



Piano triennale della prevenzione della corruzione (P.T.P.C.)

Triennio 2016-2018

Indice

1) Oggetto e finalità	2
2) Definizione di corruzione	2
3) Arpa Valle d'Aosta -Analisi del contesto esterno	3
4) Contesto interno – soggetti preposti al controllo e alla prevenzione della corruzione	4
5) Contenuti del Piano	6
6) Mappatura e gestione del rischio	7
7) Strumenti di controllo e prevenzione del rischio di corruzione.....	7
8) Codice di Comportamento.....	9
9) Formazione del personale.....	9
10) Tutela del dipendente che segnala illeciti.....	10
11) Obblighi di trasparenza.....	11
12) Report annuale sulle attività di prevenzione della corruzione.....	12
13) Adeguamento del Piano e clausola di rinvio	12

1) Oggetto e finalità

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 (P.T.P.C.) con la funzione di fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli Uffici e delle Aree Operative al rischio di corruzione e stabilire gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio. Il P.T.P.C. 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.

Il presente piano è stato elaborato, e proposto al Direttore generale, dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC), con il supporto dell’Ufficio Controllo di gestione, tenuto conto delle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), aggiornamento 2015 di cui alla determinazione dell’Autorità Nazionale Anti Corruzione (ANAC) n.12 del 28 ottobre 2015, e delle risultanze presenti nella relazione annuale del RPC sull’efficacia delle misure di prevenzione definite dal Piano triennale 2015/2017 per l’anno 2015, pubblicata sul sito istituzionale dell’Agenzia entro il 15 gennaio 2016.

Il Piano, come prescritto dal PNA – Aggiornamento 2015 (pag. 51), non deve essere più viene trasmesso all’Autorità Nazionale Anti Corruzione (ANAC) né al Dipartimento della Funzione Pubblica, in un’ottica di semplificazione degli oneri, ma esclusivamente pubblicato sul sito istituzionale, nella Sezione “Amministrazione trasparente” in raccordo con il Piano Triennale per la Trasparenza e l’Integrità (P.T.T.I). Il Piano viene inoltre trasmesso alla Commissione Indipendente di Valutazione (CIV) di cui all’art. 32 della l.r. 22/2010 e all’Assessorato regionale Territorio e Ambiente.

2) Definizione di corruzione

Come da indicazione del P.N.A., il concetto di corruzione deve essere inteso in senso lato, come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso delle attività dell’Agenzia, si riscontri l’abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono quindi più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli articoli 318, 319 e 319 ter del codice penale, e sono tali da comprendere non solo l’intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le

situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

3) 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 esterni 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.

4) 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 (RPC), il cui nominativo è pubblicato sul sito istituzionale dell'Agenzia nella sezione "Amministrazione trasparente"/sottosezione "Altri contenuti".

Il Responsabile della prevenzione della corruzione:

- a) propone al Direttore generale il Piano triennale della prevenzione della corruzione e i relativi aggiornamenti;
- b) definisce procedure appropriate per formare i 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 7) 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 12), riportando l'eventuale motivazione d'ordine tecnico-organizzativo che non ha permesso l'effettiva rotazione, secondo le indicazioni date 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) cura la diffusione del Codice di comportamento all'interno dell'Agenzia e il monitoraggio sulla relativa attuazione;
- 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 12 (Report annuale sulle attività di prevenzione della corruzione).

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

Al fine di favorire la collaborazione operativa con il RPC 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 RPC, 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 di rinvia al paragrafo 10 – *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 R.P.C. 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 3), per il prossimo aggiornamento del presente Piano si avvierà una consultazione pubblica, nel corso del 2016, sul sito istituzionale, per acquisire eventuali proposte in merito al fine di un eventuale aggiornamento in corso d'anno oppure per acquisire spunti per una revisione dello stesso in fase di approvazione del documento relativo al prossimo triennio.

5) Contenuti del Piano

Il Piano si sviluppa in due fasi essenziali: mappatura del rischio e 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.

6) 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 piano precedenti maggiore attenzione è accordata all'ambito "contratti pubblici/appalti", come da tabella dell'**Allegato n. 1**.

7) 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 10).

Il RPC 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 10).

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 altamente specializzate.

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.

Nel 2016 è in fase di applicazione un nuovo assetto organizzativo che riguarda parte del personale del Servizio tecnico dell'Agenzia con diversa attribuzione ai Dirigenti di aree di competenza.

In particolare segue l'indicazione dell'Aree che saranno interessate dalla riorganizzazione: la Sezione Aria e Atmosfera comprende l'Area operativa Qualità dell'aria ed emissioni e l'Area operativa Radiazione solare ed atmosfera; la Sezione Acque superficiali comprende Area operativa Monitoraggio e l'Area operativa Effetti dell'attività antropica sugli idrosistemi; la Sezione Suolo, rifiuti ed energia composta dall'Area operativa Suolo e sottosuolo, siti contaminati e rifiuti e dall'Area operativa Energia; all'interno della Sezione Laboratorio chimico, biologico e microbiologico i Servizi di supporto.; alle dirette dipendenze del Direttore tecnico l'Area operativa Impatti e Rischi industriali, l'unità organizzativa Servizi informatici e di elaborazione dati e l'Ufficio di segreteria. La riorganizzazione comporterà quindi nuove modalità operative gestionali ed in particolare la rimodulazione completa di due incarichi dirigenziali su sei, determinata a sua volta dalla creazione delle seguenti nuove unità organizzative:

- Sezione Suolo, rifiuti ed energia;
- Servizi di supporto, all'interno della Sezione Laboratorio

8) 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_publici.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.

Gli obblighi del Codice di 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 costante 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.

9) Formazione del personale

In termini di sviluppo e consolidamento della formazione 2015 (formazione a tutto il personale agenziale sull’argomento /incompatibilità/conflicti di interesse) verrà valutata per il 2016 l’organizzazione di un momento informativo/formativo sul Codice di comportamento, destinato a tutto il personale dell’Agenzia.

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 2015, ad essere inserito nel Programma di Formazione e Aggiornamento dell’Agenzia al quale si fa rinvio.

Sarà inoltre programmata apposita formazione diretta al R.P.C. 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).

Infine anche nel 2016 verranno illustrate a tutto il personale agenziale le versioni aggiornate del Piano “anticorruzione” e del Programma “trasparenza”.

10) Tutela del dipendente che segnala illeciti

Nell’ambito dell’individuazione degli strumenti finalizzati ad impedire e contrastare fenomeni corruttivi, la legge 190/2012, all’art. 54 bis, ha statuito una forma di tutela 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.

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 segnata 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. 7 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.

11) 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.

L'Agenzia in particolare approva in forma autonoma il Piano Triennale per la Trasparenza e Integrità (PTTI), comunque raccordato al Piano di prevenzione della corruzione, sia nei contenuti sia nelle forme di pubblicità, all'interno delle sezioni "Disposizioni generali" e "Altri contenuti – Corruzione" del P.T.T.I., coordinando al contempo gli adempimenti relativi agli obblighi di trasparenza previsti nel d.lgs. n. 33 del 2013 con le aree di rischio.

12) 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 R.P.C. 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 sia del P.T.P.C. sia del P.T.T.I. 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.

13) 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 R.P.C. 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.