



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

**Anni 2013-2016**

### **Indice**

- 1) Oggetto e finalità**
- 2) Definizione di corruzione**
- 3) Contenuti del piano**
- 4) Mappatura e gestione del rischio**
- 5) Soggetti preposti al controllo e alla prevenzione della corruzione**
- 6) Strumenti di controllo e prevenzione della corruzione**
- 7) Formazione del personale**
- 8) Obbligo di trasparenza**
- 9) Report annuale sulle attività di prevenzione della corruzione**
- 10) Adeguamento del Piano e clausola di rinvio**

### **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 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 dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione (R.P.C.), con il supporto dell’Ufficio Controllo di gestione, avendo a riferimento la legge in materia (190/2012) e il contenuto del Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.). Il Provvedimento del

Direttore generale n. 28 del 29 marzo 2013 aveva infatti già individuato, nei termini di legge, il Direttore amministrativo pro-tempore, quale R.P.C. dell'Agenzia.

Il presente Piano viene trasmesso al Dipartimento della funzione pubblica, alla Commissione Indipendente di Valutazione di cui all'art. 32 della l.r. 22/2010 e pubblicato sul sito internet dell'ARPA VdA nella sezione "Amministrazione trasparente" in raccordo con il Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI).

## **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) 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 di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, 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, in relazione alle specificità operative dell’Agenzia.

#### 4) 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. 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 seguente, 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.

La valutazione del grado di rischio tiene conto dei criteri di cui all’Allegato 5 del P.N.A. e delle misure di prevenzione già adottate dall’Agenzia.

MAPPATURA				GESTIONE	
MACRO AMBITI OPERATIVI A RISCHIO DI CORRUZIONE	ATTIVITA’ ESPOSTA A RISCHIO DI CORRUZIONE	VALUTAZIONE DEL GRADO DI RISCHIO (Basso, Medio, Alto)	STRUTTURE E RUOLI FUNZIONALI DELL’AGENZIA COINVOLTI	MISURE DI PREVENZIONE GIÀ ADOTTATE	PROPOSTE DI ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE
A. Gestione del personale	A.1. Acquisizione del personale con accesso esterno e progressioni interne	Medio	- Direttore Generale; - Ufficio Gestione del Personale e Direttore Amministrativo; - Dirigenti; - Componenti delle commissioni esaminatrici di procedure selettive; - Responsabile del procedimento; - Sistemi informatici (operatori e Responsabile)	- Verifica sulla composizione delle commissioni esaminatrici (assenza di incompatibilità, rotazione componenti.); - Commissioni di valutazione nell’ambito di procedure selettive con ridotto ricorso a membri interni, con particolare riferimento a procedure cui partecipano soggetti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro temporaneo o parasubordinato. - Verifica sui requisiti posseduti dai candidati vincitori; - Emanazione	- Adozione di una comunicazione interna in materia di incompatibilità e conflitti di interesse per l’autorizzazione agli incarichi esterni dei dipendenti, al fine di fornire chiarimenti sugli aspetti applicativi della normativa in materia - Pubblicazione nella rete interna dell’Agenzia degli atti relativi alla gestione del personale nel rispetto della normativa vigente in materia di tutela della riservatezza dei dati personali; - Valutazione meccanismi di rotazione nelle commissioni interne per
	A.2. Conferimento di incarichi di collaborazione	Medio			
	A.3. Elaborazione cedolini stipendiali	Medio			
	A.4. Liquidazione rimborsi spese missioni	Basso			
	A.5. Conferimento incarichi dirigenziali	Basso			
	A.6. Gestione di istituti/benefici contrattuali (P.O., 150 ore, buoni pasto etc.)	Basso			
	A.7. Rilascio autorizzazioni per incarichi esterni	Basso			
	A.8. Esercizio del potere disciplinare	Medio			
	A.9. Gestione cartellini orari e verifica presenze/assenze dei dipendenti	Medio			

MAPPATURA				GESTIONE	
MACRO AMBITI OPERATIVI A RISCHIO DI CORRUZIONE	ATTIVITA' ESPOSTA A RISCHIO DI CORRUZIONE	VALUTAZIONE DEL GRADO DI RISCHIO (Basso, Medio, Alto)	STRUTTURE E RUOLI FUNZIONALI DELL'AGENZIA COINVOLTI	MISURE DI PREVENZIONE GIA' ADOTTATE	PROPOSTE DI ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE
				<p>regolamento per espletamento delle procedure conferimento incarichi ai collaboratori esterni;</p> <p>- Comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica sugli incarichi autorizzati ai dipendenti;</p> <p>- Comunicazione interna in materia di orario di lavoro, utilizzo dei buoni pasto;</p> <p>- Pubblicazione del codice di comportamento e delle norme disciplinari;</p> <p>- Valutazione sull'opportunità di rotazione periodica nell'espletamento delle attività a maggior rischio di corruzione, con particolare riferimento alle procedure selettive. (personale interno verbalizzante)</p>	<p>valutazione conferimento incarichi di collaborazione;</p> <p>- Adempimento obblighi di pubblicità e trasparenza con riferimento ad esito procedure selettive;</p> <p>-- Relazione annuale sullo stato di attuazione del Codice di comportamento dell'Agenzia nell'ambito operativo di riferimento;</p>
<b>B. Stipulazione dei contratti pubblici (forniture, servizi e lavori pubblici)</b>	B.1. Predisposizione di atti di gara (specifiche tecniche e criteri premianti per la scelta del contraente)	Medio	- Ufficio Affari generali; - Ufficio Contabilità; - Direttore	<p>- Ampliamento del ricorso al confronto concorrenziale anche nelle ipotesi in cui la legge consente l'affidamento diretto;</p> <p>- Consolidata e aggiornata operatività dell'apposita procedura operativa (P.O. 006) nell'ambito Sistema Qualità UNI e ISO 9001-2008 concernente in particolare procedure di acquisizione in economia;</p> <p>- Diffuso ricorso alla pubblicazione sui siti web dell'Agenzia e della Regione di avviso indagine di mercato nell'ambito delle procedure di acquisizione in economia di valore pari o superiore a € 40.000,00</p> <p>- Pubblicazione del codice di comportamento</p>	<p>- Valutazione sull'opportunità di rotazione del personale amministrativo nell'espletamento delle attività a maggior rischio di corruzione;</p> <p>- Relazione annuale sullo stato di attuazione del Codice di comportamento dell'Agenzia nell'ambito operativo di riferimento;</p>
	B.2. Attività valutativa delle Commissioni	Medio	Amministrativo; - Dirigenti;		
	B.3. Affidamenti diretti	Alto	- Componenti delle		
	B.4. Affidamenti in economia	Medio	commissioni di		
	B.5. Vigilanza sull'esecuzione dei contratti (penali, gestione subappalti, collaudi, rilevazioni inadempimenti)	Medio	valutazione; - Responsabile del procedimento;		
	B.6. Autorizzazione al pagamento e liquidazione fatture	Basso	- Personale tecnico; - Direttore Generale;		
	B.7. Gestione cassa economale	Basso			

MAPPATURA				GESTIONE	
MACRO AMBITI OPERATIVI A RISCHIO DI CORRUZIONE	ATTIVITA' ESPOSTA A RISCHIO DI CORRUZIONE	VALUTAZIONE DEL GRADO DI RISCHIO (Basso, Medio, Alto)	STRUTTURE E RUOLI FUNZIONALI DELL'AGENZIA COINVOLTI	MISURE DI PREVENZIONE GIA' ADOTTATE	PROPOSTE DI ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE
<b>C. Prestazione di servizi e gestione contenziosi</b>	C.1. Applicazione del tariffario e del listino prezzi	Medio	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ufficio Contabilità;</li> <li>- Ufficio Affari generali;</li> <li>- Dirigenti;</li> <li>- Direttore Amministrativo;</li> <li>- Direttore Tecnico;</li> <li>- Singoli operatori che effettuano le prestazioni;</li> <li>- Direttore Generale;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestione recupero crediti nei confronti di privati "utenti" attraverso procedure definite nell'ambito della convenzione con Equitalia;</li> <li>- Pubblicazione del codice di comportamento</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Relazione annuale sullo stato di attuazione del Codice di comportamento dell'Agenzia nell'ambito operativo di riferimento;</li> </ul>
	C.2. Recupero crediti nei confronti dei clienti morosi	medio			
<b>D. Supporto tecnico al rilascio di autorizzazioni e alla predisposizione di piani ambientali, e alle attività di vigilanza</b>	D.1. Pareri tecnici per autorizzazioni ambientali settoriali ed integrate (AIA e AUA e altre)	Basso	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aree Operative (singoli operatori, incaricati di posizione organizzativa, Dirigenti);</li> <li>- Direttore Tecnico;</li> <li>- Direttore Generale;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Condivisione e verifica pareri preliminare alla loro espressione, documenti con firme degli operatori e dei dirigenti;</li> <li>- Espressione di pareri alle conferenze di servizi mediante documenti formalizzati;</li> <li>- Nei sopralluoghi presso le aziende, di norma il personale Arpa affianca gli ufficiali di Polizia giudiziaria, a garanzia del regolare svolgimento delle operazioni con verbalizzazione delle attività effettuate.</li> <li>- Attività di monitoraggio ambientale programmata annualmente;</li> <li>- Pubblicazione del codice di comportamento</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Relazione annuale sullo stato di attuazione del Codice di comportamento dell'Agenzia nell'ambito operativo di riferimento;</li> </ul>
	D.2. Partecipazione a conferenze di servizi per realizzazione ed esercizio di impianti produttivi	Basso			
	D.3. Sopralluoghi con o senza misure o prelievi di campioni presso impianti a supporto organi di vigilanza e ispezione	Medio			
	D.4. Supporto tecnico alla elaborazione di piani e programmi ambientali	Basso			
	D.5. Monitoraggio ambientale finalizzato all'adozione di provvedimenti di tutela della salute pubblica	Basso			
<b>E. Attività di monitoraggio ambientale e prestazioni analitiche</b>	E.1. Prelievo campioni su matrici ambientali;	Basso	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Laboratori ( Singoli operatori e Responsabili);</li> <li>- Direttore del Laboratorio;</li> <li>- Dirigenti e Responsabili, incaricati di posizione organizzativa;</li> <li>- Operatori e Responsabile data base;</li> <li>- Direttore Generale;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Svolgimento attività secondo procedure di riferimento;</li> <li>- Accreditemento prove;</li> <li>- I certificati di analisi sono sempre firmati dall'operatore, dal responsabile e inviati con lettera di trasmissione a firma del Direttore Generale;</li> <li>- Attività di monitoraggio ambientale programmata annualmente;</li> <li>-- Limitata effettuazione di prestazioni soggette a tariffario a favore di</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ulteriore riduzione prestazioni soggette a tariffario a favore di privati al fine di ridurre l'esposizione a situazioni di conflitto di interesse;</li> <li>- Relazione annuale sullo stato di attuazione del Codice di comportamento dell'Agenzia nell'ambito operativo di riferimento</li> </ul>
	E.2. Sopralluoghi con o senza misure o prelievi di campioni in luoghi pubblici o presso terzi per valutare il rispetto delle norme ambientali da parte di attività produttive, impianti, infrastrutture adiacenti;	Basso			
	E.3. Analisi laboratoristiche nell'ambito dell'attività di vigilanza e controllo	asso			
	E.4. Analisi laboratoristiche " a pagamento" in favore di soggetti terzi (privati o pubblici)	Medio			
	E.5. Gestione banche dati relative ai rapporti di prova	Basso			

MAPPATURA				GESTIONE	
MACRO AMBITI OPERATIVI A RISCHIO DI CORRUZIONE	ATTIVITA' ESPOSTA A RISCHIO DI CORRUZIONE	VALUTAZIONE DEL GRADO DI RISCHIO (Basso, Medio, Alto)	STRUTTURE E RUOLI FUNZIONALI DELL'AGENZIA COINVOLTI	MISURE DI PREVENZIONE GIA' ADOTTATE	PROPOSTE DI ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE
				privati al fine di ridurre l'esposizione a situazioni di conflitto di interesse; - Pubblicazione del codice di comportamento	

La macro aree sub A e B della presente tabella corrispondono alle aree sub A e B dell'Allegato 2 del P.N.A.; la macro area sub. C della presente tabella può ritenerti ricompresa all'interno dell'area B del richiamato Allegato 2; la macro area sub D della tabella può considerarsi corrispondente all'area C.1. dell'Allegato 2; la macro area sub E costituisce invece un'area di rischio specifica dell'Agenzia. Non risulta applicabile l'area D (provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario) dell'All. 2 al P.N.A. poiché il rilascio di tali provvedimenti non rientra tra le attività istituzionali di ARPA VdA.

### **5) Soggetti preposti al controllo e alla prevenzione della corruzione**

Le funzioni di controllo e prevenzione della corruzione all'interno dell'Agenzia sono attribuite al Responsabile della prevenzione della corruzione.

L'atto di nomina del responsabile è pubblicato sul sito istituzionale dell'Agenzia nella sezione "Amministrazione trasparente"/sottosezione "Altri contenuti".

Il Responsabile della prevenzione della corruzione (R.P.C.):

- 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, d'intesa con il dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività maggiormente esposte a rischio di corruzione, compatibilmente con l'organico aziendale e la competenza del personale. Del risultato del monitoraggio da conto nella relazione annuale di cui al paragrafo 9, 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, 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 9 (Report annuale sulle attività di prevenzione della corruzione).

Per tutte le attività sopra elencate, il R.P.C. sarà coadiuvato dall'Ufficio Controllo di gestione.

Al fine di favorire la collaborazione operativa con il R.P.C. 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, svolgendo attività informativa nei confronti del Responsabile, propongono le misure di prevenzione e assicurano l'osservanza del Piano e del Codice di comportamento segnalandone le violazioni.

Tutti i dipendenti partecipano al processo di gestione del rischio, osservano le misure contenute nel Piano segnalando le eventuali fattispecie di illecito e le personali situazioni di conflitto di interesse. Tutti i dipendenti mantengono 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 è suscettibile di essere sanzionata sul piano disciplinare.

## **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 al paragrafo 4.

In aggiunta alle misure indicate nella suddetta tabella, è richiesto a ciascun dipendente di segnalare ai propri Referenti, 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.

Il Responsabile 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.

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.

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.

L’Agenzia ha già provveduto a dare comunicazione del codice interno di comportamento mediante pubblicazione dello stesso sul sito web istituzionale e segnalazione a ciascun dipendente con e-mail.

Il codice interno di comportamento sarà anche oggetto di incontri, presentazione e illustrazione al personale, nell’ambito dell’attività formativa.

## **7) Formazione del personale**

Il personale che svolge un’attività valutata a rischio di corruzione, dovrà partecipare ad un programma formativo sulla normativa relativa alla prevenzione e repressione della corruzione.



Questo programma sarà inserito, a partire dal 2014, nel Programma di Formazione e Aggiornamento dell’Agenzia al quale si fa rinvio.

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

## **8) 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, costituisce un’importante strumento di prevenzione e contrasto alla corruzione.

In fase di prima applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione, l’Agenzia opta per una forma autonoma del 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 PTTI, coordinando al contempo gli adempimenti relativi agli obblighi di trasparenza previsti nel d.lgs. n. 33 del 2013 con le aree di rischio.

## **9) 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.N.A. sia del P.T.T.I.

La relazione, da trasmettere al Dipartimento della Funzione Pubblica in allegato al Piano triennale di prevenzione della corruzione dell’anno successivo, deve dare riscontro dell’attuazione del Piano sulla base degli indicatori previsti dal P.N.A.

## **10) 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.

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.