



*Agenzia Regionale per la Protezione  
dell'Ambiente  
del Friuli Venezia Giulia*

**Legge 6 novembre 2012, n. 190**

**Piano triennale della prevenzione  
della corruzione**

1	Premessa.....	3
2	Definizione di corruzione.....	4
3	Contenuti del Piano della prevenzione della corruzione .....	5
4	Individuazione attività aziendali a rischio corruzione: mappatura del rischio .....	6
5	Crono programma .....	7
6	Adozione di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni .....	8
7	Monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti.....	9
8	Monitoraggio dei rapporti fra l'amministrazione e i soggetti con i quali ha rapporti aventi rilevanza economica.....	9
9	Formazione dei dipendenti.....	10
10	Controllo e prevenzione del rischio .....	10
11	Obblighi informativi.....	12
12	Obblighi di trasparenza .....	13
13	Rotazione degli incarichi.....	13
14	Relazione dell'attività svolta.....	13
15	Adeguamenti del Piano .....	14

## 1 Premessa

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’ARPA ogni anno adotta un Piano triennale di prevenzione della corruzione con la funzione di fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e stabilire gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio.

L’attuazione della norma è demandata ai seguenti soggetti istituzionali:

- Il Comitato interministeriale cui compete adottare le linee di indirizzo per l’attività del Dipartimento della Funzione Pubblica,
- La Commissione per la valutazione, la trasparenza e l’integrità delle amministrazioni pubbliche (C.I.V.I.T.), di cui all’art. 13 del D. Lgs. 150/2009, quale **Autorità Nazionale Anticorruzione**. All’Autorità Nazionale Anticorruzione competono le funzioni di cui all’art. 1, commi 2 e 3, della L. 190/2012 ed in particolare approvare il **Piano Nazionale Anticorruzione**;
- **Il Dipartimento della Funzione Pubblica**, cui competono le attività elencate al comma 4, ed in particolare:
  - coordinare l’attuazione delle strategie di prevenzione e contrasto alla corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione,
  - promuovere e definire le norme metodologiche per la prevenzione della corruzione,
  - definire i modelli standard delle informazioni e dei dati occorrenti per l’attuazione degli obiettivi individuati dalla norma,
  - predisporre il Piano Nazionale Anticorruzione,
  - ricevere dalle pubbliche amministrazioni il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione;
- Gli **Organi di indirizzo politico delle Pubbliche Amministrazioni**, cui compete nominare il Responsabile Aziendale della prevenzione della corruzione e approvare il Piano aziendale triennale della prevenzione della corruzione.

### **Il Responsabile aziendale della prevenzione della corruzione**

Alla data di elaborazione del presente piano risultano adottati i seguenti provvedimenti contenenti linee di indirizzo applicativo:

- 1) Circolare n. 1 del 25 gennaio 2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica
- 2) Linee di indirizzo dd. 13 marzo 2013 del Comitato Interministeriale per la predisposizione del Piano Nazionale Anticorruzione

Non risultano ancora elaborate le intese di cui all’art. 1, comma 60, della legge n. 190/2012 né adottato il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.).

Il presente piano è stato elaborato dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione (R.P.C.) i cui compiti sono definiti dalla legge n. 190/2012 in particolare all’art. 1, comma 8, 10 e 14.

Ai fini dello svolgimento dei compiti assegnati, il Responsabile aziendale della prevenzione della corruzione può avvalersi di personale interno dell’Agenzia individuato con provvedimento del Direttore generale.

Il presente Piano viene trasmesso al Dipartimento della funzione pubblica e pubblicato sul sito internet dell’ARPA nella sezione “trasparenza valutazione e merito”.

## **2 Definizione di corruzione**

Il concetto di corruzione rilevante ai fini del piano anticorruzione, così come definito dal Dipartimento della Funzione Pubblica con circolare nr. 1/2013, è una concetto ampio *“comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell’attività amministrativa, 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 evidentemente più ampie della fattispecie penalistica, che come noto è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, c.p. 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.”*

Lo strumento attraverso il quale individuare le strategie prioritarie per la prevenzione ed il contrasto della corruzione è rappresentato dal presente Piano che per la sua stessa natura si presenta non come una attività compiuta con un termine di completamento finale, bensì come un insieme di strumenti finalizzati alla prevenzione che vengono, come affermato dalle Linee di indirizzo del Comitato ministeriale di cui al D.P.CM. 16 gennaio 2013 *“via via affinati, modificati o sostituiti in relazione al feedback ottenuto dalla loro applicazione”*.

L’obiettivo finale a cui si vuole gradualmente giungere è un sistema di controllo preventivo rappresentato da un sistema di prevenzione tale da non poter essere aggirato se non fraudolentemente.

Il modello organizzativo e le relative misure devono cioè essere tali che l’agente non solo dovrà “volere” l’evento, ma potrà attuare il suo proposito illecito soltanto aggirando fraudolentemente (ad esempio attraverso artifici e/o raggiri) le indicazioni dell’Ente. L’insieme di misure che l’agente, se vuol delinquere, sarà costretto a “forzare”, dovrà essere realizzato in relazione alle specifiche attività dell’Ente considerate a rischio ed ai singoli reati ipoteticamente collegabili alle stesse.

Una siffatta impostazione permette anche di raggiungere l’altro obiettivo previsto dalla legge n. 190/2012 costituito dalla prevenzione anche dell’illegalità nella pubblica amministrazione ovvero *l’esercizio delle potestà pubblicistiche di cui dispongono i soggetti titolari di pubblici uffici, diretto al conseguimento di un fine diverso o estraneo a quello previsto da norme giuridiche o dalla natura della funzione”*.

Un modello organizzativo interno come quello sopra ricordato permette di creare un ambiente di diffusa percezione della necessità del rispetto delle regole e quindi facilita l'osservanza delle stesse e conseguentemente la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione come richiesto dalla legge n. 190/2012.

### **3 Contenuti del piano della prevenzione della corruzione**

Il piano si articola in due fasi essenziali: mappatura del rischio e gestione del rischio.

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

- 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 meccanismi di 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 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 che gli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'ARPA;
- e) individuazione di specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

Considerato che, come indicato all'art. 1 – Introduzione - alla data di redazione del presente documento non sono stati adottati il P.N.A., cui compete individuare le linee guida per indirizzare le Pubbliche Amministrazioni nella prima predisposizione dei rispettivi Piani Triennali, né le intese di cui all'art. 1, comma 60, della L. 190/2012, il presente piano procederà ad una prima e schematica definizione della mappatura del rischio e della gestione dello stesso.

I contenuti del piano saranno implementati nel triennio, secondo il crono programma di cui all'art. 6 e comunque in relazione all'emanazione degli indirizzi applicativi sopra esplicitati.

#### **4 Individuazione attività aziendali a rischio corruzione: mappatura del rischio**

Per garantire la redazione di un Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione il più completo possibile si è avviato in ARPA un iter di rilevazione di tutte le attività che possono risultare di interesse per le finalità di cui alla L. 190/2012, attraverso l'analisi delle attività svolte dalle strutture aziendali. Considerata la complessità delle attività svolte dall'ARPA la rilevazione verrà completata secondo il crono programma indicato all'art. 6 e sarà soggetta a periodico aggiornamento.

L'ARPA garantisce con il proprio personale tutte le attività amministrative tipiche delle Agenzie regionali per la Protezione dell'Ambiente ad eccezione delle attività disciplinate dal D.Lgs n. 163/2006 e smi rispetto alle quali, per una parte, si avvale del Dipartimento Servizi Condivisi dell'Azienda Ospedaliero Universitaria di Udine e dell'ATER di Udine.

Per poter individuare le aree a rischio di fenomeni corruttivi si definisce il concetto di **rischio corruttivo** come la pericolosità di un evento calcolata con riferimento alla probabilità che questo si verifichi, correlata alla gravità delle relative conseguenze.

Le attività dell'ARPA che, in prima battuta e salve le modifiche ed integrazioni che verranno adottate, possono presentare un elevato rischio di corruzione, sulla base della ricognizione delle attività svolte e della giurisprudenza in materia, sono le seguenti e rappresentano un'esplicazione in termini di strutture coinvolte, dei raggruppamenti di cui all'articolo 1 comma 16 della L. 190/2012:

<b>Strutture/uffici interessati</b>	<b>Attività</b>
Direzione Tecnico scientifica/SOC Settore Tecnico Scientifico/Dipartimenti provinciali/LUR/OSMER	pareri, attività di controllo e certificazione
SOC Gestione Risorse Economiche	Appalti di forniture di beni e servizi per importo inferiore ad € 20.000
SOC Affari Generali e Legali	Appalti di forniture di beni e servizi per importo superiore ad € 20.000
Funzione Ragioneria	Controllo gestione della cassa economale.
SOC Gestione Risorse Economiche	Appalti di lavori, servizi tecnici e forniture di beni(lavori e opere, manutenzioni) e affini.
Funzione Economato	Gestione del patrimonio aziendale ed inventario dei beni mobili. e dismissioni
SOC Affari Generali e Legali	Affidamento incarichi esterni
SOC Gestione Risorse Umane	Concorsi e procedure selettive, progressioni di carriera

SOC Gestione Risorse Umane	Conferimento incarichi a dipendenti e autorizzazioni all'esercizio di attività extraistituzionali
Struttura Operativa Contabilità	Pagamento fatture.
SOC Gestione Risorse Umane	Affidamento incarichi esterni e procedure autorizzative; affidamento incarichi di docenza

I dipendenti destinati a operare nei settori e/o attività particolarmente esposti alla corruzione devono astenersi, ai sensi dell'articolo 6 bis della legge 241/1990, in caso di conflitto di interessi, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto anche potenziale.

Per conflitto di interessi, reale o potenziale, si intende qualsiasi relazione intercorrente tra un dipendente/collaboratore/consulente e soggetti, persone fisiche o giuridiche che possa risultare di pregiudizio per l'ARPA.

Tutti i dipendenti/collaboratori/consulenti devono, nei loro rapporti esterni con clienti/fornitori/ contraenti e concorrenti, comunque curare gli interessi dell'ARPA rispetto ad ogni altra situazione che possa concretizzare un vantaggio personale anche di natura non patrimoniale.

I conflitti di interesse devono essere resi noti con immediatezza con dichiarazione scritta da inviarsi al proprio responsabile.

## 5 Crono programma

Nella consapevolezza che l'attività di prevenzione della corruzione rappresenta un processo i cui risultati si giovano della maturazione dell'esperienza e si consolidano nel tempo ed in assenza delle indicazioni previste al comma 60 della L. 190/2012 si ritiene che tale attività si sviluppi nel triennio secondo il seguente crono programma:

<b>data</b>	<b>attività</b>	<b>soggetto competente</b>
Entro 31.03. 2013	presentazione proposta Piano di prevenzione della corruzione	Responsabile della prevenzione della corruzione (R.P.C.)
Entro 31.03. 2013	adozione Piano triennale di prevenzione della corruzione (PPC)	Direttore Generale
Entro 30.04. 2013	Divulgazione del P.P.C. nelle strutture aziendali	R.P.C./Responsabile Risorse Umane
Entro 30.09. 2013	Completamento del censimento delle specifiche attività soggette ad elevato rischio di corruzione di cui alle previsioni del PPC	Responsabile della prevenzione della corruzione in collaborazione con i dirigenti responsabili dei servizi competenti
Entro	Completamento del censimento delle misure di prevenzione già presenti in azienda e di cui alle previsioni del PPC	Responsabile della prevenzione della corruzione in collaborazione con i dirigenti responsabili dei servizi competenti

31.10.2013	Proposta piano annuale 2014 formazione su attività a rischio	R.P.C. in collaborazione con il Responsabile della Formazione Aziendale
Entro 30.11.2013	Proposta al Responsabile della prevenzione della corruzione dei dipendenti da inserire nei programmi di formazione.	Dirigente responsabile del servizio o altro soggetto competente
Entro 15.12.2013	Pubblicazione sul sito web aziendale di una relazione sull'esito dell'attività svolta e trasmissione della stessa al Direttore Generale	R.P.C.
Entro 31.01.2014	Proposta PPC triennio 2014-2016	R.P.C.
	Adozione PPC triennio 2014-2016	Direttore Generale
Entro 30.06.2014	Verifica elenco attività a rischio con eventuale modifica e aggiornamento	Responsabile della prevenzione della corruzione in collaborazione con i dirigenti responsabili dei servizi competenti
	Adeguamento misure prevenzione alle intervenute variazioni delle attività censite	Responsabile della prevenzione della corruzione in collaborazione con i dirigenti responsabili dei servizi competenti
Entro 31.10.2014	Proposta piano annuale 2015 formazione su attività a rischio	R.P.C. in collaborazione con il Responsabile della Formazione Aziendale
Entro 30.11.2014	Proposta al Responsabile della prevenzione della corruzione dei dipendenti da inserire nei programmi di formazione.	Dirigente responsabile del servizio o altro soggetto competente
Entro 15.12.2014	Pubblicazione sul sito web aziendale di una relazione sull'esito dell'attività svolta e trasmissione della stessa al Direttore Generale	R.P.C.
Entro 31.01.2015	Proposta PPC triennio 2015-2017	R.P.C.
	Adozione PPC triennio 2015-2017	Direttore Generale
Entro 31.10.2015	Proposta piano annuale 2016 formazione su attività a rischio	R.P.C. in collaborazione con il Responsabile della Formazione Aziendale
Entro 30.11.2015	Proposta al Responsabile della prevenzione della corruzione dei dipendenti da inserire nei programmi di formazione	Dirigente responsabile del servizio o altro soggetto competente
Entro 15.12.2015	Pubblicazione sul sito web aziendale di una relazione sull'esito dell'attività svolta e trasmissione della stessa al Direttore Generale	R.P.C.

Il dirigente delle risorse umane, entro il 30 aprile 2013, comunica al Responsabile della prevenzione della corruzione e al Nucleo di Valutazione/Organismo indipendente per la Valutazione, tutti i dati utili a rilevare le posizioni dirigenziali attribuite a persone interne e/o esterne alle pubbliche amministrazioni individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione. I dati vengono trasmessi dal Nucleo di Valutazione/Organismo indipendente per la Valutazione ai sensi del comma 39 della legge n°190/2012, al Dipartimento della funzione pubblica.

## 6 Adozione di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni

I Responsabili delle articolazioni aziendali, supportati dal Responsabile della prevenzione della corruzione, elaborano meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione.



A tal fine dovranno essere programmati incontri sistematici, a cadenza almeno trimestrale, al fine di formare ed aggiornare il personale afferente su norme, procedure e prassi.

Per quanto concerne il controllo si evidenzia che:

- la pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi nel sito internet dell'ARPA costituisce lo strumento fondamentale per il controllo, da parte del cittadino e/o utente, delle decisioni nelle materie a rischio di corruzione disciplinate dal presente piano;
- i Responsabili delle articolazioni aziendali devono formalizzare, con comunicazione al Responsabile della Prevenzione della corruzione entro il termine del 15 giugno 2013 - che per gli anni successivi diventerà scadenza annuale fissa -, le procedure utilizzate indicando, per categorie e senza eccessivo aggravio della procedura, i controlli di regolarità e legittimità effettuati e i soggetti che li operano, e procedere al loro periodico monitoraggio specificando l'oggetto e la tempistica dei controlli.

Di un tanto deve essere data evidenza periodicamente alla Direzione Aziendale e al Responsabile della prevenzione della corruzione.

## **7 Monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti**

I Responsabili delle articolazioni aziendali individuano i termini per la conclusione dei procedimenti di competenza, anche parziale, e provvedono al monitoraggio periodico del loro rispetto con cadenza trimestrale.

Il prospetto dei termini di conclusione dei procedimenti di competenza, nelle more dell'adozione del relativo Regolamento dell'Agenzia, deve essere inviato dal Responsabile di ogni singola articolazione aziendale alla Direzione generale e al Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione verifica che i Responsabili delle articolazioni aziendali provvedano periodicamente al monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti acquisendo dai Responsabili delle articolazioni aziendali un report periodico in materia.

## **8 Monitoraggio dei rapporti fra l'amministrazione e i soggetti con i quali ha rapporti aventi rilevanza economica**

I Responsabili delle articolazioni aziendali, provvedono a monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa 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'amministrazione, attraverso appositi moduli da somministrare ai dipendenti, agli utenti, ai collaboratori esterni e ai fornitori in relazione agli importi economici in gioco.

Di un tanto deve essere data evidenza periodicamente alla Direzione Aziendale e al Responsabile della prevenzione della corruzione.

## **9 Formazione dei dipendenti**

I dipendenti e gli operatori che direttamente o indirettamente svolgono un'attività, all'interno degli uffici indicati nel Piano triennale di prevenzione della corruzione come a rischio di corruzione, dovranno partecipare ad un programma formativo sulla normativa relativa alla prevenzione e repressione della corruzione e sui temi della legalità.

Il Direttore Generale, sulla base delle indicazioni del Responsabile della prevenzione della corruzione, di concerto con il Responsabile della Formazione e con i Direttori delle strutture aziendali, individua i dipendenti che hanno l'obbligo di partecipare ai programmi di formazione a cadenza almeno annuale.

Il programma di formazione approfondisce le norme penali in materia di reati contro la pubblica amministrazione ed in particolare i contenuti della Legge 190/2012 e gli aspetti etici e della legalità dell'attività oltre ad ogni tematica che si renda opportuna e utile per prevenire e contrastare la corruzione.

Al fine di assicurare la più ampia divulgazione delle tematiche relative alla prevenzione e al contrasto della corruzione, i Responsabili delle articolazioni aziendali organizzano presso le rispettive strutture/servizi/uffici degli incontri formativi brevi nel corso dei quali gli operatori che hanno partecipato ai programmi di formazione aziendali espongono le indicazioni essenziali apprese e danno riscontro della tenuta di tali incontri alla Direzione Aziendale e al Responsabile della prevenzione della corruzione.

## **10 Controllo e prevenzione del rischio**

I Responsabili delle articolazioni aziendali sono individuati quali Referenti aziendali del Responsabile della prevenzione della corruzione ai fini e per la definizione e l'adozione delle misure di prevenzione e contrasto alla corruzione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, supportato dai Responsabili delle articolazioni aziendali, provvede:

- alla verifica dell'attuazione del Piano e della sua idoneità,

- alla proposta di modifiche ed integrazioni del Piano che si rendano necessarie o utili in relazione al verificarsi di significative violazioni, a mutamenti organizzativi o istituzionali o nell'attività dell'ARPA o altri eventi significativi in tal senso,
- alla verifica dell'effettiva rotazione negli incarichi ove più elevato sia il rischio di corruzione compatibilmente con l'organico aziendale,
- all'individuazione delle attività e dei dipendenti maggiormente esposte al rischio di corruzione,
- all'individuazione e applicazione di meccanismi di adozione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione,
- all'individuazione e alla formazione dei dipendenti che sono maggiormente esposti al rischio di corruzione,
- al monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa 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'amministrazione,
- assicurare il rispetto degli obblighi di informazione del Responsabile della prevenzione della corruzione,
- provvedere affinché l'organizzazione della struttura/servizio/ufficio sia resa trasparente, con evidenza delle responsabilità per procedimento, processo e prodotto.

I Responsabili delle articolazioni aziendali provvedono in particolare a:

- monitorare il rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti,
- monitorare i rapporti fra l'ARPA e i soggetti che forniscono lavori, beni e servizi o sono destinatari di provvedimenti autorizzativi o concessori o ricevono vantaggi economici,
- vigilare sull'assenza di situazioni di incompatibilità a carico dei dipendenti,
- al rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza.

I Responsabili delle articolazioni aziendali provvedono altresì:

- all'attivazione effettiva della normativa sulla segnalazione da parte del dipendente di condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza, di cui al comma 51 della legge n. 190, con le necessarie forme di tutela, ferme restando le garanzie di veridicità dei fatti, a tutela del denunciato;
- all'adozione di misure che garantiscano il rispetto delle norme del codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui al comma 44 della legge n. 190, nonché delle prescrizioni contenute nel Piano Triennale;

- all'adozione delle misure necessarie all'effettiva attivazione della responsabilità disciplinare dei dipendenti, in caso di violazione dei doveri di comportamento, ivi incluso il dovere di rispettare le prescrizioni contenute nel Piano triennale;
- all'adozione di misure volte alla vigilanza sull'attuazione delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi (di cui ai commi 49 e 50 della legge n. 190), anche successivamente alla cessazione del servizio o al termine dell'incarico (nuovo comma 16-ter dell'articolo 53 del d. lgs. n. 165 del 2001);
- all'adozione di misure di verifica dell'attuazione delle disposizioni di legge in materia di autorizzazione di incarichi esterni, così come modificate dal comma 42 della legge n. 190;
- all'adozione delle misure in materia di trasparenza previste dall'art. 18 del D.L. n. 83/2013 e dalle altre disposizioni vigenti.

Al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione il Responsabile della prevenzione della corruzione in qualsiasi momento può richiedere ai Responsabili cui afferiscono i dipendenti che hanno istruito e/o adottato il provvedimento finale di dare per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'adozione del provvedimento.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione può in ogni momento verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente corruzione e illegalità, di regola per il tramite dei rispettivi Responsabili.

## **11 Obblighi informativi**

L'art. 1, comma 9, della Legge n. 190/2012 prescrive che il Piano triennale di prevenzione della corruzione preveda, con particolare riguardo alle attività a rischio di corruzione, obblighi di informazione nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione.

Pertanto i dipendenti che istruiscono un atto o che adottano un provvedimento finale che rientri nell'articolo 6 devono darne informazione al Direttore della struttura cui appartengono che provvede a trasmettere un report scritto, per categorie evitando aggravii della procedura, al Responsabile della prevenzione della corruzione secondo la modulistica, il procedimento e la cadenza che sarà concordato con ciascun Responsabile di struttura/servizio/ufficio. Comunque almeno ogni sei mesi deve essere data comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione, anche cumulativamente, delle informazioni necessarie sui provvedimenti adottati che rientrano nell'articolo 6.

L'informativa ha la finalità di:

- verificare la regolarità e legittimità degli atti adottati;

- monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa 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'amministrazione.

## **12 Obblighi di trasparenza**

Tutti i provvedimenti adottati che rientrano nelle fattispecie di cui all'art. 6 del presente Piano devono essere pubblicati entro 15 giorni, a cura del Responsabile di struttura, nell'apposita sezione del sito internet dell'ARPA nella sezione "trasparenza valutazione e merito" o nella sezione "albo pretorio".

I Direttori di struttura vigilano affinché la pubblicazione venga effettuata regolarmente secondo quanto stabilito dal comma precedente.

Nel sito internet deve essere pubblicato: il numero e la data del provvedimento, l'oggetto, il soggetto in favore del quale è rilasciato, la durata e l'importo se si tratta di contratto o affidamento di lavoro, servizi e forniture e gli altri dati eventualmente prescritti dalla normativa vigente.

I Responsabili delle articolazioni aziendali possono individuare specifici obblighi di trasparenza, ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge, al fine della prevenzione e del contrasto alla corruzione.

## **13 Rotazione degli incarichi**

Il Direttore Generale, sulla base delle indicazioni dei Responsabili di struttura/ufficio e del Responsabile della prevenzione della corruzione, concorda con i Responsabili di struttura/ufficio la rotazione dei dipendenti che coinvolti nell'istruttoria o nel rilascio dei provvedimenti di cui all'art. 3, compatibilmente con l'organico e la capacità e la competenza del personale.

I Responsabili di struttura procedono comunque alla rotazione dei dipendenti coinvolti in procedimenti penali o disciplinari collegati a condotte di natura corruttiva.

## **14 Relazione dell'attività svolta**

Il Responsabile della prevenzione della corruzione entro il 15 dicembre di ogni anno pubblica nel sito internet dell'ARPA nella sezione "trasparenza valutazione e merito" una relazione recante i risultati dell'attività svolta e contestualmente la trasmette al Direttore Generale.

## **15 Adeguamenti del Piano**

Il presente Piano verrà adeguato alle indicazioni che verranno fornite dal Dipartimento della Funzione Pubblica e dalla CIVIT (Autorità Nazionale Anticorruzione) con il Piano Nazionale Anticorruzione e con altri atti di indirizzo, nonché in base alle esigenze evidenziate dalle successive attività di mappatura e dagli effettivi strumenti di contrasto adottandi e adottati.

# Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: ANNA TORO

CODICE FISCALE: TRONNA64T47E098G

DATA FIRMA: 29/03/2013 13:42:35

IMPRONTA: C1DA478E4328842E7C95C01DEE4628D21BF01186DF6C356CE817E6F4BBA5E365  
1BF01186DF6C356CE817E6F4BBA5E365636E298938FCEFA344948C04E9C52591  
636E298938FCEFA344948C04E9C52591F211E0C6A17019FA1EC8A8CF02EFCDA8  
F211E0C6A17019FA1EC8A8CF02EFCDA86EC4CEF7FA1D6C579A89F549B8AC8918

NOME: FULVIO DARIS

CODICE FISCALE: DRSEFLV50D22L424U

DATA FIRMA: 29/03/2013 13:43:36

IMPRONTA: 29B1CD43DFCE0375C383E3E3806D07BA7A89C9CB00371136E18C4F98DCA35C85  
7A89C9CB00371136E18C4F98DCA35C85CF169DA5D6AA34B015FEF214C7829D87  
CF169DA5D6AA34B015FEF214C7829D87CC4946A0DBA746EEFA62BB926DCE5C26  
CC4946A0DBA746EEFA62BB926DCE5C26448D9FC0ED5E501DD5FAAB963110AB4D

NOME: LIONELLO BARBINA

CODICE FISCALE: BRLLLL50S05F756T

DATA FIRMA: 29/03/2013 13:44:35

IMPRONTA: 926F01D5FE67A34947137A5E4C74FAEA6471B80B5E84B4008DF3EAE82C2EFF1  
6471B80B5E84B4008DF3EAE82C2EFF1DCD9687A0F505851811738BBB762C3EE  
DCD9687A0F505851811738BBB762C3EEE077EAB13C3BC0107D03EB63B06E8F0F  
E077EAB13C3BC0107D03EB63B06E8F0F4BA8795FA8EB7A89F46F9397A6241704