



## **Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (2017/2019)**

### **Indice**

1) Oggetto e finalità del documento .....	2
2) Arpa Valle d'Aosta -Analisi del contesto esterno.....	5
3) Contesto interno – formazione del Piano, controllo e prevenzione della corruzione .....	6
4) Contenuti del Piano.....	8
5) Mappatura e gestione del rischio .....	9
6) Strumenti di controllo e prevenzione del rischio di corruzione .....	9
7) Codice di Comportamento .....	10
8) Formazione del personale .....	11
9) Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito .....	11
10) Obblighi di trasparenza .....	13
11) Report annuale sulle attività di prevenzione della corruzione .....	13
12) Adeguamento del Piano e clausola di rinvio .....	13
Allegato 1 – Tabella di mappatura e gestione del rischio .....	14
Allegato 2 – Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (2017/2019).....	14

## 1) Oggetto e finalità del documento

Ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190 recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” l’Agenzia Regionale per la Protezione dell’Ambiente della Valle d’Aosta (ARPA VdA), ogni anno approva il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC), ora Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT), con la funzione di fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli Uffici amministrativi e delle Aree Operative tecniche al rischio di corruzione e stabilire gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio.

In materia di “anticorruzione”, nel corso del 2016, sono intervenute importanti novità normative, in particolare è entrato in vigore il decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, (Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell’articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche” di seguito d.lgs. 97/2016) e del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 sul Codice dei contratti pubblici.

Le principali novità del d.lgs. 97/2016 in sintesi sono:

- ampliamento del concetto di trasparenza, strumento atto non più solo a garantire l’accessibilità totale a dati e documenti detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni, ma anche ad assicurare maggiore tutela dei diritti fondamentali, e del nuovo diritto di accesso civico generalizzato mediante estensione degli obblighi di informazione, pubblicazione e trasparenza a ogni tipo di dato prodotto e posseduto dalla Pubblica Amministrazione, fatte salve la sicurezza nazionale e la protezione dei dati personali;
- valorizzazione dell’attività espletata per contrastare la corruzione e per promuovere la trasparenza nella valutazione dei livelli di performance conseguiti dalle Pubbliche Amministrazioni e conseguente ampliamento delle funzioni esercitate dagli Organismi indipendenti di valutazione;
- facoltà di assolvimento degli obblighi di pubblicazione mediante inserimento di collegamenti ipertestuali a banche-dati, gestite da altre Pubbliche Amministrazioni, ove le informazioni siano effettivamente contenute;
- aumento di alcuni obblighi di pubblicazione relativi, ad esempio, ai titolari di incarichi dirigenziali e ai pagamenti effettuati dalle Amministrazioni;

- eliminazione o semplificazione di obblighi di pubblicazione relativi, ad esempio, ai dati sul benessere organizzativo e ai dati aggregati sull'attività amministrativa espletata;
- previsione di nuove fattispecie sanzionabili per la violazione di specifici obblighi di trasparenza e assegnazione all'Autorità Nazionale Anticorruzione dei poteri di accertamento delle violazioni e di irrogazione delle relative sanzioni;
- chiarimento della natura del PNA, definito quale "atto di indirizzo", rispetto ai Piani triennali di prevenzione della corruzione;
- confluenza in un unico soggetto delle funzioni e dei compiti di *Responsabile della prevenzione della corruzione* e di *Responsabile della trasparenza*;
- unificazione in un solo strumento, del PTPC e del Programma triennale della trasparenza e dell'integrità (PTTI).

Il PTPCT rappresenta il documento fondamentale di natura programmatica per la definizione della strategia di prevenzione all'interno dell'Agenzia, che ingloba tutte le misure di prevenzione obbligatorie per legge e quelle ulteriori specifiche per la propria attività, coordinando gli interventi. Si definiscono le procedure appropriate per formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, intesa non solo sul piano della repressione penale, ma nella accezione più ampia del termine, che è connessa alla prevenzione del malcostume politico e amministrativo, da operare con gli strumenti propri del diritto amministrativo. Il concetto di corruzione va inteso, quindi, in senso lato e ricomprende anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, un soggetto, nell'esercizio dell'attività amministrativa, abusi del potere che gli è stato affidato al fine di ottenere un vantaggio privato.

Il PTPCT costituisce il programma di attività concrete, con indicazioni delle aree di rischio e dei rischi specifici, dei responsabili per l'applicazione di ciascuna misura e dei relativi tempi. Inoltre il Piano crea un collegamento tra anticorruzione, trasparenza, performance nell'ottica di una coerenza e gestione sistematica del rischio corruzione. A tal fine, come negli anni passati, l'Agenzia avrà per l'annualità 2017 tra le priorità strategiche una attenzione per l'anticorruzione e trasparenza, al fine di perseguire l'unitarietà e l'armonizzazione delle azioni di gestione.

La necessità di perseguire le interazioni tra ciclo di gestione della performance e attuazione della strategia per l'anti-corruzione e la trasparenza è stata ribadita dal Legislatore. Per ultimo il decreto legislativo n. 97/2016, ha rafforzato il collegamento tra performance, anti-corruzione e trasparenza, inserendo il nuovo comma 8-bis all'articolo 1 della legge n. 190/2012, ai sensi del quale l'Organismo indipendente di valutazione (OIV) deve:

- verificare, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance, che i piani triennali per la prevenzione della corruzione siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di

programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anti-corruzione e alla trasparenza;

- verificare i contenuti della relazione sulla performance in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza. A tal fine, l'OIV può chiedere al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) informazioni e documenti necessari per lo svolgimento del controllo e può effettuare audizioni di dipendenti;
- riferire all'Autorità Nazionale AntiCorruzione (ANAC) sullo stato di attuazione delle misure per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

Nel PNA 2016 è stata quindi ribadita la necessità di assicurare le imprescindibili interazioni tra ciclo di gestione della performance e attuazione della strategia per la lotta alla corruzione e la promozione della trasparenza. È stato, inoltre, confermato il ruolo-chiave degli organismi indipendenti di valutazione nel raccordo sinergico tra le misure anti-corruzione e le iniziative per migliorare la funzionalità delle amministrazioni.

Il PTPCT è soggetto a revisione entro il 31 gennaio di ogni anno trattandosi di un documento pluriennale scorrevole aggiornato annualmente, spostando in avanti di un esercizio il triennio di validità: ciò implica che partendo dal Piano precedente si procede ad un riesame con spirito critico per distinguere le parti ancora attuali, che saranno confermate per il triennio successivo, da quelle che necessitano di revisione e saranno pertanto aggiornate.

Per quanto riguarda gli aspetti relativi alla Trasparenza essi sono contenuti in apposito allegato di questo Piano, aggiornato alla delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016 “Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016”.

Il presente piano è stato elaborato, e proposto al Direttore generale, dal Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), con il supporto dell’Ufficio Controllo di gestione, tenuto conto:

- della deliberazione n. 831 del 3 agosto 2016, con cui l’ANAC ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2016.
- delle risultanze presenti nella relazione annuale del RPCT sui risultati dell’attività svolta per contrastare corruzione e illegalità all’interno dell’Agenzia nel 2016, pubblicata sul sito agenziale in data 13 gennaio 2017, come da indicazione ANAC.

Il Piano viene pubblicato sul sito istituzionale, nella Sezione “Amministrazione trasparente” e trasmesso alla Commissione Indipendente di Valutazione (CIV) regionale di cui all’art. 32 della l.r. 22/2010 e all’Assessorato regionale Territorio e Ambiente, struttura regionale competente per il controllo sugli atti di ARPA VdA, ai sensi della l.r. 37/1997.

## 2) Arpa Valle d'Aosta -Analisi del contesto esterno

L'Agenzia Regionale per la Protezione dell'Ambiente della Valle d'Aosta (ARPA Valle d'Aosta), è un ente pubblico istituito con legge regionale 4 settembre 1995, n.41 per assicurare le funzioni in materia di prevenzione e tutela ambientale. E' un ente pubblico dotato di autonomia amministrativa, tecnico-giuridica, patrimoniale e contabile, posto sotto la vigilanza e il controllo della Giunta regionale, che realizza le attività di controllo, di supporto e di consulenza tecnico-scientifica e altre attività utili alla Regione, ai Comuni singoli e altri enti locali, nonché all'AUSL per lo svolgimento dei compiti loro attribuiti dalla legge nel campo della prevenzione e tutela ambientale e, di conseguenza, di tutela della qualità della vita e dalla salute dei cittadini.

I suoi principali *stakeholder* possono quindi essere individuati in

- Regione
- Enti locali
- Azienda Unità Sanitaria Locale (AUSL)
- Autorità giudiziaria
- Protezione civile
- Corpo Valdostano dei Vigili del fuoco
- cittadini
- operatori economici
- associazioni ambientaliste, di categoria e di tutela degli interessi diffusi.

L'Agenzia deve dunque confrontarsi con una pluralità di soggetti, pubblici e non: tra questi ruolo centrale è svolto dalla Regione che, anche in qualità di unico finanziatore certo dell'Agenzia, rappresenta un fondamentale e prioritario portatore di interesse, anche in relazione alla qualificazione accordata ad ARPA VdA, ente “strumentale” della Regione, secondo la configurazione istituzionale sopra riportata, ai sensi della citata legge regionale 41/1995.

All'ARPA VdA, per l'adempimento del suo mandato istituzionale, sono affidati i seguenti principali compiti:

- prevenzione e controllo in materia ambientale;
- consulenza e assistenza tecnico-scientifica alle strutture regionali ed agli enti locali competenti in materia di tutela ambientale, del territorio e di prevenzione dei rischi ambientali;
- consulenza e supporto tecnico ai fini autorizzativi o di controllo, all'azione della Regione, dell'AUSL, degli enti locali e dei privati;

- collaborazione con l'Amministrazione regionale per predisposizione di piani regionali in materia ambientale, per la divulgazione e informazione sui rischi e problematiche attinenti alla tutela ambientale e territoriale;
- promozione delle azioni rivolte al risparmio energetico;
- controllo dei fattori fisici, chimici e biologici di inquinamento dell'aria, dell'acqua e del suolo, compreso l'inquinamento acustico e quello da campi elettromagnetici e da radiazioni ionizzanti;
- gestione delle reti di monitoraggio;
- divulgazione dell'informazione ambientale e redazione biennale della Relazione sullo Stato dell'Ambiente in Valle d'Aosta;
- attività di supporto all'attività di controllo e di vigilanza svolta dal Corpo forestale valdostano;
- monitoraggio sul territorio regionale dei parametri correlabili con le dinamiche globali di cambiamento meteo-climatico.

Per la realizzazione di tali servizi l'Agenzia:

- effettua sopralluoghi, ispezioni, prelievi, campionamento, misure, acquisizione di documentazioni tecniche e altre forme di accertamento in loco;
- effettua analisi di laboratorio dei materiali campionati ed elabora le misure effettuate;
- gestisce reti di monitoraggio e altri sistemi di indagine;
- compie studi e valutazioni di documentazione tecnica e di elaborati progettuali;
- effettua studi, ricerche e indagini, in particolare in merito ad ogni aspetto inerente all'aria, all'acqua e al suolo, e gli agenti fisici di impatto sull'ambiente;
- formula pareri e proposte;
- procede all'acquisizione di dati e provvede alla loro elaborazione, pubblicazione e diffusione.

### **3) Contesto interno – formazione del Piano, controllo e prevenzione della corruzione**

Le funzioni di controllo e prevenzione della corruzione all'interno dell'Agenzia sono attribuite al Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), il cui nominativo è pubblicato sul sito istituzionale dell'Agenzia nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto-sezione "Altri contenuti - Corruzione".

Il RPCT in particolare:

- a) propone al Direttore generale il Piano triennale della prevenzione della corruzione e i relativi aggiornamenti;
- b) definisce un programma di formazione appropriato secondo *focus* annuali, a favore dei dipendenti destinati ad operare in ambiti operativi e su attività particolarmente esposti alla corruzione ed

individua, previa proposta dei dirigenti competenti, il personale a cui dovrà essere predisposta una adeguata formazione e/o aggiornamento;

- c) verifica l'attuazione del Piano e la sua idoneità, anche con riferimento alle eventuali proposte formulate dai dirigenti competenti in ordine alle attività ed ai procedimenti esposti a maggior rischio di corruzione;
- d) verifica il rispetto degli obblighi di informazione a carico dei dirigenti;
- e) monitora, in coerenza con quanto programmato all'**Allegato n. 1** del presente Piano (tabella di mappatura e gestione del rischio) e al paragrafo 6) Strumenti di controllo e prevenzione del rischio di corruzione, l'effettiva rotazione di incarichi/funzioni negli uffici preposti allo svolgimento delle attività maggiormente esposte a rischio di corruzione, compatibilmente con l'organico aziendale e la competenza professionale del personale. Del risultato del monitoraggio da conto nella relazione annuale di cui al paragrafo 11), riportando l'eventuale motivazione d'ordine tecnico-organizzativo che non ha permesso l'effettiva rotazione, secondo le indicazioni date dal Direttore generale o dal dirigente di riferimento;
- f) verifica il rispetto delle disposizioni in materia di inconfiribilità ed incompatibilità al momento dell'affidamento degli incarichi dirigenziali, ai sensi del d.lgs. n. 39 del 2013, e, in corso d'anno, in relazione a procedimenti autorizzatori per eventuali attività extra-impiego, con il supporto dell'Ufficio Gestione del personale;
- g) provvede al monitoraggio sull'attuazione del Codice di comportamento all'interno dell'Agenzia, sempre con il supporto dell'Ufficio Gestione del personale;
- h) trasmette le segnalazioni all'Ufficio regionale per i procedimenti disciplinari, di fatti riscontrati che possono presentare una rilevanza disciplinare, secondo la relativa convenzione in essere con la Regione;
- i) informa la Procura della Repubblica di eventuali fatti riscontrati nell'esercizio del proprio mandato che possano costituire notizia di reato;
- j) presenta comunicazione alla competente procura della Corte dei Conti nel caso in cui riscontri fatti che possano dar luogo a responsabilità amministrativa;
- k) presenta al Direttore generale la relazione annuale di cui al paragrafo 11 (Relazione annuale sulle attività di prevenzione della corruzione).

Per tutte le attività sopra elencate, il RPCT è coadiuvato dall'Ufficio Controllo di gestione.

Al fine di favorire la collaborazione operativa con il RPCT e promuovere il rispetto delle disposizioni del presente Piano, tutti i dirigenti assumono la funzione di Referente per la prevenzione della corruzione nell'ambito della struttura di riferimento: i dirigenti quindi assicurano i previsti flussi informativi al RPCT, come da tabella allegata, propongono le misure di prevenzione e assicurano che

ritengono funzionali a tale scopo sulla scorta della propria esperienza professionale e garantiscono nei confronti del personale assegnato l'osservanza del Piano e del Codice di comportamento agenziale segnalandone le violazioni.

Tutti i dipendenti partecipano inoltre al processo di gestione del rischio, osservando le misure contenute nel Piano e conformando la propria attività e i propri comportamenti al Codice di comportamento agenziale, collaborando per l'attuazione dello stesso e segnalando le eventuali fattispecie di illecito e le personali situazioni di conflitto di interesse (per approfondimenti su tale ultima funzione si rinvia anche al paragrafo 9 – Tutela del dipendente che segnala illeciti); tutti i dipendenti mantengono infine il personale livello di responsabilità per il verificarsi di fenomeni corruttivi in relazione ai compiti effettivamente svolti.

La mancata collaborazione con il RPCT da parte dei soggetti obbligati ai sensi del presente Piano, come sopra individuati, è suscettibile di essere sanzionata sul piano disciplinare.

Risulta di importanza strategica, per la specificità della *mission* dell'Agenzia, il confronto continuo attuato con il Sistema delle Agenzie, a livello nazionale, in sede ASSOARPA, per la definizione degli aspetti attuativi del Piano, nell'ambito delle attività di monitoraggio e formazione, oggetto dell'attività di apposito gruppo di lavoro.

Al fine di garantire la massima partecipazione anche dei soggetti portatori di interesse esterni come indicati nel paragrafo 2), per l'aggiornamento del presente Piano si è avviata una consultazione pubblica, fino al 29 gennaio 2017, sul sito istituzionale, per acquisire eventuali proposte e osservazioni. Non sono pervenuti contributi e/o proposte.

#### **4) Contenuti del Piano**

Il Piano si sviluppa in due parti essenziali corrispondenti a due necessarie fasi programmatiche: l'individuazione del livello di esposizione degli uffici o aree al rischio di corruzione, ovvero mappatura del rischio, e la definizione degli interventi organizzativi volti a prevenire tale rischio e quindi la gestione del rischio.

I suoi contenuti sono predeterminati dalla legge 190/2012, all'art. 1, comma 9, nei seguenti punti:

- a) individuazione, tra le attività di competenza dell'amministrazione, di quelle più esposte al rischio di corruzione;
- b) previsione, per le attività di cui al punto a), di indirizzi sulla formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- c) monitoraggio, per ciascuna attività, del rispetto dei termini di conclusione del procedimento;
- d) monitoraggio dei rapporti tra l'ARPA VdA ed i soggetti che con essa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti autorizzatori, anche verificando eventuali relazioni di



- parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell’Agenzia;
- e) individuazione di obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

## **5) Mappatura e gestione del rischio**

In conformità a quanto disposto dalla legge n. 190 del 2012 e dal P.N.A. si è effettuata la mappatura degli ambiti operativi maggiormente esposti al rischio di corruzione e all’individuazione, per ciascun ambito, delle attività più frequentemente esposte al verificarsi del rischio corruttivo il cui risultato è riportato nell’**Allegato 1** del presente Piano, di cui forma parte integrante e sostanziale. Oltre agli ambiti di rischio comuni e obbligatorie indicate dall’art.1, comma 16 della legge n. 190 del 2012 e riprodotte nell’Allegato 2 al P.N.A., sono indicate quelle specifiche connesse alle attività istituzionali dell’Agenzia.

Nella tabella dell’**Allegato n. 1** del presente piano, per ciascun ambito operativo, con l’indicazione dei singoli processi esposti al rischio del verificarsi di fenomeni corruttivi, sono indicate le strutture e i ruoli funzionali dell’Agenzia coinvolti, oltre che le misure di prevenzione già adottate, e quelle ulteriori da adottare per ridurre il verificarsi del rischio.

Rispetto ai piani precedenti particolare attenzione è accordata all’ambito “Supporto tecnico al rilascio di autorizzazioni e alla predisposizione di piani ambientali, e alle attività di vigilanza”, come da tabella dell’Allegato n. 1.

## **6) Strumenti di controllo e prevenzione del rischio di corruzione**

Le specifiche misure di prevenzione dei rischi di corruzione nelle attività maggiormente esposte sono dettagliatamente elencate nella tabella di cui **Allegato n.1** del presente Piano.

In aggiunta alle misure indicate nella suddetta tabella, è richiesto a ciascun dipendente di segnalare ai propri Referenti (dirigenti), con riferimento alle attività svolte, le eventuali situazioni di conflitto di interesse esistenti con riferimento alle attività dallo stesso svolte, e di qualsiasi anomalia accertata indicando, se a loro conoscenza, le motivazioni della stessa ovvero di attivare apposita procedura di segnalazione di fenomeno corruttivo secondo quanto prescritto al paragrafo 9).

Il RPCT e i Referenti possono tenere conto di segnalazioni provenienti da eventuali portatori di interessi esterni all’Agenzia, purché sufficientemente circostanziate, che evidenzino situazioni di anomalia e configurino il rischio del verificarsi di fenomeni corruttivi.

ARPA VdA è comunque tenuta a dare applicazione alle disposizioni in materia di riservatezza dei dati personali in caso di segnalazione di illeciti, come indicato al paragrafo 9).

Per quanto riguarda la rotazione del personale impegnato nelle attività maggiormente esposte al rischio di corruzione, il Dirigente ne valuta la possibilità e le modalità di concreta attuazione, anche in relazione ad intervenuti processi di riorganizzazione interna.

Nei casi in cui si proceda all'applicazione del principio di rotazione si provvede a dare adeguata informazione alle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative.

La rotazione deve essere attuata compatibilmente con la disponibilità di posti nell'organico dell'Agenzia, ed in considerazione della competenza professionale del personale, e non trova applicazione per le attività di natura tecnica altamente specializzate, che sono prevalenti in ARPA VdA in relazione alla specifica missione istituzionale.

Con decorrenza 2015 e ricadute operative sul 2016, si è proceduto in particolare ad una rotazione interna all'ufficio Affari generali con riferimento ai compiti di responsabile dell'istruttoria/segretario verbalizzante in ambito "contratti pubblici": si è deciso, in particolare per importanti contratti di durata, di assegnare la cura dell'istruttoria al personale secondo un criterio di rotazione rispetto all'esperienza pluriennale acquisita su specifiche tipologie contrattuali in prossimità dell'avvio delle rinnovate procedure di scelta del contraente. Anche per il 2017 si procederà in tal senso con la formalizzazione di apposite comunicazioni interne.

Nel 2016 è stato attuato un nuovo assetto organizzativo che ha riguardato parte del personale del Servizio tecnico dell'Agenzia con diversa attribuzione ai Dirigenti di aree di competenza: gli effetti della riorganizzazione si riverberano necessariamente anche nel 2017

## **7) Codice di Comportamento**

Il Codice di Comportamento è stato adottato quale fondamentale misura di contrasto e prevenzione con Provvedimento del Direttore generale n. 2 del 15 gennaio 2014, ed è pubblicato sul sito web dell'Agenzia (sezione Amministrazione Trasparente – Disposizioni generali

[http://www.arpa.vda.it/images/stories/ARPA/trasparenza/disp\\_generali/atti\\_generali/2014\\_01\\_codice\\_comportamento\\_dipendenti\\_pubblici.pdf](http://www.arpa.vda.it/images/stories/ARPA/trasparenza/disp_generali/atti_generali/2014_01_codice_comportamento_dipendenti_pubblici.pdf) ). E' stato inviato con e-mail a tutti i dipendenti, con la

Comunicazione del Direttore generale n. 1 del 20 gennaio 2014. Il Codice si applica in generale a tutti i dipendenti e dirigenti dell'Arpa VdA. I profili applicativi oggetto del Codice sono stati inoltre oggetto di un'importante iniziativa formativa nel mese di settembre 2016.

Gli obblighi del Codice si estendono per quanto compatibili a tutti i collaboratori o consulenti con qualsiasi tipologia di contratto o incarico ed a qualsiasi titolo, nonché nei confronti di collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'Agenzia.

Il Responsabile anticorruzione verifica annualmente lo stato di applicazione del Codice, rilevando il numero ed il tipo delle violazioni accertate e sanzionate e in quali aree si concentra il più alto tasso

di violazioni. I dati del monitoraggio vengono considerati, a cura del Responsabile, in sede aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione.

I dirigenti provvedono alla vigilanza sul rispetto del Codice di comportamento da parte dei dipendenti assegnati alla propria area, provvedendo, in caso di violazione, alla tempestiva attivazione del procedimento disciplinare.

## **8) Formazione del personale**

In termini di sviluppo e consolidamento della formazione verrà valutata per il 2017 l'organizzazione di un momento informativo/formativo sul tema "appalti", destinato al personale agenziale che opera nell'ambito di applicazione della procedura operativa 006 del Sistema Qualità UNI EN ISO 9001, che regola le modalità di acquisizione di beni e servizi, in fase di aggiornamento al decreto legislativo 50/2016.

Inoltre la formazione specifica sugli aspetti applicativi delle procedure e delle istruzioni operative in ambito Qualità, sono da considerarsi utili anche ai fini della prevenzione dei fenomeni corruttivi.

Questo programma continuerà, come già nel 2016, ad essere inserito nel Programma di Formazione e Aggiornamento dell'Agenzia al quale si fa rinvio.

Sarà inoltre programmata apposita formazione diretta al RPCT indirizzata prioritariamente all'ambito tematico di riferimento (approfondimenti su profili attuativi della legge 190/2012 e decreti attuativi); al contempo lo stesso Responsabile propone un programma di formazione annuale sulle materie valutate a medio-alto rischio, ed in particolare con riferimento all'ambito "procedure concorsuali" (procedure selettive per assunzioni e di scelta del contraente per l'affidamento di servizi e forniture) rivolto in particolare al personale amministrativo e alla dirigenza.

Infine anche nel 2017 verrà illustrato a tutto il personale agenziale la versione aggiornata del Piano "anticorruzione" e del suo allegato Programma "trasparenza".

## **9) Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito**

Nell'ambito dell'individuazione degli strumenti finalizzati ad impedire e contrastare fenomeni corruttivi, la legge 190/2012, all'art. 51, ha statuito una forma di tutela dell'anonimato del dipendente pubblico che segnala illeciti, il c.d. *whistleblower*.

Nel presente paragrafo viene disciplinata la procedura volta a incentivare segnalazioni di fenomeni corruttivi (*whistleblowing*) e a tutelare, per l'appunto, il *whistleblower*. Vengono considerate rilevanti le segnalazioni che riguardano oggettivi comportamenti, rischi, reati o irregolarità a danno dell'interesse dell'Agenzia (e non quelle relative a soggettive lamentele personali). La segnalazione,

che non può essere anonima, si configura essenzialmente come uno strumento preventivo dal momento che la sua funzione primaria è quella di portare all'attenzione dell'organismo preposto possibili rischi di illecito o negligenza di cui si è venuti a conoscenza. Per assicurare tempestività di intervento ed evitare la divulgazione incontrollata di segnalazioni potenzialmente lesive per l'immagine dell'Agenzia è preferibile che sia preposto a ricevere le segnalazioni un organo o una persona interni.

L'Agenzia garantisce ogni misura di riservatezza a tutela del dipendente che segnala un illecito nell'Agenzia. A tal fine verrà implementato il grado di riservatezza mettendo a disposizione una pagina *web* interna per l'invio della segnalazione, tipo il *form* di segnalazione presente sul sito istituzionale.

In particolare le segnalazioni in questione comportano obblighi di riservatezza a carico di tutti coloro che ricevono o vengono a conoscenza della segnalazione e di coloro che successivamente venissero coinvolti nel processo di gestione della segnalazione, salve le comunicazioni che per legge o in base al presente Piano debbono essere effettuate.

La violazione della riservatezza potrà comportare l'irrogazione di sanzioni disciplinari, salva l'eventuale responsabilità civile e penale dell'agente.

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito, deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al Responsabile della prevenzione o ad altro soggetto a tale fine individuato, il quale valuta la sussistenza degli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto:

- al dirigente sovraordinato del dipendente che ha operato la discriminazione; il dirigente valuta tempestivamente l'opportunità e/o necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione;
- al Dipartimento della Funzione pubblica.

Il dipendente stesso può dare notizia dell'avvenuta discriminazione all'organizzazione sindacale alla quale aderisce o ad una delle organizzazioni sindacali rappresentative nel Comparto presenti nell'Agenzia ovvero può agire in giudizio nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione per ottenere la cessazione delle misura discriminatoria e/o al ripristino immediato della situazione precedente con l'annullamento dell'eventuale provvedimento illegittimo e il risarcimento del danno patrimoniale e non patrimoniale conseguente alla discriminazione.

L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della Funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative dell'Agenzia.

Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

ARPA VdA con la comunicazione n. 4 del Direttore generale del 3 luglio 2015 ha reso noto a tutto il personale agenziale il contenuto della norma citata e, in particolare, il valore dell'istituto nonché le misure di tutela sopra descritte sono state oggetto di adeguata informazione.

### **10) Obblighi di trasparenza**

L'adempimento agli obblighi di trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle Pubbliche Amministrazioni allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, costituendo un'importante strumento di prevenzione e contrasto alla corruzione.

Con il presente Piano, ed in particolare con l'allegato 2, si dà attuazione al principio di trasparenza, come innovato dal d.lgs. 33 del 2013.

### **11) Report annuale sulle attività di prevenzione della corruzione**

Entro il 15 dicembre di ogni anno a partire da quello successivo all'adozione del presente Piano, il RPCT trasmette al Direttore generale una relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti e ne cura la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Agenzia con riferimento all'attuazione del PTPCT. La relazione, che sarà pubblicata sul sito agenziale ("Amministrazione trasparente"), deve dare riscontro dell'attuazione del presente Piano, di norma redatta secondo apposito modello fornito dall'ANAC.

### **12) Adeguamento del Piano e clausola di rinvio**

Il presente Piano potrà subire modifiche ed integrazioni per esigenze di adeguamento alle eventuali future indicazioni provenienti da fonti nazionali o regionali competenti in materia ovvero per integrare/aggiornare le misure di prevenzione oppure ancora per inserire specifici contenuti da parte dell'Agenzia ovvero ancora in caso di proposte di aggiornamento/miglioramento provenienti da portatori di interessi.

In ogni caso il Piano è aggiornato con cadenza annuale. Gli aggiornamenti annuali e le eventuali modifiche in corso di vigenza sono proposte dal RPCT ed approvate con provvedimento del Direttore generale.

Degli aggiornamenti e delle eventuali modifiche in corso di vigenza sarà data adeguata evidenza mediante pubblicazione della versione modificata del documento sul sito istituzionale dell’Agenzia nella sezione “Amministrazione trasparente” oltre alla segnalazione a mezzo di posta elettronica a ciascun dipendente.

**Allegato 1 – Tabella di mappatura e gestione del rischio**

**Allegato 2 – Programma triennale per la trasparenza e l’integrità (2017/2019)**