior rischio, oltre a quelle obbligatorie: vigilanza, controlli, ispezioni, sanzioni, pareri.

Le attività di vigilanza, controllo, ispezione, e l'eventuale irrogazione di sanzioni possono portare ad eventi rischiosi e possono verificarsi laddove le procedure relative all'attività di vigilanza, controllo ed ispezione non siano opportunamente standardizzate e codificate secondo il sistema qualità. In altri termini, le omissioni e/o l'esercizio di discrezionalità e/o la parzialità nello svolgimento di tali attività può consentire ai destinatari oggetto dei controlli di sottrarsi ai medesimi e/o alle prescrizioni/sanzioni derivanti con conseguenti indebiti vantaggi.
ARPAV ha messo a punto un sistema di gestione con misure specifiche volte a perfezionare gli strumenti interni di prevenzione, come l'utilizzo di procedure e modelli standard di verbali, check list, la rotazione del personale ispettivo, la verifica non individuale ma in coppie, il cambio dei componenti delle coppie di ispettori, la formazione specifica sulle procedure e sui comportamenti.

Per agevolare ed uniformare le operazioni di monitoraggio è stata predisposta una specifica procedura ARPAV, la PG27DG "Audit per la prevenzione della corruzione", che descrive le azioni e le modalità di verifica da attuarsi nelle 9 Strutture Dipartimentali dell'Agenzia. Ad integrazione della PG27DG, relativamente alle Strutture della Direzione centrale, è stata predisposta una sezione specifica (sez. 5) della procedura ARPAV PG03DG "Gestione Audit interni".
Come negli anni precedenti, nel 2016 sono stati effettuati audit sulle attività tecniche, amministrative e gestionali secondo un piano approvato dalla Direzione Generale.

Sono stati applicati atti regolamentari e procedurali finalizzati a ridurre comportamenti e prassi interpretative e/o applicative difformi tra le varie Strutture dell'Agenzia, riducendo quindi il margine di discrezionalità.

Sono stati effettuati 15 *audit* a cura della Direzione Generale: 1 presso il Dipartimento Regionale Laboratori, 1 presso il Dipartimento Regionale Sicurezza del Territorio, 7 presso i Dipartimenti Provinciali dell'Agenzia e 6 presso i Servizi della sede centrale dell'Ente.
Oltre agli audit interdipartimentali sopra indicati, i Dipartimenti Regionali e Provinciali attuano gli audit interni previsti dalla PG27DG "Audit per la prevenzione della corruzione" rappresentati nelle tre tabelle seguenti:

Tabella 1: audit interni dei 7 Dipartimenti Provinciali (BL, PD, RO, TV, VE, VI, VR)

Denominazione processo All.1) PTPC	Codice processo	N°.controlli II semestre	Tot. controlli 2016
Liquidazione rimborsi trasferte, buoni pasto, gestione cartellini orari	A.4 e A.10	139	251
Pareri e relazioni tecniche	E.1 e E.2	32	69
Relazione certificazione finale bonifiche	E.18	7	14
Controlli a campione su altra attività eseguita	E	4	7
Supporto tecnico elaborazione Piani e Programmi	E.4	3	6
Verifica partecipazione a Commissioni e Conferenze di Servizi	E.5 e E.6	27	60
Liquidazione fatture passive	B.6	21	40
Ciclo di fatturazione attiva	B.7	2	3
Verifiche EMAS	E.17	5	7
Recupero crediti	F.2	3	9
Verifica dei controlli su fonti di pressione	E.7,9,10,11,12,15	26	34

Tabella 2: audit interni del Dipartimento Regionale Laboratori

Denominazione processo All.1) PTPC	Codice processo	N°.controlli II semestre	Tot. controlli 2016
Liquidazione rimborsi trasferte e buoni pasto e gestione cartellini orari	A4, A.10	75	119
Ciclo di fatturazione attiva	B.7	20	31
Controlli a campione su attività refertata	E.8, E19	20	42

Tabella 3: audit interni del Dipartimento Regionale Sicurezza del Territorio

Denominazione processo All.1) PTPC	Codice processo	N°. controlli II semestre	Tot. controlli 2016
Liquidazione rimborsi trasferte e buoni pasto e gestione cartellini orari	A.4 A.10	21	45
Liquidazione fatture passive	B.6	2	5
Pareri e relazioni tecniche	E.1 e E.2	6	12
Verifica partecipazioni e commissioni e Conferenza dei servizi	E. 5e E.6	2	4
Perizia preventiva situazione valanghiva	E.21	1	1
Recupero crediti	F.2	6	8

Gli audit 2016, nel loro complesso, non hanno evidenziato non conformità nella gestione dei processi e neppure palesi anomalie puntuali, ma solo spunti di miglioramento del sistema.

Il Sistema di gestione per la qualità come strumento di prevenzione della corruzione

L'Agenzia è in possesso di certificazione del proprio sistema di gestione da parte dell'Ente IMQ-CSQ secondo la norma ISO 9001:2008, per tutte le sedi. L'ultima verifica dell'Ente di certificazione, il cui esito è stato positivo, è stata condotta nei giorni: 12, 17, 18, 19 e 22 febbraio 2016.

ARPAV si sta preparando alla verifica di sorveglianza prevista per febbraio/marzo 2017 in cui si attuerà il processo di transizione alla nuova norma ISO 9001:2015, caratterizzata da una maggiore attenzione all'analisi dei rischi e del contesto in cui opera l'organizzazione.

Il vigente certificato riguarda le seguenti attività:

"Controlli ambientali, monitoraggi ambientali, supporto tecnico agli Enti della Pubblica Amministrazione. Analisi di laboratorio su matrici ambientali e alimentari. Coordinamento e gestione regionale dei temi riguardanti: monitoraggio nivo-idrotermo-pluviometrico, neve e valanghe, idrologia quantitativa, previsioni nivoagrometeorologiche. Coordinamento e gestione regionale delle attività relative ai temi ambientali riguardanti: acque interne, di balneazione, marino-costiere, di transizione, aria, suolo, rifiuti, compost, agenti fisici (radioattività, campi elettromagnetici, rumore) e rischio industriale".

L'Agenzia è inoltre accreditata Accredia per le analisi del laboratorio multi sito con sedi a Verona, Mestre (VE) e Treviso.

L'accreditamento UNI CEI EN ISO/IEC 17025 attesta il possesso della competenza tecnica per effettuare le misure, nonché un sistema di gestione della qualità indispensabile per garantire la correttezza del dato analitico e la riferibilità delle misure al Sistema internazionale di unità di misura (SI).

Per la gestione del Sistema Qualità, ARPA si è dotata di una rete organizzativa aziendale di Responsabili e Referenti con compiti e responsabilità descritti e individuati nel Manuale del Sistema di Gestione per la qualità.

La certificazione e l'accreditamento garantiscono che gli operatori operino in un sistema con procedure scritte trasparenti ed omogenee in tutta l'Agenzia con conseguente uniformità comportamentale ed operativa, minori spazi alla soggettività dei singoli, garanzia di un sistema capillare di audit, supervisioni e controlli che concorrono attivamente a ridurre il rischio di episodi corruttivi.

Fra le ulteriori misure comunemente adottate in ARPAV per la prevenzione della corruzione possono essere menzionate le seguenti:

- la rotazione del personale (ove possibile),
- le verifiche ambientali fatte da due ispettori con rotazione dei componenti della coppia,

- la rotazione delle pratiche o delle aziende da controllare,
- la rotazione dei componenti delle commissioni ambientali,
- l'assegnazione a persone diverse della fase istruttoria e di presentazione in commissione,
- la supervisione da parte del Dirigente o di altro personale tecnico sovraordinato,
- le forme di rotazione per i componenti delle commissioni di concorso, di gara e di valutazione,
- forme di collaborazione con i dipendenti per individuare eventuali situazioni critiche e prevenire la commissione di illeciti.

Inoltre, il R.P.C.T. ed i Referenti, effettuano, entro il 30 novembre ed il 15 giugno di ogni anno, un monitoraggio semestrale dello stato di attuazione del Piano, mediante rilevazione del numero/esiti dei controlli effettuati dalle Strutture e verifica circa lo stato di avanzamento delle misure pianificate e la valutazione di eventuali misure correttive e/o integrative da adottare.

Nel 2016 sono stati altresì analizzati, come indicato dalla "Determinazione ANAC n. 12 del 28.10.2015 - Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione", i processi a rischio dell'Agenzia, obbligatori e facoltativi, con la scomposizione nelle varie fasi con valutazione del rischio e azioni per prevenirlo/ attenuarlo come sintetizzato nella tabella dell' All. 4.

Art. 18 - Inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi di cui al D.lgs. n.39/2013

I Direttori competenti all'istruttoria propedeutica al conferimento degli incarichi, verificano l'insussistenza di ipotesi di inconferibilità ed incompatibilità ai sensi del D.lgs. n. 39/2013.

L'accertamento avviene al momento del conferimento dell'incarico mediante verifica della dichiarazione sostitutiva di certificazione resa – ai sensi e con gli effetti del DPR 445/2000 - dall'interessato e pubblicata sul sito istituzionale di ARPAV.

Il R.P.C.T. verifica periodicamente la sussistenza di situazioni di incompatibilità, e la contesta all'interessato qualora la stessa emerga nel corso del rapporto di lavoro e vigila affinché siano adottate le misure conseguenti previste *ex lege*.

Art.19 – Disciplina degli incarichi extraistituzionali ed attività non consentiti ai pubblici dipendenti

ARPAV, con Deliberazione n. 144/2014, ha approvato il "Regolamento per lo svolgimento di incarichi esterni da parte dei dipendenti", a seguito del quale è stata emanata una circolare esplicativa ed è stata anche aggiornata la correlata modulistica.

Tale atto regolamentare disciplina i criteri generali per il conferimento e l'autorizzazione allo svolgimento degli incarichi di cui all'art. 53 del D.lgs. n. 165/2001, nel rispetto e con la tempistica stabiliti dall'Intesa raggiunta in sede di Conferenza Unificata – Presidenza del Consiglio dei Ministri – in data 24 luglio 2013.

Sono stati disciplinati i criteri ai fini del conferimento dell'autorizzazione, le fattispecie di attività non soggette ad autorizzazione, le attività non autorizzabili in quanto incompatibili con il pubblico impiego, la procedura di autorizzazione, il sistema sanzionatorio e le ipotesi di sospensione e revoca dell'autorizzazione conferita dal datore di lavoro.

Art. 20 – Svolgimento di incarichi o attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro ("*pantouflage - revolving doors*")

In ottemperanza all'art. 53, co.16-ter del D.lgs. n. 165/2001, ARPAV aggiorna i contratti di assunzione del personale mediante l'inserimento della clausola recante il divieto di prestare attività lavorativa, a qualsiasi titolo, per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto, nei confronti di coloro che siano destinatari di provvedimenti o di negozi giuridici conclusi con l'apporto decisionale del dipendente medesimo.

ARPAV inoltre inserisce negli atti ad evidenza pubblica finalizzati ad affidamento di negozi giuridici, a pena di nullità, la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che abbiano esercitato poteri

autoritativi o negoziali per conto di ARPAV nei confronti dei medesimi, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto lavorativo.
Il R.P.C.T. attraverso i controlli del servizio risorse Umane, vigila sulla ottemperanza alle disposizioni di legge.

Art. 21 - Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la Pubblica Amministrazione

I dirigenti competenti all'adozione degli atti relativi, verificano l'insussistenza di condanna penale, anche con sentenza non passata in giudicato, in capo a dipendenti o a soggetti esterni a cui ARPAV intenda conferire l'incarico di membro di commissione per l'affidamento di contratti di beni, servizi o lavori o di commissione di concorso.
Analoga disciplina si applica all'assegnazione di personale agli uffici che gestiscano risorse finanziarie, acquisizione di beni, servizi e lavori, ed infine, alla concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o vantaggi economici.
L'accertamento avviene in fase istruttoria mediante verifica della dichiarazione sostitutiva di certificazione resa – ai sensi e con gli effetti del DPR 445/2000 - dall'interessato.
Il R.P.C. vigila sulla ottemperanza alle disposizioni di legge.

Art. 22 – Canale interno di segnalazione d'ipotesi di illecito *("whisteblowing")*

Tutto il personale dipendente, fermo restando l'obbligo di denuncia in capo ai pubblici ufficiali ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, ha facoltà di segnalare, in forma non anonima, al R.P.C.T. le violazioni alle disposizioni del presente Piano o altri fatti dai quali possa emergere il rischio di possibili illeciti ai sensi della normativa anticorruzione. Le segnalazioni debbono essere effettuate esclusivamente mediante modulo predisposto dall'ANAC e reso disponibile all'apposita sezione del sito web.
Al dipendente che effettua una segnalazione sono garantiti l'anonimato e la tutela da discriminazione nei sui confronti, così come previsto dall'art. 54 bis del D.lgs. 165/ 2001e s.m.i.. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e ss. della Legge 241/1990 e s.m.i..
Il R.P.C.T., se dai fatti possa discendere l'avvio di un procedimento disciplinare a carico di un dipendente ARPAV, né dà comunicazione riservata all'Ufficio Procedimenti Disciplinari.
Nell'ambito del procedimento disciplinare contro un presunto autore d'illecito, l'identità del segnalante non è rivelata, senza il suo consenso, se la contestazione dell'addebito sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità viene rivelata solo ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.
La gestione delle segnalazioni è affidata, dal R.P.C.T. o dal dirigente dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari, ad un numero ristretto di diretti collaboratori; tali collaboratori devono essere nominativamente indicati nel fascicolo, che deve essere conservato in modo da renderlo inaccessibile ad altri soggetti e, salvo specifica motivazione, sostituendo le generalità del segnalante con un identificativo "XY".
Il fascicolo ed i relativi documenti sono registrati in un apposito archivio cartaceo tenuto dal R.P.C.T., nel quale le generalità del segnalante sono sostituite dall'identificativo assegnato.
E' istituita una casella di posta elettronica dedicata alle segnalazioni d'illeciti, con accesso riservato al R.P.C.T.. Su questa casella, gestita su sistemi esterni ad ARPAV direttamente dal R.P.C.T., e' garantita la riservatezza delle informazioni contenute anche nei confronti del personale addetto alla gestione dei sistemi informativi aziendali. Al segnalante e' inviato un messaggio di conferma di lettura.
Il R.P.C.T. dovra' solo leggere e stampare le mail pervenute nella casella di posta dedicata, con esclusione di operazioni di modifica, inoltro o cancellazione.
La segnalazione può essere effettuata anche direttamente ad ANAC.

Art. 23 – Canale esterno di segnalazione d'ipotesi di illecito
Qualsiasi cittadino può segnalare, in forma non anonima, la commissione di fatti che configurano o siano indizio di possibili commissioni d'illecito da parte dei dipendenti ARPAV, all'URP o al R.P.C.T..
L'URP trasmette immediatamente le segnalazioni ricevute - in via riservata – al R.P.C., il quale, effettuate le verifiche istruttorie, effettua le dovute comunicazioni alle autorità competenti e, all'occorrenza, all'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari.
Le procedure di cui agli artt. 19 e 20 saranno soggette a revisione qualora dovessero emergere lacune o aspetti di inoperatività.

Art. 24 – Obblighi di trasparenza
La trasparenza dell'attività amministrativa di ARPAV è assicurata principalmente mediante la pubblicazione, in apposita sezione denominata "Amministrazione trasparente" del sito agenziale, dei dati e delle informazioni prescritti dal D.lgs. n.33 del 14 marzo 2013 e dal Decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97.
L'argomento è trattato in dettaglio alla specifica "Sezione Trasparenza" del presente Piano.

Art. 25 – Relazioni del Responsabile della Prevenzione della Corruzione
Il R.P.C.T. – coadiuvato dai Referenti - entro il 31 dicembre di ogni anno redige e pubblica nella sezione trasparenza del sito web ARPAV una sintesi dei risultati dell'attività svolta in attuazione degli obblighi anticorruzione e delle indicazioni dell'ANAC. Ai fini della redazione di tale documento il R.P.C.T. può procedere alla verifica del rispetto del Piano relativamente a singoli procedimenti con la richiesta di ulteriori dati e documentazione ai dirigenti competenti.

Annualmente, entro il 15 gennaio dell'anno successivo, viene pubblicata anche la relazione annuale del R.P.C.T. secondo le indicazioni della scheda appositamente predisposta da ANAC.

Art. 26 – Cronoprogramma degli interventi
La tempistica degli interventi (obiettivi anticorruzione) è riferita all'anno 2017 ed è ripresa nel Piano delle Performance.

Art. 27– Collegamento con il Piano delle Performance
Attesa la rilevanza strategica dell'attività di prevenzione e contrasto della corruzione, ARPAV inserirà le principali attività previste dal presente PTPC e l'annualità 2016 del Piano delle Performance 2017-2019, da approvarsi entro il 31.1.2017 e garantirà la massima trasparenza in ogni fase del ciclo delle performance
In particolare, trattando di performance individuali (ex art. 9, D.lgs. n. 150/2009e art. 10 comma 6 del D.lgs n. 97/2016), saranno inseriti per tutti i Dirigenti, nel Piano delle Performance, specifici obiettivi di "prevenzione corruzione" tra quelli sotto indicati, collegati all'attuazione del presente Piano e con scadenza 30/11/2017:

Direttori dei Dipartimenti

- *Sorveglianza sull'applicazione, da parte di tutti i dipendenti nell'ambito territoriale di competenza, delle procedure interne con valenza regionale ed in particolare la PG27DG "*Misure di prevenzione della corruzione"
- *Definire i criteri generali di rotazione del personale (o misure alternative equivalenti), nelle attività a maggior rischio corruzione.*
- *Analisi del rischio e azioni conseguenti sul tema "gestione controlli sulle presnze dei dipendenti nelle strutture periferiche"*
- *Sorveglianza sull'applicazione della normativa "Trasparenza" con pubblicazione delle informazioni richieste*

Dirigenti Servizio Controlli Ambientali (SCA), UO Fonti Pressione, UO Fisica Ambientale, Servizio Stato Ambiente, Servizio Meteorologia, UO Meteorologia….., Servizio Valanghe, Osservatori , Servizio Impiantistica

- *Processo controlli: rotazione del personale o rotazione delle pratiche, verifiche in coppia con cambio dei componenti, rispetto delle procedure Agenziali nella programmazione (scelta delle aziende da verificare)*
- *Ove è attualmente impossibile la rotazione per mancanza di sufficiente personale (attività molto specialistiche):*

1) *attivazione di squadre interdipartimentali (SCA)*
2) *programmare formazione specifica per incrementare numero specialisti (SCA).*

- *Partecipazione a Commissioni , Conferenze di servizi, provvedere a:*
  - *rotazione del personale o rotazione delle pratiche*
  - *Supervisione a campione del Dirigente superiore sull'istruttoria delle pratiche*
  - *Separazione tra chi prepara l'istruttoria e chi partecipa alla commissione*
- *Applicazione procedure del Sistema di gestione ISO 9001*
- *Applicazione normativa "Trasparenza" con pubblicazione informazioni richieste*

Dirigenti Servizi Centrali: Approvvigionamenti, Servizio Tecnico

- *Gare, Appalti: rotazione dei componenti delle Commissioni*
- *Utilizzo moduli per dichiarazione di assenza di conflitto di interesse da parte dei commissari Applicazione normativa "Trasparenza" con pubblicazione informazioni richieste*
- *RUP collaudi e vigilanza sull'idoneità dei servizi assegnati (servizi di pulizia, di manutenzione e taratura, assistenza fotocopiatrici ecc.): verifiche, raccolta segnalazioni interne, penali ecc.*

Dirigenti Servizi Centrali: Risorse Umane

- *Concorsi, Selezioni, Passaggi categoria ecc.: rotazione dei componenti delle Commissioni*
- *Applicazione normativa "Trasparenza" con pubblicazione informazioni richieste*

Dirigenti Servizi Centrali: SPP (Protezione e Prevenzione) e SAGL (Affari Generali e Legali)

- *Assegnazione incarichi (medico competente, avvocati): trasparenza procedura, pubblicazione sul sito*

Dirigenti Servizi Centrali: Sistema Gestione Qualità

- *Sorveglianza sul sistema di gestione dell'Agenzia con audit interdipartimentali di verifica sull'applicazione dei requisiti delle norme ISO 9001 e ISO 17025, sull'applicazione procedurale, sull'applicazione delle procedure interne per la prevenzione della corruzione*

Dirigenti Servizi Centrali: SPPS(Pianificazione, Progettazione e svuluppo)

- *Monitoraggio performance*

Tutti i Dirigenti.

- *Applicazione normativa "Trasparenza" con pubblicazione informazioni richieste*
- *Applicazione, per quanto di competenza, dei controlli previsti dalla procedura PG27DG* "Misure di prevenzione della corruzione"

Dai risultati emersi dalla Relazione delle Performance, il R.P.C.T. potrà effettuare un'analisi per comprendere le cause degli eventuali scostamenti rispetto ai risultati attesi, individuando delle misure correttive, anche in coordinamento con i Dirigenti ed i Referenti.
Inoltre visto quanto prescritto dall'art. 10, comma 6, del D.lgs n. 97/2016 il Piano e la Relazione sulle performance sarà presentato agli stakeholders dell'Ente nelle apposite giornate della trasparenza.

Art. 28 – Violazioni e responsabilità

Il R.P.C.T. ed i Referenti hanno la facoltà di richiedere in ogni momento chiarimenti, per iscritto o verbalmente, a tutti i dipendenti relativamente a comportamenti che possano integrare, anche solo potenzialmente, fattispecie corruttive ai sensi della normativa vigente.
La mancata collaborazione con il R.P.C.T. da parte dei soggetti, a diverso titolo obbligati ai sensi del presente Piano, è suscettibile di sanzione disciplinare.
La violazione delle disposizioni contenute nel presente Piano comporta responsabilità disciplinare, fatte salve la responsabilità civile, penale e amministrativa dell'autore della violazione.

Art. 29 – Approfondimenti su area a rischio contratti

Questa sezione identifica le misure di prevenzione e controllo della corruzione nell'area di rischio relativa i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture.
Partendo da quanto disposto dall'art. 2013 del Codice degli appalti, ANAC, attraverso linee guida, bandi-tipo, capitolati-tipo, contratti-tipo ed altri strumenti di regolamentazione flessibile, comunque denominati, garantisce la promozione dell'efficienza, della qualità dell'attività delle stazioni appaltanti, cui fornisce supporto anche facilitando lo scambio di informazioni e la omogeneità dei procedimenti amministrativi e favorisce lo sviluppo delle migliori pratiche. Inoltre ANAC vigila

affinché sia garantita l'economicità dell'esecuzione dei contratti pubblici e accerta che dalla stessa non derivi pregiudizio per il pubblico erario.

Inoltre l'art. 29 del Codice degli appalti prevede che Tutti gli atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture, nonché alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico devono essere pubblicati e aggiornati sul profilo del committente, nella sezione "Amministrazione trasparente" con l'applicazione delle disposizioni di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e s.m.i..

L'individuazione delle aree di rischio ha lo scopo di far emergere le attività di ARPAV che devono essere presidiate più di altre mediante particolari misure di prevenzione.
La legge 190/2012 indica, tra le attività della Pubblica amministrazione, quelle da monitorare per assicurare il livello essenziale delle prestazioni.
Le attività, nell'ambito delle quali il rischio di corruzione è più elevato, sono individuate dal PNA come aree di rischio comuni a tutte le Pubbliche amministrazioni e sono definite "aree generali",mentre ogni amministrazione ha ambiti di attività peculiari che costituiscono aree di rischio "specifiche".
Le stazioni appaltanti devono prevedere misure adeguate per contrastare le frodi e la corruzione nonché per individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interesse nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni, in modo da evitare qualsiasi distorsione della concorrenza e garantire la parità di trattamento di tutti gli operatori economici (art.42 Codice degli Appalti).

Per quanto riguarda il servizio acquisti queste aree sono elencate nell'art. 1 comma 16 legge 190/2012, e si riferiscono ai seguenti procedimenti:
a. autorizzazione o concessione;
b. scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi anche con riferimento alla concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
c. concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'art. 24 del decreto legislativo 150 del 2009.
In seguito all'adozione del d.Lgs. 50/2016 e della Delibera n. 831 del 3 agosto 2016 ARPAV si è impegnata al rispetto delle linee di indirizzo da seguire secondo l'ANAC.

<u>Rafforzare la trasparenza nel settore degli acquisti</u>
Per rafforzare la trasparenza nel settore degli acquisti la pubblicazione dei dati relativi alle attività negoziali è importante perché finalizzata a consentire l'accesso alle informazioni essenziali, che devono essere innanzitutto contenute negli atti riguardanti un appalto. Di conseguenza il rispetto dell'obbligo di pubblicazione di tali dati e informazioni richiede anche una maggiore cognizione e responsabilità nell'adozione degli atti e nella definizione dei relativi contenuti, in quanto deve consentire alle figure preposte ed ai cittadini in senso generale la piena conoscenza dell'operato della pubblica amministrazione.
Per tanto la Delibera 831 del 3 agosto 2016 indica, quali misure di trasparenza, un set di dati da pubblicare sul sito istituzionale delle stazioni appaltanti e un set di dati minimi da riportare nella determina a contrarre, nel contratto e in tutti gli ulteriori atti connessi all'appalto (atto di proroga, di rinnovo, di variante, ecc.), con un duplice livello di controllo del rispetto di tali misure da parte sia del RPCT sia del collegio dei revisori.

Ulteriori proposte di misure tese a rafforzare ed elevare il livello di trasparenza in questo settore trovano specifica applicazione in relazione alle diverse fasi del processo di acquisto:

nella fase di progettazione della gara, nella fase di istituzione delle commissioni di gara, nella fase di aggiudicazione e stipula del contratto, nella fase di esecuzione del contratto.
Le stazioni appaltanti, per una corretta trattazione dei rischi, devono avere massima attenzione in tutte le fasi del processo di aggiudicazione: programmazione, progettazione, selezione del contraente, aggiudicazione ed esecuzione del contratto.

Misure di controllo
È opportuno che sia organizzato un adeguato sistema di controllo su questo tipo di affidamenti strutturando flussi informativi tra il RUP, il RPCT e il collegio dei revisori, al fine di consentire di verificare, nel caso in cui l'appaltatore individuato risulti già affidatario del precedente appalto, se la scelta sia sorretta da idonea motivazione.
Per quanto riguarda i processi e i procedimenti rilevanti da seguire nelle diverse fasi dell'acquisto, nonché i possibili eventi rischiosi Arpav si impegna a seguire le indicazioni ANAC come previsto nella Delibera n. 831 del 3 agosto 2016.

Art. 30 – Approfondimenti su Area Risorse Umane
All'ARPAV si applica il CCNL della sanità per cui, in linea con le indicazioni ANAC, ARPAV si impegna a procedere nel 2017 con l'approfondimento particolare degli aspetti specifici che seguono.

Incarichi e nomine dirigenziali
Il CCNL della dirigenza del SSN che si applica ad ARPAV prevede le seguenti tipologie di incarichi:
a) incarico di direzione di struttura complessa;
b) incarico di direttore di dipartimento, di distretto sanitario o di presidio ospedaliero di cui al decreto legislativo 30 dicembre 1992, n. 502;
c) incarico di direzione di struttura semplice;
d) incarichi di natura professionale anche di alta specializzazione, di consulenza, di studio, e ricerca, ispettivi, di verifica e di controllo;
e) incarichi di natura professionale conferibili ai dirigenti con meno di cinque anni di attività.

Si darà continuità all'approfondimento dei possibili rischi afferenti il conferimento di incarichi dirigenziali con particolare riguardo a quelli di struttura complessa, e di incarichi a professionisti esterni.

Incarichi dirigenziali di struttura complessa.
Nella fase di definizione del fabbisogno, si verificherà che siano presenti i presupposti programmatori e/o una motivata verifica delle effettive carenze organizzative per evitare il rischio di frammentazione di unità operative con aumento artificioso del numero delle posizioni da ricoprire. Possibili misure: verificare, attraverso l'acquisizione di idonea documentazione, la coerenza tra la richiesta di avvio di una procedura concorsuale, l'organizzazione, la dotazione organica, le previsioni normative e regolamentari del settore, il benchmarking con l'organizzazione di altre Agenzie.
Un altro evento rischioso, da gestire, può consistere nella mancata messa a bando della posizione dirigenziale per ricoprirla tramite incarichi ad interim o utilizzando lo strumento del facente funzione.
Nella fase di comunicazione e pubblicazione dei risultati occorre garantire la massima trasparenza nella pubblicazione degli atti che deve essere tempestiva e condotta secondo modalità strutturate e di facile consultazione.

Rotazione del personale
Premessa
Il ricorso alla rotazione può concorrere, come anche indicato nella parte generale del PNA, insieme alle altre misure di prevenzione, a prevenire e ridurre, evitando il determinarsi di possibili fattori di

condizionamento, eventuali eventi corruttivi con particolare riferimento alle aree a più elevato rischio.

Criticità ed elementi di valutazione

In sanità l'applicabilità del principio della rotazione presenta delle criticità peculiari in ragione della specificità delle competenze richieste nello svolgimento delle funzioni sia apicali sia ai vari livelli gerarchici.

L'attività sanitaria e tecnica (nel nostro caso la prevenzione della salute pubblica attraverso il controllo e il monitoraggio ambientale) è sostanzialmente vincolato al possesso di titoli e competenze specialistiche, ma soprattutto di *expertise* consolidate, che inducono a considerarlo un ambito in cui la rotazione è di difficile applicabilità.

Al fine di contemperare l'esigenza della rotazione degli incarichi con quella del mantenimento dei livelli di competenze in un quadro generale di accrescimento delle capacità complessive dell'Agenzia, per mettere in atto questa misura occorre preliminarmente individuare le ipotesi in cui è possibile procedere alla rotazione degli incarichi attraverso la puntuale mappatura degli incarichi/funzioni apicali più sensibili (ad esempio quelli relativi a posizioni di governo delle risorse come acquisti e personale, a partire dall'individuazione delle funzioni fungibili e utilizzando tutti gli strumenti disponibili in tema di gestione del personale ed allocazione delle risorse.

Al fine di porre in essere le condizioni per reperire più professionalità in grado, di volta in volta, di sostituire quelle in atto incaricate, mediante un processo di costruzione di competenze, è necessaria una ricognizione della geografia organizzativa delle aziende sanitarie, anche con specifico riferimento ai funzionigrammi relativi alle aree da sottoporre a rotazione, in modo da contemperare la concreta efficacia della misura di prevenzione con le esigenze funzionali e organizzative dell'azienda sanitaria, anche in relazione alla necessità di avvalersi, per taluni settori, di professionalità specialistiche.

Un'ipotesi alternativa alla rotazione nei casi di competenze infungibili, può consistere nella "segregazione di funzioni". Tale misura, attuabile nei processi decisionali composti da più fasi e livelli (ad esempio nel ciclo degli acquisti, distinguendo le funzioni di programmazione e quella di esecuzione dei contratti; analogamente le istruttorie per le commissioni ambientali), l'applicazione di questo principio può essere efficace per incoraggiare il controllo reciproco.

Criteri per la rotazione degli incarichi

I criteri attualmente in uso per gli Uffici Dirigenziali a medio ed alto rischio (rif. All. 1) sono sia di tipo funzionale (cambiamento di funzioni), sia di tipo territoriale (mantenimento funzioni con spostamento in altra zona) con una periodicità legata alla durata dell'incarico (3-5 anni).

Nel corso del periodo di validità del presente piano saranno ulteriormente analizzati e approfonditi tali criteri, anche per il personale del comparto, al fine di garantire il miglior compromesso tra efficacia dell'azione tecnico-scientifica altamente specialistica dell'Agenzia e le esigenze di rotazione.

Monitoraggio rotazione degli incarichi Dirigenziali nel periodo 2012-16.

Nel periodo 2012-16 in ARPAV sono state attivate 36 rotazioni degli incarichi dirigenziali (34%):

7 rotazioni di incarico tra Direttori di Dipartimento su 9 Dipartimenti disponibili (78%),
4 rotazioni di incarico delle Strutture complesse su 13 Strutture complesse disponibili (31%),
18 rotazioni di incarico delle Strutture semplici (UO e Servizi) su 52 Strutture semplici disponibili (35%),
7 rotazioni di incarico di dirigente professionale e di alta specializzazione su 33 incarichi disponibili (21%).

27 rotazioni nel periodo preso in esame hanno interessato le aree a maggior rischio corruzione (Direzioni Dipartimentali, area acquisti, servizio tecnico, area controlli ambientali, partecipazioni a commissioni e laboratorio).

Nello stesso periodo si sono avvicendati, all'interno della Direzione Strategica, due Direttori Generali, due Commissari Straordinari, due Direttori dell'Area Tecnico Scientifica.

Misure alternative in caso di impossibilità di rotazione degli incarichi

Non sempre la rotazione è misura realizzabile, specie all'interno di Enti con funzioni tecniche di alta e altissima specializzazione e per il personale del comparto. In casi del genere ARPAV ha sviluppato altre misure organizzative generali di prevenzione che sortiscano un effetto analogo a quello della rotazione:

- nelle attività di controllo ed ispezione ambientale mandare contemporaneamente almeno 2 ispettori e cambiare regolarmente i componenti delle coppie di ispezione
- ruotare le pratiche di controllo o le aziende da controllare tra ispettori diversi in modo che non si istaurino rapporti confidenziali tra controllato e controllore dovuti alla consuetudine e conoscenza reciproca
- supervisione dei superiori sugli atti (funzionari e Dirigenti), anche durante la fase istruttoria
- presenza a campione, senza preavviso, di ispettori estranei a quell'area territoriale con funzione di supervisori durante le ispezioni
- rotazione dei partecipanti alle commissioni ambientali (VIA, VAS, conferenze di servizi ecc.)
- l'assegnazione a persone diverse della fase istruttoria e di quella di presentazione in commissione ambientale
- rotazioni dei componenti, incluso il presidente, delle commissioni di gara e di concorso
- meccanismi di condivisione delle fasi procedimentali, prevedendo di affiancare al funzionario istruttore un altro funzionario, in modo che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento a fini di interlocuzione esterna, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria
- forme di collaborazione con i dipendenti per individuare eventuali situazioni critiche e prevenire la commissione di illeciti.

Sezione Trasparenza

1. Adempimenti relativi alla trasparenza

Negli anni ARPAV ha operato per un sempre maggiore coordinamento ed integrazione tra i Piani per Trasparenza e l'Integrità, Anticorruzione e Performance.

In linea con tale obiettivo e visto quanto previsto dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 il Programma per la Trasparenza e l'Integrità e il piano per la prevenzione della corruzione sono stati integrati nel presente P.T.P.C..

Il presente documento ha come obiettivo quello di individuare e rendere visibili i responsabili della trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati secondo quanto disposto dall'art. 5 del decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97.

2. Obiettivi strategici dell'Agenzia in materia di trasparenza

Come indicato dal Decreto legislativo 25 maggio 2016 n. 97, art. 10 comma 3 la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione. L'Agenzia ha individuato i seguenti obiettivi strategici per il triennio 2017 - 2019:

a) aggiornamento continuo della Sezione Amministrazione Trasparente, anche sulla scorta delle indicazioni fornite da ANAC;
b) monitoraggio del flusso del processo di pubblicazione dei dati nella sezione Amministrazione trasparente;
c) attivazione di strumenti di rilevazione dei feedback dei cittadini (sondaggi/questionari da realizzarsi on line, in occasione delle giornate della trasparenza, ecc.) volti a raccogliere valutazioni sulla qualità dei contenuti pubblicati (in termini di correttezza, completezza, tempestività, utilità ed interesse) e delle iniziative promosse per la trasparenza e l'integrità, i cui risultati saranno oggetto di pubblicazione sul sito istituzionale;

d) organizzazione di Giornate della trasparenza da parte dei Dipartimenti Regionali e Provinciali dell'Agenzia e con l'occasione dare massima diffusione dei dati e delle informazioni ambientali relativi al territorio veneto;

3. I collegamenti con il Piano della Performance

Nel Programma annuale delle attività ARPAV e nel Piano della performance sono previsti degli obiettivi operativi, assegnati individualmente ai dirigenti, connessi con gli adempimenti in tema di trasparenza D.Lgs 33/2013 (Allegato 3). Nello specifico, gli obiettivi del piano della performance legati alla Trasparenza sono sintetizzati all'art. 26 del PTPC.

4. Gli uffici e i dirigenti coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Programma.

Nel processo di definizione del presente Programma sono coinvolti tutti i dirigenti responsabili delle strutture organizzative o professionali che svolgono funzioni i cui prodotti sono oggetto di pubblicazione, in adempimento di uno specifico obbligo normativo.
L'attuazione della struttura informatica della sezione "Amministrazione Trasparente", secondo le linee guida dei siti web della PA e delle delibere ANAC, e la sicurezza informatica dei dati pubblicati è di competenza del Servizio Informatica e Reti; la redazione grafica della sezione é stata curata dall'ufficio Comunicazione del Servizio Pianificazione, Progetti e Sviluppo.

5. Modalità di coinvolgimento degli *stakeholder* e i risultati di tale coinvolgimento

L'Agenzia ha predisponendo un sistema di rilevazione del *feedback* dai cittadini e dagli *stakeholder* sul livello di accessibilità ed utilità dei dati pubblicati, nonché ad organizzare la raccolta di eventuali reclami sulla qualità delle informazioni, mediante l'utilizzo dei moduli da mettere nel sito web.
Al fine di attuare il processo di verifica e di aggiornamento del presente Programma, con scelte sempre più consapevoli e mirate, ARPAV assume il compito di raccogliere:

- i *feedback* dai cittadini e dagli *stakeholder* sul livello di accessibilità e di utilizzazione dei dati pubblicati;
- eventuali reclami sulla qualità delle informazioni pubblicate, o su ritardi o inadempienze riscontrate.

Gli strumenti di cui l'Agenzia intende avvalersi sono i questionari tematici e le "Giornate della trasparenza"; gli esiti del processo di rilevazione saranno pubblicati sul sito web e saranno aggiornati annualmente dal Servizio Programmazione, Progettazione e Sviluppo.
L'Agenzia dispone di dati sul livello di soddisfazione dei cittadini e dei clienti istituzionali per i servizi resi, attraverso due importanti rilevazioni strutturate di *customer satisfaction* effettuate nel 2005, nel 2009 e nel 2016: il risultato è stato positivo ed ha evidenziato il riconoscimento della professionalità, dell'affidabilità e del ruolo tecnico dell'Agenzia.
Risulta necessario continuare con le indagini di *customer satisfaction* per disporre di dati aggiornati sull'apprezzamento dei servizi, nell'ambito di un nuovo scenario caratterizzato da fattori esterni all'Agenzia ed in particolare, dalla crisi economica nazionale e del territorio veneto, dalla revisione della spesa nella pubblica amministrazione ad opera della *spending review*, dagli indirizzi regionali sul contenimento della spesa e dalla riorganizzazione agenziale. E' inoltre in fase di predisposizione un sistema di rilevazione semplificata e con maggior frequenza, attraverso il sito istituzionale.
Tra le procedure del Sistema di gestione dell'Agenzia per la qualità, certificato ISO 9001, ne è presente una specifica che definisce le azioni di rilevazione della soddisfazione del cliente e prevede che i risultati siano discussi secondo i principi del miglioramento continuo almeno una volta l'anno negli incontri di riesame della Direzione.

6. Iniziative di comunicazione della trasparenza

Le giornate della trasparenza rappresentano non un semplice momento di confronto, ma un incontro caratterizzato dalla "massima apertura" e dall' ascolto dell'Amministrazione verso i cittadini e portatori di interessi.

L'Agenzia, nel corso del 2016, si era posta come obiettivo di organizzare le "Giornate della trasparenza" tenuto conto dello spirito della norma, attraverso il coinvolgimento attivo dei Direttori di Dipartimento provinciale e regionale: sono state realizzate presso le sedi di Arabba (Centro Valanghe) e di Teolo (Dipartimento Sicurezza del Territorio). L'organizzazione di tali iniziative viene confermata annualmente anche per il triennio 2017 -2019.

L'Agenzia ha individuato le categorie di soggetti potenzialmente interessati ai diversi dati informativi prodotti, come riportato nella tabella sottostante.

Tipologie di stakeholder	Dati/Informazioni di interesse	Strumenti
Cittadini	a. Dati riguardanti la performance b. Dati riguardanti l'ambiente	a. Sezione Amministrazione Trasparente. b. Bollettini, Notizie ARPAV. a. e b. Giornate della trasparenza
Organizzazioni sindacali	Dati riguardanti l'amministrazione del personale	Sezione Amministrazione Trasparente. Incontri con l'Amministrazione
Pubbliche Amministrazioni (Regione, Province, Comuni, A.S.L., Protezione Civile, Università, ecc.)	Dati riguardanti le attività istituzionali dell'Agenzia e la performance.	Sezione Amministrazione Trasparente. Bollettini. Pubblicazioni. Report di attività. Notizie ARPAV. Giornate della trasparenza
Le Associazioni di consumatori, di categoria e gli ordini professionali.	Dati riguardanti le attività istituzionali dell'Agenzia e la performance.	Sezione Amministrazione Trasparente. Bollettini. Pubblicazioni. Report di attività. Notizie ARPAV.
I soggetti controllati (aziende ecc.)	Normativa ambientale. Modalità di svolgimento dei controlli.	Sezione Amministrazione Trasparente. Pagine dedicate alla normativa ambientale. Incontri pubblici
Fornitori di beni e di servizi	Bandi di gara ed esiti delle procedure.	Sezione Amministrazione Trasparente.

Le attività di promozione e di diffusione dei contenuti del Programma triennale sono finalizzate a favorire:

- l'effettiva conoscenza e l'utilizzazione dei dati che le amministrazioni pubblicano;
- la partecipazione degli *stakeholder* interni ed esterni alle iniziative organizzate per la trasparenza e l'integrità.

Le iniziative scelte per la promozione della trasparenza sono riportate nella seguente tabella:

Iniziative di diffusione	Destinatari	Risultati attesi
Questionari tematici	*Stakeholder* esterni Dipendenti	Raccogliere *feedback* dagli *stakeholder* per individuare le aree di maggiore rischio di mancata trasparenza e integrità.
Mailing list avente ad oggetto la iniziative in materia di trasparenza e integrità o l'aggiornamento/pubblicazione di dati.	Dipendenti	Accrescere il livello di conoscenza.
Pubblicazione nel sito di contenuti multimediali relativi alle giornate della trasparenza, all'aggiornamento del sito ecc.	*Stakeholder* esterni Dipendenti	Rispondere ai suggerimenti e *feedback* pervenuti dal pubblico. Eliminare le distanze tra cittadini e pubbliche amministrazioni.
Social network (facebook, twitter ecc.)	*Stakeholder* esterni Dipendenti	Condivisione di esperienze, idee, buone prassi e documenti.

Le misure di diffusione saranno attuate dal Servizio Programmazione, Progettazione e Sviluppo dell'Agenzia (SPPS), anche con il supporto eventuale di altre strutture organizzative.

7. Processo di attuazione dell'obbligo di trasparenza

Visto che la trasparenza, come del resto previsto dal comma 4 dell'art. 10 del Decreto legislativo 25 maggio 2016 n. 97, costituisce un elemento strettamente ed irrinunciabilmente connesso all'ordinario modo di gestire della pubblica amministrazione, ARPAV si è organizzata per adempiere agli obblighi connessi alla trasparenza.

Nell'allegato 3 sono riportate le funzioni dei Dirigenti e delle strutture individuati come responsabili delle informazioni da pubblicare, oltre agli specifici contenuti del Programma previsti dal D.Lgs 33/2013.

Per ogni informazione pubblicata viene verificata:

a. la qualità
b. l'integrità,
c. l'aggiornamento,
d. la completezza,
e. la semplicità di consultazione,
f. la comprensibilità,
g. l'omogeneità,
h. la facile accessibilità,
i. la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione,
j. la presenza dell'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

8. Individuazione dei referenti per la trasparenza

In considerazione della articolazione dell'Agenzia sul territorio, è stato individuato nel Responsabile del Sistema di Gestione di ogni Struttura, un referente per la trasparenza che, secondo il collaudato modello a rete del Sistema di Gestione per la Qualità attraverso incontri periodici di programmazione/verifica attività, confronto, analisi proposte, azioni finalizzate al miglioramento continuo.

9. Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi

Al fine di garantire la maggior regolarità e tempestività dei flussi informativi verrà predisposta anche per l'anno 2017, una specifica procedura del Sistema di Gestione che definisca dettagliatamente – anche alla luce dell'esperienza sin qui maturata - le responsabilità, le azioni e la tempistica individuate nella disposizione operativa n. 71646 del 02/07/2013: *"Indirizzi in materia di Amministrazione trasparente – D.Lgs 14 marzo 2013, n. 33",* aggiornate in base al D.Lgs 97/2016 e sintetizzate nell'allegato 3.

10. Misure di monitoraggio e vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza

Il *monitoraggio* sull'attuazione dell'obbligo di trasparenza è svolto, internamente all'Agenzia, dal Responsabile R.P.C.T.., anche con l'ausilio dei referenti, con periodicità semestrale, attraverso le verifiche previste da ANAC ed ulteriori – a campione –relazionando successivamente con evidenza degli scostamenti rispetto alla programmazione e la riprogrammazione di azioni di miglioramento.
Il responsabile R.P.C.T. predispone i report da inviare all'OIV per consentire la verifica ai fini dell'attestazione sull'assolvimento degli obblighi e per segnalare gli eventuali inadempimenti che possono dare luogo a responsabilità.
L'attività di *audit* interno sul funzionamento del sistema compete all'OIV che è responsabile della corretta applicazione delle linee guida di ANAC ed in particolare:

- monitora il funzionamento del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità, dei controlli interni;
- promuove ed attesta l'assolvimento degli obblighi di trasparenza.

11. Strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione Trasparente"

La rilevazione viene effettuata dal Servizio Informatica e Reti, con cadenza periodica, attraverso il monitoraggio degli accessi al sito. I dati degli accessi saranno riportati nella medesima sezione.

12. Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico

Il decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 produce modifiche rilevanti in riferimento all'accesso civico il quale viene esteso rispetto al dettato precedente perché prevede che ogni cittadino possa accedere ai dati e ai documenti direttamente al Settore dell'Agenzia che li detiene senza alcuna motivazione, anche quelli per i quelli non è richiesta la pubblicazione ma nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici giuridicamente rilevanti e gli interessi privati.
Il link a cui trovare i recapiti degli uffici ARPAV è il seguente:
http://www.arpa.veneto.it/arpav/organizzazione/riferimenti/recapiti-arpav

Il Responsabile R.P.C.T. è la figura istituzionale che rappresenta il collegamento tra cittadini/*stakeholder* e Pubblica Amministrazione.
Sono state individuati i compiti specifici dei Dirigenti relativamente alle disposizioni del D.Lgs 33/2013 e del D.Lgs 97/2016 sulla pubblicazione dei dati/documenti/informazioni.
Sono stati predisposti, ed inserita nella sezione Amministrazione trasparente del sito, le informazioni necessarie per l'accesso civico da parte del cittadino e le modalità operative interne, inclusa la possibilità di rivolgersi al titolare del potere sostitutivo in caso di ritardi e/o inadempienze dell'amministrazione.

13. Dati ulteriori

ARPAV si impegna a pubblicare anche dati e documenti non resi obbligatori dalla normativa, ma comunque utili per le esigenze dei portatori di interesse (a mero titolo esemplificativo: indagini sulla soddisfazione del cliente, risultati delle giornate della trasparenza, reclami/suggerimenti inviati, elaborazioni di "secondo livello" per rendere dati e informazioni più comprensibili al cittadino, statistiche di accesso al sito istituzionale ecc.).

Art. 31 - Disposizioni finali

Per tutto quanto non espressamente disciplinato nel presente Piano si applica la normativa vigente in materia.

Le disposizioni del presente Piano entrano in vigore dalla data di pubblicazione all'albo *online* della deliberazione di approvazione.