

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (2021/2023)

Indice

1)	Contenuto e finalità del Piano, processo di adozione.....	2
2)	Analisi del contesto esterno.....	4
3)	Analisi del contesto interno.....	7
4)	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)	13
5)	Attività e poteri del RPCT	13
6)	Mappatura e gestione del rischio specifico.....	15
7)	Le misure generali di prevenzione della corruzione	16
7.1)	Verifica sulla sussistenza di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi di cui al d.lgs. 39/2013.....	16
7.2)	Incarichi ed attività non consentiti ai pubblici dipendenti	17
7.3)	Rotazione ordinaria e straordinaria del personale	17
7.4)	Formazione	18
8.	Codice di comportamento.....	18
9.	Conflitto di interessi	19
10.	Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito.....	20
11.	Incompatibilità successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage)	21
12.	Monitoraggio delle misure	22
13.	Sezione trasparenza e obblighi di trasparenza.....	23
14.	Adeguamento del Piano e clausola di rinvio.....	26
Allegato 1 –	Documento di valutazione dei rischi specifici del Piano triennale di prevenzione e della trasparenza di ARPA Valle d'Aosta 2021/2023	27
Allegato 2 –	Obblighi di pubblicazione e strutture responsabili (2021/2023)	27

1) Contenuto e finalità del Piano, processo di adozione.

In osservanza della legge n. 190 del 6 novembre 2012, e di tutti i Piani Nazionali Anticorruzione (PNA) succedutisi nel tempo, per ultimo il PNA 2019, l'Agenzia Regionale per la Protezione dell'Ambiente della Valle d'Aosta (ARPA), ogni anno approva il Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT), che costituisce lo strumento attraverso il quale individua le strategie e le azioni per la prevenzione ed il contrasto della corruzione.

Il Piano si sviluppa sostanzialmente in due parti essenziali corrispondenti a due necessarie fasi programmatiche: 1) l'individuazione del livello di esposizione degli uffici o delle aree operative al rischio di corruzione, ovvero mappatura del rischio rapportato ai processi e, ove valutato funzionale, alle singole fasi degli stessi; 2) la definizione delle misure generali di prevenzione volte a prevenire tale rischio e quindi la gestione del rischio; in apposita sezione del Piano è il programma della trasparenza, con schede di monitoraggio dei relativi adempimenti in allegato al Piano.

Il PTPCT rappresenta quindi 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, fra l'altro, contenuti formativi di massima - declinati poi con maggior dettaglio nel piano formativo annuale dell'Agenzia – in particolare per i dipendenti e i collaboratori chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, intesa non solo sul piano penale, ma nella accezione più ampia del termine, che è connessa alla prevenzione del malcostume politico e 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.

Inoltre il Piano costituisce un importante strumento di collegamento tra anticorruzione, trasparenza e *performance* nell'ottica di una coerente e sistematica gestione del rischio corruzione con condivisione di obiettivi strategici di questa natura. 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 infatti ribadita dal legislatore; in particolare il decreto legislativo 97/2016, ha rafforzato il collegamento tra *performance*, anticorruzione e trasparenza, inserendo il comma 8-bis all'articolo 1 della legge 190/2012, ai sensi del quale l'Organismo indipendente di valutazione (OIV)¹ 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

¹ Per ARPA la Commissione Indipendente di Valutazione (CIV) regionale

programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anti-corrruzione 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, 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.

Il PTPCT è soggetto a revisione obbligatoria entro il 31 gennaio² 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 il PTPCT 2021-2024 la scadenza è stata differita al 31 marzo 2021, vista l'emergenza sanitaria in atto, con comunicato del Presidente dell'ANAC del 2 dicembre 2020.

Il Piano nella versione 2021/2023, è stato elaborato con il supporto dell'Ufficio Controllo di gestione, condiviso con il Direttore generale, sentito il Direttore tecnico, e quindi formalmente proposto al Direttore generale dal Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), tenuto conto:

- della delibera ANAC n.1064 del 13 novembre 2019 "Piano Nazionale Anticorruzione 2019", diventato unico documento metodologico da seguire nella predisposizione dei PTPCT;
- delle risultanze presenti nelle relazioni annuali del RPCT sui risultati dell'attività svolta per contrastare corruzione e illegalità all'interno dell'Agenzia;
- della consultazione pubblica effettuata tramite il sito web istituzionale dell'Agenzia dal 10 novembre al 11 dicembre 2020 e dalla consultazione interna dal 17 novembre al 11 dicembre 2020, finalizzate a consentire la partecipazione attiva alla strategia di prevenzione da parte della società civile e dei dipendenti dell'Agenzia, i quali potevano far pervenire le osservazioni e i suggerimenti che ritenevano opportuni nelle modalità indicate dall'Agenzia. Per quanto riguarda l'aggiornamento 2021 – 2023 non sono pervenute osservazioni/proposte, tranne una dal Direttore tecnico che ha trovato riscontro nel presente Piano (allegato 1 processo n.13).

La metodologia, adottata da ARPA VdA anche per i Piani precedenti prevede:

² Per l'anno 2021 il Piano deve essere aggiornato entro il 31 marzo

- analisi dei processi tecnici e amministrativi valutando singolarmente il rischio corruttivo;
- individuazione delle azioni opportune per ridurre il rischio di corruzione e dei soggetti responsabili;
- monitoraggio delle azioni di contrasto alla corruzione.

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 Ambiente, trasporti e mobilità sostenibile, struttura regionale competente per il controllo sugli atti di ARPA VdA ai sensi della l.r. 7/2018, oltre alla trasmissione online sul sito istituzionale di ANAC, attraverso la piattaforma, sviluppata per rilevare delle informazioni sulla predisposizione dei PTPCT e sulla loro attuazione.

2) Analisi del contesto esterno

Come sottolinea l’ANAC nella propria delibera n. 1064 del 13 novembre 2019, *l’analisi del contesto esterno ha come duplice obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell’ambiente nel quale l’amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi e, al tempo stesso, condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell’idoneità delle misure di prevenzione.*

L’Agenzia svolge attività istituzionale di supporto tecnico scientifico in materia ambientale a supporto di diversi enti: la Regione, gli enti locali, l’Azienda USL, il Corpo forestale valdostano. L’ARPA VdA fa inoltre parte del Sistema Nazionale di Protezione dell’Ambiente (SNPA), dell’Associazione legalmente riconosciuta tra le Agenzie Regionali e Provinciali per la Protezione dell’Ambiente (ASSOARPA), e collabora a progetti all’interno di gruppi di lavoro, anche con enti di ricerca ed Università.

L’ambito territoriale di riferimento dell’attività dell’Agenzia, ovvero quello della Regione Autonoma Valle d’Aosta, è una realtà di ridotte dimensioni, con specifiche peculiarità territoriali caratteristiche proprie del contesto ambientale alpino entro cui è interamente situata.

La particolarità della nostra regione è di avere una struttura di dimensioni territoriali e demografiche limitate e specifiche.

Gli elementi informativi sotto-riportati, aggiornati a fine 2020, offrono una descrizione sommaria ma significativa, degli scenari sociale, demografico ed economico che caratterizza la Valle d’Aosta:

Ripartizione amministrativa	74 Comuni e 8 Unités des Communes Valdôtaines
Popolazione residente (01.01.2020)	(totale 125.501 – maschi 61.325 – femmine 64.176)
Popolazione residente per classe d'età (01.01.2020)	(0-14 anni 16.149) (15-64 anni 78.963) (65 anni e oltre 30.389)
Popolazione straniera residente (01.01.2020)	(totale 8.272 – maschi 3.673 – femmine 4.629)
PIL (milioni di euro a prezzi correnti) – anno 2018	4.902,0
Esportazioni (milioni di euro) – anno 2019	703,0
Imprese attive – anno 2019	(totali 10.937 – società di capitali 1.669 – società di persone 2.405 – ditte individuali 6.553 – altre forme giuridiche 310)
Forza lavoro – media 2019	(forza lavoro – 59.200 – occupati – 55.300 – in cerca di occupazione – 3.800)
Occupati per settore di attività economica – media 2019	(agricoltura 1900 – industria 11.500 – servizi 41.900)
Tasso di disoccupazione – media 2019	6.5%
Indice dei prezzi al consumo – media 2019	(variazione base annua +0.9%)
Movimento turistico – anno 2019	(totale arrivi 1.270.293, totale presenze 3.624.954) (variazione 2019/2018, arrivi +1,3%, presenze +0,5) (strutture alberghiere 451) (strutture extra-alberghiere 832)

I dati del 2020, tranne quelli relativi ai mesi di gennaio e febbraio, scontano la gravità ed eccezionalità dell'emergenza derivante dalla pandemia COVID-19, tali da segnare un punto di rottura e una frattura profonda nel tessuto socio-economico tra il prima e il dopo.

La frenata dell'economia valdostana a seguito della pandemia è avvenuta mentre il sistema economico regionale operava un'uscita rallentata dalla crisi, iniziata nel 2008 e mai superata completamente. Squilibri e tensioni interne alla realtà locale si stanno, dunque, cumulando e sono associate a un ambiente esterno che evolve e varia velocemente.

Se, da un lato, sono già evidenti i primi impatti della pandemia, l'incertezza sulle ripercussioni economiche future resta molto elevata, in quanto i tempi e l'intensità della ripresa dipenderanno oltre, che dai tradizionali fattori (ad esempio, i trend dell'economia globale, gli effetti sulla fiducia e sulle decisioni di spesa delle famiglie e di investimento delle imprese, gli orientamenti della politica monetaria e di bilancio, le dinamiche economiche specifiche del contesto territoriale), anche da altri elementi, la cui evoluzione è difficilmente prefigurabile, segnatamente la durata e l'estensione del contagio, le misure per il suo contenimento e l'efficacia delle politiche economiche di contrasto introdotte.

Pertanto, gli effetti sociali ed economici, per quanto già rilevanti, al momento possono essere solo parzialmente colti e valutabili appieno nella loro gravità. Come noto, i primi di provvedimenti generalizzati di distanziamento sociale, che hanno provocato da subito ricadute economiche rilevanti, sono stati introdotti nei primi giorni di marzo e si sono protratti, con intensità diversa, fino a giugno, e con il riaccutizzarsi dell'emergenza sanitaria da ottobre fino ad oggi.

Inoltre, la Regione ha affrontato l'emergenza sanitaria con un quadro istituzionale piuttosto critico che si sostanziava, da un lato con la mancata approvazione entro il 2019 del bilancio previsionale ed il conseguente utilizzo dell'esercizio provvisorio per alcuni mesi dell'anno, dall'altro con un Consiglio regionale decaduto.

Dal punto di vista demografico, il risultato del 2019 costituisce nella Regione un fattore di continuità con i trend più recenti, confermando un andamento recessivo che rafforza una situazione ormai definibile di "crisi demografica". Prosegue, infatti, per il sesto anno consecutivo la diminuzione della popolazione valdostana: nel complesso del periodo 2015-2020, il numero di residenti in Valle d'Aosta si è contratto di oltre 3.000 unità (-2,4%). In conseguenza della pandemia, si può ipotizzare che si produrrà una nuova caduta della natalità, già ai livelli minimi, e un aumento della mortalità. La prima dimensione potrà essere influenzata negativamente da due diversi fattori: da un lato, il clima d'incertezza che gli eventi recenti possono avere nell'orientare le scelte di fecondità delle coppie; dall'altro, le crescenti difficoltà di natura materiali, connesse a occupazione e reddito.

Nell'ambito del capitale umano inteso come scolarità e istruzione, il quadro generale evidenzia una prosecuzione della tendenza per una popolazione scolastica in decremento, un tasso di scolarizzazione delle scuole secondarie, inferiore alla media italiana con un peggioramento correlato alla dispersione scolastica, che è generalmente ritenuto un elemento critico del contesto regionale, e la pandemia sicuramente acuirà questa tendenza.

Ne consegue che i processi richiamati determineranno un peggioramento sulla dinamica naturale della popolazione e influiranno negativamente anche sulla speranza di vita.

Questo non esclude però che, nello specifico contesto regionale negli ultimi anni è stata accertata da numerosi processi e sentenze, la presenza in Valle d'Aosta di criminalità organizzata e di infiltrazioni di tipo mafioso (nello specifico: 'ndrangheta), con condizionamenti anche dell'attività di amministrazioni pubbliche regionali e comunali, con riguardo in particolare, a contestazioni di "voto di scambio", oltre all'operatività di affiliati attivi nel mondo produttivo e commerciale valdostano, che rappresenta un bersaglio appetibile per gli investimenti della malavita. Accade, infatti, che il denaro proveniente da attività illecite sia immesso in realtà ove regna il benessere, al fine di confondersi con la moneta buona, vulnerare il tessuto locale e alterarne irreparabilmente gli equilibri economici.

Questo pericolo sarà potenzialmente più preoccupante nel post pandemia per la crisi economica che si preannuncia.

Sul territorio valdostano non si ha invece contezza di presenze strutturate di criminalità di matrice straniera. Tuttavia si registrano episodi di traffico e di spaccio di sostanze stupefacenti ad opera di cittadini stranieri, in collaborazione con elementi locali.

Sensibile è anche il tema “rifiuti e discariche”, con situazioni che sono ad oggi all’esame degli organi giudiziari preposti.

In relazione alle attività svolte dall’Agenzia e alla tipologia di portatori e rappresentanti di interessi, il contesto esterno porta, quindi a dare rilevanza al settore dei pareri e dei controlli a supporto delle autorità ambientali e degli organi di vigilanza e ispezione, dell’acquisizione di beni e servizi oltre al settore dell’acquisizione e gestione del personale, ambiti in cui è di per sé alto il rischio potenziale di fatti corruttivi.

3) Analisi del contesto interno

Con legge regionale 29 marzo 2018 n.7, “Nuova disciplina dell’Agenzia regionale per la protezione dell’ambiente ARPA della Valle d’Aosta. Abrogazione della legge regionale 4 settembre 1995, n. 41 (Istituzione dell’Agenzia regionale per la protezione dell’ambiente (ARPA) e creazione, nell’ambito dell’Unità sanitaria locale della Valle d’Aosta, del Dipartimento di prevenzione e dell’Unità operativa di microbiologia), e di altre disposizioni in materia”, entrata in vigore il 1° gennaio 2019, è stata riformata la disciplina di ARPA VdA.

I compiti e le attività di ARPA VdA discendenti dalla legge regionale 29 marzo 2018 n. 17 (art. 3), riguardano:

- il monitoraggio dello stato dell’ambiente, del consumo di suolo, delle risorse ambientali e della loro evoluzione in termini quantitativi e qualitativi;
- il controllo delle fonti e dei fattori fisici, chimici e biologici di pressione sulle matrici ambientali aria, acqua e suolo, di inquinamento acustico, da campi elettromagnetici e da radiazioni ionizzanti;
- il monitoraggio dei parametri ambientali correlabili con le dinamiche globali di cambiamento meteo-climatico;
- il supporto tecnico-scientifico alle strutture regionali, agli enti locali e alle loro forme associative e all’Azienda USL per l’esercizio in materia ambientale;
- i controlli analitici per la caratterizzazione dei fattori ambientali in connessione alla tutela della salute pubblica e alla prevenzione collettiva;

- le attività analitiche richieste dal dipartimento di prevenzione dell'Azienda USL, nonché nell'ambito dello svolgimento delle attività di prefettura da parte dell'Amministrazione regionale;
- il supporto tecnico-analitico alle attività di controllo e di vigilanza svolte dal Corpo forestale della Valle d'Aosta, nonché dall'organo di vigilanza con funzioni di polizia giudiziaria in materia di tutela ambientale;
- il supporto tecnico-scientifico alle strutture regionali sui temi concernenti l'efficienza e il risparmio energetico e lo sviluppo delle fonti rinnovabili;
- la collaborazione con le strutture regionali per la predisposizione, l'attuazione e il monitoraggio di piani regionali in materia ambientale e sanitaria;
- la ricerca applicata in campo ambientale;
- la produzione dei dati tecnico-scientifici e delle conoscenze ufficiali sullo stato dell'ambiente;
- la gestione del portale informativo ambientale sui temi di competenza, la trasmissione dei dati e delle informazioni agli organi istituzionali;
- la divulgazione e l'informazione concernenti la conoscenza dei temi ambientali;
- la partecipazione ai sistemi nazionali e regionali preposti agli interventi di protezione civile;
- le prestazioni tecnico-scientifiche rese a soggetti privati, per le quali i medesimi sono tenuti ad avvalersi in via esclusiva dell'ARPA.

Sono organi istituzionali di ARPA VdA il Direttore generale ed il Revisore dei conti (ad oggi operante ancora un Collegio nominato prima dell'entrata in vigore della l.r. 7/2018), che vigila sulla gestione amministrativa e contabile dell'Agenzia.

In particolare spettano al Direttore generale la legale rappresentanza, la direzione e il coordinamento dell'Agenzia, l'adozione degli atti necessari alla sua gestione, tra cui il regolamento interno, la verifica della corretta gestione delle risorse attribuite e dell'amministrazione dell'ente, il raggiungimento degli obiettivi operativi e gestionali fissati dalla Regione, e degli adempimenti informativi previsti dalla normativa statale e regionale.

Le risorse finanziarie dell'ARPA VdA provengono principalmente da finanziamenti regionali annuali. Altre risorse derivano da finanziamenti per specifici progetti o attività, erogati da istituzioni europee e nazionali, da tariffe o contributi spese previsti dalla normativa statale o regionale vigente e, in via del tutto residuale, da corrispettivi per attività extra istituzionali.

La legge regionale ha poi posto particolare attenzione alla programmazione dell'attività dell'Agenzia, in particolare gli articoli 6 e 7 disciplinano rispettivamente:

- il Documento di Programmazione Triennale (DPT), che contiene la previsione delle linee di attività dell'ARPA su scala triennale, nel rispetto dei Livelli essenziali delle prestazioni tecniche ambientali (Lepta), adeguati alle caratteristiche territoriali della Regione, del programma triennale di cui all'articolo

10 della legge 132/2016, delle linee di indirizzo definite nel documento di economia e finanza regionale (DEFR) e della programmazione e pianificazione regionale di settore;

- il Piano Operativo Annuale (POA) che costituisce la definizione operativa della programmazione tecnico-gestionale annuale delle attività dell'ARPA.

L'Agenzia è dotata di autonomia organizzativa, tecnico-scientifica, amministrativa, contabile e patrimoniale, ed è posta sotto la vigilanza della Presidenza della Regione.

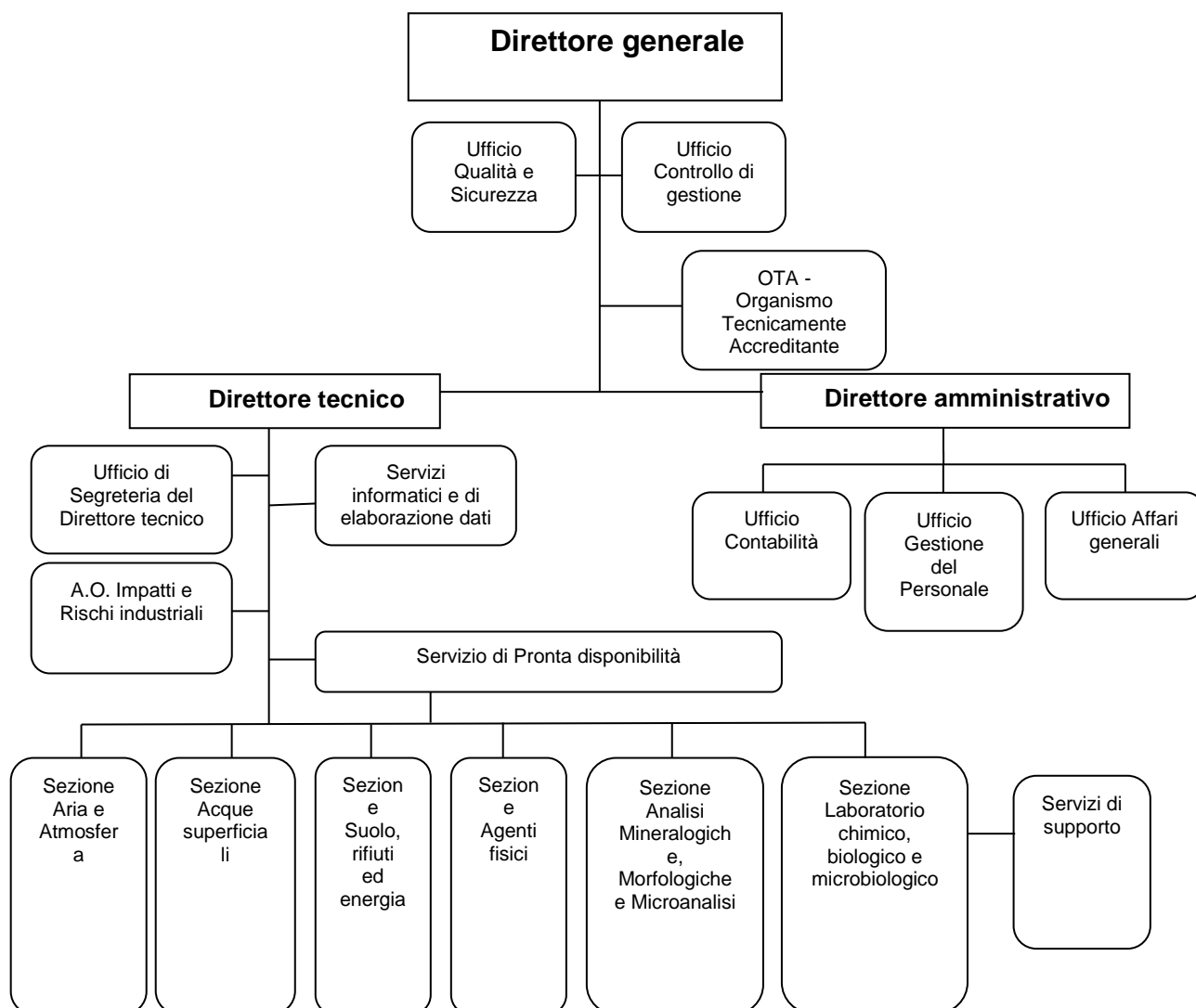
Alle attività istituzionali possono aggiungersi prestazioni nell'ambito di convenzioni con enti pubblici o privati, purché esse non vadano a discapito delle attività istituzionali e siano svolte solo se compatibili con l'imparzialità dell'Agenzia e se non determinano situazioni di conflitto di interessi, anche solo potenziali; in particolare, è vietato lo svolgimento di attività di consulenza in favore di soggetti privati su ambiti sottoposti a vigilanza da parte delle strutture regionali competenti o del Sistema nazionale a rete per la protezione dell'ambiente.

L'articolo 13 della legge regionale 24 dicembre 2018, n.12 ha inoltre istituito presso ARPA VdA, l'Organismo Tecnicamente Accreditante OTA che provvede all'istruttoria tecnico-valutativa, per la verifica del possesso dei requisiti di autorizzazione e di accreditamento di strutture sanitarie e sociali. (le corrispondenti funzioni sono state svolte, fino al 31 dicembre 2018, da Assessorato sanità/AUSL).

Il quadro sopra delineato evidenzia la rilevanza delle azioni dell'Agenzia a supporto di Istituzioni ed Enti pubblici, tra i quali il ruolo centrale è svolto dalla Regione, che è anche l'ente principale finanziatore dell'Agenzia. Esse si collocano per loro natura in una dimensione di servizio per la collettività, nell'ambito della quale è centrale il rapporto con i cittadini, operatori economici, associazioni ambientaliste, portatori di interessi di categoria e di tutela degli interessi diffusi.

A supporto di queste attività operano il Servizio amministrativo, che comprende gli uffici Affari generali, Contabilità e Gestione del personale, gli uffici di staff del direttore generale (Qualità e Sicurezza e Controllo di gestione), la segreteria del Direttore tecnico e i Servizi Informatici ed Elaborazione Dati.

La struttura organizzativa dell’Agenzia per la realizzazione della propria missione istituzionale è rappresentata nello schema seguente:



All’interno del contesto interno, riveste un ruolo centrale la mappatura di tutti i processi organizzativi presenti in Agenzia e già mappati (sebbene con finalità diverse), anche dal Sistema Qualità, al fine di indentificare tra queste le aree ed i processi che, in ragione della natura e delle peculiarità dell’attività stessa, risultino potenzialmente esposti a rischi corruttivi.

In Agenzia sono presenti i processi sinteticamente indicati nella tabella seguente:

IDENTIFICAZIONE	DESCRIZIONE
Acquisizione beni, servizi e lavori	Programmazione acquisti, definizione delle caratteristiche del bene, lavoro, servizio da acquisire, procedura di affidamento, esecuzione e verifiche di conformità (procedura operativa 006 del Sistema Qualità UNI EN ISO 9001)
Acquisti con cassa economale	Assegnazione fondi, richiesta rimborso o anticipazione, autorizzazione, rendicontazione, approvazione rendiconto e reintegro fondi (procedura 006 del Sistema Qualità UNI EN ISO 9001)
Inventario beni mobili	Ricognizione beni con cadenza annuale, inserimento/gestione dati dei beni in programma contabile e in raccordo con i dirigenti, approvazione anche ai fini contabili
Sistema informativo – gestione banche dati	Sviluppo e gestione architetture tecnologiche, dei sistemi e delle reti di comunicazione, sviluppo e gestione degli applicativi ad uso interno, gestione delle attività informatiche esternalizzate, monitoraggio della sicurezza informatica
Acquisizione del personale con accesso esterno e progressioni verticali interne	Procedure selettive anche interne, chiamate pubbliche, gestione convenzioni con uffici regionali per utilizzo graduatorie regionali, acquisizione risorse umane tramite con Agenzie interinali
Elaborazione cedolini stipendiali	Utilizzo di software gestionale collegato alle presenze/assenze, inserimento dati variabili (rimborsi e pronta disponibilità, modifiche rapporto di lavoro)
Conferimento incarichi funzionali (già posizioni organizzative) e incarichi dirigenziali di Sezione/Area operativa	Regolamento, individuazione incarichi da attribuire, bando interno, valutazione dei curriculum e colloquio, conferimento incarico, eventuale istruttoria per rinnovo
Gestione presenze assenze	La rilevazione avviene tramite un sistema automatizzato. Le assenze devono essere autorizzate tramite sistema informatizzato.
Istituti contrattuali (150 ore, buoni pasto, lavoro agile, procedimento disciplinare)	Gli istituti sono disciplinati da CCNL e da appositi regolamenti
Autorizzazioni attività extra impiego	Istruttoria ai sensi dell'art. 53 del d.lgs. 165/2001 e degli articoli da 70 a 72 della l.r. 22/2010, e secondo direttiva interna (comunicazione del direttore generale 6/2015)
Malattia e infortunio	Procedure come da direttive INPS e INAIL e comunicazioni interne ARPA
Aspettativa non retribuita	Preventivamente autorizzata compatibilmente con esigenze di servizio; il rilascio dipende dai criteri previsti dal CCNL
Relazioni sindacali	Attività di informazione, confronto, contrattazione integrativa
Stage Tirocini e analoghi	Regolati da convenzioni con università e istituzioni scolastiche
Gestione dei rapporti con riferimento alla resa di prestazioni non istituzionali (art.4 l.r. 7/2018) e relativo contenzioso	Fatturazione di attività extra istituzionali a pagamento secondo tariffario. Procedura recupero crediti per mancato pagamento.

Gestione dei sinistri	Gestione rapporti con broker assicurativo
Gestione del bilancio	Redazione e variazione del bilancio di previsione, redazione del rendiconto
Controlli su attestati di prestazione energetica	Il COA Energia (Finaosta) fornisce trimestralmente elenco APE da controllare, secondo deliberazione della Giunta regionale 1824/2016
Supporto a rilascio di autorizzazioni e alla predisposizione di piani ambientali – rilascio pareri	Pareri all'interno di istruttoria regionale o su iniziativa dello Sportello Unico Enti Locali (SUEL), partecipazione a conferenze dei servizi
Attività analitica e di misura in laboratorio	Accettazione conservazione e preparazione campione, analisi strumentale, redazione del rapporto di prova, approvazione e trasmissione del rapporto di prova, sono definite nelle Istruzioni Operative ARPA
Esecuzione controlli ambientali	Supporto tecnico-consultivo delle autorità ambientali e agli organi di PG
Monitoraggi ambientali: misura in campo con rilevazioni in automatico	Misure gestite in automatico da strumentazione posta in campo, soggetta a tarature e /manutenzioni: qualità dell'aria, pollini, irradianza solare, campi elettromagnetici, radioattività gamma ambientale, temperatura e conducibilità falda, rumore, cambiamenti climatici
Rilascio pareri per autorizzazione accreditamento strutture sanitarie, socio-sanitarie/assistenziali/educative	Procedure di accreditamento e di autorizzazione delle strutture sanitarie, socio sanitarie, socio assistenziali e socio educative in Valle d'Aosta. Attività di verifica in capo all'Assessorato regionale Sanità e Politiche sociali ed eseguite dal personale presso area OTA (Organismo Tecnicamente Accreditante) dell'ARPA
Approvazione e gestione di progetti cofinanziati e di convenzioni	Definizione di progetti e convenzioni e loro gestione
Educazione e formazione ambientale	Attività di educazione e formazione ambientale a studenti) e ai cittadini
Sito web dell'Agenzia	Funzionamento e aggiornamento sito web
Gestione del ciclo delle performance	Definizione obiettivi strategici e operativi, gestione-monitoraggio e rendicontazione finale risultati
Controllo di gestione	Acquisizione dati economici e quantitativi, elaborazioni
Pronta disponibilità alle emergenze	Misurazioni ambientali su richiesta Centrale unica di intervento regionale attraverso l'organizzazione che garantisca interventi tempestivi 24 ore su 24, tutti i giorni
Gestione del sistema qualità dell'Agenzia	Coordinamento del Piano di azione della qualità, verifiche ispettive interne, azioni di miglioramento
Rapporto sullo Stato dell'ambiente	Individuazione indicatori ambientali, raccolta dati ed elaborazione dati, predisposizione del Rapporto sullo stato dell'ambiente (RSA)

Per quanto riguarda l'analisi organizzativa dell'Agenzia si rinvia anche ai dati riportati nel Piano della Performance (<http://www.ARPA.vda.it/it/amministrazione-trasparente-dlgs-332013/performance/1154-piano-della-performance>)

4) Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)

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", sottosezione "Altri contenuti - Corruzione". Ad oggi il RPCT è il direttore amministrativo, Corrado Cantele, nominato con provvedimento del direttore generale n. 28 in data 29 marzo 2013, il quale come organo di indirizzo dell'Agenzia, oltre a nominare il RPCT, adotta il PTPCT, definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

5) Attività e poteri del RPCT

Sui poteri del RPCT, la delibera ANAC n. 840 del 2018, contiene la ricognizione completa delle norme che delineano ruolo, compiti e responsabilità del RPCT, il cui obiettivo principale è quello della predisposizione del sistema di prevenzione della corruzione dell'ente che rappresenta, e della verifica della tenuta complessiva di tale sistema al fine di contenere fenomeni di cattiva amministrazione.

Pertanto l'attività e poteri del RPCT in materia di prevenzione della corruzione:

- elabora e propone al Direttore generale il PTCPT e i relativi aggiornamenti;
- verifica l'efficace 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;
- verifica il rispetto degli obblighi di informazione;
- monitora, in coerenza con quanto programmato all'**Allegato n. 1** del presente Piano (Documento di valutazione dei rischi specifici del Piano triennale di prevenzione e della trasparenza di ARPA Valle d'Aosta 2020/2022) e al paragrafo 7) Le misure generali di prevenzione della 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 18), 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;
- provvede al monitoraggio sull'attuazione del Codice di comportamento all'interno dell'Agenzia, sempre con il supporto dell'Ufficio Gestione del personale;

- 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;
- informa la Procura della Repubblica di eventuali fatti riscontrati nell'esercizio del proprio mandato che possano costituire notizia di reato;
- presenta comunicazione alla competente procura della Corte dei Conti nel caso in cui riscontri fatti che possano dar luogo a responsabilità amministrativa;
- presenta al Direttore generale la relazione annuale di cui al paragrafo 18) -Relazione annuale sulle attività di prevenzione della corruzione).
- verifica il rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità 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 autorizzativi per eventuali attività extra-impiego, con il supporto dell'Ufficio Gestione del personale;
- segnala all'Organo di indirizzo e alla CIV le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione.

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

Con particolare riguardo alle attività di impulso, monitoraggio e per le azioni correttive, il RPCT è inoltre supportato dall'Osservatorio ARPA per l'attuazione del piano agenziale di prevenzione dei fenomeni corruttivi e del programma trasparenza, composto dai referenti degli Uffici Controllo di gestione, Affari generali, Contabilità, Gestione del Personale, dei Servizi informatici ed elaborazione dati e della segreteria del Direttore tecnico, che si riunisce periodicamente, almeno un volta l'anno, convocato e presieduto dallo stesso Responsabile

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, nello specifico, garantiscono l'aggiornamento dei dati ambientali nell'ambito dell'operatività della sezione "Amministrazione trasparente" del sito agenziale, assicurano inoltre gli altri flussi informativi di spettanza al RPCT, come da tabella allegata, propongono le misure di prevenzione che ritengono funzionali 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 le proprie condotte 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 14) – Tutela del dipendente che effettua segnalazione

di illecito); 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 poi di importanza strategica, per la specificità della *mission* dell'Agenzia, il confronto continuo con il Sistema delle Agenzie, a livello nazionale, sia in sede ASSOARPA sia in sede SNPA, per gli aspetti operativi e per gli aggiornamenti in materia.

6) Mappatura e gestione del rischio specifico

In conformità a quanto disposto dal P.N.A. si è effettuata la mappatura delle aree maggiormente esposte al rischio di corruzione nonché all'individuazione per ciascuna area, dei processi più esposti al verificarsi del rischio corruttivo: le aree di rischio comprendono quelle individuate come aree di rischio generali e riprodotto nell'Allegato 1 al P.N.A. 2019 di cui alla Delibera ANAC n.1064 del 13 novembre 2019.

I processi a rischio di corruzione sono stati scomposti ed analizzati per singole fasi che costituiscono generalmente quella parte di processo che produce un risultato intermedio che, a sua volta, condiziona l'esito finale del processo.

Con riferimento a taluni processi, tenuto conto della tipologia del processo e dell'effettiva ricorrenza del rischio corruttivo, si è definita un'unica fase ritenuta di significativo rilievo in termini "anticorruttivi"

Per ogni fase si è proceduto a:

- definire le caratteristiche dell'attività da svolgere;
- individuare i soggetti coinvolti;
- individuare e valutare i rischi specifici potenziali;
- esaminare il sistema di prevenzione esistente;
- individuare le misure di miglioramento;
- indicare i tempi, indicatori e attuatori per il monitoraggio delle misure di miglioramento.

Il rischio potenziale sono stati graduati in 3 fasce: Alto, Medio, Basso.

L'attribuzione del grado di rischio è stata condotta con riferimento al rischio attuale, cioè prima dell'applicazione delle ulteriori misure di prevenzioni indicate nel Piano stesso, e si è basata considerando l'importanza degli interessi coinvolti, il grado di discrezionalità dell'attività; presenza di fasi che prevedono la comparazione e partecipazione di posizioni di diversi soggetti, margine di autonomia operativa o decisionale del personale di ARPA VdA, frequenza dell'attività svolta, pregressi episodi di corruzione.

L'analisi dei processi e la valutazione dei rischi specifici è stata effettuata attraverso un confronto con il Direttore generale e Direttore tecnico, su proposta del RPCT, il cui risultato è riportato nell'**Allegato 1** del presente Piano (Documento di valutazione dei rischi specifici del Piano triennale di prevenzione e della trasparenza di ARPA Valle d'Aosta 2020/2022), di cui forma parte integrante e sostanziale.

7) Le misure generali di prevenzione della corruzione

Nel P.N.A. 2019 sono indicate le misure generali di prevenzione della corruzione. Queste possono definirsi "generali" quando si caratterizzano per la capacità di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, intervenendo in modo trasversale sull'intera amministrazione; mentre quelle "specifiche" laddove incidono su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio e pertanto devono essere ben contestualizzate rispetto all'amministrazione di riferimento. Entrambe le tipologie di misure sono utili a definire la strategia di prevenzione della corruzione in quanto agiscono su due diversi livelli: complessivamente sull'organizzazione e in maniera puntuale su particolari rischi corruttivi.

Le misure generali riguardano in particolare aspetti relativi all'organizzazione dell'Agenzia e ai comportamenti del personale e collaboratori, tra i quali: i doveri di comportamento, conflitto di interessi, i criteri per determinare i casi di inconferibilità o incompatibilità di incarichi, gli incarichi extraistituzionali, rotazione del personale operante nei processi a rischio corruzione, la formazione del personale in tema di corruzione, codice di comportamento, la tutela del pubblico dipendente che effettua segnalazioni di casi di corruzione, divieti *post-employment* (pantouflage).

7.1) Verifica sulla sussistenza di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al d.lgs. 39/2013

Le disposizioni del decreto tengono conto dell'esigenza di evitare che lo svolgimento di certe attività/funzioni possa agevolare la precostituzione di situazioni favorevoli al fine di ottenere incarichi dirigenziali e posizioni assimilate e, quindi, comportare il rischio di un accordo corruttivo per conseguire il vantaggio in maniera illecita. La legge ha anche valutato in via generale che il contemporaneo svolgimento di alcune attività potrebbe generare il rischio di svolgimento imparziale dell'attività amministrativa costituendo un terreno favorevole a illeciti scambi di favori. Il legislatore ha inoltre stabilito i requisiti di onorabilità e moralità richiesti per ricoprire incarichi dirigenziali e assimilati.

Il RPCT in collaborazione con l'Ufficio Gestione del personale, verifica l'insussistenza di ipotesi di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi dei dirigenti dell'Agenzia ai sensi del d.lgs. n.39 del 2013 (incarichi risalenti all'anno 2016); le dichiarazioni rese sono pubblicate sul sito istituzionale dell'Agenzia, insieme alle dichiarazioni di cui del art.14 comma 1 lettera d) e) del d.lgs. 33/2013 (dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati ed i relativi compensi, altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica ed i relativi compensi). L'aggiornamento delle dichiarazioni ex articolo 14 del d.lgs. 33/2013 verrà fatto in funzione dei prossimi incarichi dirigenziali, che saranno definiti nel corso del 2020.

7.2) Incarichi ed attività non consentiti ai pubblici dipendenti

L'Agenzia a tal scopo, oltre ad applicare la disciplina del d.lgs. n. 165 del 2001 e della l.r. n. 22 del 2010, ha emanato una comunicazione interna, la n. 1 del 2017, al fine di illustrare l'attività istruttoria, i presupposti per l'autorizzazione, le fattispecie non soggette ad autorizzazione, le attività non autorizzabili in quanto incompatibili con l'impiego pubblico; è a disposizione nella rete intranet dell'Agenzia apposita modulistica.

7.3) Rotazione ordinaria e straordinaria del personale

Per 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 preventiva 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, richiedenti competenza specifica e specializzazione, che sono prevalenti in ARPA VdA in relazione alla propria missione istituzionale. In Agenzia, l'attuale assetto organizzativo consente, in luogo della rotazione del personale, il rischio sia validamente contrastato dal fatto che l'attività è svolta in condivisione tra i dipendenti, sotto la supervisione del dirigente, promuovendo la trasparenza "interna" delle attività.

Annualmente si procede in particolare ad una rotazione interna del personale dell'Ufficio Affari generali che si occupa prevalentemente di appalti, una rotazione dell'assegnazione, a livello

istruttorio, delle pratiche per ambiti tecnico-specialistici (Sezioni) interessati all'acquisizione di beni e servizi.

La rotazione straordinaria (art. 16 c.1, lettera l-quater, del d.lgs. n. 165 del 2001) consiste nell'assegnazione ad altro ufficio o incarico del dipendente o incarico del dipendente/dirigente operante in area a rischio corruzione nei cui confronti sia stato avviato un procedimento penale o disciplinare per alcune tipologie di reati.

L'ARPA in materia di rotazione straordinaria, qualora si rendesse necessario, applicherà le "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l-quater del d.lgs. 165/2001" adottate dall'ANAC con delibera 215/2019 in cui sono specificate le ipotesi di reato che generano l'obbligo di rotazione e le modalità di applicazione dell'istituto.

L'applicazione di queste Linee guida avverrà compatibilmente con l'assetto organizzativo e dimensionale dell'Agenzia e nel rispetto della normativa vigente in materia di incarichi dirigenziali-professionali.

7.4) Formazione

In termini di sviluppo e consolidamento della formazione, verrà considerata per il 2021 l'organizzazione di giornata/e (in)formativa/e in materia di accesso ordinario, civico, generalizzato, con particolare riferimento alle informazioni ambientali, destinata al RPCT e ai dirigenti, in raccordo con ASSOARPA e SNPA. Sarà inoltre inviato ai dirigenti un "prontuario" sulla gestione delle richieste di accesso, predisposto dal RPCT

Sarà inoltre garantita 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, con specifico riferimento all'ambito "contratti pubblici", rivolto in particolare al personale amministrativo, alla dirigenza e al personale tecnico a vario titolo coinvolto nei procedimenti di affidamento e gestione degli appalti. Nello specifico sarà organizzato un momento formativo dell'illustrazione del nuovo regolamento agenziale dei contratti pubblici (allegato 1 – processo 8).

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.ARPV.vda.it/images/stories/ARPA/trasparenza/disp_generali/atti_generali/2014_01_codice_comportamento_dipendenti_pubblici.pdf).

E' stata inviata con e-mail a tutti i dipendenti, 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.

Nel corso del 2021, entro il mese di giugno, verrà emanata una comunicazione da parte del Direttore generale, con richiamo all'obbligo del rispetto delle disposizioni previste dal Codice di comportamento.

9. Conflitto di interessi

La tutela anticipatoria di fenomeni corruttivi si realizza anche attraverso la individuazione del potenziale conflitto di interessi. La situazione di conflitto di interessi si configura laddove la cura dell'interesse pubblico cui è preposto il dipendente potrebbe essere deviata per favorire il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il medesimo dipendente direttamente o indirettamente. Si tratta dunque di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'amministrazione.

Per tale ragione 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, secondo quanto previsto dal Codice del comportamento, e di qualsiasi anomalia indicando, se a loro conoscenza, le motivazioni della stessa ovvero di attivare apposita procedura di segnalazione di fenomeno corruttivo secondo quanto prescritto al paragrafo 14.

10. 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. 1, comma 51, in relazione al d.lgs. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della amministrazioni pubbliche", ha introdotto una nuova disposizione, l'articolo 54-bis, intitolato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti" stabilendo una forma di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti, il c.d. *whistleblower*. In sostanza si prevede la tutela dell'anonimato di chi denuncia, il divieto di qualsiasi forma di discriminazione contro lo stesso e la previsione che la denuncia è sottratta all'accesso, fatti casi eccezionali. Con legge 179/2017, sono state apportate delle novità in materia: in particolare per quel che riguarda i dipendenti pubblici, si evidenzia che chi, nell'interesse dell'integrità della PA, segnali condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, non potrà essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito o sottoposto a misure organizzative aventi ripercussioni negative, dirette o indirette, sulle sue condizioni di lavoro.

Nel presente paragrafo viene disciplinata la procedura di ARPA VdA volta a regolare la ricezione di 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); le segnalazioni anonime, se non contengono informazioni adeguatamente circostanziate, non potranno essere tenute in considerazione

La segnalazione potrà essere effettuata in quattro modi:

- al responsabile della prevenzione della corruzione;
- all'ANAC;
- all'autorità giudiziaria ordinaria;
- alla Corte dei Conti.

L'adozione di misure ritenute ritorsive a seguito di segnalazione, nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato per proprio conto o per il tramite delle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative in Agenzia

La legge evidenzia che l'identità del segnalante non può essere rivelata. Nello specifico:

- nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale;
- nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rilevata fino alla chiusura della fase istruttoria;

- nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa;
- qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.

La segnalazione è sottratta al diritto di accesso documentale e anche a quello civico e generalizzato. La norma prevede che qualora sia accertata l'adozione di misure discriminatorie, fermi restando altri profili di responsabilità, l'ANAC possa applicare al responsabile che ha adottato tali misure una sanzione amministrativa pecuniaria.

Le tutele al denunciante non sono garantite nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la sua responsabilità penale per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per i reati commessi con la denuncia.

L'Agenzia al fine di garantire la riservatezza a tutela del proprio dipendente che segnala un illecito ha messo a disposizione dal 10 agosto 2017, una pagina *web* interna per l'invio della segnalazione, tipo il *form* all'URL <http://192.168.5.34/whistleblower/whistleblower.php>,

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.

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

Infine sul sito di ARPA VdA (home page) è stato attivato un modulo di portata generale "Reclami e segnalazioni", di derivazione dal vigente Sistema Qualità UNI EN ISO 9001.

11. Incompatibilità successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage)

Al fine di garantire l'applicazione dell'art.53, comma 16-ter del d.lgs. 165/2001 che dispone dei divieti per ridurre il rischio di corruzione in tale ambito, l'Agenzia intende emanare nel corso del 2021, apposita direttiva interna contenente le seguenti indicazioni:

- nei contratti di assunzione del personale con poteri autoritativi e negoziali, deve essere inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego nei confronti dei destinatari di provvedimenti che verranno adottati o di contratti che verranno conclusi con l'apporto decisionale del dipendente stesso;
- l'acquisizione in prossimità della cessazione, a vario titolo, di un rapporto di lavoro, di apposita dichiarazione del dipendente di impegno a segnalare ad un eventuale nuovo datore di lavoro o committente, la precedente esperienza lavorativa presso l'Agenzia
- l'inserimento nei bandi di gara/lettere invito e/o nei moduli di dichiarazione sostitutiva, nell'ambito di procedure di affidamento di contratti pubblici, del requisito di ammissione di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
- la non ammissione o l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
- l'azione in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'articolo 53, comma 16 ter, d.lgs. 165/2001
- specifica attività di monitoraggio con obbligo di segnalazione all'organo di vertice e al RPCT di violazione dei divieti, sia in concomitanza delle fasi istruttorie per l'affidamento di contratti pubblici (Ufficio Affari generali) sia in prossimità della cessazione di rapporti di lavoro (Ufficio Gestione del personale).

Ai fini di cui sopra sono da considerare come dipendenti che dispongono di poteri autoritativi e negoziali coloro che li esercitano concretamente ed effettivamente con l'emanazione di provvedimenti amministrativi e il perfezionamento di negozi giuridici mediante la stipula di contratti in rappresentanza giuridica ed economica dell'ente.

L'Agenzia ha già proceduto all'aggiornamento delle dichiarazioni richieste dalla normativa nazionale e dal PNA con riferimento ai bandi di gara e alle lettere di invito relative agli affidamenti di forniture e servizi mediante inserimento di apposita dichiarazione, da parte dei concorrenti, che il soggetto privato partecipante alla gara non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici, in violazione dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. 165/2001.

12. Monitoraggio delle misure

Nel corso del 2020 è proseguito l'impegno dell'Agenzia al fine di garantire il monitoraggio sull'applicazione operativa delle misure contenute nel Piano.

Il RPCT è a tal fine supportato sia dall'Ufficio Controllo di gestione sia dall'Osservatorio ARPA per l'attuazione del piano agenziale di prevenzione dei fenomeni corruttivi e del programma trasparenza, composto dai referenti degli Uffici Controllo di gestione, Affari generali, Contabilità, Gestione del Personale, dei Servizi informatici ed elaborazione dati e della segreteria del Direttore tecnico, che si riunisce periodicamente, almeno un volta l'anno, convocato e presieduto dallo stesso Responsabile. Per quanto riguarda il 2021 l'attività di monitoraggio delle misure di prevenzione prosegue sui processi classificati a rischio come da dettaglio indicato nell'**Allegato 1** del Piano 2021/2023.

13. Sezione trasparenza e obblighi di trasparenza

Adempimenti relativi alla trasparenza. Normativa

Con la legge 190/2012 la trasparenza ha assunto una valenza chiave quale misura generale per prevenire e contrastare la corruzione e la cattiva amministrazione. La stretta relazione tra trasparenza e prevenzione del rischio corruttivo porta ad una adeguata programmazione di tale misura, ed è diventata parte integrante del Piano dell'Agenzia come "apposita sezione".

In tal senso il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 3, attuativo della legge 190/2012 recita: "La 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".

Importanti novità sono poi intervenute con il decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, che in particolare ha introdotto l'accesso civico generalizzato, libera modalità di accesso ovvero FOIA (Freedom of Information Act) ai dati e documenti in possesso delle amministrazioni pubbliche da parte di qualunque soggetto interessato, a prescindere dal possesso di un particolare requisito di qualificazione. Scopo della trasparenza quindi non si riduce al solo "favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche", ma anche a garantire una forma di accessibilità totale, in funzione di tutela dei diritti fondamentali che sono da farsi riferire a "libertà individuali e collettive", nonché ai "diritti civili, politici e sociali", al diritto ad una buona amministrazione e alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino. A differenza dell'accesso civico, già da subito disciplinato dal d.lgs. 33/2013, preordinato al corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione da parte della Pubblica Amministrazione contenuti nel decreto 33/2013, l'accesso civico generalizzato è finalizzato a garantire una libera accessibilità all'informazione o al documento richiesti, che possono anche non rientrare nell'ambito oggettivo di applicazione dello stesso decreto.

La distinzione tra diritto di accesso alle informazioni ambientali (d.lgs. n. 195/2005 – d.lgs. n. 152/2006 – art. 3 sexies) e diritto all'accesso civico generalizzato è costituito dal fatto che il secondo costituisce regola generale adattabile a tutte le tipologie di dati ed informazioni mentre il primo è relativo esclusivamente alle tipologie di dati ed informazioni ambientali.

Con la presente sezione si indicano i compiti del RPCT in materia di trasparenza, gli adempimenti di pubblicità e di accessibilità e la definizione dei responsabili della trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati.

Principali compiti del Responsabile per la prevenzione dei fenomeni corruttivi in tema di trasparenza.

1) Svolge un'attività di monitoraggio-controllo sull'adempimento da parte dell'Agenzia degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, supportato sia dall'Ufficio Controllo di gestione sia dall'Osservatorio ARPA per l'attuazione del piano agenziale di prevenzione dei fenomeni corruttivi e del programma trasparenza (si rinvia ai paragrafi 5 e 12).

2) Provvede all'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità all'interno del quale sono previste specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza e ulteriori misure e iniziative di promozione della trasparenza in rapporto con il Piano anticorruzione.

3) Controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico; in particolare nel biennio 2019-2020 ARPA VdA ha visto aumentare sensibilmente il numero di accessi (anche ordinari, ai sensi della legge 241/1990), soprattutto riferiti a informazioni ambientali, con il conseguente coinvolgimento dei dirigenti e la supervisione del direttore tecnico.

A fronte di tale fenomeno ARPA VdA ha:

a) potenziato, in forza di una sinergia tra RPCT e servizio protocollo, l'aggiornamento del registro accessi sul sito agenziale – sezione “Amministrazione trasparente”; nel Registro sono indicati: numero e data protocollo della richiesta, data della richiesta, oggetto, unità organizzativa di riferimento, l'esito accoglimento/diniego, numero e data del protocollo della risposta, tempi di risposta, eventuali note.

b) previsto iniziative (in)formative rivolte principalmente ai dirigenti (si rinvia al paragrafo 7.4)

c) predisposto, per il tramite del RPCT, un documento-prontuario a supporto dell'attività istruttoria dei dirigenti in caso di trattazione di una richiesta di accesso. Verrà formalizzato nel corso del 2021.

Obiettivi in materia di trasparenza, monitoraggio e vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza.

L'aggiornamento continuo e la verifica dei contenuti della sezione Amministrazione Trasparente costituisce un obiettivo fondamentale per garantire sempre maggiori livelli di trasparenza.

Le responsabilità di attuazione degli obblighi di pubblicità e della trasparenza sono distribuite tra i soggetti sottoelencati:

Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza con compiti di impulso e monitoraggio, coadiuvato dall'Ufficio Controllo di gestione e dall'Osservatorio ARPA per l'attuazione del piano agenziale di prevenzione dei fenomeni corruttivi e del programma trasparenza (si rinvia ai paragrafi 5 e 12).

- ✓ le unità organizzative indicate nella tabella "Obblighi di pubblicazione e strutture responsabili", **Allegato 2**, con riferimento agli obblighi di trasmissione, pubblicazione e aggiornamento dei dati, da effettuare avendo cura che la qualità delle informazioni diffuse sia sempre preservata.

Il concetto di "qualità delle informazioni" è esplicitato all'articolo 6, comma 1, del d.lgs. 33/2013, ove è prescritto che i dati pubblicati rispettino i requisiti di integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, omogeneità, facile accessibilità, conformità ai documenti originali, indicazione della provenienza e riutilizzabilità;

- ✓ Servizi informatici e di elaborazione dati, che assicurano costanti livelli di funzionamento, accessibilità e fruibilità del sito istituzionale; cura, in raccordo con la Segreteria del Direttore tecnico, la pubblicazione dei dati trasmessi dalle unità organizzative.

La tabella "Obblighi di pubblicazione e strutture responsabili", **Allegato 2** del presente piano, riporta le attività da svolgere per l'attuazione al principio di trasparenza dei dati, delle informazioni e dei documenti in possesso dell'Agenzia, nonché le strutture responsabili della trasmissione, pubblicazione e dell'aggiornamento di tali attività, come declinato dal d.lgs. n. 33 del 2013.

Il diritto di accesso ai documenti, informazioni e dati

la vigente normativa consente ad oggi il diritto di accesso a documenti, informazioni e dati in possesso della pubblica amministrazione con le seguenti modalità:

- accesso ordinario o documentale (legge 241/1990 – legge regionale 19/2007 e regolamenti attuativi)
- accesso alle informazioni ambientali (d.lgs. 195/2005 – d.lgs. 152/2006 – art. 3 sexies)
- accesso civico semplice (d.lgs. 33/2013 – art. 5, comma 1, – d.lgs. 97/2016)

- accesso civico generalizzato (d.lgs. n. 33/2013 – art. 1, comma 1, come modificato dall’art. 2 del d.lgs. 97/2016)

Per effettuare qualsiasi richiesta di accesso agli atti documentale, dati e informazioni ambientali l’interessato compila il modulo on line, predisposto in sede di SNPA - Sistema Integrato degli Uffici per le Relazioni con il Pubblico dell’ISPRA e delle Arpa/Appa (SIURP), reperibile sul sito agenziale – sezione “Amministrazione trasparente” <https://www.arpa.vda.it/it/amministrazione-trasparente-dlgs-332013/altri-contenuti-accesso-civico>.

Il dirigente dell’unità organizzativa interessata, in quanto ha prodotto o detiene l’informazione richiesta, cura l’istruttoria e conclude il procedimento entro 30 giorni dalla presentazione dell’istanza. Se l’istanza è accolta, l’accesso comporta il rilascio di dati, informazioni o documenti richiesti. Se l’istanza è rigettata, l’atto conclusivo del procedimento dovrà riportare in modo chiaro ed esaustivo i motivi a fondamento del rigetto. Contro il rigetto, è possibile chiedere il riesame al RPCT.

Relazione annuale sulle attività di prevenzione della corruzione

Il resoconto pubblico delle attività di prevenzione della corruzione poste in essere dall’Agenzia è contenuto, anche per quanto attiene ai profili relativi alla trasparenza, nella relazione annuale predisposta dal RPTC in base al modello fornito dall’ANAC.

Entro il 15 dicembre di ogni anno, salvo diversa scadenza data dall’ANAC, 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 viene pubblicata sul sito agenziale (“Amministrazione trasparente”), deve dare riscontro dell’attuazione del presente Piano.

14. 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 previa consultazioni pubblica (effettuata tramite il sito web istituzionale dell’Agenzia di norma nel mese di novembre) e interna, finalizzate a consentire la partecipazione attiva alla strategia di prevenzione da parte della società civile e dei dipendenti dell’Agenzia, i quali potevano far pervenire le osservazioni e i suggerimenti che ritenevano opportuni nelle modalità indicate dall’Agenzia.

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.

Marzo 2021

Allegato 1 – Documento di valutazione dei rischi specifici del Piano triennale di prevenzione e della trasparenza di ARPA Valle d’Aosta 2021/2023

Allegato 2 – Obblighi di pubblicazione e strutture responsabili (2021/2023)