

Piano Triennale Prevenzione Corruzione Relazione I° semestre 2014

Introduzione

La presente relazione sintetizza il quadro di iniziative messe in atto nell'arco temporale ricompreso tra il 1 gennaio ed il 30 giugno 2014 dalle Strutture di ARPAV, al fine di prevenire l'insorgenza di fenomeni di corruzione, come previsto nel Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) approvato con Delibera del Direttore Generale n. 337 del 17 dicembre 2012.

La Prevenzione in ARPAV: adozione misure obbligatorie e facoltative

Per addivenire alla approvazione del P.T.P.C., ARPAV ha preliminarmente mappato le aree e i processi a rischio identificando successivamente alcune misure di prevenzione facoltative in aggiunta alle obbligatorie, già individuate dal legislatore.

L'iter, basato sulla normativa vigente, ha previsto dapprima l'identificazione delle aree, quindi i singoli processi di competenza dell'Agenzia, che sono stati valutati e classificati in base al rischio potenziale (alto, medio, basso).

Le aree sono state individuate come segue:

- A. acquisizione e progressione del personale;
- B. affidamento di lavori servizi e forniture e gestione dei contratti attivi e passivi e convenzioni;
- C. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetti economici diretti e immediati per il destinatario;
- D. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari senza effetti economici diretti e immediati per il destinatario;
- E. supporto tecnico al rilascio di autorizzazioni e alla redazione di piani ambientali, attività di vigilanza e monitoraggio ambientale;
- F. generale.

Nell'ambito di queste aree nessun processo di competenza dei Dipartimenti Regionali e Provinciali è risultato ad alto rischio, mentre sono risultate a medio rischio le seguenti attività:

- A10. Gestione cartellini orari dei dipendenti
- E1. Pareri e relazioni tecniche per P.A.
- E4. Supporto tecnico alla elaborazione di piani e programmi ambientali
- E5. Partecipazione a commissioni
- E6. Partecipazione a Conferenze di Servizi
- E17. Verifiche EMAS
- E18. Relazioni su certificazione finale bonifiche.

Attività di formazione per il personale dipendente

Il principale obiettivo, espressamente individuato nel P.T.P.C., ha 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 nelle tematiche in oggetto, coinvolgendo complessivamente 366 persone di cui:

- Direttori n. 3
- Dirigenti n. 96
- Coadiutori Amministrativi n. 11
- Assistenti Amministrativi n. 26
- Assistenti Tecnici n. 12
- Programmatori n. 1
- Collaboratori Amministrativo Professionali n. 33
- Collaboratori Tecnico Professionali n. 115
- Tecnici Sanitario Laboratorio Biomedico n. 7
- Tecnici della Prevenzione degli ambienti e dei luoghi di lavoro n. 62

Controlli sulle attività.

Tra le misure di prevenzione facoltative di cui all'Allegato 1 del P.T.P.C. sono stati previsti controlli interni di varia natura sia sulle attività amministrative che tecniche da effettuarsi trasversalmente presso tutte le Strutture dell'Agenzia.

Il piano delle verifiche interdipartimentali 2014, che prevede periodiche verifiche del sistema di gestione qualità e sicurezza da parte della Direzione Centrale nei confronti dei Dipartimenti, è stato integrato con l'aspetto "anticorruzione". Per le verifiche delle attività della Direzione Centrale a potenziale rischio corruzione, è stato costituito un apposito gruppo interno di audit composto da nove esperti in materia amministrativa, da cui scegliere, di volta in volta, 1 o 2 ispettori per ogni audit, dando così applicazione operativa al principio generale della rotazione. Il gruppo dei nove esperti viene aggiornato annualmente e, se necessario, modificato.

Sono stati complessivamente eseguiti **6** audit presso le seguenti Strutture:

Data verifica	Struttura verificata
11/04/2014	Servizio Acquisizione Beni Servizi e Lavori
15/04/2014	Servizio Economico Finanziario
17/04/2014	Servizio Tecnico - Immobiliare
18/04/2014	Servizio Risorse Umane
28/04/2014	Servizio Protezione e Prevenzione dei lavoratori
09/05/2014	Servizio Informatica e Reti

nonché **4** verifiche interdipartimentali, come indicato di seguito:

Data verifica	Struttura verificata
20/05/2014	Dipartimento Provinciale di Verona
29/05/2014	Dipartimento Provinciale di Venezia
05/06/2014	Dipartimento Provinciale di Rovigo
11/06/2014	Dipartimento Provinciale di Treviso

E' stata confermata (tenuto conto di risorse e specializzazioni), l'applicazione del principio di rotazione nelle commissioni e la presenza di un sistema atto a prevenire incompatibilità e conflitti di interesse. Le attività sono proceduralizzate al fine di ridurre gli ambiti di interpretazione soggettiva sulle attività a rischio ed il personale ha dimostrato di applicare correttamente le procedure (esame a campione dei procedimenti).

I dati richiesti dal D.lgs n. 33/2013 in tema di trasparenza nella P.A. sono presenti nel sito istituzionale, sezione "Amministrazione Trasparente", e sono mantenuti aggiornati. Nel complesso non si sono evidenziate non conformità, ma sono solo state formalizzate alcune osservazioni e spunti per il miglioramento del sistema, in relazione alle quali i Responsabili di Servizio si sono impegnati a procedere secondo una tempistica concordata.

Controlli interni sulle attività dei Dipartimenti Provinciali

Ciascun Dipartimento provvede inoltre autonomamente ad ulteriori verifiche gestite all'interno della propria Struttura; a tal fine i Dipartimenti Provinciali hanno operato secondo una procedura gestionale univoca atta a rilevare a cadenza semestrale frequenze ed esiti dei controlli posti in essere.

Sul piano generale sono stati effettuati complessivamente **n. 84** controlli relativi alla effettiva presenza in servizio del personale ed il corretto utilizzo dei buoni pasto.

Le tabelle sottostanti riportano in sintesi il quadro complessivo dei controlli effettuati per tipologia di processo a rischio, con l'esito conseguente.

Codice e nome del processo	N. controlli	Esito
A.4 Liquidazione trasferte	27	Conforme
B.6 Liquidazione fatture passive	4	
B.8 Gestione casse economali	6	Conforme
E.1 Pareri e relazioni tecniche per P.A.	38	Conforme
E.2 Pareri e relazioni tecniche non per P.A.	5	Conforme
E.4 Supporto tecnico alla elaborazione di piani e programmi ambientali	7	Conforme
E.5 Partecipazione a commissioni	23	Conforme
E.6 Partecipazione a Conferenze di Servizi	8	Conforme

E.8 Controllo tecnico documentale gestionale e analitico su fonti di pressione	8	Conforme
E.10 Prelievo campioni su matrici ambientali	1	Conforme
E.17 Verifiche EMAS	1	Conforme
E.18 Parere e relazione finale bonifiche	1	Conforme
E.20 Gestione ed implementazione banche dati	1	Conforme
F.1 Applicazione Tariffario ARPAV	11	Conforme
F.2 Recupero crediti clienti morosi	2	Conforme

Per la partecipazione alle varie commissioni esterne (es: VIA Provinciali e Regionali) nelle quali ARPAV assolve attività istituzionali, è emerso che in alcuni Dipartimenti è stata attuata la turnazione mensile con la rotazione dei dirigenti delegati, mentre in altri Dipartimenti, ove il numero di dirigenti delegabili è esiguo e le responsabilità connesse alla funzione difficilmente possono essere trasferite al personale del comparto, risultano di difficile attuazione le misure correlate alla rotazione del personale.

Controlli interni sulle attività del Dipartimento Regionale Laboratori.

Tra le misure di prevenzione facoltative di cui all'Allegato 1 del P.T.P.C. sono stati previsti controlli sia sulle attività amministrative che tecniche svolte dai laboratori presso tutte le strutture del DRL. A tal fine il 31/03/2014 è stata approvata una procedura gestionale univoca del DRL denominata PG26DL "*Prevenzione della corruzione nei laboratori di prova*" che disciplina le misure da adottare per garantire la riduzione del rischio di corruzione anche mediante misure di rotazione del personale addetto allo svolgimento di attività analitiche di controllo sulle fonti di pressione (analisi di acque di scarico in particolare).

Di seguito si riporta il complesso dei controlli effettuati per i processi di interesse, distribuiti all'interno delle strutture operative del Dipartimento, con il relativo esito:

- a) analisi in doppio dello stesso campione: il controllo viene svolto una volta al mese per un numero ridotto di parametri o su un materiale di riferimento per un totale di **33** campioni nel semestre. Tutti i controlli effettuati hanno evidenziato che i valori determinati da operatori diversi rientrano nel limite di ripetibilità del metodo analitico utilizzato;
- b) rotazione del personale che effettua le analisi di specifiche matrici: la verifica ha riguardato complessivamente **13** addetti per i quali è stata prevista l'assegnazione temporanea ad altre attività rispetto a quelle prevalentemente svolte;
- c) controllo della corrispondenza dei dati delle analisi: i dati risultanti dai rapporti di prova (RdP) e sui fogli di lavoro sono stati controllati in modo casuale o in occasione degli *audit* interni o delle visite ispettive. Non sono emerse difformità tra quanto riportato dal tecnico analista sui fogli di lavoro e sul RdP ed i controlli hanno

riguardato **15** campioni per un numero di **150** parametri circa. Per le acque di scarico è stato verificato anche il giudizio, in particolare confrontando i valori di analisi rispetto ai limiti di legge e quindi l'esito finale. Non si sono evidenziate incongruenze tra i dati strumentali o del foglio di lavoro e quelli del RdP. I dati analitici dei RdP sono stati verificati anche rispetto ai limiti imposti dalla normativa vigente, non riscontrando alcuna irregolarità nel giudizio finale.

Sono stati inoltre effettuati **26** controlli sulle effettive presenze del personale in servizio nei laboratori di Verona e Venezia con criterio di casualità in termini di persone controllate, data e orario. Tutti i controlli hanno dato esito conforme attestando l'effettiva corrispondenza tra la timbratura e la presenza in servizio.

Controlli interni sulle attività del Dipartimento Regionale Sicurezza del Territorio.

Si riportano di seguito gli esiti dei **64** controlli effettuati, in relazione ai processi individuati e codificati nel P.T.P.C., presso i Servizi e la Direzione del Dipartimento Regionale Sicurezza del Territorio, sintetizzati nella tabella che segue.

Va inoltre evidenziato che sono stati anche effettuati **32** controlli relativi alla effettiva presenza in servizio del personale e il corretto utilizzo dei buoni pasto, dai quali è emersa **1** sola non conformità.

Codice e nome del processo	N. controlli	Esito
A4 Liquidazione rimborsi spese trasferte	28	Conforme
B6 Ordinativi di pagamento e liquidazione fatture passive	8	Conforme
E2 Pareri e relazioni tecniche non per P.A.	1	Conforme
E5 Partecipazione a commissioni	1	Conforme
E6 Partecipazione a Conferenze di servizi	3	Conforme
E13 Monitoraggio ambientale	1	Conforme
E22 Verifica di efficacia delle opere di difesa realizzate	1	Conforme
F1 Applicazione Tariffario ARPAV	6	Conforme



F2 crediti morosi	Recupero clienti	15	Conforme
-------------------------	---------------------	----	----------

Provvedimenti di condanna o sanzionatori nei confronti di personale dipendente

- a) Condanne penali nei confronti di personale dipendente: **n. 0**
- b) Condanne della Corte dei Conti nei confronti di personale dipendente: **n. 1**
- c) Sanzione disciplinare accessoria, correlata ai precedenti punti: **n. 0**
- d) Procedimenti disciplinari conclusi con irrogazione di sanzione: **n. 4**

Provvedimenti di natura organizzativa

Sulla scorta dei contenuti della L. n. 190/2012 e del mutato quadro normativo di riferimento, sono stati approvati:

- “Codice di comportamento” adottato con Deliberazione n. 336/2013 contestualmente al Piano Triennale Prevenzione della Corruzione, con cui sono stati recepiti i principi contenuti nel DPR n. 62/2013;
- “Regolamento per lo svolgimento di incarichi esterni da parte dei dipendenti”, con Deliberazione n. 144/2014, a seguito del quale è stata emanata una circolare esplicativa ed è stata anche aggiornata la correlata modulistica.

E’ in fase di approvazione il documento “Linee guida per la gestione e recupero dei crediti”, che sarà reso operativo non appena il software di contabilità sarà aggiornato.

Riguardo alle modalità di acquisizione del personale, sia per l’accesso dall’esterno, sia per la progressione economica, pur non avendo indetto nel periodo di riferimento procedure concorsuali e selettive, è stato comunque recepito il principio di rotazione nella formazione delle relative commissioni

In merito ai controlli sulla effettiva presenza del personale in servizio ed al riconoscimento delle spese sostenute in caso di trasferta, oltre alle verifiche effettuate in sede centrale e periferiche, è inoltre in fase di elaborazione una procedura di controllo unitaria per assicurare omogeneità presso tutte le Strutture dell’Agenzia.

Tra le misure facoltative da adottarsi in relazione alla specifica area dell’acquisizione di beni, servizi e lavori va evidenziato che si è dato impulso alla implementazione del ricorso al mercato elettronico (MEPA); ciò sta comunque avvenendo nella misura del miglioramento delle capacità d’uso da parte del personale addetto e dell’aumento dei servizi e dei prodotti offerti.

In applicazione del principio della rotazione dei membri delle commissioni di gara, sono stati effettuati dei sorteggi per affidare le funzioni di Presidenza nelle commissioni amministrative; nelle commissioni tecniche viene effettuata la preventiva verifica che i componenti appartengano a Strutture diverse da quelle di destinazione del servizio o della fornitura.

Allo scopo di garantire la massima trasparenza si è inoltre estesa la modalità di apertura delle offerte in seduta pubblica oltre i casi obbligatori ex lege: vengono aperte al pubblico anche sedute di gara per procedure di modesto valore che anteriormente potevano essere oggetto di semplice indagini di mercato e viene utilizzata tale modalità anche ove non espressamente prevista.

E' diventata prassi operativa la pubblicazione di avvisi volontari per la trasparenza preventiva anche in ordine ad affidamenti di importo inferiore a € 20.000.

Da ultimo va evidenziato che tutte le procedure di acquisizione di beni e/o servizi vengono monitorate, allo scopo di cercare di garantire una partecipazione più ampia di quella minima prevista dalla vigente normativa, anche regolamentare. Dal 1.1.2014 vengono disposti report trimestrali sullo stato di attuazione di tutte le procedure rientranti nella programmazione 2014, resi disponibili per la consultazione a tutte le Strutture ARPAV a mezzo intranet.

Pantouflage – Svolgimento di incarichi o attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro.

Sono stati aggiornati gli schemi di negozi giuridici aventi ad oggetto l'affidamento a terzi di beni e servizi o lavori, recependo nei testi contrattuali i divieti e le modifiche introdotte dall' art. 53, co.16-ter del Dlgs. n. 165/2001.

Whistleblowing – Segnalazione di ipotesi di illecito.

Al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, nel periodo di riferimento, non è pervenuta alcuna segnalazione, né tramite la casella di posta dedicata - istituita contestualmente all'adozione del Piano Triennale e comunicata a tutti i dipendenti - né tramite URP.

Padova, 18 luglio 2014

**Il Responsabile della Prevenzione
della Corruzione
Dott. ssa Paola De Lazzer**

