



**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
E
PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'
2016-2018**

INDICE

Premessa

PARTE PRIMA

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA ANTICORRUZIONE

Sezione I

PRINCIPI E CONTESTO DI RIFERIMENTO

1. Il quadro normativo
2. Le indicazioni del Piano Nazionale Anticorruzione 2015
3. Il contesto esterno all'ente
4. Il contesto interno all'ente
5. Aree di rischio: obbligatorie ed ulteriori

Sezione II

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

- | | |
|--------|---|
| Art. 1 | Disposizioni generali |
| Art. 2 | Soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione |
| Art. 3 | Il Direttore Generale |
| Art. 4 | Il Responsabile della prevenzione della corruzione |



- Art. 5 I referenti per la prevenzione della corruzione
- Art. 6 I Dirigenti
- Art. 7 Organismi di controllo e di valutazione
- Art. 8 L'ufficio procedimenti disciplinari
- Art. 9 Dipendenti e collaboratori
- Art. 10 La prevenzione della corruzione per il triennio 2016-2018
- Art. 11 Il contesto giuridico e sostanziale della Legge 6 novembre 2012, n. 190
- Art. 12 Il percorso di adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione
- Art. 13 Finalità, obiettivi e struttura del Piano
- Art. 14 La gestione del rischio di corruzione
- Art. 15 La mappatura dei processi
- Art. 16 La valutazione del rischio
- Art. 17 Misure di prevenzione e trattamento del rischio
- Art. 18 La formazione
- Art. 19 Segnalazioni di illecito e tutela del "whistleblowing"
- Art. 20 Monitoraggio
- Art. 21 Modifiche e integrazioni al Piano
- Art. 21 Cronoprogramma
- Art. 22 Norme finali e di rinvio

PARTE SECONDA

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

1. Principi generali e norme di riferimento
2. Obblighi di pubblicazione
3. Elaborazione e adozione del programma
4. Iniziative di comunicazione della trasparenza
5. Processo di attuazione del programma
6. Informazione sull'attività anticorruzione dell'Agenzia
7. Posta elettronica certificata
8. Disposizioni finali e di rinvio

Allegato 1: MAPPATURA DEI PROCESSI DELL'AGENZIA REGIONALE PER LA PROTEZIONE AMBIENTALE DELLE MARCHE



PREMESSA

Con l'adozione della Determinazione 28 ottobre 2015, n. 12, l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha proceduto all'approvazione dell'Aggiornamento in integrazione dei Contenuti e delle Disposizioni del Piano Nazionale Anticorruzione, approvato con Delibera dell'11 settembre 2013, n. 72 dell'allora CIVIT-ANAC.

L'aggiornamento, che consegue all'attività di valutazione dei Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione effettuata a campione su un numero rilevante di Amministrazioni, risponde, come affermato dalla stessa Autorità, alle accertate necessità di:

- adeguamento agli interventi normativi che hanno fortemente inciso sul sistema di prevenzione della corruzione a livello istituzionale (in particolare il D.L. n. 90/2014 convertito nella L. 114/2014, recante disposizioni sul trasferimento delle competenze all'ANAC, la riorganizzazione dell'Autorità e l'assunzione delle funzioni in materia di vigilanza sui contratti pubblici);
- fornire risposte unitarie alle richieste di chiarimenti pervenute dagli operatori del settore ed in particolare, dai Responsabili della Prevenzione della Corruzione (R.P.C.);
- onorare l'intento del legislatore di concentrare l'attenzione sull'effettiva attuazione di misure in grado di incidere sui fenomeni corruttivi.

E' evidente, tuttavia, e non potrebbe essere altrimenti, il carattere di continuità del nuovo PNA con quello in precedenza approvato dalla CIVIT, in particolare laddove:

- conferma la definizione del fenomeno non solo in senso più ampio dello specifico reato di corruzione e del complesso di reati contro la pubblica amministrazione (inteso come assunzione di decisioni devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari), ma nell'accezione del *"riguardo a tutti quei comportamenti, anche non consistenti in specifici reati, che contrastano con la necessità dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse"*;
- non solo conferma, ma esalta l'approccio generale che il P.T.P.C. deve mantenere nell'individuazione delle misure di prevenzione, stabilendo che *"tutte le aree di attività [...] devono essere analizzate ai fini dell'individuazione e valutazione del rischio corruttivo"*;
- ribadisce il carattere organizzativo delle misure di prevenzione, che debbono riferirsi tanto all'imparzialità oggettiva dell'organizzazione quanto all'imparzialità soggettiva dei funzionari;
- richiede la stretta coerenza tra P.T.P.C. e Piano della Performance sotto il duplice profilo della costruzione di un clima organizzativo che favorisca la prevenzione della corruzione e della traduzione delle misure di prevenzione in obiettivi organizzativi ed individuali;



- accresce la natura della trasparenza quale asse portante delle politiche anticorruzione raccomandando l'inserimento del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità quale specifica sezione del P.T.P.C..

L'Agenzia Regionale per la Protezione Ambientale delle Marche (ARPAM) adotta pertanto il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2016-2018 adeguandosi ai principi ed alle disposizioni del "Piano Nazionale Anticorruzione" di cui alla Delibera CIVIT n. 72/2013 e del suo "Aggiornamento 2015" attuato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) con Determinazione n. 12 del 28/10/2015, avvalendosi allo scopo dell'esperienza acquisita con i processi di formazione dei precedenti P.T.P.C. approvati negli anni 2014 e 2015 (Determinazioni nn. 5/DG/2014 e 5/DG/2015) e delle risultanze delle relazioni del R.P.C. predisposte ai sensi dell'articolo 1, comma 14, della Legge n. 190/2012 per gli anni 2014 e 2015.



PARTE PRIMA

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

2016-2018

Sezione I

PRINCIPI NORMATIVI E CONTESTO DI RIFERIMENTO

1. Il quadro normativo

La legge 6 novembre 2012, n. 190 *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”* – pubblicata in G.U. n. 265 del 13/11/2012 ed entrata in vigore il 28/11/2012 – è finalizzata ad avversare i fenomeni corruttivi e l’illegalità nella pubblica amministrazione.

A livello nazionale il sistema di prevenzione e contrasto della corruzione nella pubblica amministrazione si articola nelle strategie individuate nel Piano Nazionale Anticorruzione, predisposto secondo linee di indirizzo adottate dal Comitato Interministeriale in prima attuazione dalla Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l’Integrità delle Amministrazioni Pubbliche istituita presso il Dipartimento della Funzione Pubblica e, a seguito della entrata in vigore del D.L. 24 giugno 2014 n. 90/2014 convertito nella Legge 11 agosto 2014, n. 114) dall’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

A livello di ciascuna amministrazione, invece, la LEGGE 6 novembre 2012, n. 190 *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”* prevede l’adozione del Piano di prevenzione triennale, formulato dal Responsabile della prevenzione della corruzione ed approvato dall’organo di indirizzo politico.

Pertanto, l’Agenzia Regionale per la Protezione Ambientale delle Marche (ARPAM) si dota del presente Piano triennale di prevenzione della corruzione 2016-2018 in attuazione della citata legge 190/2012 e della normativa di settore, così riepilogata:

- Decreto 12 marzo 2010 del Ministero per la pubblica amministrazione e l’innovazione di concerto con il Ministro dell’Economia e Finanze *“Definizioni delle attribuzioni della Commissione per la valutazione, la trasparenza e l’integrità delle amministrazioni pubbliche”*;
- LEGGE 4 marzo 2009, n. 15 *“Delega al Governo finalizzata all’ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e alla efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni nonché disposizioni integrative delle funzioni attribuite al Consiglio nazionale dell’economia e del lavoro e alla Corte dei conti”*;
- DECRETO LEGISLATIVO 27 ottobre 2009, n. 150 *“Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”*;



- DECRETO LEGISLATIVO 31 dicembre 2012, n. 235 “*Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell’articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190*”;
- CIRCOLARE n. 1 del 25/01/2013 della Presidenza del Consiglio – Dipartimento della Funzione Pubblica “*Legge n. 190 del 2012 – Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*”;
- DECRETO LEGISLATIVO 14 marzo 2013, n. 33 “*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*”;
- DECRETO LEGISLATIVO 8 aprile 2013, n. 39 “*Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190*”;
- DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 16 aprile 2013, n. 62 “*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*”;
- DECRETO LEGGE 21 giugno 2013, n. 69 “*Disposizioni urgenti per il rilancio dell’economia*” convertito con modificazioni dalla LEGGE 9 agosto 2013, n. 98;
- INTESA del 24 luglio 2013 tra Governo, Regioni e Enti locali per l’attuazione dell’articolo 1, commi 60 e 61, della legge 6 novembre 2012, n. 190, recante: “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*”;
- CIRCOLARE n. 2 del 19/07/2013 della Presidenza del Consiglio – Dipartimento della Funzione Pubblica “*D.Lgs. n. 33 del 2013 – attuazione della trasparenza*”;
- DECRETO LEGGE 31 agosto 2013, n. 101 “*Disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione nelle pubbliche amministrazioni*” convertito con modificazioni dalla LEGGE 30 ottobre 2013, n. 125;
- DELIBERA CIVIT n. 72 dell’ 11/09/2013 “*Piano Nazionale Anticorruzione*”
- DECRETO LEGGE 24 giugno 2014, n. 90 “*Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l’efficienza degli uffici giudiziari*”, convertito con modificazioni dalla LEGGE 11 agosto 2014, n. 114;
- LEGGE 27 maggio 2015, n. 69 “*Disposizioni in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio*”;
- DETERMINAZIONE ANAC n. 12 del 28/10/2015 “*Aggiornamento 2015 del piano Nazionale Anticorruzione*”.

Nel processo di formazione del presente Piano, inoltre, si tiene conto dell’esperienza relativa a quanto già espresso da questa Agenzia nei seguenti documenti:

- Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2014-2016, adottato con determinazione n. 5/DG del 29/01/2014;
- Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2015-2017, adottato con determinazione n. 5/DG del 31/01/2015;
- Relazione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione per l’anno 2014, predisposta ai sensi dell’art. 1, comma 14, della Legge n. 190/2012;



- Relazione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione per l'anno 2015, predisposta ai sensi dell'art. 1, comma 14, della Legge n. 190/2012.

Rileva, infine, sottolineare che la Legge 7 agosto 2015, n. 124 "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche", recentemente varata, introduce, tra l'altro, una generale previsione di Revisione e Semplificazione delle Disposizioni in materia di Prevenzione della Corruzione, in materia di Pubblicità e Trasparenza (art. 7), ricorrendo al sistema della Delega al Governo.

Il generale contrasto alla corruzione, che nella specifica dimensione della erogazione delle garanzie di trasparenza è inquadrato oggi tra i livelli essenziali di prestazione, ha indotto il Legislatore a dedicarvi un'apposita considerazione che si esplica in queste parole:

"1. Il Governo è delegato ad adottare, entro sei mesi dalla data di entrata in vigore della presente legge, uno o più decreti legislativi recanti disposizioni integrative e correttive del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, nel rispetto dei principi e criteri direttivi stabiliti dall'articolo 1, comma 35, della legge 6 novembre 2012, n. 190, nonché dei seguenti principi e criteri direttivi:

a) ridefinizione e precisazione dell'ambito soggettivo di applicazione degli obblighi e delle misure in materia di trasparenza;

b) previsione di misure organizzative, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, anche ai fini della valutazione dei risultati, per la pubblicazione nel sito istituzionale dell'ente di appartenenza delle informazioni concernenti:

1) le fasi dei procedimenti di aggiudicazione ed esecuzione degli appalti pubblici;

2) il tempo medio di attesa per le prestazioni sanitarie di ciascuna struttura del Servizio sanitario nazionale;

3) il tempo medio dei pagamenti relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture, l'ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici, aggiornati periodicamente;

4) le determinazioni dell'organismo di valutazione;

c) riduzione e concentrazione degli oneri gravanti in capo alle amministrazioni pubbliche, ferme restando le previsioni in materia di verifica, controllo e sanzioni;

d) precisazione dei contenuti e del procedimento di adozione del Piano nazionale anticorruzione, dei piani di prevenzione della corruzione e della relazione annuale del responsabile della prevenzione della corruzione, anche attraverso la modifica della relativa disciplina legislativa, anche ai fini della maggiore efficacia dei controlli in fase di attuazione, della differenziazione per settori e dimensioni, del coordinamento con gli strumenti di misurazione e valutazione delle performance nonché dell'individuazione dei principali rischi e dei relativi rimedi; conseguente ridefinizione dei ruoli, dei poteri e delle responsabilità dei soggetti interni che intervengono nei relativi processi;

e) razionalizzazione e precisazione degli obblighi di pubblicazione nel sito istituzionale, ai fini di eliminare le duplicazioni e di consentire che tali obblighi siano assolti attraverso la pubblicità totale o parziale di banche dati detenute da pubbliche amministrazioni;

f) definizione, in relazione alle esigenze connesse allo svolgimento dei compiti istituzionali e fatto salvo quanto previsto dall'articolo 31 della legge 3 agosto 2007, n. 124, e successive modificazioni, dei diritti dei membri del Parlamento inerenti all'accesso ai documenti amministrativi e alla verifica dell'applicazione delle norme sulla trasparenza amministrativa, nonché dei limiti derivanti dal segreto o dal divieto di divulgazione e dei casi di esclusione a tutela di interessi pubblici e privati;



g) individuazione dei soggetti competenti all'irrogazione delle sanzioni per la violazione degli obblighi di trasparenza;

h) fermi restando gli obblighi di pubblicazione, riconoscimento della libertà di informazione attraverso il diritto di accesso, anche per via telematica, di chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, salvi i casi di segreto o di divieto di divulgazione previsti dall'ordinamento e nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati, al fine di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche; semplificazione delle procedure di iscrizione negli elenchi dei fornitori, prestatori di servizi ed esecutori di lavori non soggetti a tentativi di infiltrazione mafiosa istituiti ai sensi dell'articolo 1, comma 52, della legge 6 novembre 2012, n. 190, e successive modificazioni, con modifiche della relativa disciplina, mediante l'unificazione o l'interconnessione delle banche dati delle amministrazioni centrali e periferiche competenti, e previsione di un sistema di monitoraggio semestrale, finalizzato all'aggiornamento degli elenchi costituiti presso le Prefetture - Uffici territoriali del Governo; previsione di sanzioni a carico delle amministrazioni che non ottemperano alle disposizioni normative in materia di accesso, di procedure di ricorso all'Autorità nazionale anticorruzione in materia di accesso civico e in materia di accesso ai sensi della presente lettera, nonché della tutela giurisdizionale ai sensi dell'articolo 116 del codice del processo amministrativo, di cui all'allegato 1 del decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104, e successive modificazioni."

In attesa dell'emanazione dei surrichiamati decreti attuativi e a partire dalla presente triennalità, questa Agenzia inserisce pertanto il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità di cui al D. Lgs. n. 33/2013 (PTTI) quale specifica sezione del P.T.P.C., nella direzione della maggior possibile integrazione tra il sistema di prevenzione della corruzione e l'attuazione degli obblighi di trasparenza e pubblicità auspicato dall'aggiornamento 2015 del PNA.

2. Le indicazioni del Piano Nazionale Anticorruzione 2015

Il 28 ottobre 2015 l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) ha approvato, con la determinazione n.12/2015, il Piano Nazionale Anticorruzione 2015 (PNA 2015). Il PNA 2015 è, in realtà, solo un aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione approvato nel settembre 2013 e suggerisce alle pubbliche amministrazioni alcune "correzioni di rotta" in attesa dell'adozione del nuovo PNA. L'adozione del nuovo PNA avrà luogo nel 2016, dopo l'entrata in vigore delle revisioni e semplificazioni delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza previste dall'art 7 della L. n. 124/2015 (Riforma Madia).

L'aggiornamento del PNA è stato preceduto, nel mese di luglio 2015, dalla valutazione di un campione di 1911 Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione, adottati da diverse tipologie di amministrazioni, che ANAC ha giudicato, per la maggior parte, di qualità insufficiente: spesso, afferma l'Autorità, le misure obbligatorie vengono introdotte senza riferimento al reale livello di rischio di corruzione, senza alcun adattamento alla realtà organizzativa e senza una programmazione.



In questo senso, l'aggiornamento 2015 del PNA ripropone in primo luogo, in parte adeguandoli, alcuni principi fondamentali già contenuti nel PNA 2013, secondo i quali la gestione del rischio di corruzione:

- a) *va condotta in modo da realizzare sostanzialmente l'interesse pubblico alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza. Pertanto non è un processo formalistico né un mero adempimento burocratico;*
- b) *è parte integrante del processo decisionale. Pertanto, essa non è un'attività meramente ricognitiva, ma deve supportare concretamente la gestione, con particolare riferimento all'introduzione di efficaci strumenti di prevenzione e deve interessare tutti i livelli organizzativi;*
- c) *è realizzata assicurando l'integrazione con altri processi di programmazione e gestione (in particolare con il ciclo di gestione della performance e i controlli interni) al fine di porre le condizioni per la sostenibilità organizzativa della strategia di prevenzione della corruzione adottata. Detta strategia deve trovare un preciso riscontro negli obiettivi organizzativi delle amministrazioni e degli enti. Gli obiettivi individuati nel P.T.P.C. per i responsabili delle unità organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori devono, di norma, essere collegati agli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle performance o in documenti analoghi. L'attuazione delle misure previste nel P.T.P.C. è opportuno divenga uno degli elementi di valutazione del dirigente e, per quanto possibile, del personale non dirigenziale;*
- d) *è un processo di miglioramento continuo e graduale. Essa, da un lato, deve tendere alla completezza e al massimo rigore nella analisi, valutazione e trattamento del rischio e, dall'altro, deve tener conto dei requisiti di sostenibilità e attuabilità degli interventi;*
- e) *implica l'assunzione di responsabilità. Essa si basa essenzialmente su un processo di diagnosi e trattamento e richiede, necessariamente, di fare scelte in merito alle più opportune modalità di valutazione e trattamento dei rischi. Le scelte e le relative responsabilità riguardano, in particolare, gli organi di indirizzo, i dirigenti, il R.P.C.;*
- f) *è un processo che tiene conto dello specifico contesto interno ed esterno di ogni singola amministrazione o ente, nonché di quanto già attuato (come risultante anche dalla relazione del R.P.C.). Essa non deve riprodurre in modo integrale e acritico i risultati della gestione del rischio operata da altre amministrazioni (ignorando dunque le specificità dell'amministrazione interessata) né gli strumenti operativi, le tecniche e le esemplificazioni proposti dall'Autorità o da altri soggetti (che hanno la funzione di supportare, e non di sostituire, il processo decisionale e di assunzione di responsabilità interna);*
- g) *è un processo trasparente e inclusivo, che deve prevedere momenti di efficace coinvolgimento dei portatori di interesse interni ed esterni;*
- h) *è ispirata al criterio della prudenza volto anche ad evitare una sottostima del rischio di corruzione;*
- i) *non consiste in un'attività di tipo ispettivo o con finalità repressive. Implica valutazioni non sulle qualità degli individui ma sulle eventuali disfunzioni a livello organizzativo.*

In conseguenza di tali principi, si riportano le principali "correzioni di rotta" richieste dal nuovo PNA, che si concentrano, in particolare, sulle seguenti aree:

1. Analisi del contesto: in gran parte dei P.T.P.C. esaminati, l'analisi di contesto è assente o carente: ciò costituisce un elemento critico ai fini della definizione di misure adeguate a contrastare i rischi corruttivi. E' necessario favorire la predisposizione di P.T.P.C. contestualizzati e, quindi, potenzialmente più efficaci a livello di ogni specifica amministrazione o ente;



2. Mappatura dei processi: tenendo conto che il concetto di processo è diverso da quello di procedimento amministrativo, la mappatura dei processi è un modo “razionale” di individuare e rappresentare tutte le attività dell’ente per fini diversi, e assume carattere strumentale a fini dell’identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi. L’effettivo svolgimento della mappatura, che deve tener conto della dimensione organizzativa dell’amministrazione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, dell’esistenza o meno di una base di partenza, deve risultare nel P.T.P.C.. In condizioni di particolare difficoltà organizzativa, adeguatamente motivata, la mappatura dei processi può essere realizzata al massimo entro il 2017;
3. Valutazione del rischio: è la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio). Le sue fasi, cui è opportuno riservare la massima attenzione, sono individuate in: a) *Identificazione degli eventi rischiosi: completa e svolta sulla base di molte fonti informative*; b) *Analisi del rischio: l’attenzione alle cause degli eventi rischiosi*; c) *Ponderazione del rischio: fondamentale per l’individuazione delle priorità di trattamento*.
4. Trattamento del rischio: è la fase tesa a individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi. In tale fase, amministrazioni e enti non devono limitarsi a proporre astrattamente delle misure, ma devono opportunamente progettarle e scadenzarle a seconda delle priorità rilevate e delle risorse a disposizione. L’identificazione della concreta misura di trattamento del rischio deve rispondere a tre requisiti: a) *efficacia della neutralizzazione*; b) *sostenibilità economica e organizzativa delle misure*; c) *adattamento alle caratteristiche specifiche dell’organizzazione*;
5. Monitoraggio: il monitoraggio, sia del P.T.P.C. che dell’attuazione delle misure, riguarda tutte le fasi di gestione del rischio al fine di poter intercettare rischi emergenti, identificare processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per l’analisi e la ponderazione del rischio. E’ auspicabile che sia prevista almeno una verifica infrannuale al fine di consentire opportuni e tempestivi correttivi in caso di criticità emerse, in particolare a seguito di scostamenti tra valori attesi e quelli rilevati attraverso gli indicatori di monitoraggio associati a ciascuna misura. In tale ottica è anche necessario garantire integrazione e coordinamento con gli obiettivi di *performance* nonché con gli strumenti e i soggetti che intervengono nel ciclo di gestione della performance o in processi equivalenti.

Altre raccomandazioni riguardano, infine:

- l’inserimento del PTTI quale sezione del P.T.P.C.;
- il ruolo dei vertici dirigenziali;
- la collaborazione attiva col R.P.C. in materia di codici di comportamento;
- la creazione di referenti;
- la formazione modulare e per tutti i dipendenti;
- l’aggiunta di aree “generali” (gestione entrate, spese e patrimonio, controlli verifiche ispezioni sanzioni, affari legali e contenzioso) e aree specifiche per tipologia di amministrazione.



3. Il contesto esterno all'ente

L'Agenzia Regionale per la Protezione Ambientale delle Marche (ARPAM) opera nella Regione Marche, territorio con capoluogo Ancona, suddiviso in 5 provincie e in 236 comuni. La popolazione di riferimento è stimata in 1.541.319 abitanti distribuiti su un territorio di 9.401,38 km² per una densità 163,96 ab/km² (dati ISTAT, censimento 2011).

L'economia marchigiana è costituita maggiormente da una fiorente piccola-media industria ad alta specializzazione distribuita pressoché equamente in tutto il territorio. Tra i settori di spicco possiamo trovare l'industria pellettiera, delle calzature, mobiliera e meccanica, l'industria vitivinicola, la grande industria navale, così come quella cartiera e degli elettrodomestici, senza dimenticare quella turistica e della pesca, così distribuite¹:

Tipologia	N° aziende
Agricoltura, silvicoltura e pesca	1.162
Estrazione di minerali da cave e miniere	56
Attività manifatturiere	17.403
Fornitura di energia elettrica, gas, vapore e aria condizionata	285
Fornitura di acqua reti fognarie, attività di gestione dei rifiuti e risanamento	255
Costruzioni	17.863
Commercio all'ingrosso e al dettaglio riparazione di autoveicoli e motocicli	33.766
Trasporto e magazzinaggio	3.934
Attività dei servizi di alloggio e di ristorazione	8.475
Servizi di informazione e comunicazione	2.251
Attività finanziarie e assicurative	2.456
Attività immobiliari	6.948
Attività professionali, scientifiche e tecniche	18.819
Noleggio, agenzie di viaggio, servizi di supporto alle imprese	3.248
Istruzione	515
Sanità e assistenza sociale	5.926
Attività artistiche, sportive, di intrattenimento e divertimento	1.833
Altre attività di servizi	6.191
Totale	131.386

La *“Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata (Anno 2013)”*² del 25 febbraio 2015, fornisce indicazioni relative alla regione Marche affermando in prima battuta che:

“Le generali condizioni di agiatezza economica e di tranquillità sociale di questa regione, nonché la presenza di numerose piccole e medie imprese e di importanti vie di comunicazione portuali, ferroviarie, aeree e stradali costituiscono potenziali attrattive per il crimine organizzato.

Proprio queste peculiarità contribuiscono, contestualmente, a preservare il territorio da radicamenti della criminalità organizzata di tipo mafioso in senso classico. La regione Marche continua a registrare la presenza di qualificati esponenti di consorterie mafiose che, anche a causa del perdurare della crisi economica, sono particolarmente interessati ad infiltrarsi nel tessuto

¹ ISTAT, Censimento 2011

² Atti Parlamentari, XVII Legislatura – Doc. XXXVIII n. 2, Volume 1



economico-imprenditoriale, il cui dinamismo favorisce il reimpiego di capitali illeciti nella costituzione di imprese ed investimenti nel settore immobiliare”.

Con riguardo alla criminalità comune, nella regione continuano a destare preoccupazione i furti in abitazione e nelle zone industriali, anche se si registra un lieve decremento dei delitti rispetto all’anno precedente, con una preponderanza delle rapine in banca ed in pubblica via, le estorsioni e il traffico e lo spaccio di stupefacenti.

Per un’analisi più mirata alle attività istituzionali che attengono a questa Agenzia, sono in particolare da evidenziare quelle indicate nella Relazione in parola, vale a dire:

- l’insediamento - nella zona di Jesi (AN), Fabriano (AN) Cagli (PU), Frontone (PU), Pergola (PU) e Serra Sant’Abbondio (PU) - di **imprese edili** gestite da elementi tangenziali a sodalizi mafiosi;
- nella provincia di Ancona - stante anche il **comparto produttivo della cantieristica navale** - la presenza di soggetti riconducibili ad aggregati criminali camorristici;
- nelle province di Ancona, Ascoli Piceno e Macerata, la presenza di appartenenti a qualificate consorterie pugliesi, calabresi e siciliane, che risultano attivi nel narcotraffico, nell’usura, nelle estorsioni, nel **riciclaggio** e nel supporto logistico a corregionali latitanti, anche sulla base di ripartizioni territoriali concordate tra i vari gruppi criminali;
- con riferimento alla criminalità straniera, la presenza consolidata della comunità cinese, che registra, soprattutto nelle province di Ascoli Piceno e Macerata, la presenza di imprese rivolte principalmente ai settori del commercio e della manifattura, dove il mercato della **contraffazione** garantisce alla criminalità cinese elevati profitti.

I dati riportati nella “*Relazione sull’attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia (primo semestre 2014)*”³ del 13 gennaio 2015, pongono la regione Marche in posizione non particolarmente critica, rispetto al livello nazionale, riguardo ai reati di riciclaggio di denaro e reinvestimento dei proventi da attività criminali (464 operazioni segnalate su 29.468 totali, 4 reati denunciati su 626 totali e 0 accertati su 45 totali), usura (2 fatti di reato su 304), corruzione (1 persona denunciata/arrestata su 659) e concussione (2 persone denunciate/arrestate su 204), mentre si colloca in posizione mediana rispetto al dato nazionale (seppur con un trend decrescente nel periodo 2011-2014) per i reati di estorsione con 59 fatti di reato accertati su 2.584 totali.

La percezione che le famiglie hanno del **rischio di criminalità** nella zona in cui abitano condiziona la loro qualità della vita complessiva e costituisce, insieme ad altri aspetti, un importante segnale di degrado. Dati ISTAT⁴ rilevano che nel 2014 il 30,0 per cento delle famiglie italiane dichiara la presenza di problemi di questo tipo. Confrontando il dato con quello dell’anno precedente la quota di famiglie che dichiara molto o abbastanza presente il rischio di criminalità nella zona in cui vive è rimasta stabile. La serie storica dal 1993 registra un picco di percezione di rischio criminalità nel 2008 (36,9

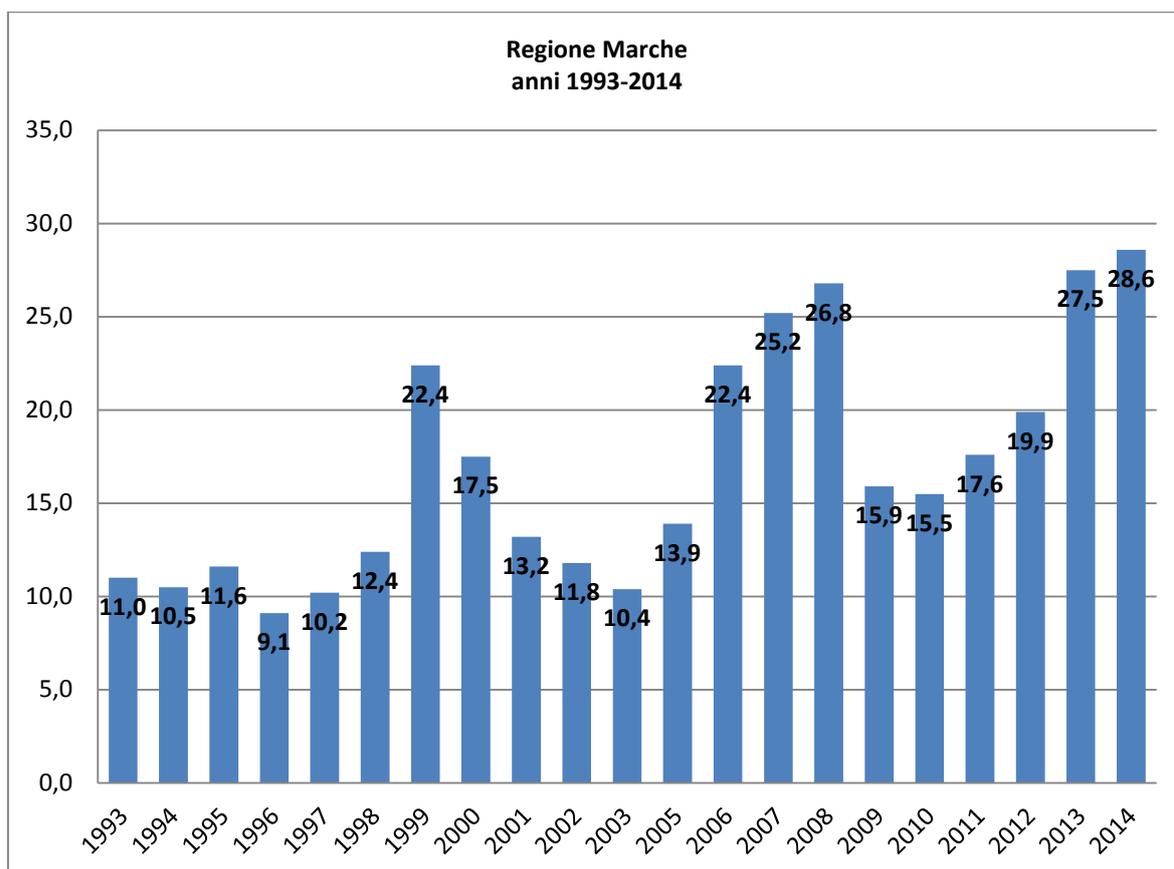
³ Atti Parlamentari, XVII Legislatura – Doc. LXXIV n. 4, Volume 1

⁴ ISTAT, Indagini multiscope “Aspetti della vita quotidiana” 1993-2014



per cento); da allora il dato è diminuito fino all'aumento registrato nel 2013. Sostanzialmente in linea con il dato nazionale è la situazione marchigiana, dove nel 2014 le famiglie che dichiarano "molto" o "abbastanza" presente il rischio di criminalità sono il 28,6%, dato più alto di sempre nella serie storica 1993-2014 (Figura 1) che, contrariamente a quello nazionale, segna un lieve incremento rispetto all'anno precedente.

Figura 1: Famiglie che dichiarano la presenza di rischio di criminalità nella zona in cui vivono



Infine, se nel 2013, in una scala da 1 a 10, le famiglie marchigiane dichiarano una **fiducia nelle forze dell'ordine** lievemente superiore al dato nazionale (7,4 vs 7,2), l'espressione di **fiducia nei governi locali** (regionale, provinciale o comunale) scende – utilizzando la medesima scala – da 4,2 nel 2012 ad un preoccupante 3,8 nel 2013⁵.

Si ritengono, queste, informazioni importanti da considerare nella stesura del P.T.P.C., in particolare con riferimento all'aggiornamento 2015 al PNA, laddove esso afferma che:

“Si conferma la definizione del fenomeno contenuta nel PNA, non solo più ampia dello specifico reato di corruzione e del complesso dei reati contro la pubblica amministrazione, ma coincidente con la “maladministration”, intesa come assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli

⁵ ISTAT, Indagini multiscopo “Aspetti della vita quotidiana” – Rapporto BES 2014



*procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari. Occorre, cioè, avere riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e **pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse***"⁶.

Ciò, in particolare, in quanto una voce significativa del valore della produzione di ARPA Marche è costituita dai proventi di cui alla lettera d) dell'art. 21 della L.R.60/97 (proventi per servizi resi a privati ed enti pubblici). L'incidenza di tali proventi, che derivano per la quasi totalità (oltre il 90%) dall'attività relativa alle verifiche e controlli impiantistici obbligatori per legge a carico dei proprietari degli impianti (e che è pari, per il 2014, al 15,65% sul valore della produzione dell'Agenzia), impone, fra le altre, una gestione rigorosa dei processi di ispezione e controllo presso ditte/siti, analisi e refertazione, rilascio di contributi istruttori e pareri, già inseriti nei precedenti P.T.P.C. come "attività sensibili" al rischio potenziale di favorire ditte specifiche, se non di corruzione/concussione vero e proprio.

Con riguardo ai controlli ambientali ed alle ulteriori competenze definite dalla Legge Regionale n. 60 del 2 settembre 1997 "*Istituzione dell'Agenzia per la protezione ambientale delle Marche (ARPAM)*", si completa infine il quadro del "contesto esterno" all'Agenzia individuando nelle seguenti categorie i principali **stakeholders di riferimento**:

- Cittadini;
- Pubblica Amministrazione centrale e locale, altri enti pubblici;
- Università e soggetti/enti di ricerca scientifica;
- Associazioni ambientaliste e di tutela di interessi diffusi;
- Industrie, Aziende, Operatori economici;
- Organizzazioni sindacali;
- Personale dell'Agenzia (cliente interno)

E' doveroso citare, a proposito di quest'ultima analisi, la presenza di numerosi comitati, associazioni e coordinamenti di cittadini attivi nella regione, con finalità di intervento a livello locale e regionale sulle scelte in materia di ambiente, rifiuti, energia, paesaggio.

Nella Regione Marche sono inoltre costituiti, con L.R. n. 14 del 23/06/2009 "Norme in materia di tutela dei consumatori e degli utenti", il Registro regionale delle Associazioni di Consumatori e Utenti, aggiornato annualmente e pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione, ed il Comitato Regionale dei Consumatori e degli Utenti (C.R.C.U.), da ultimo ricostituito con Decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 214/PRES del 15/09/2015, che annovera tra le proprie funzioni la promozione di "*azioni coordinate con imprese e pubbliche amministrazioni per sviluppare e sostenere migliori standard di qualità nella produzione, distribuzione ed erogazione di beni e servizi*".

⁶ Determinazione ANAC n. 12/2015, Aggiornamento 2015 al PNA, pag. 7



4. Il contesto interno all'ente

L'Agenzia Regionale per la Protezione Ambientale delle Marche è un ente di diritto pubblico, dotato di autonomia tecnico-giuridica, amministrativa e contabile con sede in Ancona, istituita e disciplinata con Legge Regionale n. 60 del 02/09/1997. La stessa è preposta all'esercizio delle funzioni tecnico-scientifiche di interesse regionale per la vigilanza e i controlli ambientali nonché all'erogazione di prestazioni laboratoristiche ambientali e di sanità pubblica (con esclusione dell'attività chimico-clinica).

L'ARPAM svolge dunque le attività tecnico-scientifiche connesse all'esercizio delle funzioni di interesse regionale di cui all'art. 1 della legge 61/94 ed in particolare fornisce prestazioni e servizi in molteplici campi di azione a supporto di Regione, Enti locali, ASUR, ma anche di imprese e privati cittadini, ai fini della elaborazione di programmi di intervento per la prevenzione, controllo e vigilanza in materia di igiene e salvaguardia dell'ambiente e di verifica della salubrità degli ambienti di vita. Nel caso in cui particolari situazioni potessero configurare conflitti d'interesse, le attività di prova non vengono eseguite.

I servizi erogati da ARPAM sulla base delle disposizioni legislative sono riconducibili principalmente alle seguenti funzioni:

- vigilanza, controllo e monitoraggio ambientale sui fattori di pressione agenti sulle varie matrici ambientali;
- funzioni di vigilanza e controllo di rischio ambientale e sul rispetto delle norme ambientali vigenti e delle disposizioni e prescrizioni contenute nei provvedimenti emanati dalle autorità competenti;
- supporto tecnico-scientifico ai livelli istituzionali competenti;
- elaborazione di istruttorie tecniche concernenti interventi per la tutela e il recupero dell'ambiente;
- attività di analisi di laboratorio;
- supporto tecnico-scientifico alla Regione nelle istruttorie VIA, nelle istruttorie per la valutazione e prevenzione dei rischi di incidenti rilevanti e per la determinazione del danno ambientale
- supporto per l'espletamento delle attività connesse alle funzioni di prevenzione collettiva proprie del Servizio Sanitario;
- collaborazione con gli organi competenti per gli interventi di protezione civile e ambientale nei casi di emergenza;
- supporto a Regione ed Enti locali per la predisposizione di piani e progetti ambientali;
- gestione dei catasti e delle reti di monitoraggio ambientale;
- vigilanza e controllo su impianti e macchine nei luoghi di vita;
- verifiche periodiche di cui all'All. VII del D.Lgs 9 aprile 2008, n. 81 e s. m. e i.;
- attività relative a programmi di formazione in materia ambientale e in altre materie in cui ha maturato competenza tecnica.



A tali funzioni istituzionali si sono aggiunte negli anni ulteriori attribuzioni di competenze; tra le altre le più rilevanti sono la gestione della rete regionale della qualità dell'aria, OEA (Osservatorio Epidemiologico Ambientale), Centro Regionale Amianto, collaborazione per la realizzazione del Sistema Informativo Regionale Ambientale e partecipazione alla fase di adeguamento del programma ASTRID per le matrici: acqua, aria e agenti fisici.

Per l'esercizio delle funzioni e delle attività di cui alla legge istitutiva, l'ARPAM si articola in una Struttura Centrale, sita in Ancona, e Dipartimenti Provinciali, siti nei cinque capoluoghi di provincia, che costituiscono la rete tecnico-scientifica dell'Agenzia ed esercitano funzioni operative tramite la loro articolazione in Servizi Territoriali e Tecnici, a loro volta suddivisi in Unità Operative.

Nella gestione dell'A.R.P.A.M. il Direttore Generale, a norma dell'art. 7, commi 4 e 5, della legge istitutiva (L.R. 60/97), è supportato da un Direttore Tecnico-Scientifico e da un Direttore Amministrativo i quali lo coadiuvano nell'esercizio delle funzioni di governo dell'Ente.

Il Direttore Tecnico-scientifico ed il Direttore Amministrativo esercitano le attribuzioni e le funzioni previste dall'art.7 della legge istitutiva la quale disciplina inoltre la natura del loro rapporto di lavoro.

In particolare, **la Direzione Tecnico-scientifica**, diretta dal Direttore Tecnico-scientifico, sovrintende alla gestione tecnico scientifica dell'Agenzia, dirige e coordina le attività tecniche di competenza assumendo la responsabilità ed il governo delle funzioni attribuite alla sua competenza e concorre, con la formulazione di proposte e di pareri, alla formazione delle decisioni del Direttore Generale partecipando attivamente con quest'ultimo alla elaborazione delle strategie e degli indirizzi gestionali generali per il raggiungimento degli obiettivi e della corretta gestione delle risorse. Pertanto il Direttore Tecnico-scientifico collabora con il Direttore Generale ed il Direttore Amministrativo alla predisposizione del programma annuale e triennale di attività ed alla individuazione degli obiettivi generali e di budget, sovrintendendo all'attuazione tecnico-operativa degli stessi attraverso il coordinamento delle attività svolte presso i Dipartimenti e la Direzione tecnico scientifica, istituendo altresì le appropriate modalità di relazione tra i Dipartimenti Provinciali ed i Servizi Tecnici della Direzione Tecnico Scientifica e quindi curandone il coordinamento.

Analogamente, la Direzione Tecnico-scientifica sovrintende e coordina le articolazioni organizzative comprese nell'area tecnico-scientifica, anche in riferimento al Sistema Gestione Qualità, tramite apposito Servizio, e la gestione dei progetti tecnico-scientifici con valenza regionale coordinando le strutture e le risorse assegnate.

Essa sovrintende:

- allo sviluppo del sistema qualità ed all'accreditamento delle strutture laboratoristiche; le attività relative ai sistemi informativi ambientali (SIA, SIRA, PFR, SITO WEB; le attività dei sistemi di gestione ambientale, elaborazione dati, reporting;
- alle attività RIR, AIA e VIA;



- alle attività ed alle iniziative in materia di educazione ambientale;
- alle attività di Epidemiologia Ambientale e all'Osservatorio Epidemiologico Ambientale istituito con Delibera della Giunta Regionale n. 1500 del 28.09.2009 e costituito dal Direttore Generale dell'ARPAM con propria delibera n. 113 del 22.04.2010.

La Direzione Tecnico-scientifica, inoltre, assume obiettivi e sviluppa piani, iniziative e programmi volti alla promozione dell'Agenzia in campo tecnico-scientifico, individuando gli *standard* qualitativi da rispettare nell'erogazione dei servizi gestiti da ARPAM.

Inoltre, il Direttore Tecnico-scientifico:

- assume la direzione scientifica delle iniziative di ricerca e studio sull'ambiente che l'ARPAM voglia intraprendere, ed è anche responsabile di mantenere stretti rapporti con il mondo scientifico ed accademico e di garantire la presenza dell'ARPAM in simposi ed altre manifestazioni;
- persegue obiettivi di sviluppo delle competenze tecnico-scientifiche dell'ARPAM, partecipando alle politiche generali di gestione delle risorse umane con specifici piani di aggiornamento e formazione professionale;
- cura, negli ambiti di propria competenza, i rapporti con i Servizi Regionali e con il Sistema Agenziale, secondo gli specifici indirizzi impartiti dal Direttore Generale;
- cura la comunicazione e l'informazione ambientale;
- supporta, ferme restando le posizioni di garanzia individuate dal D.Lgs. 9/4/2008 n. 81 e successive modifiche ed integrazioni, le attività tecnico/organizzative del Servizio di Prevenzione e Protezione.

La **Direzione Amministrativa**, diretta dal Direttore Amministrativo, sovrintende alla gestione giuridica, amministrativa e finanziaria dell'Agenzia. e concorre, con la formulazione di proposte e di pareri, alla formazione delle decisioni del Direttore Generale partecipando attivamente con quest'ultimo alla elaborazione delle strategie e degli indirizzi gestionali generali per il raggiungimento degli obiettivi e della corretta gestione delle risorse. Il Direttore Amministrativo collabora pertanto con il Direttore Generale ed il Direttore Tecnico scientifico alla predisposizione del programma annuale e triennale di attività ed alla individuazione degli obiettivi generali e di budget sovrintendendo all'attuazione operativa degli stessi attraverso il coordinamento delle attività amministrative svolte presso i Dipartimenti e la Direzione Amministrativa curando, negli ambiti di propria competenza, anche i rapporti con i Servizi Regionali e con il Sistema Agenziale, secondo gli specifici indirizzi impartiti dal Direttore Generale.

La Direzione Amministrativa sovrintende e coordina le attività delle articolazioni organizzative comprese nell'area amministrativa assicurando la gestione economico-finanziaria dell'ARPAM nell'ambito della pianificazione strategica predisposta dal Direttore Generale, alla quale partecipa con proposte e valutazioni.

Sovrintende inoltre alla predisposizione dei bilanci preventivi economici annuali ed ai bilanci di esercizio ed è responsabile delle funzioni di programmazione e controllo; cura i rapporti con i fruitori ed i clienti dei servizi erogati dall'ARPAM per quanto riguarda l'aspetto economico-contabile ed assicura la regolarità degli atti amministrativi, curando la loro uniformità con le disposizioni normative vigenti in materia.



Il direttore amministrativo è altresì responsabile delle politiche generali di sviluppo delle risorse umane curando anche le relazioni con le rappresentanze sindacali, nei cui confronti elabora strategie di supporto alle decisioni prese in materia dal Direttore Generale.

I **Direttori dei Dipartimenti Provinciali**, nominati dal Direttore Generale, sono responsabili delle strutture provinciali dell'ARPAM e della realizzazione del programma annuale di attività affidato, nonché alla gestione delle risorse attribuite. Secondo le direttive del Direttore Generale, essi:

- a) garantiscono, nell'ambito della struttura provinciale, il rispetto dei livelli qualitativi e quantitativi, dei tempi e dei costi delle prestazioni erogate dall'ARPAM, attraverso il coordinamento dei dirigenti dei servizi, in una logica di integrazione, pluridisciplinarietà e corretta suddivisione del lavoro;
- b) compongono il Comitato Provinciale di Coordinamento, di cui all'art. 11 della legge istitutiva, e in tale sede si attivano per la realizzazione degli obiettivi stabiliti nelle convenzioni e negli accordi di programma;
- c) garantiscono l'esercizio coordinato ed integrato delle funzioni tra i Dipartimenti Provinciali ed i Dipartimenti di Prevenzione delle AUSL;
- d) hanno cura di salvaguardare l'autonomia tecnica e la corretta gestione delle risorse a disposizione per le attività dell'ARPAM;
- e) verificano che i Servizi formulino agli Enti competenti i pareri tecnici concernenti interventi di tutela e recupero ambientale, ricadenti nel territorio provinciale;
- f) assicurano che i Servizi provvedano ai controlli sul rispetto delle norme vigenti in campo ambientale e delle disposizioni delle autorità competenti;
- g) verificano che i Servizi, nell'ambito delle competenze dell'ARPAM, propongano alle Amministrazioni preposte le misure cautelari, di emergenza e di comunicazione del rischio per la salute e l'ambiente che si rendano necessarie a livello provinciale;
- h) forniscono attraverso i servizi del dipartimento agli Enti competenti il supporto tecnico alle attività istruttorie connesse all'approvazione di progetti e al rilascio di autorizzazioni in materia ambientale in ambito provinciale;
- i) collaborano con gli organi competenti, per gli interventi a livello provinciale, di protezione civile e ambientale nei casi di emergenza;
- j) garantiscono, nel contesto delle direttive emanate dalla Direzione Generale, lo svolgimento di eventuali funzioni interprovinciali o regionali;
- k) garantiscono le relazioni con la struttura centrale e lo scambio positivo delle informazioni;
- l) danno attuazione alle disposizioni del Direttore Generale in materia di prevenzione, protezione e qualità;
- m) al fine di raggiungere un costante aggiornamento sulle esigenze generali di prevenzione e controllo ambientale e recepire proposte operative per la realizzazione dei fini d'istituto, mantengono i rapporti ed intraprendono le opportune forme di consultazione con i rappresentanti delle istituzioni locali nonché con tutti i soggetti rappresentativi di categorie professionali o portatori di interesse collettivi operanti nell'ambito provinciale.



Ai Direttori dei Dipartimenti Provinciali sono infine attribuiti tutti i compiti, poteri e responsabilità assegnati dal Direttore Generale in aggiunta a quelli previsti nel regolamento specifico del Dipartimento, in base ad esigenze di organizzazione delle strutture e dell'attività dell'ARPAM.

La **dotazione organica** dell'ARPAM, come rideterminata con provvedimento n.166 del 30.12.2011 e successivi atti modificativi (determine n.63/DG/2012 e n.73/DG/2013), è riepilogata nella seguente tabella 1:

Tabella 1: dotazione organica e posti coperti all'1/1/2016

Categoria	Ruoli e profili professionali	Dotazione organica vigente	Personale in servizio a tempo indeterminato alla data del 1.1.2016
RUOLO SANITARIO		125	62
	Dirigente Medico	2	2
	Dirigente Biologo	16	11
	Dirigente Chimico	13	5
	Dirigente Fisico	4	2
Ds	Collab.Prof.le Sanit. Esperto	35	14
D	Collab. Prof.le Sanitario	55	28
RUOLO PROFESSIONALE		10	5
	Dirigente Ingegnere	10	5
RUOLO TECNICO		159	139
	Dirigente Ambientale	3	0
Ds	Coll. Tec. Prof. Esperto	5	0
D	Coll. Tec. Professionale	99	96
C	Assistente Tecnico	28	25
C	Programmatore	1	1
C	Operatore Tecnico Spec. Esp.	2	2
Bs	Operatore Tecnico Spec.to	4	0
B	Operatore Tecnico	15	13
A	Ausiliario Specializzato	2	2
RUOLO AMMINISTRATIVO		46	36
	Dirigente Amm.vo	2	0
Ds	Collab. Amm.vo Profess. Esperto	4	4
D	Collab. Amm.vo Profess.	8	4
C	Assistente Amm.vo	13	12
Bs	Coadiutore Amm.vo Esperto	5	4
B	Coadiutore Amm.vo	13	12
A	Commesso	1	0
TOTALE		340	242

Il personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato alla data del 1.1.2016 ammonta a complessive n. 242 unità, di cui n. 25 dirigenti e n. 217 dipendenti dell'area del comparto, a fronte di n. 340 posti previsti nella dotazione organica dell'Agenzia.



A questi sono da sommare:

- n. 2 unità di dirigente amministrativo a tempo determinato ai sensi dell'art. 19, c. 6, del D. Lgs n. 165/2001 e s.m.i;
- n. 6 unità di personale area del comparto a tempo determinato con qualifica di Collaboratori Tecnici Professionali – cat. D (assunzioni effettuate per la realizzazione di programmi o progetti con oneri a carico di finanziamenti dello Stato/Regione ed in particolare per lo svolgimento attività di monitoraggio riferite alla Sottoregione Adriatico previste nel Protocollo di Intesa, approvato con determina n.72/DG del 25.6.2015, nonché per l'espletamento di attività di campionamento, analisi ed elaborazione dati in relazione alla convenzione ARPAM/Regione Marche per la messa in sicurezza e bonifica del sito di Interesse Nazionale di Falconara M.ma sottoscritta in data 4.11.2014);
- n. 1 unità di personale a tempo determinato area del comparto con qualifica di Collaboratore Tecnico Professionale – cat. D, in sostituzione di personale assente per maternità.

Nella tabella di raffronto che segue (Tabella 2) viene evidenziata la distribuzione alla data del 1.1.2016 del personale a tempo indeterminato, tra i Dipartimenti provinciali e la Sede Centrale ARPAM:

Tabella 2: distribuzione del personale nelle sedi dell'Agenzia

Struttura	N. unità al 1.1.2016 <i>Tempo indeterminato</i>
Dipartimento di Ancona	72
Dipartimento di Ascoli Piceno	37
Dipartimento di Fermo	8
Dipartimento di Macerata	44
Dipartimento di Pesaro	52
Sede Centrale	29
TOTALE	242

La spesa per le competenze fisse ed accessorie del personale dipendente nell'anno 2016, analiticamente esposta in Tabella 3, è prevista in € 12.766.333,00=; tale ammontare continua a costituire la posta di bilancio più importante dell'ARPAM.

Ormai da diversi anni sono completamente assenti in ARPAM incarichi di consulenza, studio e ricerca. Anche nell'anno 2016, nel rispetto delle direttive impartite dalla Regione Marche, non si prevede di attivare consulenze e convenzioni con privati.



Tabella 3: previsione spesa di personale per l'anno 2016

PREVISIONE DI SPESA PERSONALE DIPENDENTE - ANNO 2016	
	importi in euro
DIRIGENZA SANITARIA	2.509.788
DIRIGENZA RUOLI P.T.A.	1.135.459
DIRIGENZA MEDICA	311.995
COMPARTO	8.630.697
COMPARTO <i>(a tempo determinato c/finanziamenti)</i>	123.794
FORMAZIONE <i>(50% somma impegnata anno 2009)</i>	42.945
FORMAZIONE <i>(sicurezza-anticorruzione-trasparenza)</i>	10.000
INDENNITA' PER COMMISSIONI VARIE	1.655
TOTALE	12.766.333

Il trascorso anno 2015 ha visto il verificarsi di alcuni eventi che non possono mancare di avere ricadute sul piano organizzativo e performativo dell'Agenzia.

In particolare, sono in questo senso da ricordare l'avvicendamento delle figure di vertice di ARPAM, concretizzate con le nomine dei nuovi Direttore Generale e Direttore Amministrativo ed il proseguimento delle attività inerenti il processo di revisione del modello organizzativo dell'Agenzia già avviato negli anni precedenti. A quest'ultimo riguardo, si evidenzia che lo schema di revisione organizzativa, già inviato per la relativa approvazione alla Regione Marche e discusso con le Organizzazioni Sindacali, ha trovato una nuova formulazione con l'adozione della determinazione del Direttore Generale n. 133/DG del 22/12/2015 avente ad oggetto "L.R. 90/67 – Regolamento di organizzazione interna e funzionamento dell'Agenzia regionale per la protezione ambientale delle Marche (ARPAM) – Approvazione modifiche – Proposta".

Il **nuovo modello organizzativo** si potrà attivare con l'accorpamento e la centralizzazione dei compiti, non solo di laboratorio ma anche di quelli relativi alle procedure amministrative ed ispettive, che dovranno rispettare anche sistemi di qualità accreditati dagli organismi certificatori.

I principi che ispirano il processo di riorganizzazione sono:

- il superamento dell'attuale assetto per matrici finalizzato alla massimizzazione della interdisciplinarietà del lavoro;
- l'impostazione del nuovo modello organizzativo dipartimentale su 2 macrostrutture-servizi a cui si aggiungono i servizi a carattere regionale, con conseguente notevole semplificazione e razionalizzazione dell'organizzazione;
- la valorizzazione delle specializzazioni esistenti e consolidate nelle diverse realtà territoriali;
- la valorizzazione delle professionalità e delle competenze degli operatori dell'Agenzia.

Il modello organizzativo si propone di rispondere più adeguatamente alla necessità di garantire uniformità di comportamenti e di metodologie operative su tutto il territorio



regionale e di evitare duplicazioni di prestazioni specialistiche tra le diverse realtà territoriali dell'Agenzia, ponendosi quale strumento di cambiamento con auspicati effetti positivi sull'efficienza, sull'efficacia e sulla qualità dell'attività di prevenzione e tutela ambientale.

Le nuove proposte organizzative riguardano:

SERVIZIO LABORATORISTICO:

- istituzione di un unico servizio laboratoristico dipartimentale a cui afferiranno tutte le matrici ambientali per le analisi chimiche, biologiche e microbiologiche, fisiche;
- miglioramento qualitativo delle prestazioni laboratoristiche attraverso l'ottimizzazione nell'utilizzo delle attrezzature tecnico scientifiche e finalizzazione degli investimenti alle effettive esigenze di tutela ambientale in relazione ai sempre più elevati livelli prestazionali richiesti dalle normative nazionali e comunitarie;
- aumento della capacità produttiva dei laboratori;
- miglioramento nella gestione del magazzino dipartimentale con conseguente razionalizzazione del consumo di reagenti e dei materiali di laboratorio;
- miglioramento del Sistema Qualità.

SERVIZIO TERRITORIALE:

- istituzione di un unico servizio territoriale dipartimentale per l'attività di vigilanza e controllo ai fini di un miglioramento del presidio del territorio;
- approccio integrato degli interventi sul territorio rispetto alle diverse matrici ambientali così come richiesto dalla Regione e dall'evoluzione delle normative in materia (AIA, VIA, VAS);
- uniformità nei comportamenti, nelle valutazioni tecniche e nei pareri verso gli utenti e i committenti (Ministeri, Regione, enti locali, privati).

SERVIZIO IMPIANTISTICA:

- riorganizzazione del settore dell'impiantistica nell'ottica di un rilancio dell'attività di verifica e controllo sugli impianti ai fini del mantenimento delle quote di mercato e di far fronte alle esigenze territoriali;
- unificazione dei Servizi Ambienti Vita e Lavoro e Impiantistica Regionale in un unico Servizio Impiantistica presso il Dipartimento di Ancona e previsione di strutture ad esaurimento nei Dipartimenti Provinciali.



DIREZIONE TECNICO-SCIENTIFICA:

- riorganizzazione delle attività della Direzione Tecnico Scientifica;
- miglioramento della qualità dell'attività di elaborazione dati e della reportistica ai fini di una più adeguata e tempestiva risposta ai livelli istituzionali e all'utenza;
- miglioramento nella comunicazione ambientale, implementazione dell'attività di modellistica,
- ottimizzazione del flusso dei dati ambientali (PFR, SIRA, SIA) e della loro diffusione, costante aggiornamento del sito web, miglioramento della comunicazione interna ed esterna;
- riconduzione, presso la Direzione tecnico scientifica delle attività tecniche relative ai rischi di incidente rilevante, all'AIA ed alle VIA;
- maggiore valorizzazione dell'attività del Servizio Epidemiologia Ambientale su scala regionale e maggiore integrazione e collaborazione con il SSR con il trasferimento dello stesso presso la Direzione Tecnico Scientifica.
- riconduzione delle "attività informatiche" alla Direzione Tecnico Scientifica.

DIREZIONE AMMINISTRATIVA:

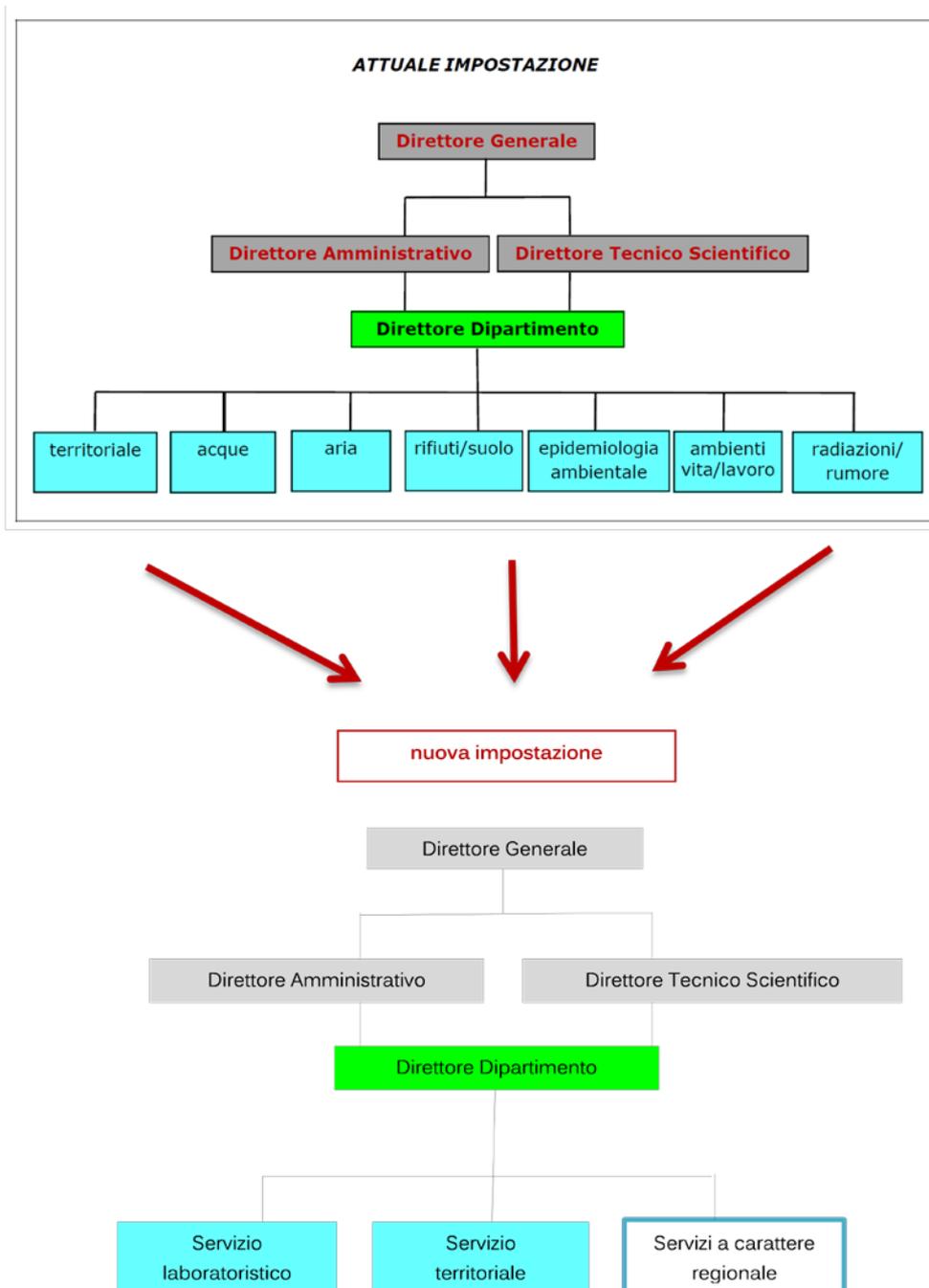
- riorganizzazione delle funzioni della Direzione Amministrativa;
- riconduzione presso la Direzione Amministrativa dell'Ufficio Ragioneria e degli uffici "Programmazione e controllo", "Affari generali e legali" e "Gestione recupero crediti".

La significativa semplificazione e razionalizzazione della organizzazione è evidenziata dal confronto fra gli schemi dei due organigrammi di seguito riportati (Figura 2) raffiguranti, rispettivamente, l'attuale assetto-tipo di un Dipartimento Provinciale ed il nuovo modello organizzativo. L'impostazione del nuovo modello dipartimentale su due macrostrutture consentirà, conservando i livelli prestazionali e la qualità dei servizi svolti, una semplificazione e razionalizzazione dell'organizzazione con contestuale riduzione dei Servizi e delle Unità Operative.

In relazione alla revisione dell'assetto organizzativo si procederà inoltre alla conseguente rideterminazione della dotazione organica dell'ARPAM, al fine di affrontare dinamicamente le nuove e diverse esigenze organizzative, ed in particolare ad una ridefinizione dei profili delle aree dirigenziale con conseguente riduzione complessiva dei posti della dirigenza.



Figura 2: confronto schema organizzativo attuale e nuova impostazione





Le risorse economiche necessarie per lo svolgimento dei compiti istituzionali dell'ARPAM, che si prefigge l'obiettivo del pareggio di Bilancio, derivano dalle fonti di finanziamento, espressamente previste dall'art. 21 della legge istitutiva, di seguito elencate:

- a) Fondo ordinario di dotazione (quota del Fondo Sanitario Regionale assegnata dalla Giunta regionale per lo svolgimento delle attività istituzionali, la gestione del personale e delle strutture trasferite dal Servizio Sanitario Nazionale;
- b) Contributo annuale di funzionamento attribuito dalla Regione per l'espletamento delle attività ordinarie;
- c) Proventi derivanti da convenzioni con le Province, Comuni, l' ASUR, i Comuni ed altri Enti Pubblici;
- d) Proventi per prestazioni rese nell'esclusivo interesse di privati;
- e) Una quota degli introiti derivanti dalle tariffe indicate dall'art. 2, comma 4, della legge 61/1994;
- f) Finanziamenti regionali, statali e comunitari per specifici progetti.

Per una informazione di dettaglio relativa al bilancio dell'Agenzia ed alla gestione complessiva delle risorse, si rimanda al "Documento di programmazione annuale 2016 e bilancio triennale 2016-2018" adottato con determinazione del Direttore Generale n. 119/DG/2015 e pubblicato sul sito web istituzionale di ARPAM nella apposita sezione "Amministrazione Trasparente"⁷.

Ulteriori documenti di riferimento utili alla più puntuale definizione del contesto interno all'Agenzia, quali:

- Il Regolamento di organizzazione e funzionamento (art. 9 L.R. n. 60/97);
- I Codici Disciplinari (del Comparto, Dirigenza Medica e Dirigenza S.T.P.A.)
- Il Regolamento per l'acquisizione in economia dei beni e servizi
- Gli ulteriori regolamenti aziendali

sono pubblicati sul sito web www.arpa.marche.it nella apposita pagina "Disposizioni Generali" della sezione "Amministrazione Trasparente"⁸.

⁷ http://www.arpa.marche.it/images/AMMINISTRAZIONE_APERTA/BILANCI/preventivo_consultivo/documento%20di%20programmazione%20annuale%202016%20e%20triennale%202016-2018%20-%20A.pdf

⁸ <http://www.arpa.marche.it/index.php/disposizioni-general/2012-11-27-08-03-53>



5. Aree di rischio: obbligatorie ed ulteriori

Una corretta valutazione ed analisi del rischio di corruzione si basano non soltanto sui dati generali del contesto interno e esterno all'Agenzia, ma più dettagliatamente sulla rilevazione e sull'analisi dei suoi processi organizzativi; l'operazione collegata è definita dal PNA *Mappatura dei Processi* e costituisce lo strumento per catalogare ed individuare nella loro complessità e in modo razionale le attività che l'Agenzia espleta.

Il comma 16 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012 dispone che:

“le pubbliche amministrazioni assicurano i livelli essenziali di cui al comma 15 del presente articolo con particolare riferimento ai procedimenti di:

- a) autorizzazione o concessione;*
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163;*
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;*
- d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n.150 del 2009.”*

IL PNA approvato con Delibera CiVIT n. 72/2013 esplicita il dettato normativo indicando, all'Allegato 2, le “Aree di rischio comuni e obbligatorie”, a loro volta sviluppate in corrispondenti sottoaree; nel successivo Allegato 3, il PNA fornisce, a titolo meramente esemplificativo, un elenco dei relativi rischi correlati, considerati in un'ottica strumentale alla realizzazione dei fatti di corruzione (Tabella 4).

Tuttavia, come indicato dal PNA e in particolare dal suo aggiornamento 2015, *“l'accuratezza e l'eshaustività della mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità dell'analisi complessiva. L'obiettivo è che le amministrazioni e gli enti realizzino la mappatura di tutti i processi. Essa può essere effettuata con diversi livelli di approfondimento. Dal livello di approfondimento scelto dipende la precisione e, soprattutto, la completezza con la quale è possibile identificare i punti più vulnerabili del processo e, dunque, i rischi di corruzione che insistono sull'amministrazione o sull'ente: una mappatura superficiale può condurre a escludere dall'analisi e trattamento del rischio ambiti di attività che invece sarebbe opportuno includere”*.

In occasione della predisposizione del presente P.T.P.C. 2016-2018, ARPA Marche ha inteso provvedere – così come indicato nell'Aggiornamento 2015 al PNA – alla mappatura generalizzata dei macro processi svolti e delle aree di rischio cui sono riconducibili (**Allegato 1**), affiancando inoltre alle aree/sottoaree “obbligatorie” generali attività sensibili “ulteriori” o “specifiche” dell'Agenzia (Tabella 5), e ampliando così in modo significativo le ricognizioni già effettuate in occasione della predisposizione dei precedenti P.T.P.C. 2014-2016 e 2015-2018 (si vedano gli artt. 15 e ss. del presente P.T.P.C.).



Tabella 4: Aree di rischio obbligatorie e esemplificazione dei rischi

AREE OBBLIGATORIE (Legge 190/2012 e PNA Allegato 2)		Sottoaree	Esemplificazione dei Rischi (PNA Allegato 3)
A)	Acquisizione e progressione del personale (L. 190/2012 art. 1, c.16. lettera d)	Reclutamento	<ul style="list-style-type: none"> ▪ previsioni di requisiti di accesso “personalizzati” ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari; ▪ abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari; ▪ irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari; ▪ inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di ▪ valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari; ▪ progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari; ▪ motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.
		Progressioni di carriera	
		Conferimento di incarichi di collaborazione	
B)	Affidamento lavori, servizi e forniture (L. 190/2012 art. 1, c.16, lettera b)	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	<ul style="list-style-type: none"> ▪ accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso; ▪ definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione); ▪ uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa; ▪ utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa; ▪ ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire <i>extra</i>
		Individuazione dello strumento/istituto per affidamento	
		Requisiti di qualificazione	
		Requisiti di aggiudicazione	
		Valutazione delle offerte	
		Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	
		Procedure negoziate	
		Affidamenti diretti	
		Revoca del bando	
		Redazione del cronoprogramma	



AREE OBBLIGATORIE (Legge 190/2012 e PNA Allegato 2)		Sottoaree	Esemplificazione dei Rischi (PNA Allegato 3)
		Varianti in corso di esecuzione del contratto	<ul style="list-style-type: none">guadagni;abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario;elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto.
		Subappalto	
		Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	
C)	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (L. 190/2012 art. 1, c.16. lettera a)	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an	<ul style="list-style-type: none">abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa);abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali).
		Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	
		Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato	
		Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale	
		Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an	
		Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto	
D)	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (L. 190/2012 art. 1, c.16. lettera c)	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an	<ul style="list-style-type: none">riconoscimento indebito di indennità di disoccupazione a cittadini non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti;riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di <i>ticket</i> sanitari al fine di agevolare determinati soggetti;uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari;rilascio di concessioni edilizie con pagamento di contributi inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti.
		Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	
		Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato	
		Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale	
		Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an	
		Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto	



Tabella 5. Attività sensibili ulteriori o specifiche di ARPAM

Attività sensibili ulteriori o specifiche di ARPAM	Breve esemplificazione dei rischi
Gestione del personale	<ul style="list-style-type: none">▪ Pagamento emolumenti fissi e accessori: alterazione o insufficiente verifica dei dati contabili esposti con conseguente rappresentazione di una situazione diversa da quella reale; attribuzione emolumenti non dovuti, ecc.▪ Rilascio autorizzazioni per incarichi extra-istituzionali: mancata verifica delle eventuali incompatibilità▪ Concessione permessi, congedi, ecc.: mancata verifica ex/post dei presupposti per la concessione
Gestione entrate, spese e patrimonio	Induzione ad alterare importi e tempistiche per favorire determinati soggetti, nelle operazioni di : <ul style="list-style-type: none">▪ Predisposizione del bilancio di esercizio▪ Liquidazione, ordinazione e pagamento delle spese▪ Gestione incassi e reversali▪ Gestione della cassa
Incarichi e nomine (esclusi quelli che la legge individua come prettamente di tipo fiduciari)	<ul style="list-style-type: none">▪ Induzione a favorire determinati soggetti nel conferimento di incarichi professionali
Protocollo e archiviazione	<ul style="list-style-type: none">▪ Induzione ad alterare data e ora di ricezione o di invio dei documenti▪ Induzione alla diffusione di informazioni riservate▪ Induzione a distruggere e/o occultare documenti originali
Analisi e refertazione	<ul style="list-style-type: none">▪ Modifica del dato analitico per favorire ditte/soggetti esterni
Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni	<ul style="list-style-type: none">▪ Induzione a favorire soggetti esterni specifici mediante la compilazione, ad esempio, di documenti non veritieri o l'effettuazione superficiale dei controlli di legge
Contributi istruttori, pareri	<ul style="list-style-type: none">▪ Induzione a favorire ditte/soggetti esterni specifici mediante la redazione di pareri viziati

La successiva Tabella 6 propone una ricognizione esemplificativa delle attività sensibili, dei rischi potenziali e delle misure di prevenzione ascrivibili alle diverse strutture/uffici dell'Agenzia:



Tabella 6: Esempificazione delle attività, dei rischi, delle misure di prevenzione

UFFICIO	ATTIVITA' SENSIBILE	RISCHIO POTENZIALE	MISURA DI PREVENZIONE	INFORMAZIONI AGGIUNTIVE DA FORNIRE NELLA RELAZIONE ANNUALE DEI REFERENTI
UFFICIO PERSONALE	Acquisizione del personale: accesso dall'esterno e progressioni interne	Scarsa trasparenza e inadeguata pubblicità sulla procedura. Diffusione di informazioni riservate, alterazione di atti e valutazioni, disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti, omissione di verifiche e atti dovuti per favorire o penalizzare candidati. Rischio di disomogeneità delle valutazioni durante le selezioni Irregolare composizione di Commissioni finalizzata al reclutamento di candidati particolari.	Adozione ed aggiornamento regolamento per l'accesso dall'esterno agli impieghi presso l'ARPAM e corretta attuazione dello stesso. Verifica corretta modalità di pubblicazione dei bandi di selezione da parte degli operatori Verifica dei requisiti posseduti dai candidati e della veridicità delle dichiarazioni rese Verifica sulla composizione delle commissioni esaminatrici (assenza di incompatibilità, condanne penali etc.) Applicazione meccanismi di rotazione dei componenti delle commissioni.	Indicare: <ul style="list-style-type: none"> - Numero verifiche effettuate (per tipologia) - Dati quantitativi sulla rotazione del personale - Giudizio complessivo sull'efficacia della rotazione del personale
	Elaborazione cedolini stipendiali	Alterazione o insufficiente verifica dei dati contabili esposti con conseguente rappresentazione di una situazione diversa da quella reale	Monitoraggio periodico sulle spese di personale	Indicare: <ul style="list-style-type: none"> - Numero verifiche effettuate - Giudizio complessivo sull'efficacia delle verifiche effettuate
	Conferimento incarichi dirigenziali	Scarsa trasparenza nelle procedure di conferimento degli incarichi dirigenziali e disomogeneità di valutazione	Individuazione criteri oggettivi di valutazione ai fini del conferimento degli incarichi da individuare nel regolamento aziendale ed aggiornamento degli stessi. Verifica cause di inconfiribilità/incompatibilità	Indicare: <ul style="list-style-type: none"> - Numero segnalazioni pervenute - Numero verifiche effettuate - Giudizio complessivo sull'efficacia delle verifiche effettuate



UFFICIO	ATTIVITA' SENSIBILE	RISCHIO POTENZIALE	MISURA DI PREVENZIONE	INFORMAZIONI AGGIUNTIVE DA FORNIRE NELLA RELAZIONE ANNUALE DEI REFERENTI
	Rilascio autorizzazioni al personale dipendente per svolgimento incarichi extraistituzionali	Rischio connesso alle verifiche di incompatibilità ad assumere incarichi esterni	Adozione apposito regolamento per l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extraistituzionali e conseguente corretta applicazione Comunicazioni al Dipartimento della Funzione Pubblica in ordine agli incarichi autorizzati ai dipendenti e pubblicazione dati sul sito istituzionale dell'ARPAM Monitoraggi per verificare la presenza di incarichi extra-istituzionali non autorizzati	Indicare: <ul style="list-style-type: none">- Numero segnalazioni pervenute- Numero monitoraggi e verifiche effettuati- Giudizio complessivo sull'efficacia dei monitoraggi e verifiche effettuati
	Codice di comportamento	Comportamenti del personale non conformi a quanto disposto dal codice di comportamento di cui al D.P.R. n. 62/2013 e dal codice di comportamento ARPAM	Monitoraggio e verifiche, in collaborazione con i Referenti, sull'osservanza del Codice di comportamento nazionale e agenziale	Indicare: <ul style="list-style-type: none">- Numero segnalazioni pervenute- Numero monitoraggi e verifiche effettuati- Numero e tipologia procedimenti disciplinari per fatti non penalmente rilevanti- Numero e tipologia procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti- Giudizio complessivo sull'adozione del codice di comportamento e sull'efficacia dei monitoraggi e verifiche effettuati
	Cessazione dal servizio	Violazione delle disposizioni di cui all'art. 53, comma 16 ter, d. lgs. n. 165/2001	Monitoraggio e verifiche sul personale cessato dal servizio	Indicare: <ul style="list-style-type: none">- Numero segnalazioni pervenute- Numero monitoraggi e verifiche effettuati- Numero violazioni rilevate- Giudizio complessivo sull'efficacia dei monitoraggi e verifiche effettuati



UFFICIO	ATTIVITA' SENSIBILE	RISCHIO POTENZIALE	MISURA DI PREVENZIONE	INFORMAZIONI AGGIUNTIVE DA FORNIRE NELLA RELAZIONE ANNUALE DEI REFERENTI
UFFICIO PROVVEDITORATO- ECONOMATO- TECNICO	Predisposizione di atti di gara ed espletamento delle procedure per l'acquisizione di beni e servizi sotto e sopra soglia comunitaria,	Alterazione del corretto svolgimento del procedimento per favorire fornitori specifici	Formazione in tema di anticorruzione. Utilizzo del mercato elettronico per ampliare le indagini di mercato e favorire la concorrenza. Applicazione meccanismi di rotazione dei componenti delle commissioni. Verifica sulla composizione delle commissioni (assenza di incompatibilità, di conflitto di interessi etc.). Pubblicazione degli atti relativi alla gestione dei contratti nel rispetto della normativa vigente	Indicare: - Tipologia, contenuto e frequenza delle azioni formative e n. dipendenti partecipanti - Numero verifiche effettuate (per tipologia) - Dati quantitativi sulla rotazione del personale - Giudizio complessivo sull'efficacia delle verifiche attuate e della rotazione del personale
	Attività valutativa delle commissioni	Scorretta valutazione tecnica per favorire fornitori specifici	Verifica sulla composizione delle commissioni (assenza di incompatibilità, di conflitto di interessi etc.). Applicazione di meccanismi di rotazione dei componenti delle commissioni.	Indicare: - Numero verifiche effettuate (per tipologia) con particolare riguardo alle disposizioni art. 35 bis d. lgs. 165/2001 - Dati quantitativi sulla rotazione del personale - Giudizio complessivo sull'efficacia delle verifiche attuate e sulla rotazione del personale
	Vigilanza sull'esecuzione dei contratti (penali, gestione subappalti, verifica SAL, collaudi, rilevazioni inadempimenti)	Induzione a favorire il mancato rispetto delle prestazioni contrattuali pattuite da parte del fornitore	Acquisizione dell'attestazione di regolarità delle forniture e dei verbali di verifica di conformità	Indicare: - Numero verifiche effettuate (per tipologia) - Giudizio complessivo sull'efficacia delle verifiche attuate
	Autorizzazione al pagamento e liquidazione fatture	Induzione a alterare importi e tempistiche e ad effettuare pagamenti non dovuti	Effettuazione dei controlli obbligatori propedeutici al pagamento di fatture Richiesta di nulla osta al pagamento delle fatture da parte del dirigente competente	Indicare: - Numero verifiche effettuate (per tipologia) - Giudizio complessivo sull'efficacia delle verifiche



UFFICIO	ATTIVITA' SENSIBILE	RISCHIO POTENZIALE	MISURA DI PREVENZIONE	INFORMAZIONI AGGIUNTIVE DA FORNIRE NELLA RELAZIONE ANNUALE DEI REFERENTI
			o RUP delegato	attuate
	Gestione della cassa economale	Induzione a favorire fornitori specifici	Controlli trimestrali sulla gestione delle casse economali. Rotazione fornitori.	Indicare: - Numero verifiche effettuate (per tipologia) - Giudizio complessivo sull'efficacia delle verifiche attuate
	Gestione del magazzino	Induzione ad occultare o sottrarre beni	Verifiche periodiche consumi e consistenze fisiche. Utilizzo procedure informatiche per gestione magazzino.	Indicare: - Numero verifiche effettuate (per tipologia) - Giudizio complessivo sull'efficacia delle verifiche attuate
	Gestione del patrimonio mobiliare immobiliare (locazioni, comodati, alienazioni, acquisizioni e manutenzione)	Induzione ad alterare l'importo dei canoni	Affidamento all'Agenzia del Territorio delle operazioni di stima dei canoni di locazione e del valore degli immobili da alienare o acquisire	
UFFICIO RAGIONERIA	Predisposizione del bilancio di esercizio	Induzione a alterare importi e tempistiche	Formazione	Indicare: - Tipologia, contenuto e frequenza delle azioni formative e n. dipendenti partecipanti
	Liquidazione, ordinazione e pagamento della spesa	Induzione a alterare importi e tempistiche	Verifica rispetto procedure e monitoraggio indici di tempestività dei pagamenti	Indicare: - Numero verifiche effettuate (per tipologia) - Giudizio complessivo sull'efficacia delle verifiche attuate
	Gestione incassi e reversali	Induzione a alterare importi e tempistiche	Verifica degli accrediti e controllo incrociato con Istituto Cassiere e verifica dei tempi di pagamento	Indicare: - Numero verifiche effettuate (per tipologia) - Giudizio complessivo sull'efficacia delle verifiche attuate



UFFICIO	ATTIVITA' SENSIBILE	RISCHIO POTENZIALE	MISURA DI PREVENZIONE	INFORMAZIONI AGGIUNTIVE DA FORNIRE NELLA RELAZIONE ANNUALE DEI REFERENTI
	Gestione fiscale tributaria	Induzione a porre in atto movimenti finanziari non consentiti dalle normative	Verifica rispetto procedure e tempistiche	Indicare: - Numero verifiche effettuate (per tipologia) - Giudizio complessivo sull'efficacia delle verifiche attuate
	Gestione Cassa	Induzione a alterare importi e tempistiche	verifica rispetto procedure	Indicare: - Numero verifiche effettuate (per tipologia) - Giudizio complessivo sull'efficacia delle verifiche attuate
UFFICIO AFFARI GENERALI E LEGALI	Conferimento incarichi professionali	Induzione a favorire soggetti incaricati	Applicazione meccanismi di rotazione. Autodichiarazioni circa l'inesistenza di conflitto di interessi. Pubblicazione delle informazioni ai sensi della L. 190/2012 e D.Lgs. 33/2013	Indicare: - Dati quantitativi sulla rotazione del personale - Numero verifiche sull'inesistenza di conflitti di interesse e violazione delle disposizioni - Giudizio complessivo sull'efficacia delle verifiche attuate e della rotazione del personale
SEGRETERIA	Protocollazione informatica documenti	Induzione ad alterare data e ora di ricezione di documenti e alla diffusione di informazioni riservate	Timbro della segreteria. Verifiche a campione.	Indicare: - Numero verifiche effettuate - Giudizio complessivo sull'efficacia delle verifiche attuate
	Archiviazione cartacea (compreso lo scarto d'archivio, lo stoccaggio e l'eventuale gestione esternalizzata)	Induzione a eliminare documenti in originale (nel caso in cui non si disponga della relativa scansione ottica)	Effettuare scansione elettronica. Verifiche a campione.	Indicare: - Numero verifiche effettuate - Giudizio complessivo sull'efficacia delle verifiche attuate
DIPARTIMENTI PROVINCIALI	Ispezione e controllo presso ditte/siti	Induzione a favorire ditte specifiche	Rotazione (compatibilmente con la disponibilità di personale) tra i tecnici che effettuano le attività di controllo ed	Indicare: - Numero verifiche effettuate (per tipologia) - Dati quantitativi sulla rotazione



UFFICIO	ATTIVITA' SENSIBILE	RISCHIO POTENZIALE	MISURA DI PREVENZIONE	INFORMAZIONI AGGIUNTIVE DA FORNIRE NELLA RELAZIONE ANNUALE DEI REFERENTI
			<p>ispezione. Sottoscrizione del verbale di sopralluogo e prelievo anche da parte di un rappresentante della ditta. Attività effettuata con la partecipazione di due o più tecnici (compatibilmente con la disponibilità di personale). Attività effettuata prevalentemente con la partecipazione di due o più tecnici. Quando non possibile effettuare la rotazione del personale tecnico attività a campione effettuata congiuntamente al Responsabile del Servizio. Verifiche a campione.</p>	<p>del personale</p> <ul style="list-style-type: none"> - Giudizio complessivo sull'efficacia delle verifiche attuate e sulla rotazione del personale
	Analisi e refertazione	Modifica del dato analitico per favorire ditte esterne	Tracciabilità del dato analitico secondo quanto stabilito dal sistema qualità	<p>Indicare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Riferimenti alle risultanze SGQ
	Contributi istruttori/pareri	Induzione a favorire ditte specifiche	Partecipazione di norma di tutti i Servizi e di tutti i Responsabili di Servizio	
	Gestione Cassa Economale	Induzione a favorire fornitori specifici	Controlli mensili sulla gestione delle casse economali. Rotazione fornitori.	<p>Indicare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Numero verifiche effettuate - Dati quantitativi sulla rotazione dei fornitori - Giudizio complessivo sull'efficacia delle verifiche attuate e sulla rotazione dei fornitori
	Gestione Magazzino	Sottrazione materiali	Registrazione degli scarichi e stampa periodica del residuo di magazzino secondo quanto previsto dal sistema qualità	<p>Indicare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Riferimenti alle risultanze SGQ
	Protocollo informatica documenti	Induzione ad alterare data (e ora) di ricezione di documenti e alla diffusione di informazioni riservate	Timbro della segreteria. Controllo a campione della posta in arrivo.	<p>Indicare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Numero verifiche effettuate - Giudizio complessivo sull'efficacia delle verifiche attuate





Sezione II

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Art. 1 Disposizioni generali

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione (indicato nel presente documento anche come P.T.P.C.) rappresenta lo strumento attraverso il quale l'Agenzia descrive un processo finalizzato a formulare una strategia di prevenzione di episodi corruttivi al fine di individuare misure concrete, da realizzare con certezza e da vigilare quanto ad effettiva applicazione e quanto ad efficacia preventiva della corruzione.

Attraverso la predisposizione del Piano, l'Agenzia è tenuta, quindi, ad attivare azioni ponderate e coerenti tra loro capaci di ridurre significativamente il rischio di comportamenti corrotti.

Ai fini del presente piano, come specificato nella circolare n. 1/2013 della Presidenza del Consiglio Dipartimento della Funzione Pubblica e ribadito nell'aggiornamento 2015 al PNA adottato con Determinazione ANAC n. 12 del 28/10/2015, il termine "corruzione" va inteso in senso lato, ovverosia come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere affidatogli al fine di ottenerne vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono quindi più ampie della fattispecie penalistica disciplinata dagli 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 altresì 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.

Le Disposizioni di Prevenzione della Corruzione sono diretta attuazione del Principio di Imparzialità di cui all'Art. 97 della Costituzione della Repubblica Italiana, e sono applicate:

- in attuazione della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la Corruzione, adottata dall'Assemblea Generale ONU il 31 ottobre 2003 e ratificata ai sensi della Legge 3 agosto 2009, n. 116;
- in esecuzione della Convenzione Penale sulla Corruzione, fatta a Strasburgo il 27 gennaio 1999 e ratificata ai sensi della Legge 28 giugno 2012, n. 110;
- in applicazione della Legge n. 190 del 6 novembre 2012, che reca Disposizioni in tema di Contrasto alla Corruzione ed all'Illegalità nella Pubblica Amministrazione;
- in applicazione del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, che reca Disposizioni in tema di Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni;
- in applicazione del Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39, che reca una nuova Disciplina in tema di Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1, co. 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190;



- in applicazione del Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, che reca Disposizioni in tema di Regolamento recante Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- in applicazione della Delibera CIVIT-ANAC 11 settembre 2013, n. 72, che approva il Piano Nazionale Anticorruzione;
- in applicazione della Legge 30 ottobre 2013, n. 125, che reca la Conversione in legge, con modificazioni, del Decreto Legge 31 agosto 2013, n. 101, recante disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione nelle pubbliche amministrazioni;
- in applicazione della Legge 11 agosto 2014, n. 114, che reca la Conversione in legge, con modificazioni, del Decreto Legge 24 giugno 2014, n. 90 in tema di Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari;
- in applicazione della Legge 7 agosto 2015, n. 124, che reca Disposizioni in tema di Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche;
- in applicazione della Determinazione ANAC 28 ottobre 2015, n. 12, che apporta l'Aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione;

In successione rispetto ai precedenti Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione, approvati ai sensi delle normative temporalmente vigenti con Determinazioni nn. 05/DG del 29/01/2014 e 05/DG del 30/01/2015, il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione rappresenta lo strumento pianificatorio e regolatore il complesso sistema di contrasto alla corruzione dell'Agenzia Regionale per la Protezione Ambientale delle Marche (ARPAM) per il triennio 2016-2018.

Con il presente Piano per il nuovo triennio 2016-2018 l'ARPAM intende introdurre nuove misure e migliorare quelle già esistenti per l'attuazione di efficaci strategie di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità all'interno dell'Agenzia, 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"* (punto 1. delle Linee di Indirizzo Comitato Interministeriale).

Il Piano dell'ARPAM per il triennio 2016-2018 viene trasmesso all'ANAC a cura del Responsabile della prevenzione della corruzione ed ai sensi dell'art. 1, comma 8, della Legge n. 190/2012⁹, e comunicato alla Regione Marche in conformità a quanto previsto dall'Intesa della Conferenza Unificata n. 79/2013. Il Piano è inoltre pubblicato sul sito istituzionale dell'Agenzia nella sezione "Amministrazione trasparente". Tale pubblicazione, di cui viene data comunicazione ai dipendenti dell'Agenzia ai fini della relativa osservanza, assume valore di notifica.

⁹ Con l'entrata in vigore dell'art. 19, comma 15, del d.l. n. 90 del 2014, convertito in l. n. 114 del 2014, le funzioni del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione di cui all'art. 1, commi 4, 5 e 8, della l. n. 190 del 2012, sono state trasferite all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).



Art. 2 Soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione

Il P.T.P.C. coinvolge a pieno titolo giuridico, non soltanto gli Organi dell'Agenzia, sia di vertice (Direttore Generale, Direttore Tecnico Scientifico, Direttore Amministrativo) che esecutivi, ma anche tutti gli eventuali soggetti partecipati a vario titolo dall'Ente per i quali sono previste regole ed obblighi analoghi a quelli stabiliti peculiarmente per ogni Pubblica Amministrazione.

Sulla base dell'esperienza maturata con la redazione e la gestione dei precedenti P.T.P.C. e delle Raccomandazioni dell'Autorità in materia, compresa la Determinazione ANAC 28 ottobre 2015, n. 12, tutti i Dipendenti dell'Ente sono coinvolti nei processi e nelle azioni dell'Agenzia in materia di Anticorruzione.

Il sistema adottato, infatti, si fonda sul sistema relazionale o di rapporti diretti tra tutte le figure dell'Agenzia, così individuate:

- Direttore generale
- Responsabile della Prevenzione della Corruzione (R.P.C.)
- Direttori di Dipartimento (Referenti per la prevenzione della corruzione)
- Tutti i Dirigenti, per le aree di rispettiva competenza
- Il Comitato di controllo interno e di valutazione /OIV (L.R. n. 20/2001 e n. 22/2010) e il Comitato regionale di supporto all'esercizio delle funzioni di indirizzo e vigilanza sull'ARPAM (cui alla L.R. n. 13/2004)
- l'Ufficio procedimenti Disciplinari (UPD)
- tutti i dipendenti ed i collaboratori a qualsiasi titolo dell'ARPAM.

In ARPAM non sono presenti organi elettivi di indirizzo politico-amministrativo.

Art. 3 Il Direttore Generale

Il Direttore Generale:

- designa il Responsabile della prevenzione della corruzione;
- adotta, su proposta del R.P.C., il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e i suoi aggiornamenti;
- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.



Art. 4 Il Responsabile della prevenzione della corruzione

La Legge n. 190/2012 prevede la nomina (art. 1, comma 7) in ciascuna Pubblica Amministrazione del Responsabile della prevenzione della corruzione (R.P.C.), stabilendone compiti e responsabilità.

Il R.P.C. (Responsabile di Prevenzione della Corruzione) rappresenta il Soggetto fondamentale nell'ambito dell'attuazione pratico-normativa della prevenzione del sistema anticorruzione, e delle garanzie di trasparenza e di comportamento, al quale sono riconosciute ed attribuite tutte le prerogative e le garanzie di legge.

Ad esso competono:

- *Poteri di Interlocazione e di Controllo*: all'art. 1 co. 9, lett. c) della Legge n. 190/2012 è disposto che il P.T.P.C. preveda «obblighi di informazione nei confronti del R.P.C. chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano». Tali obblighi informativi ricadono su tutti i soggetti coinvolti, già nella fase di formazione del Piano e, poi, nelle fasi di verifica del suo funzionamento e dell'attuazione delle misure adottate;
- *Supporto conoscitivo e operativo*: come dispone il PNA l'interlocazione con gli uffici e la disponibilità di elementi conoscitivi idonei non sono condizioni sufficienti per garantire una migliore qualità dei P.T.P.C.. Occorre che il R.P.C. sia dotato di una struttura organizzativa di supporto adeguata, per qualità del personale e per mezzi tecnici, al compito da svolgere. Ferma restando l'autonomia organizzativa di ogni amministrazione o ente, la struttura a supporto del R.P.C. potrebbe non essere esclusivamente dedicata a tale scopo, ma individuata in una logica di integrazione delle attività e dei compiti delle figure ad esse preposte;
- *Responsabilità*: il quadro normativo attuale, in attesa della riforma della P.A. prevista dalla L. n. 124/2015, prevede, in capo al R.P.C., responsabilità di tipo dirigenziale, disciplinare, per danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione. Questi può andare esente dalla responsabilità in caso di commissione di reati se dimostra di avere proposto un P.T.P.C. con misure adeguate e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza dello stesso.

Il Responsabile esercita i compiti attribuiti dalla normativa vigente e dal presente Piano, ed in particolare:

- elabora la proposta del Piano triennale della prevenzione della corruzione da sottoporre al Direttore Generale, cui compete la relativa approvazione entro il 31 gennaio di ogni anno;
- cura la trasmissione del Piano, una volta approvato dal Direttore Generale, all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) e alla Regione Marche, nonché la pubblicazione in forma permanente sul sito internet dell'Agenzia nell'apposita sottosezione "Anticorruzione" all'interno di quella denominata "Amministrazione Trasparente";
- predisporre e pubblica sul sito web dell'Agenzia entro il 31 dicembre di ogni anno una relazione recante i risultati dell'attività svolta e dell'applicazione del Piano dell'anno



precedente, elaborata sulla base delle indicazioni del PNA e dei rendiconti presentati dai Direttori dei Dipartimenti Provinciali e dai Dirigenti Amministrativi; tale relazione viene contestualmente trasmessa al Direttore Generale;

- predisporre, di concerto con i Direttori dei Dipartimenti Provinciali e i Dirigenti Amministrativi, il piano annuale di formazione inerente le attività a rischio di corruzione;
- individuare, su proposta dei Direttori dei Dipartimenti Provinciali e dei Dirigenti Amministrativi, il personale da inserire nei diversi corsi del programma di formazione "anticorruzione";
- verificare, in raccordo con i Direttori dei Dipartimenti Provinciali e i Dirigenti Amministrativi, l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità;
- promuovere e verificare, d'intesa con i Direttori dei Dipartimenti Provinciali e i Dirigenti Amministrativi, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- proporre le necessarie modifiche e/o integrazioni del Piano anche in corso d'anno, allorché siano state accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'Agenzia;
- qualora nello svolgimento della sua attività il Responsabile riscontri fatti che possono presentare rilevanza disciplinare, dovrà darne tempestiva informazione al Dirigente e/o al Direttore di Dipartimento;
- vigila che nell'Azienda siano rispettate le disposizioni del D. Lgs. 39/2013 sulla inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi;
- verifica l'effettuazione del monitoraggio periodico del rispetto dei tempi dei procedimenti e pubblica le risultanze sul sito web dell'Agenzia;
- elabora il Codice di comportamento specifico di ARPAM, con la collaborazione dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari (UPD) e previo parere obbligatorio del Comitato di Controllo Interno e di Valutazione;
- collabora con l'Ufficio Personale nella elaborazione dello specifico Codice di comportamento dell'Agenzia;
- secondo quanto previsto dall'art. 15 del D.P.R. n. 62 del 2013, recante il Codice di comportamento dei pubblici dipendenti, *"Il responsabile della prevenzione della corruzione cura la diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 7, del decreto legislativo n. 165 del 2001, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione, di cui all'articolo 1, comma 2, della legge 6 novembre 2012, n. 190, dei risultati del monitoraggio"*.

Al R.P.C., per l'esercizio delle proprie funzioni, sono attribuiti poteri di

- acquisizione di ogni forma di conoscenza delle attività in essere dell'Agenzia anche in fase meramente informale e propositiva, con riguardo particolare a quelle individuate come "aree a rischio di corruzione";



- ispezione della documentazione amministrativa dell'Agenzia, in relazione alle notizie, le informazioni ed i dati, formali ed informali, a qualsiasi titolo conosciuti o detenuti dal personale dell'Agenzia;
- individuazione, di concerto con il Responsabile della Trasparenza se altro soggetto, di ulteriori obblighi di trasparenza in aggiunta a quelli già in essere.

Art. 5 I referenti per la prevenzione della corruzione

Ai fini della realizzazione del presente Piano il Responsabile della prevenzione è coadiuvato dai "Referenti per la prevenzione della corruzione" di cui alla Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1 del 25.01.2013.

I "Referenti per la prevenzione" sono individuati nel Direttore Amministrativo, Direttore Tecnico Scientifico, Dirigenti Amministrativi e nei Direttori dei Dipartimenti Provinciali.

Fermo restando la piena responsabilità del Responsabile della prevenzione della corruzione per gli adempimenti che gli competono ai sensi della normativa vigente, tali figure:

- attuano, nell'ambito dell'ufficio/dipartimento cui sono preposti, le prescrizioni contenute nel Piano anticorruzione;
- assicurano l'osservanza dei Codici di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- informano tempestivamente il Responsabile della prevenzione della corruzione di ogni fatto, attività o atto che si ponga in contrasto con le direttive indicate nel presente atto o di altra anomalia riscontrata e delle eventuali misure adottate;
- forniscono ogni informazione e/o relazione richiesta dal Responsabile della prevenzione della corruzione;
- propongono al Responsabile della prevenzione della corruzione ogni esigenza di modifica del piano;
- provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio/dipartimento a cui sono preposti, anche con riferimento agli obblighi di rotazione del personale;
- adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale;
- collaborano con il Responsabile della prevenzione della corruzione nella elaborazione dello specifico Codice di comportamento dell'Agenzia;
- coordinano l'individuazione del personale da inserire nel programma formativo anticorruzione;
- relazionano al Responsabile della prevenzione della corruzione sui risultati del monitoraggio periodico.



In particolare, il Dirigente Responsabile dell'Ufficio Personale:

- collabora con il Responsabile della prevenzione della corruzione nella verifica del rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi di cui al D.Lgs. n. 39/2013;
- cura l'istruttoria relativa all'autorizzazione rilasciata dal Direttore Generale all'espletamento di incarichi extraistituzionali da parte del personale ARPAM, verificando l'avvenuta attestazione del Responsabile del Servizio in ordine alla insussistenza di cause d'incompatibilità di diritto e di fatto o situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse con le attività di istituto svolte dal dipendente;
- propone l'adozione e l'aggiornamento del regolamento interno contenente i criteri per il conferimento o l'autorizzazione allo svolgimento degli incarichi extraistituzionali di cui all'art. 53 comma 5, del d.lgs. n. 165 del 2001;
- aggiorna gli schemi dei contratti di assunzione del personale mediante l'inserimento della clausola recante il divieto di prestare attività lavorativa sia a titolo di lavoro subordinato sia a titolo di lavoro autonomo per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari dei provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente (c.d. *pantouflage*);
- provvede a fare sottoscrivere al dipendente, all'atto dell'assunzione, apposita dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà relativa ai rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso dipendente abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, in conformità a quanto disposto dall'art 6 del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62;
- collabora con il Responsabile per la prevenzione della corruzione ed i Referenti per la prevenzione della corruzione ai fini dell'elaborazione dei criteri per la rotazione del personale addetto alle attività maggiormente a rischio di corruzione;
- consegna i codici di comportamento ed il piano anticorruzione a tutti i nuovi assunti.

Infine, il Dirigente dell'Ufficio Provveditorato-Economato-Tecnico:

- inserisce nei contratti di appalto apposite disposizioni, clausole risolutive o di decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi previsti dai codici di comportamento;
- inserisce nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti la condizione soggettiva 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 dell'Agenzia nei loro confronti, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
- promuove la rotazione dei nominativi dei componenti delle commissioni di gara, nel rispetto della disponibilità di personale, in rapporto all'oggetto del contratto e secondo principi di competenza e professionalità;
- verifica sulla composizione delle commissioni di gara (assenza di incompatibilità, di conflitto di interessi etc.).



Art. 6 I Dirigenti

Tutti i Dirigenti, per l'area di rispettiva competenza:

- partecipano al processo di gestione del rischio di corruzione;
- svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione;
- informano tempestivamente il Responsabile della prevenzione della corruzione e il Direttore di Dipartimento di ogni fatto, attività o atto che si ponga in contrasto con le direttive indicate nel presente atto o di altra anomalia riscontrata;
- propongono le misure di prevenzione;
- osservano le misure contenute nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

Art. 7 Organismi di controllo e di valutazione

L'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza e integrità secondo le modalità ed i termini indicati dall'ANAC è materia di verifica da parte del "Comitato regionale di controllo e interno e valutazione" di cui all'art. 18 della L.R. n. 20/2001; ai sensi dell'art. 3 della L.R. n. 22/2010, esso svolge inoltre le funzioni di Organismo Indipendente di Valutazione previsto dall'art. 14 del D. Lgs. n. 150/2009.

Ai sensi dell'art. 45 comma 2 del D.Lgs. 33/2013, esso fornisce inoltre, su richiesta dell'A.N.A.C., ulteriori informazioni sul controllo dell'esatto adempimento degli obblighi di trasparenza previsti dalla normativa vigente.

Nella Regione Marche opera inoltre, secondo quanto stabilito con D.G.R.M. n. 1377/2014, il "Comitato di supporto all'esercizio delle funzioni di indirizzo e vigilanza sull'Agenzia regionale per la protezione ambientale delle Marche (ARPAM)".

Agli organismi di controllo e valutazione spetta:

- partecipare al processo di gestione del rischio considerando i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;
- svolgere i compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa;
- esprimere parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato da ciascuna amministrazione;
- svolgere un'attività di supervisione sull'applicazione dei codici, secondo quanto previsto dal comma 6, art. 54 del d.lgs. n. 165 del 2001, così come modificato dall'art. 1, comma 44, della legge n. 190 del 2012
- verificare, nell'esercizio della funzione di cui all'art. 14, comma 4, lett. e) del d.lgs. n. 150/2009, il controllo sull'attuazione e sul rispetto dei codici da parte dei dirigenti di vertice.



Art. 8 L'ufficio procedimenti disciplinari

L' Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.):

- svolge l'attività di propria competenza conformandosi alle previsioni contenute nel presente P.T.P.C.;
- supporta e collabora con il Responsabile della prevenzione della corruzione nella predisposizione del codice di comportamento aziendale;
- cura l'esame delle segnalazioni di violazione dei codici di comportamento e la raccolta delle condotte illecite accertate e sanzionate.

Art. 9 Dipendenti e collaboratori

Tutti i dipendenti ed i collaboratori a qualsiasi titolo dell'ARPAM:

- osservano le misure contenute nel Piano triennale di prevenzione della corruzione;
- osservano il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al DPR n. 62/2013 e lo specifico Codice di comportamento adottato dall'Agenzia;
- assicurano la propria collaborazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e ai Referenti per la prevenzione della corruzione;
- rendono note le possibili situazioni di conflitto di interesse con dichiarazione scritta al proprio superiore gerarchico;
- rispettano gli obblighi di astensione di cui all'art. 6 bis, L. 241/1990 e artt. 6, co. 2 e 7 del Codice di comportamento;
- segnalano eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui siano venuti a conoscenza, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria. Al dipendente che denuncia all'Autorità giudiziaria o alla Corte dei conti o segnala condotte che presume illecite, di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, si applicano le misure previste dal presente piano e le forme di tutela di cui all'art. 54-bis, D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.;
- relazionano tempestivamente al proprio superiore gerarchico in merito ad ogni eventuale anomalia riscontrata (anche difformità rispetto alle procedure e direttive aziendali) ed altresì sul rispetto dei tempi procedurali;
- sono tenuti a comunicare, non appena ne vengono a conoscenza, al Responsabile della prevenzione, di essere stati sottoposti a procedimento di prevenzione ovvero a procedimento penale per reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale.



Art. 10 La prevenzione della corruzione per il triennio 2016-2018

La fattispecie giuridica della corruzione, così come profilata dalla Legge 6 novembre 2012, n. 190 - che significa ogni forma di comportamento che di per sé, anche senza sfociare in responsabilità penali, può esporre meramente al rischio che si creino situazioni di probabile illiceità - appare oggettivamente più ampio di quanto non previsto in sede penale, e ciò a ragione del fatto che viene fortemente esteso il campo di applicazione dell'Istituto, peraltro secondo dinamiche che non sono soltanto giuridiche, ma allo stesso tempo e prevalentemente sono dinamiche culturali. La corruzione sistemica, infatti, oltre al prestigio, all'imparzialità e al buon andamento della Pubblica Amministrazione, pregiudica da un lato la legittimazione stessa delle Pubbliche Amministrazioni e, dall'altro, l'Economia della Nazione.

Ne consegue che l'Istituto della Corruzione, così come rinnovato, rileva come quella fattispecie normativa che implica tutte le molteplici situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, emergano abusi da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, come, del resto, le molteplici situazioni in cui, pur senza rilevanza penale, emergano disfunzioni e/o malfunzionamenti amministrativi conseguenti all'uso irregolare delle funzioni attribuite, come anche quelle molteplici situazioni implicanti l'inquinamento dell'azione amministrativa, sia a livello interno che esterno, contemplanò anche le ipotesi di solo tentativo di inquinamento amministrativo.

Da qui la necessità di una risposta preventiva rispetto ai fenomeni corruttivi, utile a limitare la corruzione percepita che, rispetto a quella reale, viene diffusamente condivisa aparendo con maggiore evidenza.

Art. 11 Il contesto giuridico e sostanziale della Legge 6 novembre 2012, n. 190

Con la Legge n. 190/2012, e successivamente con gli atti normativi ad essa collegati, si delinea uno specifico Contesto giuridico e sostanziale per la gestione della prevenzione della corruzione che si esprime attraverso la trattazione di queste materie:

- adempimenti di trasparenza;
- codici di comportamento;
- rotazione del personale;
- obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse;
- disciplina specifica in materia di svolgimento di incarichi d'ufficio - attività ed incarichi extraistituzionali;
- disciplina specifica per delitti contro la pubblica amministrazione;
- disciplina specifica in materia di attività successiva alla materia di conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti;
- incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali;



- disciplina specifica in materia di formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale, cessazione del rapporto di lavoro;
- disciplina specifica in materia di tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito;
- formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche attinenti alla prevenzione della corruzione.

Questi aspetti di contesto costituiscono argomenti del P.T.P.C. e individuano quali materie sensibili alla corruzione, in via prioritaria, le seguenti fattispecie:

- Incompatibilità ed Inconferibilità;
- Codice di Comportamento dei Dipendenti dell'Ente;
- Retribuzioni e tassi di assenza e di maggiore presenza del Personale;
- Trasparenza e Pubblicità;
- Attività ove devono essere assicurati "livelli essenziali" nelle prestazioni mediante la pubblicazione, nei Siti web istituzionali, delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi;
- Attività oggetto di autorizzazione o concessione;
- Attività nelle quali si sceglie il contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture;
- Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale, nonché le progressioni di carriera;
- Rilascio di documenti, in special modo a soggetti non aventi titolo;
- Interventi ambientali;
- Attività di accertamento ed informazione, svolta anche per conto di altri Enti o di altri Settori dell'Ente;
- Pareri, nulla osta ed atti analoghi, obbligatori e facoltativi, vincolanti e non, relativi ad atti e provvedimenti da emettersi da parte di altri Enti o altri Settori dell'Agenzia;
- Autorizzazioni e/o concessioni;
- Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- Controlli, Verifiche, Ispezioni e Sanzioni;
- Incarichi e Nomine;
- Affari Legali e Contenzioso.

Art. 12 Il percorso di adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione

L'adozione del P.T.P.C. avviene attraverso la partecipazione attiva di tutti soggetti interessati, sia appartenenti all'Amministrazione che esterni.

In ragione degli obblighi di adeguata e formale pubblicità, il P.T.P.C. viene pubblicato nella sottosezione "Anticorruzione" della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito



web istituzionale dell'Agenzia e, con apposito avviso, viene dato avvio alla relativa procedura aperta di consultazione pubblica.

I soggetti interessati possono formulare osservazioni nel termine di quindici giorni dalla pubblicazione dell'avviso; delle osservazioni sarà tenuto conto, se compatibili con la normativa vigente e se ritenute utili a migliorare la definizione del Piano, secondo il Parere positivo del R.P.C., con apposita determinazione del Direttore Generale.

Art. 13 Finalità, obiettivi e struttura del Piano

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) è stato introdotto dalla Legge 6 novembre 2012, n. 190, al fine di coinvolgere attivamente le Pubbliche Amministrazioni nella gestione delle Politiche di Contrasto alla Corruzione, ed è finalizzato a:

- prevenire la corruzione attraverso una valutazione del diverso livello di esposizione dell'Ente al rischio di corruzione;
- indicare gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- monitorare le attività dell'Ente;
- attivare le procedure appropriate per selezionare e formare i Dipendenti chiamati ad operare in Settori particolarmente esposti alla corruzione prevedendo, negli stessi settori, la rotazione di Dirigenti, di Funzionari e di Figure di Responsabilità.

Il Piano ha, in questo senso, gli obiettivi quelli di:

- a) evidenziare e considerare, tra le attività maggiormente sensibili ed alla stregua delle stesse, non soltanto generalmente quelle obbligatorie di cui all'art. 1, c. 16, della Legge n. 190/2012, ma anche quelle precedentemente elencate all'art. 11;
- b) assicurare gli interventi organizzativi destinati a prevenire il rischio di corruzione e/o di illegalità nelle materie di cui al punto a);
- c) garantire l'idoneità, morale ed operativa, del personale chiamato ad operare nei settori/aree sensibili.

Nell'attesa che venga adottato il nuovo Piano Nazionale Anticorruzione, al quale conformarsi a seguito dell'emanazione dei decreti attuativi previsti dalla legge di riorganizzazione della Pubblica Amministrazione, il P.T.P.C. di ARPAM si dimensiona e struttura, sostanzialmente, con le stesse modalità del Piano Nazionale Anticorruzione approvato dalla CIVIT - Autorità Nazionale Anticorruzione in data 11 settembre 2013, recentemente aggiornato con Determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015, ed ha l'obiettivo prioritario di realizzare le attività di analisi e valutazione dei rischi specifici di esposizione alla corruzione nell'ambito dell'Agenzia, individuando peculiari misure organizzative finalizzate a prevenire i rischi medesimi.



Art. 14 La gestione del rischio di corruzione

La gestione del rischio di corruzione, ispirata al criterio della prudenza teso essenzialmente ad evitare la sottostima del rischio, deve essere condotta in modo da realizzare sostanzialmente l'interesse pubblico alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza; ne consegue che essa è parte integrante del processo decisionale e non costituisce attività meramente ricognitiva, essendo rivolta a supportare concretamente, in particolare, l'introduzione di efficaci strumenti di prevenzione interessanti tutti i livelli organizzativi.

La gestione del Rischio è quindi realizzata assicurando l'integrazione con altri processi di programmazione e gestione, come il ciclo di gestione della Performance e i Controlli Interni, al fine di porre le condizioni per la sostenibilità organizzativa della strategia di prevenzione della corruzione adottata.

Gli obiettivi individuati nel P.T.P.C. per i Responsabili ai vari livelli in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori devono, di norma, essere collegati agli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano della Performance o in documenti analoghi; l'attuazione delle misure previste nel P.T.P.C. diviene pertanto uno degli elementi di valutazione del Dirigente e del Personale non dirigenziale incaricato di responsabilità.

Ai fini dell'utile gestione del rischio, i soggetti di cui ai precedenti articoli da 2 a 9, ognuno per le proprie competenze, collaborano attivamente alla mappatura dei processi e alla valutazione dei rischi di cui al presente P.T.P.C., anche proponendo al R.P.C., anche in corso di validità del Piano stesso, le misure correttive che ritengano utile suggerire.

Art. 15 La mappatura dei processi

Richiamato integralmente quanto indicato al punto 5. *Aree di rischio: obbligatorie ed ulteriori* della precedente sezione "Principi e contesto di riferimento", si ribadisce che, in occasione della predisposizione del presente P.T.P.C. 2016-2018, ARPA Marche ha inteso provvedere – così come indicato nell'Aggiornamento 2015 al PNA – alla mappatura generalizzata dei macro processi svolti e delle aree di rischio cui sono riconducibili, affiancando a quelle "generali" altre aree di rischio "ulteriori" o "specifiche" delle attività dell'Agenzia, e ampliando così in modo significativo le ricognizioni già effettuate in occasione della predisposizione dei precedenti P.T.P.C. 2014-2016 e 2015-2018.

L'attuale definizione della mappatura ha richiesto pertanto un approccio più approfondito alle attività agenziali ed alla loro possibile sottomissione a rischio di corruzione, mediante un lavoro ricognitorio ed analitico condotto sulla base del Regolamento di Organizzazione, delle proposte dei vertici dell'Agenzia (DG, DA e DTS) coadiuvati dai Direttori di Dipartimento e dei Dirigenti Amministrativi, di atti e documenti



interni di organizzazione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, e di una sintetica attività di benchmarking sulle esperienze già attuate da enti analoghi.

Nell' **Allegato 1** al presente P.T.P.C. sono pertanto indicati e descritti i macro processi svolti dall'Agenzia e la eventuale correlata presenza di rischio di corruzione.

Consegue alla mappatura di cui al sopra menzionato Allegato 1 al presente P.T.P.C. la definizione delle cosiddette "aree sensibili" al rischio di corruzione, che, in una elencazione che include le aree di rischio generali o obbligatorie e quelle specifiche o ulteriori correlate alle specificità funzionali e di contesto in cui opera ARPAM, si individuano in:

1. Acquisizione e progressione del personale;
2. Affidamento lavori, forniture e servizi;
3. Analisi e refertazione;
4. Autorizzazione e concessione;
5. Contributi istruttori / pareri;
6. Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni;
7. Gestione del personale;
8. Gestione entrate, spese e patrimonio;
9. Incarichi e nomine;
10. Protocollo e archiviazione;
11. Altri provvedimenti ampliativi con/senza effetto economico immediato.

ARPA Marche si riserva, come indicato nell'aggiornamento 2015 al PNA e al fine di migliorare la precisione con la quale diviene possibile identificare i punti più vulnerabili e i rischi di corruzione ad essi correlati, di modificare la mappatura dei processi e l'individuazione delle aree sensibili di cui al presente articolo ogni qualvolta sia valutato necessario, ed anche a seguito delle osservazioni e proposte eventualmente acquisite da cittadini e stakeholder, se ritenute utili.

Art. 16 La valutazione del rischio

Il Piano Nazionale Anticorruzione di cui alla Delibera CiVIT (ora ANAC) n. 72 del 11/09/2013, fornisce all'allegato n. 5 gli indici di valutazione della probabilità e gli indici di valutazione dell'impatto attraverso i quali è possibile calcolare la "misura" del rischio ed effettuare una razionale ponderazione. Nello schema così definito, a valore maggiore corrisponde una maggiore criticità del processo (*rischio alto con alta frequenza e probabilità*).

In relazione alle proprie ridotte dimensioni organizzative e ad alcune criticità di contesto già menzionate nella sezione I (Contesto interno) del presente P.T.P.C. che non hanno sinora potuto garantire le risorse strumentali, tecniche e professionali adeguate ad



una efficace autoanalisi organizzativa, ARPA Marche si riserva, come indicato al punto 2.1. dell'Aggiornamento 2015 al P.N.A. di cui alla determinazione ANAC del 28/10/2015, di procedere alla mappatura generalizzata dei rischi correlati ai propri processi - e quindi della loro valutazione e ponderazione – distribuendola nelle due annualità 2016 e 2017.

La valutazione del rischio, così programmata, potrà inoltre essere effettuata secondo le indicazioni del nuovo Piano Nazionale Anticorruzione 2016, attualmente all'esame degli organi competenti, la cui approvazione è attesa nell'anno in corso.

Art. 17 Misure di prevenzione e trattamento del rischio

Per Trattamento del Rischio è da intendersi la fase finalizzata all'individuazione dei correttivi e delle modalità più idonee a prevenire e gestire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

Per “misure di trattamento” sono quindi da intendersi le azioni positive che l'Agenzia realizza ai fini della soluzione immediata di situazioni votate, anche potenzialmente, alla corruzione, quali, a titolo di esempio:

- misure di controllo;
- misure di trasparenza;
- misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- misure di regolamentazione;
- misure di semplificazione dell'organizzazione, dei processi e dei procedimenti;
- misure di formazione;
- misure di informazione, sensibilizzazione e partecipazione;
- misure di rotazione;
- misure di segnalazione e protezione;
- misure di disciplina del conflitto di interessi.

Le suddette tipologie sono applicate con provvedimenti dei soggetti interni dell'Agenzia e comunicate per il controllo al RPC.

Una prima elencazione di misure specifiche di prevenzione del rischio è riportata nella Tabella 6 di cui al precedente punto 5 della Sezione 1 del presente documento.

Misure ulteriori vengono così di seguito individuate:

Monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti

Tra le misure dirette a fronteggiare l'insorgenza di fenomeni corruttivi assume particolare rilievo il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali.

Al riguardo, i Dirigenti Amministrativi e i Direttori dei Dipartimenti Provinciali comunicano periodicamente al Responsabile della Prevenzione della Corruzione i risultati del monitoraggio effettuato, per le attività maggiormente esposte al rischio di corruzione



affidenti il settore di competenza, circa il rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti previsti dalla legge o dai regolamenti.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione pubblica annualmente sul sito istituzionale dell'Agenzia i risultati del monitoraggio effettuato.

Controllo a campione sui provvedimenti amministrativi

Il controllo successivo di regolarità amministrativa – posto sotto la direzione del Responsabile della prevenzione della corruzione – è volto a verificare ex post la correttezza e la regolarità dell'azione amministrativa. È un controllo di carattere collaborativo teso a migliorare la qualità degli atti amministrativi che viene attuato, secondo una selezione casuale e con cadenza semestrale, sui provvedimenti concernenti, in particolare:

- gli appalti;
- il conferimento di incarichi esterni;
- le autorizzazioni a missioni o corsi di formazione;
- i concorsi, le prove selettive e le progressioni di carriera;
- l'erogazione allo stesso personale di compensi economici diversi dal trattamento fondamentale.

Monitoraggio dei rapporti fra l'amministrazione e i soggetti con i quali ha rapporti di rilevanza economica

Con cadenza annuale i Dirigenti Amministrativi e i Direttori dei Dipartimenti Provinciali riferiscono al Responsabile della prevenzione circa il monitoraggio delle attività e dei procedimenti "a rischio" dell'ufficio/dipartimento a cui sono preposti, anche in riferimento alla verifica di eventuali relazioni di parentela o affinità fino al secondo grado sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che con l'Ente stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque tipo e i Direttori/Dirigenti/dipendenti che hanno parte, a qualunque titolo, in detti procedimenti.

Rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione

In attesa della definizione da parte del Dipartimento per la Funzione Pubblica dei criteri di cui all'art. 1, comma 4, della Legge n. 190/2012, il Dirigente di struttura competente, ove necessario, valuta, con il supporto del Responsabile della Prevenzione della corruzione, le modalità concrete di rotazione del personale coinvolto nell'istruttoria o nel rilascio dei provvedimenti relativi ai processi a maggiore rischio di corruzione indicati nella Tabella 1 allegata al presente Piano (mappatura del rischio).

L'esiguo numero dei dipendenti dell'Agenzia (n. 242 unità in servizio a tempo indeterminato a fronte di n. 340 posti previsti nella dotazione organica) oltre all'elevata specializzazione dell'attività dell'ARPAM, rende il principio di rotazione di difficile



attuazione. Pertanto 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 infungibili o altamente specializzate.

Fatti salvi i casi di sospensione cautelare in caso di procedimento penale, si procederà, con il supporto del Responsabile per la prevenzione della corruzione e nel rispetto delle procedure e delle garanzie previste dai contratti collettivi di lavoro e delle altre norme applicabili, alla rotazione dei dipendenti coinvolti in procedimenti penali o disciplinari collegati a condotte di natura corruttiva o non conformi a canoni di correttezza ai sensi della normativa vigente in materia.

Obblighi informativi

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

In particolare i Referenti oltre a svolgere i compiti e le funzioni indicate all'art. 2.1, lettera c), dovranno elaborare ed inviare al Responsabile per la prevenzione della corruzione, entro il 30 novembre di ciascun anno, una relazione sintetica sui provvedimenti adottati che interessano i processi identificati come potenzialmente a rischio. La relazione deve contenere elementi sufficienti a garantire le seguenti finalità:

- verificare il rispetto dei principi e delle prescrizioni contenute nel Piano di prevenzione della corruzione;
- monitorare il rispetto dei termini previsti dalla legge o da regolamenti per la conclusione dei procedimenti;
- monitorare e verificare i rapporti intercorrenti tra l'Agenzia e soggetti terzi, 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.

Il Responsabile ed i Referenti possono tener conto di eventuali segnalazioni, purché non anonime e sufficientemente circostanziate, che evidenzino situazioni di anomalie o di condotte illecite.

Obblighi di trasparenza

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

Le funzioni di Responsabile per la trasparenza di cui al D.Lgs. 33/2013 sono state attribuite al Responsabile dell'Ufficio Personale con Determina del Direttore Generale n. 1 dell' 8/01/2015.



E' necessario che il Piano triennale della trasparenza e dell'integrità, già adottato dall'Agenzia per il triennio 2014-2016 con Determina del Direttore Generale n. 150 del 31 ottobre 2013 ed aggiornato per l'anno 2014 con Determina n. 23/DG del 21/02/2014, venga coordinato con il presente Piano, in modo da assicurare un'azione sinergica tra le rispettive misure.

Ai fini del raggiungimento di tale obiettivo, è intenzione di ARPAM curare che, dal prossimo aggiornamento per il triennio 2016-2018, il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità venga redatto quale apposita sezione del P.T.P.C.

Codice di comportamento

Ai sensi dell'art. 54, comma 5 del D. Lgs. n. 165 del 30/03/2001, l'ARPAM ha proceduto nell'anno 2014 alla definizione di un proprio Codice di comportamento che integra e specifica il Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni approvato dal Consiglio dei Ministri nella seduta dell'8.03.2013.

Il suddetto Codice è stato adottato con Determina del Direttore Generale n. 112 del 21/07/2014, sulla base di una proposta elaborata dal Responsabile della prevenzione, con la collaborazione dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari (UPD) e previo parere obbligatorio del Nucleo di valutazione; ai fini dell'elaborazione di tale Codice di Comportamento aziendale sono stati tenuti in considerazione i criteri, le linee guida e i modelli uniformi per i singoli settori o tipologie di amministrazione definiti dalla CiVIT (Commissione indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche), ora ANAC.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione risponde della diffusione della conoscenza dei Codici di comportamento nell'Amministrazione, del monitoraggio annuale sulla loro attuazione, della pubblicazione sul sito istituzionale e della comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione dei risultati del monitoraggio; ai fini dello svolgimento delle suddette attività, il Responsabile della prevenzione della corruzione opera in raccordo con l'Ufficio Personale.

Tutti i dirigenti vigilano sull'applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni e del Codice di comportamento dell'ARPAM.

Obblighi di astensione

Tutti i dipendenti, in caso di conflitto di interessi, dovranno astenersi, ai sensi dell'art. 6 bis della L. 241/1990 e degli artt. 6 e 7 del Codice di comportamento dei dipendenti, dal prendere decisioni o parteciparvi, ovvero svolgere attività, 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 pregiudicare l'esercizio delle attività demandategli e risultare di pregiudizio ai fini della terzietà e imparzialità dell'azione di ARPAM.



La violazione dell'obbligo di astensione dà luogo a responsabilità disciplinare del dipendente, oltre a poter costituire fonte di illegittimità degli atti compiuti.

Ai sensi dell'art. 6 bis legge 241/1990 "il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale".

Ai sensi dell'art. 6, co. 2 del Codice di comportamento, inoltre, ogni dipendente "si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici."

Infine, ai sensi dell'art. 7 del Codice di comportamento, ogni dipendente si astiene altresì dal "partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza."

Art. 18 La formazione

Al fine di garantire una generale diffusione della cultura della legalità, l'ARPAM assicura specifiche attività formative in materia di "anticorruzione" rivolte al personale dipendente.

I "Piani per la formazione del personale dell'Agenzia nell'ambito della prevenzione della corruzione e dell'attuazione dei principi della trasparenza e dell'integrità" per gli anni 2014 e 2015 sono stati predisposti dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e successivamente approvati, rispettivamente, con Determine del Direttore Generale n. 72 del 29/04/2014 e n. 12 del 23/02/2015.

Nell'ambito delle misure individuate nei precedenti P.T.P.C. 2014-2016 e 2015-2017 veniva infatti indicata la realizzazione di appositi piani formativi in materia di anticorruzione e trasparenza, che prevedevano 2 diverse tipologie di formazione: una formazione "trasversale" di livello generale, rivolta a tutti i dipendenti, ed una formazione "specifica", rivolta al personale operante in ambiti particolarmente responsabilizzati in materia di anticorruzione ed attuazione dei principi della trasparenza amministrativa.



Le iniziative così previste sono state attuate come segue:

Anno 2014

- n. 4 edizioni, della durata di 4 ore ciascuna, dell'intervento formativo "Trasparenza, anticorruzione e codice di comportamento" (Ente erogatore: Interdata Center S.a.s. di Reggio Emilia), rivolto a tutto il personale ARPAM, cui hanno partecipato n. 204 dipendenti;
- n. 1 edizione, della durata di 7 ore, dell'intervento formativo "Trasparenza, anticorruzione e gestione della cosa pubblica: adempimenti, responsabilità e modalità organizzative" (Ente erogatore: Scuola regionale della Pubblica Amministrazione, Ancona), rivolto a n. 5 unità di personale specifico.

Anno 2015

Nell'anno 2015 sono state organizzate n. 2 giornate di formazione, rispettivamente, sulle tematiche "Anticorruzione, Trasparenza e Codice di Comportamento" (11/06/2015) e "Legalità in aree di lavoro a rischio di corruzione" (01/10/2015).

I discenti iscritti al corso appartengono, rispettivamente, ai ruoli Sanitario, Tecnico Professionale e Tecnico per la prima giornata, ed ai ruoli Sanitario, Tecnico Professionale ed Amministrativo per la seconda giornata, con particolare riferimento al personale nuovo assunto o a coloro che non avevano frequentato la formazione specifica attuata nell'anno precedente.

Per entrambi gli eventi sono stati previsti strumenti di verifica così descritti: modulo di registrazione delle presenze dei discenti; modulo di registrazione presenze dei docenti; questionario di valutazione del livello di gradimento da parte dei docenti; questionario di valutazione della qualità delle attività formative e questionario di valutazione del clima d'aula da parte dei discenti. La soddisfazione del cliente interno, misurata con la valutazione dei discenti (in scala da 1 a 5), ha espresso, per entrambi gli eventi, una media dei valori superiore al target prefissato del >3.

In ottemperanza agli obblighi di informazione dovuta alla generalità del personale previsti nel P.T.P.C., inoltre, ARPAM provvede inoltre alla consegna al personale neoassunto:

- del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione dell'ARPAM vigente;
- del Codice di Comportamento dei dipendenti delle Amministrazioni Pubbliche approvato con D.P.R. 16/04/2013 n. 62,
- del Codice di Comportamento Aziendale approvato con Determina n. 112/DG del 21/07/2014,

provvedendo altresì a fare attestare al dipendente neoassunto, nel contratto individuale di lavoro, di avere preso visione dei detti documenti e di accettarne le relative disposizioni.



Per il triennio 2016-2018 di interesse del presente P.T.P.C., il Responsabile della prevenzione della corruzione, di concerto con i Dirigenti Amministrativi e con i Direttori di Dipartimento, predisporrà, quale particolare sezione del piano annuale di formazione dell'Agenzia da adottarsi entro il 28 febbraio di ciascun anno, un nuovo apposito piano di formazione inerente le attività a rischio di corruzione.

Il Piano dovrà fornire elementi in ordine a:

- le materie oggetto di formazione corrispondenti alle attività indicate a rischio corruzione nel presente piano, nonché sui temi della legalità e dell'etica;
- i dipendenti che svolgono attività nell'ambito delle materie sopra citate;
- il grado di informazione e di conoscenza dei dipendenti nelle materie/attività a rischio di corruzione;
- le metodologie formative: formazione applicata ed esperienziale (analisi dei rischi tecnici) e quella amministrativa (analisi dei rischi amministrativi), attuate con diversi meccanismi di azione (analisi dei problemi da visionare, approcci interattivi, soluzioni pratiche ai problemi ecc.);
- al monitoraggio sistematico della formazione e dei risultati acquisiti.

Nel triennio 2016-2018 gli interventi continueranno ad essere prioritariamente finalizzati a:

- far conseguire ai dipendenti che non siano stati destinatari degli interventi realizzati nel corso degli anni precedenti (neoassunti/assenti) una piena conoscenza dei contenuti, finalità e adempimenti conseguenti relativi al Piano triennale anticorruzione, Piano triennale della trasparenza e dell'integrità, Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni e codice di comportamento dell'ARPAM, nonché alla relazione tra procedimenti amministrativi, responsabilità e anticorruzione;
- approfondire la conoscenza degli istituti e dei comportamenti in materia di anticorruzione per le figure professionali operanti in specifiche aree di rischio;
- garantire a tutto il personale il necessario aggiornamento teorico/pratico sulle materie dell'anticorruzione, della trasparenza e integrità e dell'osservanza dei codici di comportamento.

Art. 19 Segnalazioni di illecito e tutela del “whistleblowing”

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, allo scopo di assicurare che l'attività amministrativa dell'ARPAM sia retta dai criteri di economicità, efficacia, efficienza, imparzialità, integrità, pubblicità e trasparenza, per il migliore espletamento e conseguimento dei compiti previsti, attiva un dialogo diretto e immediato con i cittadini, le organizzazioni economiche e sociali, il personale dell'Agenzia, al fine di ricevere segnalazioni che denuncino condotte e comportamenti sintomatici di episodi o fenomeni corruttivi imputabili a strutture e al personale dell'ARPAM.



A tal fine, sono state predisposte modalità operative e istruzioni organizzative affinché tali segnalazioni possano pervenire all'Agenzia attraverso due principali modalità:

- per posta ordinaria all'indirizzo: ARPAM – Agenzia Regionale per la Protezione Ambientale delle Marche, Responsabile della Prevenzione della Corruzione, Via Caduti del Lavoro n. 40, 60131 Ancona;
- per posta elettronica all'indirizzo: anticorruzione@ambiente.marche.it

Si specifica che coloro i quali intendano corrispondere con il Responsabile della Prevenzione della corruzione, sia mediante mail, sia mediante posta tradizionale, dovranno inserire nel corpo della mail ovvero della nota spedita via posta tradizionale apposita dichiarazione di consenso al trattamento di dati personali a norma del D. Lgs. n. 196/2003 (Codice sulla privacy).

Ferme restando le necessarie garanzie di veridicità dei fatti a tutela del denunciato, le segnalazioni saranno trattate con la necessaria riservatezza e con la cura di mantenere l'anonimato del segnalante secondo le disposizioni vigenti in materia.

Il dipendente che intende segnalare fatti, attività o atti che si pongano in contrasto con le direttive indicate nel presente atto o altra anomalia riscontrata, può contattare direttamente il Responsabile della prevenzione della corruzione o inviare la segnalazione alla casella di posta elettronica anticorruzione@ambiente.marche.it.

Al denunciante sono garantite le forme di tutela previste dall'art. 54-bis del D.Lgs. 165/2001 che così dispone:

1. Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

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

3. L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.

4. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.



E' doveroso infine dare atto che nel momento della redazione del presente P.T.P.C. è in discussione al Parlamento la proposta di legge A.C. 3365 "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato".

All'approvazione del nuovo provvedimento, che rafforza in chiave anticorruzione la tutela di chi segnala illeciti e che si sviluppa sui punti chiave delle garanzie riservate al dipendente che, in buona fede, segnala ai responsabili anticorruzione, all'ANAC o ai magistrati ordinari e contabili gli illeciti che abbia conosciuto in ragione del rapporto di lavoro, della tutela allargata al settore privato, ma anche sulla previsione di nuove clausole anti-calunnia, ARPAM avrà cura di adeguare le proprie disposizioni in materia.

Art. 20 Monitoraggio e responsabilità

Il monitoraggio del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, inteso come osservazione e rilevamento di disfunzioni, attiene a tutte le fasi di gestione del rischio al fine di poter intercettare rischi emergenti, identificare processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per analisi e ponderazione del rischio.

Particolare attenzione deve essere posta al monitoraggio sull'attuazione delle misure, in relazione alla quale vanno sempre garantiti al R.P.C. gli strumenti necessari e il pieno diritto di informazione sull'effettiva attuazione delle misure previste dal P.T.P.C..

A tal fine, il R.P.C. potrà richiedere in qualsiasi momento agli organi di vertice (DG, DA, DTS), ai Direttori di Dipartimento e ai Dirigenti Amministrativi, nonché ai Dirigenti responsabili dei servizi ed al personale dipendente, apposite relazioni su tutte o specifiche aree di rischio e attività sensibili, fermo restando l'obbligo posto in capo ai Direttori di Dipartimento (Referenti per la prevenzione della corruzione) ed ai Dirigenti, per le aree di rispettiva competenza, di presentare al R.P.C. entro il termine del 30 novembre una relazione annuale sui risultati di monitoraggio delle misure di prevenzione attuate, anche ai fini della successiva predisposizione da parte del R.P.C. della Relazione di cui al comma 14 dell' art. 1 della Legge n. 190/2012.

In particolare, il Responsabile della prevenzione, supportato dai Dirigenti amministrativi e dai Direttori di Dipartimento, può in qualsiasi momento:

- richiedere alle strutture dell'Agenzia informazioni e dati relativi a determinati settori di attività;
- verificare e chiedere delucidazioni scritte e/o verbali a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare, anche solo potenzialmente, corruzione e illegalità;
- richiedere ai dipendenti che hanno istruito un procedimento di fornire motivazioni, oralmente o per iscritto, circa le ragioni di fatto e di diritto che sottendono all'adozione del provvedimento finale;



- effettuare controlli a campione di natura documentale, anche mediante sopralluoghi e verifiche presso le strutture competenti;
- monitorare, anche a campione, i rapporti tra l'amministrazione ed i soggetti che con la stessa stipulano contratti, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi ed i dirigenti ed i dipendenti dell'Agenzia;
- verificare il rispetto dello svolgimento delle azioni entro i termini di cui al presente piano, con eventuale diffida ad adempiere.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione risponde nelle ipotesi previste ai sensi dell'art. 1, commi 12, 13, 14, della Legge 190/2012.

I compiti attribuiti al responsabile non sono delegabili, se non - al fine di evitare un qualsiasi blocco della funzione di Responsabile della prevenzione della corruzione - in caso di straordinarie e motivate necessità, riconducibili a situazioni eccezionali, mantenendosi comunque ferma nel delegante la responsabilità non solo *in vigilando* ma anche *in eligendo*.

La violazione da parte dei dipendenti dell'ARPAM delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare secondo quanto previsto dall'art. 1, comma 14, della Legge 190/2012.

Per le responsabilità derivanti dalla violazione del codice di comportamento, si rinvia all'art. 54 D.Lgs. 165/2001; le violazioni gravi e reiterate comportano l'applicazione dell'art. 55-quater, comma 1 del D.Lgs. 165/2001.

Per assicurare il fondamentale collegamento delle disposizioni di cui al presente P.T.P.C. con il ciclo della performance di cui al D. Lgs. n. 150/2009 e s.m.i., e ferme restando le responsabilità appena descritte, l'osservanza del P.T.P.C. e del P.T.T.I. costituente apposita sezione dello stesso, da parte dei soggetti di cui ai precedenti artt. 5 e 6 per le attività ivi descritte e per quanto riportato nel cronoprogramma di cui al successivo art. 21 costituirà, su apposita relazione annuale del R.P.C., oggetto di valutazione ai fini dell'attribuzione della retribuzione di risultato prevista dalle vigenti norme contrattuali.

Art. 21 Aggiornamenti, modifiche e integrazioni al Piano

Ai sensi dell'art. 1, comma 7, della legge n. 190/2012, il P.T.P.C. viene aggiornato annualmente, secondo una logica di programmazione scorrevole, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione.

Esso può inoltre essere aggiornato, anche in corso d'anno, in relazione all'emanazione di nuovi indirizzi applicativi ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'amministrazione.

Anche in caso di mancata approvazione di eventuali modifiche obbligatorie del presente piano, vige il principio del rinvio automatico alle fonti superiori, anche disciplinari.



Ai fini dell'aggiornamento annuale del P.T.P.C., il Responsabile vigila e promuove l'attuazione di quanto disposto dallo stesso, in particolare con riferimento all'acquisizione delle relazioni annuali redatte dai Direttori di Dipartimento e Dirigenti Amministrativi, e alla successiva analisi e proposta di eventuali modifiche alla mappatura dei rischi ed al Piano stesso, curando la formazione del P.T.P.C. per il triennio successivo.

Il Piano così formato, secondo quanto previsto al punto B.1.1.7 del vigente Piano Nazionale Anticorruzione di cui alla legge n. 190/2012, sarà oggetto di apposita consultazione pubblica diretta agli stakeholder interni ed esterni e a tutti i cittadini che fruiscono dei servizi prestati dall'Agenzia, al fine di raccogliere proposte, osservazioni e suggerimenti utili alla sua elaborazione o a eventuali modifiche.

A tale scopo, l'ARPAM provvederà a pubblicare apposito avviso sul sito istituzionale dell'Agenzia (nella Sezione Amministrazione Trasparente, sottosezioni Altri Contenuti> Anticorruzione) rivolto ai cittadini, a tutte le associazioni o altre forme di organizzazioni portatrici di interessi collettivi, alle organizzazioni di categoria e organizzazioni sindacali operanti sul territorio della Regione Marche, al fine di formulare osservazioni in relazione al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

Delle risultanze della predetta consultazione si darà conto mediante pubblicazione sul sito internet dell'amministrazione e in apposita sezione del P.T.P.C., con indicazione dei soggetti coinvolti, delle modalità di partecipazione e degli input generati da tale partecipazione in sede di approvazione del P.T.P.C. o delle sue eventuali modifiche.

Art. 21 Cronoprogramma

Le attività di prevenzione della corruzione si sviluppano nel triennio secondo il seguente cronoprogramma:

Data	Attività	Soggetto competente
31 gennaio 2016	Adozione piano di prevenzione della corruzione per il triennio 2015-2017	Direttore generale
31 gennaio 2016	Pubblicazione sul sito istituzionale dell'Agenzia del Piano 2016-2018 e successivo invio ai dipendenti ed agli organismi di legge	Responsabile della prevenzione della corruzione
15 febbraio 2016	Proposta piano di formazione anticorruzione anno 2016	Responsabile della prevenzione della corruzione di concerto con Dirigenti Amministrativi e Direttori di Dipartimento
28 febbraio 2016	Adozione piano di formazione anticorruzione anno 2016	Direttore Generale
30 novembre 2016	Relazione sui risultati di monitoraggio al Responsabile della prevenzione della corruzione	Dirigenti Amministrativi e Direttori di Dipartimento



15 dicembre 2016	Verifica elenco attività a rischio e misure di prevenzione con eventuale modifica ed aggiornamento	Responsabile della prevenzione della corruzione in collaborazione con i Referenti per la prevenzione della corruzione
15 dicembre 2016	Presentazione al Direttore Generale della proposta di relazione sui risultati dell'attività svolta	Responsabile della prevenzione della corruzione
31 dicembre 2016	Adozione della relazione sui risultati dell'attività svolta	Direttore Generale
31 dicembre 2016	Pubblicazione sul sito istituzionale dell'Agenzia della relazione sui risultati dell'attività svolta	Responsabile della prevenzione della corruzione
15 gennaio 2017	Presentazione proposta piano di prevenzione della corruzione per il triennio 2017-2019 e avvio consultazione pubblica	Responsabile della prevenzione della corruzione
31 gennaio 2017	Adozione piano di prevenzione della corruzione per il triennio 2017-2019	Direttore generale
31 gennaio 2017	Pubblicazione sul sito istituzionale dell'Agenzia del Piano 2017-2019 e successivo invio ai dipendenti ed agli organismi di legge	Responsabile della prevenzione della corruzione
15 febbraio 2017	Proposta piano di formazione anticorruzione anno 2017	Responsabile della prevenzione della corruzione di concerto con Dirigenti Amministrativi e Direttori di Dipartimento
28 febbraio 2017	Adozione piano di formazione anticorruzione anno 2017	Direttore Generale
30 novembre 2017	Relazione sui risultati di monitoraggio al Responsabile della prevenzione della corruzione	Dirigenti Amministrativi e Direttori di Dipartimento
15 dicembre 2017	Verifica elenco attività a rischio e misure di prevenzione con eventuale modifica ed aggiornamento	Responsabile della prevenzione della corruzione in collaborazione con i Referenti per la prevenzione della corruzione
15 dicembre 2017	Presentazione al Direttore Generale della proposta di relazione sui risultati dell'attività svolta	Responsabile della prevenzione della corruzione
31 dicembre 2017	Adozione della relazione sui risultati dell'attività svolta	Direttore Generale
31 dicembre 2017	Pubblicazione sul sito istituzionale dell'Agenzia della relazione sui risultati dell'attività svolta	Responsabile della prevenzione della corruzione
15 gennaio 2018	Presentazione proposta piano di prevenzione della corruzione per il triennio 2018-2020 e avvio consultazione pubblica	Responsabile della prevenzione della corruzione
31 gennaio 2018	Adozione piano di prevenzione della corruzione per il triennio 2018-2020	Direttore generale



31 gennaio 2018	Pubblicazione sul sito istituzionale dell'Agenzia del Piano 2018-2020 e successivo invio ai dipendenti ed agli organismi di legge	Responsabile della prevenzione della corruzione
15 febbraio 2018	Proposta piano di formazione anticorruzione anno 2018	Responsabile della prevenzione della corruzione di concerto con Dirigenti Amministrativi e Direttori di Dipartimento
28 febbraio 2018	Adozione piano di formazione anticorruzione anno 2018	Direttore Generale
30 novembre 2018	Relazione sui risultati di monitoraggio al Responsabile della prevenzione della corruzione	Dirigenti Amministrativi e Direttori di Dipartimento
15 dicembre 2018	Verifica elenco attività a rischio e misure di prevenzione con eventuale modifica ed aggiornamento	Responsabile della prevenzione della corruzione in collaborazione con i Referenti per la prevenzione della corruzione
15 dicembre 2018	Presentazione al Direttore Generale della proposta di relazione sui risultati dell'attività svolta	Responsabile della prevenzione della corruzione
31 dicembre 2018	Adozione della relazione sui risultati dell'attività svolta	Direttore Generale
31 dicembre 2018	Pubblicazione sul sito istituzionale dell'Agenzia della relazione sui risultati dell'attività svolta	Responsabile della prevenzione della corruzione

Art. 22 Norme finali e di rinvio

Il presente P.T.P.C. entra in vigore all'atto della pubblicazione all'Albo dell'Agenzia della Determinazione di approvazione da parte del Direttore Generale.

Ai fini del rispetto delle norme di cui al D. Lgs. n. 33/2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", esso viene pubblicato all'interno del sito web istituzionale dell'Agenzia nelle apposite sottosezioni della sezione Amministrazione Trasparente.

Per quanto non disciplinato dal presente P.T.P.C. si rinvia alla legislazione vigente in materia, per quanto applicabile alla natura giuridica ed all'organizzazione dell'Agenzia.





PARTE SECONDA

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

1. Principi generali e norme di riferimento

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, quale strumento essenziale di attività e di azione di tutte le Pubbliche Amministrazioni, è finalizzato a rendere conoscibili, fruibili e partecipabili, ai sensi dei principi di controllo sociale¹⁰ e di accesso civico, tutte le misure adottate dall'ARPAM per conferire opportuna garanzia di un adeguato e corretto livello di trasparenza, quale elemento costitutivo delle richieste di sviluppo sociale e collettivo e di promozione della cultura della legalità e dell'integrità.

Il termine trasparenza assume in questo contesto una connotazione differente rispetto a quella di cui agli artt. 22 e ss. della Legge 7 agosto 1990, n. 241, dove la nozione è collegata al diritto di accesso e alla titolarità di un interesse.

Ai sensi del D.Lgs. n. 150/2009 la trasparenza è infatti intesa come "accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti internet delle pubbliche amministrazioni, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione delle pubbliche amministrazioni, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta in proposito dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità. Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione".

Corollario di tale impostazione legislativa della disciplina della trasparenza è la tendenziale pubblicità di una serie di dati e notizie, concernenti le pubbliche amministrazioni e i suoi agenti, che favorisca il rapporto proficuo e diretto fra la singola amministrazione e il cittadino.

La principale modalità di attuazione di tale disciplina si esplica con la pubblicazione sui siti istituzionali di una serie di dati e informazioni la cui individuazione si basa, innanzitutto, su precisi obblighi normativi, previsti, fra gli altri, dal D. Lgs. n. 150/2009, dalla Legge n. 190/2012 e dal recente D. Lgs. n. 33/2013, realizzando l'armonizzazione del principio di trasparenza e del sistema di prevenzione della corruzione.

¹⁰ per "controllo a carattere sociale" è da intendere quello che si realizza mediante l'attuazione dell'obbligo generale di pubblicazione, rispondendo alle richieste di conoscenza e di trasparenza previste dalla legislazione vigente.



Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità muove dalle seguenti norme:

- *Legge 6 novembre 2012, n. 190* “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”;
- *Legge 7 dicembre 2012, n. 213* di conversione del D.L. n. 174/2012;
- *Legge n. 106 del 12 luglio 2011* (di conversione del Decreto Legge n. 70 del 13 maggio 2011, c.d. “Decreto sviluppo”);
- *Linee Guida per i siti web della PA (26 luglio 2010)*, previste dalla Direttiva del 26 novembre 2009, n. 8 del Ministero per la Pubblica amministrazione e l’innovazione, con aggiornamento del 29 luglio 2011;
- *Delibera n. 105/2010 della CIVIT*, “Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità”: predisposte dalla Commissione per la Valutazione Trasparenza e l’Integrità delle amministrazioni pubbliche nel contesto della finalità istituzionale di promuovere la diffusione nelle pubbliche amministrazioni della legalità e della trasparenza, esse indicano il contenuto minimo e le caratteristiche essenziali del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità;
- *D.Lgs. n. 150/2009*, che all’art. 11 definisce la trasparenza come “*accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, delle informazioni (...), allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità. Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell’art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione*”;
- *Legge n. 69/2009 - art. 21, co. 1*: “*Ciascuna delle pubbliche amministrazioni di cui all’art. 1, co. 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, ha l’obbligo di pubblicare nel proprio sito internet le retribuzioni annuali, i curriculum vitae, gli indirizzi di posta elettronica e i numeri telefonici ad uso professionale dei dirigenti e dei segretari comunali e provinciali nonché di rendere pubblici, con lo stesso mezzo, i tassi di assenza e di maggiore presenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale.*”;
- *D.Lgs. n. 165/2001 - art. 53, commi 12, 13, 14, 15 e 16* (come modificato dall’art. 61, co. 4 del D.L. n. 112/2008 a sua volta convertito in legge con modificazioni dalla Legge n. 133/2008): “*(...) Le amministrazioni rendono noti, mediante inserimento nelle proprie banche dati accessibili al pubblico per via telematica, gli elenchi dei propri consulenti indicando l’oggetto, la durata e il compenso dell’incarico;*
- *D.Lgs. n. 82/2005 - art. 52* (Codice dell’amministrazione digitale): “*L’accesso telematico a dati, documenti e procedimenti è disciplinato dalle pubbliche amministrazioni secondo le disposizioni del presente codice e nel rispetto delle disposizioni di legge e di regolamento in materia di protezione dei dati personali, di accesso ai documenti amministrativi, di tutela del segreto e di divieto di divulgazione. I regolamenti che disciplinano l’esercizio del diritto di accesso sono pubblicati su siti pubblici accessibili per via telematica.*”; ed art. 54, (Codice dell’amministrazione digitale): “*I siti delle pubbliche amministrazioni contengono necessariamente i seguenti dati pubblici: a) l’organigramma, l’articolazione degli uffici, le attribuzioni e l’organizzazione di ciascun ufficio anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici, nonché il settore dell’ordinamento giuridico riferibile all’attività da essi svolta, corredati dai documenti anche normativi di*



riferimento; b) l'elenco delle tipologie di procedimento svolte da ciascun ufficio di livello dirigenziale non generale, il termine per la conclusione di ciascun procedimento ed ogni altro termine procedimentale, il nome del responsabile e l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale, come individuati ai sensi degli artt. 2, 4 e 5 della legge 7 agosto 1990, n. 241; c) le scadenze e le modalità di adempimento dei procedimenti individuati ai sensi degli artt. 2 e 4 della legge 7 agosto 1990, n. 241; d) l'elenco completo delle caselle di posta elettronica istituzionali attive, specificando anche se si tratta di una casella di posta elettronica certificata di cui al Decreto del Presidente della Repubblica 11 febbraio 2005, n. 68; e) le pubblicazioni di cui all'art. 26 della legge 7 agosto 1990, n. 241, nonché i messaggi di informazione e di comunicazione previsti dalla Legge 7 giugno 2000, n. 150; f) l'elenco di tutti i bandi di gara; g) l'elenco dei servizi forniti in rete già disponibili e dei servizi di futura attivazione, indicando i tempi previsti per l'attivazione medesima; g-bis) i bandi di concorso.”;

- D.Lgs. n. 196/2003, “Codice in materia di protezione dei dati personali” e ss.mm. (c.d. Codice della Privacy)
- Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”;
- Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39, “Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”;
- Decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”;
- Legge 9 gennaio 2004, n. 4, “Disposizioni per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici”;
- Deliberazione del Garante per la Protezione dei Dati Personali 2 marzo 2011, “Linee Guida in materia di trattamento dei dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web”;
- Decreto Presidente della Repubblica 23 aprile 2004, n. 108, “Regolamento recante disciplina per l'istituzione, l'organizzazione ed il funzionamento del ruolo dei dirigenti presso le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo”;
- Decreto Legislativo 12 aprile 2006, n. 163, “Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE”;
- l'art. 24 bis della Legge n. 114/2014 “Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90 - Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari”, che ha integralmente sostituito l'art. 11 del D. Lgs. n. 33/2013;
- l'art. 29, comma 3, Legge n. 98/2013 “Conversione, con modificazioni, del decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69 - Disposizioni urgenti per il rilancio dell'economia”, che ha introdotto il comma 1 bis dell'art. 12 del D. Lgs. n. 33/2013;



- l'art. 8, comma 1, della *Legge n. 89/2014 "Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 24 aprile 2014, n. 66, recante misure urgenti per la competitività e la giustizia sociale. Deleghe al Governo per il completamento della revisione della struttura del bilancio dello Stato, per il riordino della disciplina per la gestione del bilancio e il potenziamento della funzione del bilancio di cassa, nonché per l'adozione di un testo unico in materia di contabilità di Stato e di tesoreria"*, che ha sostituito il comma 1 dell'art. 29 ed il comma 1 dell'art. 33, nonché introdotto il comma 1 bis all'art. 29 del D. Lgs. n. 33/2013;
- le *deliberazioni della CiVIT (ora ANAC)* con particolare riguardo alle seguenti:
 - la deliberazione n.105/2010 "*Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità*";
 - la deliberazione n. 50/2013 "*Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016*";
 - la deliberazione n. 59/2013 in tema di "*Pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati (artt. 26 e 27, d.lgs. n. 33/2013)*";
 - la deliberazione n. 65/2013: in tema di "*Applicazione dell'art. 14 del d. lgs. n. 33/2013 – Obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico*"- 31 luglio 2013;
 - la deliberazione n. 71/2013 "*Attestazioni OIV sull'assolvimento di specifici obblighi di pubblicazione per l'anno 2013 e attività di vigilanza e controllo della Commissione*";
 - la deliberazione n. 72/2013: "*Approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione*"
- la *Determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015, "Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione"*.

Alla luce delle surrichiamate disposizioni, ed in particolare da quelle previste dal D. Lgs. n. 33/2013, che ha integrato e modificato la normativa precedentemente in vigore, il presente documento definisce pertanto il **Programma triennale sulla trasparenza e l'integrità (P.T.T.I.) dell'Agenzia Regionale per la Protezione Ambientale delle Marche** per il triennio **2016-2018**, costituente apposita sezione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione previsto dalla legge 190/2012.

Il programma ha durata triennale, prevede le iniziative volte a garantire un adeguato livello di trasparenza, di legalità e di sviluppo della cultura dell'integrità, e va aggiornato con cadenza annuale.

Le previsioni del presente programma e in ogni caso le prescrizioni in materia di trasparenza trovano applicazione rispetto a tutte le funzioni dell'Agenzia come individuate nelle fonti legislative e regolamentari in materia, nei confronti di tutto il personale dipendente nonché dei prestatori di lavoro che a qualunque titolo forniscono la loro opera. Esse trovano altresì applicazione nei confronti dei soggetti componenti gli organismi istituzionali come individuati dalle disposizioni in materia nel tempo vigenti.

Ai fini di una adeguata lettura di quanto riportato nel presente Programma, si precisa che:



- la **trasparenza**, come più volte ribadito, è definita dal legislatore 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. Nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, concorre altresì ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. Essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino e costituisce altresì livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche a fini di trasparenza, prevenzione, contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione, a norma dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione;
- per **pubblicazione** si intende la pubblicazione in conformità alle specifiche e alle regole tecniche di cui all'allegato A del D. Lgs. n. 33/2013 ed alle vigenti norme in materia di obbligo di pubblicazione, nei siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni dei documenti, delle informazioni e dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, cui corrisponde il diritto di chiunque di accedere al sito istituzionale dell'Agenzia direttamente e immediatamente, senza autenticazione ed identificazione;
- si intende infine per **accesso civico** il diritto di chiunque di richiedere, in caso di omessa pubblicazione, i documenti, le informazioni o i dati che la normativa vigente impone alle pubbliche amministrazioni di pubblicare. Tale richiesta non deve essere motivata ed è gratuita e va presentata al responsabile della trasparenza.

Come già indicato nella "Premessa" al presente documento, rileva inoltre sottolineare che la *Legge 7 agosto 2015, n. 124 "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche"*, recentemente varata, introduce, all'articolo 7, una generale previsione di revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, in materia di pubblicità e trasparenza, ricorrendo al sistema della delega al Governo, per la quale si è in attesa dell'approvazione dei relativi decreti attuativi. Questa Agenzia provvederà, all'entrata in vigore delle nuove disposizioni, a valutare le modalità di gestione delle eventuali modifiche da apportare al presente PTTI e ad adottare ogni provvedimento ad esse conseguente.

2. Obblighi di pubblicazione

I dati, i documenti e le informazioni, oggetto di pubblicazione obbligatoria o resi disponibili a seguito dell'accesso civico, da pubblicare nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale, sono dettagliatamente elencati dalla normativa vigente.



Già in sede di elaborazione del PTTI 2013-2015 e dei suoi aggiornamenti per gli anni 2014 e 2015, un gruppo di lavoro interno ha provveduto prima e proseguito poi nell'effettuare l'analisi volta ad identificare i dati e le informazioni oggetto di obbligo di pubblicazione da parte dell'Agenzia, definendone nel contempo tempi, modalità ed unità organizzative responsabili. I dati, i documenti e le informazioni da pubblicare sul sito istituzionale sono stati selezionati in ottemperanza alle prescrizioni di legge in materia di trasparenza, alle indicazioni di cui alle relative delibere CiVIT (ora ANAC) e, più in generale, al quadro normativo inerente gli obblighi di pubblicazione on line delle Amministrazioni Pubbliche.

Negli anni trascorsi, si è in primo luogo proceduto alla verifica dei dati già pubblicati nelle diverse sezioni del sito istituzionale di ARPAM, riconducendoli all'interno della nuova sezione "*Amministrazione trasparente*" (che sostituisce la precedente sezione "*Trasparenza, valutazione e merito*") in modo da offrire una visione coordinata e complessiva degli stessi. Nello specifico, la nuova sezione è articolata in sotto-sezioni di primo e di secondo livello corrispondenti a tipologie di dati da pubblicare, come indicato nell'allegato A del D.lgs. 33/2013.

In secondo luogo il gruppo di lavoro ha continuato con l'identificazione dei dati non ancora disponibili o pubblicati, e si sono predisposte le azioni necessarie alla produzione/pubblicazione degli stessi, alla definizione dei tempi necessari ed alla individuazione delle strutture organizzative responsabili dei relativi adempimenti.

Al 31/12/2013 e al 31/12/2014, così come risulta dalle apposite 'Attestazione OIV sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione da parte delle pubbliche amministrazioni' redatte ai sensi dell'art. 14, co. 4, lett. g), del d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 e pubblicate sul sito istituzionale ARPAM, l'Agenzia si profila come sostanzialmente in regola rispetto agli adempimenti richiesti dalla vigente normativa.

Nel momento in cui viene elaborato questo ulteriore aggiornamento del PTTI si è in attesa della analoga attestazione riferita alla data del 31/12/2015, che l'OIV dovrà redigere e trasmettere per la pubblicazione.

E' proseguita, così come nell'anno 2014, anche nell'anno 2015 la costante ricognizione sullo stato di attuazione delle norme contenute nel D. Lgs. n. 33/2013, riguardante in particolare i tipi di dati pubblicati/da pubblicare ed i formati elettronici con cui tali dati vengono messi a disposizione della cittadinanza; a questo scopo già in occasione della predisposizione del precedente aggiornamento veniva valutata la costante attività specifica di attenzione e monitoraggio dei formati attribuiti ai documenti informatici, in particolare alla luce delle recenti disposizioni di cui all'allegato 2 del DPCM 13/11/2014 "*Regole tecniche in materia di formazione, trasmissione, copia, duplicazione, riproduzione e validazione temporale dei documenti informatici nonché di formazione e conservazione dei documenti informatici delle pubbliche amministrazioni ai sensi degli articoli 20, 22, 23-bis, 23-ter, 40, comma 1, 41, e 71, comma 1, del Codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005*", pubblicato sulla G.U.R.I. Serie Generale n. 8 del 12/01/2015.



Il monitoraggio degli obblighi di pubblicazione ed in generale della politica di trasparenza dell’Agenzia, costituisce ovviamente obiettivo costante anche di questa edizione del PTTI.

Per il triennio 2016-2018, l’Agenzia intende inoltre ispirare parte della propria programmazione ai principi dell’Agenda per la Semplificazione 2015-2017 stilata dal Dipartimento della Funzione Pubblica (<http://www.italiasemplice.gov.it/>), riferendosi in particolare ed in prima istanza a quanto indicato alla linea di azione 1.8 **“Come fare per”** del settore chiave 1 “Cittadinanza Digitale”.

Dal un monitoraggio effettuato dalla stesso Dipartimento, infatti, sono emerse diffuse difficoltà per cittadini e imprese nel reperire dai siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche le informazioni sulle attività e sui procedimenti (la cui pubblicazione è resa obbligatoria dalle disposizioni in materia di trasparenza). La complessità, spiega il DFP, deriva dal fatto che queste informazioni sono sì pubblicate all’interno della sezione “Amministrazione trasparente”, ma in maniera frammentata e spesso raggiungibili solo dopo lunghe serie di “click”. Si è rilevato, inoltre, che a volte i dati risultano incompleti, altre volte le amministrazioni si limitano a presentare le informazioni sui procedimenti di relativa competenza in formato tabellare che, seppur funzionale a renderle esportabili e rielaborabili come richiesto dal D. Lgs. n. 33/2013, risulta di difficile interpretazione per i cittadini.

Il bisogno rappresentato dai risultati del monitoraggio sembra dunque essere la mancanza, spesso rilevata, di una visione della trasparenza orientata all’utente; anche l’ANAC, non a caso, aveva rilevato che le Amministrazioni spesso tendono *“a non concentrarsi sulla qualità dei dati pubblicati, ma ad adempiere in modo poco critico alla pubblicazione dei dati previsti dalla normativa con evidenti ripercussioni sull’efficacia della pubblicazione stessa”* (cfr. ANAC, Rapporto sul primo anno di attuazione della normativa anticorruzione, 2013).

3. Elaborazione e adozione del programma

Le misure e gli obiettivi del P.T.T.I., oltre ad essere formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell’Agenzia, sono coordinati con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione e dal Piano della performance.

Il P.T.T.I. rappresenta pertanto uno degli aspetti fondamentali della fase di pianificazione strategica dell’Agenzia e permette di informare cittadini e imprese riguardo a obiettivi posti e risultati conseguiti.

L’ARPAM si impegna a dichiarare e pubblicizzare i propri obiettivi, definiti in relazione alle effettive esigenze dei cittadini, i quali, a loro volta, devono essere messi in grado di valutare se, come, quando e con quali risorse quegli stessi obiettivi sono stati perseguiti.



L'ARPAM è impegnata a porre in essere, ogni anno, azioni idonee a migliorare e innalzare il livello di efficienza e di efficacia dell'azione amministrativa, anche attraverso una maggiore apertura e trasparenza che faciliti e stimoli una sempre maggiore vicinanza del cittadino, allo scopo di renderlo non solamente edotto, ma, soprattutto, partecipe dell'attività di governo locale; tali azioni sono improntate ad un criterio di gradualità per permettere un migliore e più efficace coinvolgimento di tutta la struttura interna, dando l'avvio ad un processo di informazione, formazione e acquisizione di consapevolezza sul valore fondamentale della trasparenza, connaturata ad ogni azione realizzata dall'Agenzia.

Per questi motivi, l'Agenzia promuove e persegue la piena integrazione degli obiettivi, strumenti ed azioni afferenti la trasparenza, l'anticorruzione ed il ciclo della performance, nonché dei relativi strumenti di programmazione, verifica e controllo. In particolare, l'ottemperanza agli obblighi di pubblicazione e l'attuazione delle disposizioni del presente PTTI saranno inseriti anche nell'emanando aggiornamento del proprio "Piano della Performance", adottato ai sensi dell'articolo 15, comma 2, lettera b), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

Il Responsabile della Trasparenza ha il compito di presidiare e controllare il procedimento di elaborazione e di aggiornamento del Programma Triennale. Il Direttore Amministrativo, il Direttore Tecnico Scientifico, i Dirigenti degli Uffici Amministrativi ed i Direttori dei Dipartimenti provinciali sono coinvolti per l'individuazione dei contenuti e degli obiettivi del programma, che viene adottato con determinazione del Direttore Generale (da questo anno 2016 quale sezione del P.T.P.C.) entro il 31/01 di ogni anno.

Il Responsabile della Trasparenza ha il compito di sovrintendere e controllare il procedimento di elaborazione e di aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, che viene aggiornato annualmente, con valenza per il triennio successivo, entro la scadenza del 31 gennaio. A tal fine promuove e cura il coinvolgimento dei settori dell'Agenzia collaborando con il Direttore Amministrativo, il Direttore Tecnico Scientifico, i Direttori dei Dipartimenti provinciali, i Dirigenti Amministrativi (Ufficio Personale e Ufficio Provveditorato, Economato e Tecnico).

Sulla base della proposta formulata dal Responsabile della Trasparenza, il Direttore Generale approva quindi annualmente il Programma Triennale della Trasparenza e della Integrità ed i relativi aggiornamenti. Per le modalità di pubblicazione, comunicazione, modifica e aggiornamento del Programma valgono le disposizioni espresse all'art. 21 del P.T.P.C., di cui il presente P.T.T.I. costituisce apposita sezione.

Nel riconoscimento della piena importanza di una corretta informazione e puntuale coinvolgimento dei portatori di interesse, l'Agenzia provvede inoltre a pubblicare il presente programma sul sito internet istituzionale ed a renderlo disponibile per la consultazione alle Associazioni dei consumatori rappresentate nel Comitato Regionale Consumatori Utenti (C.R.C.U.), tramite il Sistema Trasparenza CRCU attivato dalla Regione Marche (<http://www.commercio.marche.it/crcu.aspx>).

L'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza e integrità secondo le modalità ed i termini indicati dall'ANAC è inoltre materia di verifica da parte del "Comitato regionale di verifica e controllo"; esso, ai sensi dell'art. 45 comma 2 del D.Lgs. 33/2013, fornisce



inoltre, su richiesta dell'A.N.A.C., ulteriori informazioni sul controllo dell'esatto adempimento degli obblighi di trasparenza previsti dalla normativa vigente.

4. Iniziative di comunicazione della trasparenza

Ad avvenuta adozione del presente Programma, l'Agenzia ne curerà l'attuazione, l'informazione e la diffusione attraverso modalità partecipate che impegneranno l'intero triennio di programmazione.

Le iniziative avviate, da avviare e quelle che proseguiranno nel triennio 2016-2018 sono principalmente finalizzate, come detto, alla continuità nella piena attuazione degli adempimenti prescritti dal decreto legislativo n. 33/2013, nonché generalmente volte a favorire una relazione di fiducia con l'esterno.

Il **sito web di ARPA Marche**, in relazione al quale i precedenti P.T.T.I. sottolineavano i due aspetti, da una parte, del *restyling* tecnico-stilistico avvenuto nell'anno 2012, e dall'altra della sua peculiare natura di mezzo di comunicazione perennemente *in progress*, vedrà proseguire anche nel presente triennio azioni mirate a migliorare tutti i processi di tempestivo aggiornamento, in accordo con gli obblighi previsti dal D. Lgs. n. 33/2013, dal D. Lgs. n. 195/2005 in materia di informazione ambientale e dalle ulteriori leggi vigenti in materia di informazione e comunicazione istituzionale.

Il sito istituzionale rappresenta infatti il maggior veicolo di comunicazione delle azioni, degli strumenti e delle politiche di trasparenza dell'Agenzia, sia in termini di attualità che di potenzialità; in questo senso, le statistiche di analisi di accesso al sito per l'anno 2015 confermano un seppur lieve incremento rispetto al 2014 sia del numero di utenti che di sessioni, con le visite alle pagine della sezione "Amministrazione Trasparente" che si collocano fra quelle più consultate nell'anno.

Formazione e comunicazione interna rappresentano ulteriori fattori di promozione e divulgazione dei principi e della cultura della trasparenza nel corso degli anni 2014 e 2015 il personale agenziale è stato destinatario di appositi eventi informativo-formativi in materia di "*Trasparenza, Anticorruzione e Codice di Comportamento*", replicato in 4 edizioni nel 2014 e una nel 2015.

Secondo il percorso così tracciato, ed al fine di migliorare la trasparenza all'interno dell'ente, la Direzione dell'Agenzia proseguirà nel triennio ricompreso nel presente Programma nella programmazione ed organizzazione di iniziative di informazione del personale, tendenti a promuovere ed ampliare il coinvolgimento sulle scelte strategiche operate, sull'evoluzione normativa riguardante vari aspetti del rapporto di lavoro e, più in generale, sulla conoscenza delle attività delle diverse unità organizzative.

La conoscenza della *mission* agenziale e la sua condivisione costituiscono infatti elementi importanti per promuovere la relazione efficace con gli utenti interni, e costituiscono altresì stimolo alla produttività ed elemento di promozione interna del benessere organizzativo attraverso lo sviluppo del senso di appartenenza. Gli strumenti



dedicati a tali azioni sono individuati in incontri periodici con il personale, iniziative di formazione, diffusione della informazione interna attraverso ausili multicanale (posta elettronica, newsletter, bacheche telematiche, intranet, ecc.).

A seguito dell'adozione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, ed ai fini della sua eventuale integrazione e rimodulazione, l'Agenzia organizza annualmente almeno una "**Giornata della trasparenza**", caratterizzando tale iniziativa in termini di massima apertura ed ascolto verso l'esterno (delibera CiVIT 2/2012).

In generale, l'Agenzia punterà ad utilizzare i suggerimenti, sia verbali che scritti, raccolti anche mediante la distribuzione di appositi questionari, formulati nel corso delle giornate per la trasparenza, per la rielaborazione annuale del ciclo della performance, del P.T.P.C. e per il miglioramento dei livelli di trasparenza per l'aggiornamento del Programma.

Va dato atto, in occasione della stesura del presente Programma, che l'Agenzia, nel corso dei due anni trascorsi (2014 e 2015) dall'entrata in vigore del D. Lgs. n. 33/2013, non ha potuto garantire, in particolare per l'avvicendamento delle proprie figure di vertice e le difficoltà legate alla realizzazione del nuovo modello organizzativo, l'effettuazione di tali giornate della trasparenza. ARPAM si impegna ad organizzare un primo incontro già nel corso del primo semestre di questo anno 2016.

Per garantire un adeguato livello di trasparenza e di sviluppo della cultura dell'integrità, l'Agenzia provvede inoltre a sviluppare iniziative e strumenti per soddisfare le esigenze informative e partecipative dei **sogetti portatori di interesse (stakeholders)**; fermo restando l'istituto dell'accesso civico di cui all'art. 5 del D. Lgs. n. 33/2013, nella tabella seguente vengono individuati, a titolo puramente esemplificativo e non esaustivo, i principali soggetti interessati all'acquisizione delle informazioni inerenti le attività svolte dall'Agenzia, unitamente all'indicazione dei principali canali che si intendono utilizzare per la promozione dell'accesso e della partecipazione.

STAKEHOLDERS	STRUMENTI WEB	ALTRI CANALI/STRUMENTI
Cittadini	<ul style="list-style-type: none">- Albo online- "Amministrazione trasparente"- Banche dati- Pubblicazioni, altro materiale informativo- Servizi di news e bollettini- Social networks, liste di discussione, ecc.	<ul style="list-style-type: none">- Comunicati stampa e rapporti con i mass media- Newsletters, periodici di informazione- Pubblicazioni- Incontri, eventi- Indagini di customer satisfaction ed altre forme di rilevazione del gradimento dei servizi offerti
Mass Media		
Pubblica Amministrazione centrale e locale, Regione Marche, altri enti pubblici		
Università e soggetti/enti di ricerca scientifica		
Associazioni ambientaliste e/o di tutela di interessi diffusi		
Operatori economici		
Organizzazioni sindacali		
Personale dell'Agenzia (cliente interno)		



Tra le novità introdotte dal D. Lgs. n. 33/2013 particolare importanza assume l'introduzione dell'istituto dell'**accesso civico** (art. 5), che si configura come il diritto di chiunque di richiedere, gratuitamente e senza necessità di motivazione, documenti, informazioni o dati di cui le pubbliche amministrazioni hanno omesso la pubblicazione prevista dalla normativa vigente.

Per l'esercizio dell'accesso civico la richiesta deve essere presentata al Responsabile della trasparenza e, in caso di ritardo o di mancata risposta, al titolare del potere sostitutivo (cfr. art.5 del d.lgs. 33/2013). L'accesso civico va tenuto distinto dal diritto di accesso ai documenti amministrativi (cfr. capo V della l. 241/1990 e FAQ n. 2.6 e n. 2.7 pubblicate sul sito dell'Autorità in materia di trasparenza). Eventuali segnalazioni in ordine a disfunzioni del procedimento di accesso agli atti, dunque, non devono essere trasmesse all'ANAC, che non ha competenze in materia, ma ai soggetti specificamente indicati nella legge n.241/1990, art. 25. La Delibera ANAC ex CiVIT n. 50/2013 prevede che nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità siano indicate anche le "misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico".

ARPA Marche ha provveduto a tal fine la pubblicazione evidente già nella home page del proprio sito istituzionale di un link denominato "Accesso Civico" attraverso il quale si accede con un solo "click" alla pagina dedicata all'istituto in discorso (<http://www.arpa.marche.it/index.php/altri-contenuti/accesso-civico>), nella quale sono pubblicati:

- la definizione dell'istituto;
- le istruzioni per l'esercizio del conseguente diritto;
- i nominativi e i recapiti del responsabile della trasparenza e del titolare del potere sostitutivo;
- i moduli per l'esercizio dell'accesso civico e del ricorso al potere sostitutivo in caso di inerzia;
- un link di accesso ad una indagine di rilevazione del gradimento e della percezione di fruibilità e utilità dei contenuti del sito internet.

Nella convinzione che la miglior facilitazione di accesso ai servizi costituisca elemento fondamentale per la promozione della trasparenza amministrativa, oltre che misura minima di prevenzione della corruzione, come già affermato al punto 2 del presente P.T.T.I., nel triennio 2016-2018, l'Agenzia si impegna ad ottemperare ai principi stabiliti al punto 1 "Cittadinanza Digitale", linea di attività 1.8 "**Come fare per**" dell'Agenda per la Semplificazione 2015-2017 stilata dal Dipartimento della Funzione Pubblica (<http://www.italiasemplice.gov.it/>).

Le informazioni su "*come fare per*" presentare domande, dichiarazioni, comunicazioni o accedere a servizi saranno pertanto rese accessibili dall'home page del sito istituzionale dell'Agenzia secondo le linee guida che verranno adottate allo scopo dal DFP per assicurare massima chiarezza e accessibilità alle informazioni per i cittadini e le imprese (in coerenza con quanto già previsto dalle disposizioni sulla trasparenza – art. 35 DL n.



33/2013), anche avvalendosi dei dati che verranno pubblicati e censiti attraverso banche dati regionali dei procedimenti amministrativi.

Questa attività, che potrà prendere avvio dalle rilevazioni già effettuate in occasione delle rilevazioni previste del “Piano di informatizzazione delle procedure per la presentazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni” approvato dall’Agenzia con Determina del Direttore Generale n. 66/DG del 17/06/2015, e che costituirà obiettivo agenziale in seno all’approvando Piano della Performance 2016-2018 con le modalità e per la dimensione ivi individuate, sarà finalizzata in particolare a implementare ed utilizzare interfacce e percorsi di navigazione snelli ed immediati che:

- favoriscano una navigazione intuitiva e *citizen oriented*, raggruppando i contenuti in sezioni semantiche quanto più possibile omogenee;
- consentano di accedere ai dati ed alle informazioni con il minor numero di passaggi (clicks) possibile;
- propongano pagine e contenuti costantemente e tempestivamente aggiornati.

Particolare cura sarà inoltre rivolta, ove possibile, all’accessibilità in **formato aperto dei dati** e delle informazioni contenute nel sito istituzionale, affinché possano essere fruiti senza difficoltà dalla più ampia fascia di utenti e contribuiscano a consolidare il dialogo con i portatori di interesse.

5. Processo di attuazione del programma

In questa sezione vengono delineate le modalità di attuazione, le azioni previste, i tempi di attuazione, le strutture competenti nelle diverse fasi di elaborazione ed attuazione del Programma, le risorse dedicate e gli strumenti di verifica dell’efficacia delle iniziative volte alla promozione della trasparenza.

Si ribadisce che, ai sensi del decreto legislativo 33/2013 l’aggiornamento dei dati, delle informazioni e dei documenti deve avvenire in modo tempestivo; in particolare l’art. 6 comma 2 recita: *“l’esigenza di assicurare adeguata qualità delle informazioni diffuse, non può, in ogni caso, costituire motivo per l’omessa o ritardata pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti”*.

Il Responsabile della trasparenza coordina, sovrintende e verifica gli interventi e le azioni in materia di trasparenza e integrità coadiuvato dal Direttore Amministrativo, dal Direttore Tecnico Scientifico, dai Direttori di Dipartimento e dai Dirigenti responsabili degli Uffici Amministrativi.

Ciascun Dirigente, per il settore di propria competenza, è responsabile degli adempimenti connessi alla trasparenza e garantisce l’integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l’omogeneità, e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate; garantisce inoltre, il



tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

I Dirigenti responsabili degli adempimenti connessi alla trasparenza e l'integrità sono indicati nella tabella denominata "*Obblighi di pubblicazione, stato di attuazione, aggiornamento e strutture responsabili*" pubblicata sul sito istituzionale dell'ARPAM > sezione Amministrazione Trasparente > sottosezione Disposizioni Generali > Programma per la trasparenza e l'integrità.

In relazione a quanto disposto dall'art. 43 comma 3 del D.Lgs. 33/2013 che stabilisce che i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge, verrà valutata nel corso di attuazione del P.T.T.I. l'istituzione di apposito gruppo di lavoro preposto all'analisi del grado di attuazione del P.T.T.I., alla pianificazione di azioni idonee alla realizzazione degli obiettivi prefissati ed all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013.

Il Responsabile della trasparenza mette in atto azioni di monitoraggio nel corso delle quali evidenzia e informa i dirigenti delle eventuali carenze, mancanze o non coerenze riscontrate. Il Dirigente al quale è pervenuta la segnalazione provvede a sanare le inadempienze, di norma, entro 15 giorni dalla segnalazione medesima.

Decorso infruttuosamente tale termine, il Responsabile della trasparenza è tenuto a dare comunicazione al Comitato di Verifica e controllo che ha il compito di attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità. Rimangono ferme le competenze e le relative responsabilità dei singoli dirigenti, anche ai fini della valutazione per l'attribuzione dei compensi legati al risultato, relative all'adempimento dei singoli obblighi di pubblicazione previsti dalle normative vigenti.

Il Direttore Tecnico Scientifico è responsabile della informazione e comunicazione istituzionale, della corretta gestione del sito web agenziale, del buon funzionamento del processo e dei meccanismi informatici di identificazione e di profilazione degli utenti con diritti di creazione e modifica dei contenuti e dei dati presenti sul sito e della loro piena accessibilità da parte degli utenti.

Il portale dell'ARPAM prevede strumenti specifici di tecnologia web in grado di monitorare e contabilizzare gli accessi alle diverse sezioni del sito ed in particolare alla sezione Amministrazione trasparente. Dall'analisi di questi dati ed elementi (quali la tipologia di accesso, il tempo medio di consultazione, il dispositivo di accesso etc.) è possibile programmare ed attuare sistemi di miglioramento del servizio; è inoltre possibile accedere al sito dell'ARPAM anche tramite dispositivo mobile, anche se alcune criticità rilevate nel corso dell'anno appena trascorso consigliano l'effettuazione di appositi interventi tecnici o addirittura lo sviluppo di "*app*" per dispositivi mobili per la consultazione di specifiche banche dati (qualità dell'aria, balneazione, ecc.).

Ulteriori compiti e responsabilità sono affidati a singoli uffici, così come analiticamente indicato nella Tabella allegata al PTTI per il triennio 2013-2015, approvato con Determina del D.G. n. 150 del 31/10/2013.



6. Informazione sull'attività anticorruzione dell'Agenzia

La redazione della relazione annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione, prevista dall'articolo 1, comma 14, della legge n. 190/2012, offre il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dai Piani triennali di prevenzione della corruzione.

Secondo quanto previsto dal Piano nazionale anticorruzione, la relazione annuale deve contenere un nucleo minimo di indicatori sull'efficacia delle politiche di prevenzione della corruzione con riguardo ai seguenti ambiti: gestione dei rischi, formazione in tema di anticorruzione, codice di comportamento, altre iniziative e sanzioni.

Della relazione è prevista la pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Altri contenuti" > "Anticorruzione" di norma entro il 31/12 ogni anno o secondo il diverso termine eventualmente disposto dall'ANAC.

7. Posta elettronica certificata

Per lo scambio dei documenti digitali l'ARPAM si è dotata di una casella di posta elettronica certificata istituzionale, sia per la Direzione Generale che per i Dipartimenti Provinciali, iscritta all'indice delle Pubbliche Amministrazioni e collegata con il sistema di protocollazione.

Al fine di comunicare in forma digitale le imprese, i privati e le pubbliche amministrazioni potranno inviare istanze, richieste e comunicazioni aventi valore legale agli indirizzi di PEC istituzionale sotto elencati:

- arpam@emarche.it
- arpam.dipartimentoancona@emarche.it
- arpam.dipartimentoascoli@emarche.it
- arpam.dipartimentofermo@emarche.it
- arpam.dipartimentomacerata@emarche.it
- arpam.dipartimentopesaro@emarche.it



8. Disposizioni finali e di rinvio

Il P.T.T.I., ai fini del rispetto delle norme di cui al D. Lgs. n. 33/2013 “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”, viene pubblicato all’interno del sito web istituzionale dell’Agenzia nella apposita sottosezione della sezione Amministrazione Trasparente.

Per quanto non disciplinato dal presente P.T.P.C. si rinvia alla legislazione vigente in materia, per quanto applicabile alla natura giuridica ed all’organizzazione dell’Agenzia.





ALLEGATO 1

MAPPATURA DEI PROCESSI dell’Agenzia per la protezione Ambientale delle Marche (ARPAM)

Allegato 1) - MAPPATURA DEI PROCESSI ARPAM

NUM	PROCESSO / PROCEDIMENTO	STRUTTURA	UNITA' ORGANIZZATIVA DI RIFERIMENTO	RICOGNIZIONE SENSIBILITA'	AREA DI SENSIBILITA'
1	Accesso agli atti ed ai documenti amministrativi (Legge 241/90; Regolamento per l'esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi dell'ARPAM)	TUTTI I SERVIZI	TUTTI I SERVIZI	processo non a rischio di corruzione	
2	Accesso all'informazione ambientale (D. lgs. 195/2005)	DIPARTIMENTI PROV.LI	SERVIZI TEMATICI COMPETENTI, SISTEMI INFORMATIVI E BANCHE DATI	processo non a rischio di corruzione	
3	Accesso civico (art. 5 D. Lgs. 33/2013)	RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'	DIREZIONE AMMINISTRATIVA	processo non a rischio di corruzione	
4	Affidamenti di forniture di beni e servizi in economia (Regolamento Regionale n. 1 del 14/04/2014; DDG n. 94 del 10/07/2013 avente ad oggetto: "Regolamento per l'acquisizione in economia di beni e servizi")	DA	UFFICIO PROVVEDITORATO ECONOMATO TECNICO	processo a rischio di corruzione	AFFIDAMENTO LAVORI, FORNITURE E SERVIZI
5	Affidamenti di lavori in economia (D.Lgs. 163/2006 e s.m.i.; DPR 207/2010 e s.m.i.)	DA	UFFICIO PROVVEDITORATO ECONOMATO TECNICO	processo a rischio di corruzione	AFFIDAMENTO LAVORI, FORNITURE E SERVIZI
6	Altre istanze, segnalazioni, suggerimenti non altrimenti ascrivibili a specifici procedimenti amministrativi	TUTTI I SERVIZI	TUTTI I SERVIZI	processo non a rischio di corruzione	
7	Anagrafe delle prestazioni personale dipendente	DA	UFFICIO PERSONALE	processo non a rischio di corruzione	
8	Anagrafe e monitoraggio incarichi di collaborazione	DA	UFFICIO PERSONALE	processo non a rischio di corruzione	
9	Analisi di laboratorio su matrici ambientali, su alimenti vegetali e su acque potabili	DIPARTIMENTI PROV.LI DI PESARO URBINO, ANCONA, MACERATA, ASCOLI PICENO	UNITA' OPERATIVE DEI SERVIZI TEMATICI COMPETENTI	processo a rischio di corruzione	ANALISI E REFERTAZIONE
10	Appalti di forniture di beni e servizi sopra soglia comunitaria - procedura aperta o ristretta (D.Lgs. 163/2006 e s.m.i.; DPR 207/2010 e s.m.i.)	DA	UFFICIO PROVVEDITORATO ECONOMATO TECNICO	processo a rischio di corruzione	AFFIDAMENTO LAVORI, FORNITURE E SERVIZI
11	Appalti di forniture di beni e servizi sotto soglia comunitaria - procedura aperta o ristretta (D.Lgs. 163/2006 e s.m.i.; DPR 207/2010 e s.m.i.)	DA	UFFICIO PROVVEDITORATO ECONOMATO TECNICO	processo a rischio di corruzione	AFFIDAMENTO LAVORI, FORNITURE E SERVIZI
12	Appalti di lavori sotto soglia comunitaria - procedura aperta o ristretta (D.Lgs. 163/2006 e s.m.i.; DPR 207/2010 e s.m.i.)	DA	UFFICIO PROVVEDITORATO ECONOMATO TECNICO	processo a rischio di corruzione	AFFIDAMENTO LAVORI, FORNITURE E SERVIZI
13	Approvazione di perizie di variante (D.Lgs. 163/2006 e s.m.i.; DPR 207/2010 e s.m.i.)	DA	UFFICIO PROVVEDITORATO ECONOMATO TECNICO	processo a rischio di corruzione	AFFIDAMENTO LAVORI, FORNITURE E SERVIZI
14	Approvazione rendiconto casse economiche (Regolamento regionale 13 gennaio 2009, n. 1 (acquisizione in economia di beni e servizi e funzionamento della cassa economale)	DA	UFFICIO PROVVEDITORATO ECONOMATO TECNICO	processo a rischio di corruzione	AFFIDAMENTO LAVORI, FORNITURE E SERVIZI
15	Attivazione polizze assicurative per gestione sinistri	DA	UFFICIO AFFARI GENERALI E LEGALI	processo non a rischio di corruzione	

30 GEN. 2016

Allegato 1) - MAPPATURA DEI PROCESSI ARPAM

NUM	PROCESSO / PROCEDIMENTO	STRUTTURA	UNITA' ORGANIZZATIVA DI RIFERIMENTO	RICOGNIZIONE SENSIBILITA'	AREA DI SENSIBILITA'
16	Atto di liquidazione di fatture e/o parcelle dei fornitori	DA	UFFICIO PROVVEDITORATO ECONOMATO TECNICO	processo a rischio di corruzione	AFFIDAMENTO LAVORI, FORNITURE E SERVIZI
17	Autorizzazione integrata ambientale (istruttorie tecniche e pareri)	DTS	DIREZIONE TECNICO SCIENTIFICA - TUTTI I DIPARTIMENTI PROV.LI	processo a rischio di corruzione	CONTRIBUTI ISTRUTTORI / PARERI
18	Autorizzazione integrata ambientale (verifiche)	DTS	DIREZIONE TECNICO SCIENTIFICA - TUTTI I DIPARTIMENTI PROV.LI	processo a rischio di corruzione	CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI
19	Autorizzazione per aggiornamento professionale (D.Lgs. 165/2001, s.m.i.; Regolamento ARPAM; Manuale Sistema Qualità ARPAM; Procedura Gestionale 08 "Gestione delle risorse umane")	DG - DA - DTS	DG - DA - DTS	processo non a rischio di corruzione	
20	Autorizzazione per aggiornamento professionale (D.Lgs. 165/2001, s.m.i.; Regolamento ARPAM; Manuale Sistema Qualità ARPAM; Procedura Gestionale 08 "Gestione delle risorse umane")	DIPARTIMENTI PROV.LI	RESPONSABILI DEI SERVIZI DEI DIPARTIMENTI PROV.LI	processo non a rischio di corruzione	
21	Autorizzazione svolgimento incarichi esterni	DA	UFFICIO PERSONALE	processo a rischio di corruzione	GESTIONE DEL PERSONALE
22	Certificati di pagamento e S.A.L. su attività di cantieri dei Lavori Pubblici (D.Lgs. 163/2006 e s.m.i.; DPR 207/2010 e s.m.i.)	DA	UFFICIO PROVVEDITORATO ECONOMATO TECNICO	processo a rischio di corruzione	AFFIDAMENTO LAVORI, FORNITURE E SERVIZI
23	Codice di comportamento e procedimenti disciplinari	DA	UFFICIO PERSONALE - UPD	processo a rischio corruzione	GESTIONE DEL PERSONALE
24	Comunicazione dati aspettative, distacchi e permessi sindacali	DA	UFFICIO PERSONALE	processo non a rischio di corruzione	
25	Comunicazione dati deleghe sindacali	DA	UFFICIO PERSONALE	processo non a rischio di corruzione	
26	Comunicazione e informazione (sito web, newsletter, informazioni sui servizi e le attività)	DTS	UFFICIO COMUNICAZIONE	processo non a rischio di corruzione	
27	Concessione assegni familiari	DA	UFFICIO PERSONALE	processo a rischio di corruzione	GESTIONE DEL PERSONALE
28	Concessione del patrocinio gratuito per manifestazioni senza scopo di lucro (Regolamento per la concessione del patrocinio dell'ARPAM, ai sensi della deliberazione del Direttore Generale n. 59/2010)	DG	DIREZIONE TECNICO SCIENTIFICA - U.O. QUALITA' FORMAZIONE ecc.	processo non a rischio di corruzione	
29	Concessione del patrocinio oneroso per manifestazioni senza scopo di lucro (Regolamento per la concessione del patrocinio dell'ARPAM, ai sensi della deliberazione del Direttore Generale n. 59/2010)	DG	DIREZIONE TECNICO SCIENTIFICA - U.O. QUALITA' FORMAZIONE ecc.	processo a rischio di corruzione	AUTORIZZAZIONE E CONCESSIONE

Allegato 1) - MAPPATURA DEI PROCESSI ARPAM

NUM	PROCESSO / PROCEDIMENTO	STRUTTURA	UNITA' ORGANIZZATIVA DI RIFERIMENTO	RICOGNIZIONE SENSIBILITA'	AREA DI SENSIBILITA'
30	Concessione diritto allo studio / 150 ore	DA	UFFICIO PERSONALE	processo a rischio di corruzione	GESTIONE DEL PERSONALE
31	Concessione distacchi e aspettative sindacali	DA	UFFICIO PERSONALE	processo non a rischio di corruzione	
32	Concorsi pubblici e selezioni per reclutamento personale (procedimento)	DA	UFFICIO PERSONALE	processo a rischio di corruzione	ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE
33	Conferimento di un incarico di prestazione d'opera intellettuale di natura professionale (D.Lgs. 165/2001 art. 7 c. 6)	DA	UFFICIO AFFARI GENERALI E LEGALI	processo a rischio di corruzione	INCARICHI E NOMINE
34	Conferimento incarichi dirigenziali e di posizioni organizzative	DA	UFFICIO PERSONALE	processo a rischio di corruzione	ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE
35	Conferimento, conferma, rinnovo, revoca, pesatura incarichi di funzione dirigenziale, di Posizione Organizzativa/Coordinamento	DA	UFFICIO PERSONALE	processo a rischio di corruzione	ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE
36	Conto economico annuale	DA	UFFICIO PERSONALE	processo non a rischio di corruzione	
37	Costituzione di Gruppi di studio o lavoro (Regolamento ARPAM)	DA - DTS	DIREZIONE TECNICO SCIENTIFICA - U.O. QUALITA' FORMAZIONE ecc.	processo non a rischio di corruzione	
38	CUG e benessere organizzativo	DG	COMITATO UNICO DI GARANZIA	processo non a rischio di corruzione	
39	Denuncia categorie protette	DA	UFFICIO PERSONALE	processo non a rischio di corruzione	
40	Educazione ambientale (attività rivolta a scuole e cittadini)	DG	SERVIZIO FORMAZIONE	processo non a rischio di corruzione	
41	Effettuazione stage e tirocini non retribuiti	DA	UFFICIO PERSONALE	processo a rischio di corruzione	GESTIONE DEL PERSONALE
42	Effettuazione stage e tirocini retribuiti	DA	UFFICIO PERSONALE	processo a rischio di corruzione	GESTIONE DEL PERSONALE
43	Elaborazione del Documento Unico Valutazione Rischi di Interferenza (D. Lgs. 81/08 e s.m.i., artt. 26)	DA	UFFICIO PROVVEDITORATO ECONOMATO TECNICO	processo a rischio di corruzione	AFFIDAMENTO LAVORI, FORNITURE E SERVIZI
44	Espletamento prove concorsuali	DA	UFFICIO PERSONALE	processo a rischio di corruzione	ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE
45	Gestione ciclo della performance (definizione degli obiettivi, rendicontazione e monitoraggio)	DA	UFFICIO CONTROLLO DI GESTIONE	processo non a rischio di corruzione	

Allegato 1) - MAPPATURA DEI PROCESSI ARPAM

NUM	PROCESSO / PROCEDIMENTO	STRUTTURA	UNITA' ORGANIZZATIVA DI RIFERIMENTO	RICOGNIZIONE SENSIBILITA'	AREA DI SENSIBILITA'
46	Gestione degli atti di sindacato ispettivo regionali e parlamentari (risposta a interrogazioni, interpellanze, mozioni)	TUTTI I SERVIZI	TUTTI I SERVIZI	processo non a rischio di corruzione	
47	Gestione interna del sistema qualità dell'Agenda	DTS	RGQ E REFERENTI DEI DIPARTIMENTI PROV.LI	processo a rischio di corruzione	CONTRIBUTI ISTRUTTORI/PARERI
48	Gestione della contabilità analitica (attribuzione centri di costo)	DA	UFFICIO BILANCIO	processo non a rischio di corruzione	
49	Gestione delle entrate (entrate extratributarie per prestazioni a pagamento)	DA	UFFICIO BILANCIO	processo a rischio di corruzione	GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO
50	Gestione delle entrate (entrate extratributarie per prestazioni in convenzione)	DA	UFFICIO BILANCIO	processo a rischio di corruzione	GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO
51	Gestione delle entrate: partite di giro	DA	UFFICIO BILANCIO	processo non a rischio di corruzione	
52	Gestione delle entrate (trasferimenti correnti da Regione)	DA	UFFICIO BILANCIO	processo non a rischio di corruzione	
53	Gestione delle entrate: emissione fatture attive	DA	UFFICIO BILANCIO	processo a rischio di corruzione	GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO
54	Gestione delle spese: partite di giro	DA	UFFICIO BILANCIO	processo non a rischio di corruzione	
55	Gestione entrate in conto capitale (stanziamenti per investimenti da Regione)	DA	UFFICIO BILANCIO	processo non a rischio di corruzione	
56	Gestione patrimonio di beni mobili (inventario, comodato d'uso, donazione, fuori uso.....) (Regolamento regionale 13 gennaio 2009, n. 1 (acquisizione in economia di beni e servizi e funzionamento della cassa economale)	DA	UFFICIO PROVVEDITORATO ECONOMATO TECNICO	processo a rischio di corruzione	AFFIDAMENTO LAVORI, FORNITURE E SERVIZI
57	Gestione patrimonio immobiliare (acquisizione, locazione, comodato d'uso, alienazione.....)	DA	UFFICIO PROVVEDITORATO ECONOMATO TECNICO	processo a rischio di corruzione	AFFIDAMENTO LAVORI, FORNITURE E SERVIZI
58	Gestione protocollo e archivio	DG	SEGRETARIA	processo a rischio di corruzione	PROTOCOLLAZIONE E ARCHIVIAZIONE
59	Gestione Reclami presentati ai Dipartimenti Provinciali (Norma UNI CEI EN ISO/IEC 17025:2005; Manuale Sistema Gestione Qualità ARPAM; Procedura Gestionale 14 "Gestione reclami")	DIPARTIMENTI PROV.LI	RESPONSABILI DEI SERVIZI DEI DIPARTIMENTI PROV.LI	processo non a rischio di corruzione	
60	Gestione Reclami presentati alla Direzione Generale (Norma UNI CEI EN ISO/IEC 17025:2005; Manuale Sistema Gestione Qualità ARPAM; Procedura Gestionale 14 "Gestione reclami")	DG	DIREZIONE TECNICO SCIENTIFICA - U.O. QUALITA' FORMAZIONE ecc.	processo non a rischio di corruzione	

Allegato 1) - MAPPATURA DEI PROCESSI ARPAM

NUM	PROCESSO / PROCEDIMENTO	STRUTTURA	UNITA' ORGANIZZATIVA DI RIFERIMENTO	RICOGNIZIONE SENSIBILITA'	AREA DI SENSIBILITA'
61	Gestione interna di comunicazione sinistri	DA	UFFICIO AFFARI GENERALI E LEGALI	processo non a rischio di corruzione	
62	Incarichi di sostituzione dei dirigenti assenti per ferie o altro impedimento	DA	UFFICIO PERSONALE	processo a rischio di corruzione	ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE
63	Incarichi esterni e cariche extra istituzionali	DA	UFFICIO PERSONALE	processo a rischio di corruzione	GESTIONE DEL PERSONALE
64	Istanza di sostituzione del responsabile del procedimento amministrativo (art. 2, c. 9 ter, Legge 241/90 e art. 28 D.L. 69/2013 conv. L. 98/2013)	TITOLARE DEL POTERE SOSTITUTIVO	TUTTI I SERVIZI	processo non a rischio di corruzione	
65	Liquidazione compensi componenti commissioni esaminatrici	DA	UFFICIO PERSONALE	processo a rischio di corruzione	GESTIONE DEL PERSONALE
66	Liquidazione compenso incentivante al personale dipendente	DA	UFFICIO PERSONALE	processo a rischio di corruzione	GESTIONE DEL PERSONALE
67	Liquidazione fatture servizi, forniture, lavori	DA	UFFICIO PROVVEDITORATO ECONOMATO TECNICO	processo a rischio di corruzione	AFFIDAMENTO LAVORI, FORNITURE E SERVIZI
68	Liquidazione ferie non godute al personale cessato	DA	UFFICIO PERSONALE	processo a rischio di corruzione	GESTIONE DEL PERSONALE
69	Liquidazione ferie non godute e indennità sostitutiva preavviso deceduti	DA	UFFICIO PERSONALE	processo a rischio di corruzione	GESTIONE DEL PERSONALE
70	Liquidazione interessi e rivalutazione monetaria per competenze arretrate	DA	UFFICIO PERSONALE	processo a rischio di corruzione	GESTIONE DEL PERSONALE
71	Liquidazione salario accessorio (straordinari, reperibilità, trasferte, ecc.)	DA	UFFICIO PERSONALE	processo a rischio di corruzione	GESTIONE DEL PERSONALE
72	Liquidazione trattamenti economici vincolati al personale dipendente	DA	UFFICIO PERSONALE	processo a rischio di corruzione	GESTIONE DEL PERSONALE
73	Misure campi elettromagnetici	DIPARTIMENTI PROV.LI DI PESARO URBINO, ANCONA, MACERATA, ASCOLI PICENO	SERVIZIO RADIAZIONI / RUMORE	processo a rischio di corruzione	CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI
74	Misure di rumore	DIPARTIMENTI PROV.LI	SERVIZIO RADIAZIONI / RUMORE	processo a rischio di corruzione	CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI
75	Misure radioattività	DIP. ANCONA	SERVIZIO RADIAZIONI / RUMORE	processo a rischio di corruzione	CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI
76	Mobilità interna con selezione	DA	UFFICIO PERSONALE	processo a rischio di corruzione	ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE

Allegato 1) - MAPPATURA DEI PROCESSI ARPAM

NUM	PROCESSO / PROCEDIMENTO	STRUTTURA	UNITA' ORGANIZZATIVA DI RIFERIMENTO	RICOGNIZIONE SENSIBILITA'	AREA DI SENSIBILITA'
77	Nomina Collegi Tecnici per verifiche dirigenti	DA	UFFICIO PERSONALE	processo a rischio di corruzione	GESTIONE DEL PERSONALE
78	Nomina commissioni giudicatrici per concorsi e selezioni	DA	UFFICIO PERSONALE	processo a rischio di corruzione	GESTIONE DEL PERSONALE
79	Nulla osta trasferimento presso altre amministrazioni pubbliche	DA	UFFICIO PERSONALE	processo a rischio di corruzione	GESTIONE DEL PERSONALE
80	Organizzazione eventi/progetti per attività educative e formative (Regolamento ARPAM; Manuale Sistema Gestione Qualità ARPAM; D.Lgs.165/2001, s.m.i.)	DTS	DIREZIONE TECNICO SCIENTIFICA - U.O. QUALITA' FORMAZIONE ecc.	processo non a rischio di corruzione	
81	Pagamenti a fornitori e prestatori di beni e servizi	DA	UFFICIO BILANCIO	processo a rischio di corruzione	GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO
82	Pagamento e regolazione premi assicurativi	DA	UFFICIO AFFARI GENERALI E LEGALI	processo non a rischio di corruzione	
83	Passaggio ad altra qualifica per inidoneità fisica	DA	UFFICIO PERSONALE	processo non a rischio di corruzione	
84	Patrocinio legale dipendenti (art. 26 CCNL 20.09.2001 SSN integrativo del CCNL del personale del comparto Sanità del 7 aprile 1999 - art.25 CCNL 8 giugno 2000 Dirigenza Medica SSN - art.25 CCNL 8 giugno 2000 Dirigenza Sanitaria Professionale Tecnica e Amministrativa SSN)	DA	UFFICIO AFFARI GENERALI E LEGALI	processo non a rischio di corruzione	
85	Rete regionale qualità dell'aria (raccolta, validazione e reportistica; gestione reti di rilevamento e campionamenti in siti fissi o con strumentazione mobile)	DTS	DIPARTIMENTO DI ANCONA	processo a rischio di corruzione	ANALISI E REFERTAZIONE
86	Riconoscimento invalidità per causa di servizio	DA	UFFICIO PERSONALE	processo non a rischio di corruzione	
87	Ricorso al potere sostitutivo in caso di mancata pubblicazione o inerzia del Responsabile per la Trasparenza (art. 5, c. 4, D. Lgs. 33/2013)	TITOLARE DEL POTERE SOSTITUTIVO	DIREZIONE GENERALE	processo non a rischio di corruzione	
88	Rilascio certificazioni di servizio	DA	UFFICIO PERSONALE	processo a rischio di corruzione	GESTIONE DEL PERSONALE
89	Rilevazione permessi art. 33, c. 2 e 3, della Legge 5 febbraio 1992, n. 104	DA	UFFICIO PERSONALE	processo non a rischio di corruzione	
90	Risoluzione rapporto di lavoro per dimissioni volontarie	DA	UFFICIO PERSONALE	processo non a rischio di corruzione	
91	Risoluzione rapporto di lavoro per esito negativo periodo prova	DA	UFFICIO PERSONALE	processo non a rischio di corruzione	

30 GEN. 2016

Allegato 1) - MAPPATURA DEI PROCESSI ARPAM

NUM	PROCESSO / PROCEDIMENTO	STRUTTURA	UNITA' ORGANIZZATIVA DI RIFERIMENTO	RICOGNIZIONE SENSIBILITA'	AREA DI SENSIBILITA'
92	Risoluzione rapporto di lavoro per inidoneità fisica alle mansioni o a qualsiasi attività alvrativa	DA	UFFICIO PERSONALE	processo non a rischio di corruzione	
93	Rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti	TUTTI I SERVIZI	TUTTI I SERVIZI	processo a rischio di corruzione	ALTRI PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI CON EFFETTO ECONOMICO IMMEDIATO
94	Rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti	TUTTI I SERVIZI	TUTTI I SERVIZI	processo a rischio di corruzione	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI SENZA EFFETTO ECONOMICO IMMEDIATO
95	Scorrimto graduatorie concorsuali	DA	UFFICIO PERSONALE	processo a rischio di corruzione	ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE
96	Segnalazione di fatti, attività o atti che si pongano in contrasto con le direttive anticorruzione (whistleblowing)	RESPONSABILE ANTICORRUZIONE	RESPONSABILE ANTICORRUZIONE	processo non a rischio di corruzione	
97	Soddisfazione Cliente (Norma UNI CEI EN ISO/IEC 17025:2005; Manuale Sistema Gestione Qualità ARPAM; Procedura Gestionale 15 "Cooperazione del Laboratorio")	DIPARTIMENTI PROV.LI	RESPONSABILI DEI SERVIZI DEI DIPARTIMENTI PROV.LI	processo non a rischio di corruzione	
98	Soddisfazione Cliente (Norma UNI CEI EN ISO/IEC 17025:2005; Manuale Sistema Gestione Qualità ARPAM; Procedura Gestionale 15 "Cooperazione del Laboratorio")	DG	DIREZIONE TECNICO-SCIENTIFICA	processo non a rischio di corruzione	
99	sopralluoghi/ispezioni su matrici ambientali ai sensi del d.lgs. 152/06	DIPARTIMENTI PROV.LI	UNITA' OPERATIVE DEI SERVIZI TEMATICI COMPETENTI	processo a rischio di corruzione	CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI
100	Stipula convenzioni (attive/passive) - Protocolli d'intesa - Accordi quadro - (L.R. 60/97 art. 5 - L. 241/90 art. 15)	DA	UFFICIO AFFARI GENERALI E LEGALI	processo a rischio di corruzione	ALTRI PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI CON EFFETTO ECONOMICO IMMEDIATO
101	Svincolo depositi cauzionali (D.lgs. 163/2006 e s.m.i.)	DA	UFFICIO PROVVEDITORATO ECONOMATO TECNICO	processo a rischio di corruzione	AFFIDAMENTO LAVORI, FORNITURE E SERVIZI
102	Trasferimento o comando da altre amministrazioni pubbliche	DA	UFFICIO PERSONALE	processo a rischio di corruzione	ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE
103	Trasformazione rapporti di lavoro da tempo pieno a tempo parziale e viceversa	DA	UFFICIO PERSONALE	processo a rischio di corruzione	GESTIONE DEL PERSONALE
104	Valutazione ambientale strategica (VAS)	DTS	DIPARTIMENTI PROVINCIALI	processo a rischio di corruzione	CONTRIBUTI ISTRUTTORI/PARERI
105	Valutazione di impatto ambientale (VIA)	DTS	DIPARTIMENTI PROVINCIALI	processo a rischio di corruzione	CONTRIBUTI ISTRUTTORI/PARERI
106	Verifica Attuazione Azioni Correttive conseguenti a Rilievi (Norma UNI CEI EN ISO/IEC 17025:2005; Regolamento Accredia RG-02; Manuale Sistema Gestione Qualità ARPAM; Procedura Gestionale 09 "Gestione delle Non Conformità e Azioni Correttive")	DIPARTIMENTI PROV.LI	RESPONSABILE GARANZIA QUALITA' ARPAM / REFERENTI QUALITA' DEI DIPARTIMENTI PROV.LI	processo non a rischio di corruzione	

Allegato 1) - MAPPATURA DEI PROCESSI ARPAM

NUM	PROCESSO / PROCEDIMENTO	STRUTTURA	UNITA' ORGANIZZATIVA DI RIFERIMENTO	RICOGNIZIONE SENSIBILITA'	AREA DI SENSIBILITA'
107	Verifica Attuazione Azioni Correttive conseguenti a Rilievi (Norma UNI CEI EN ISO/IEC 17025:2005; Regolamento Accredia RG-02; Manuale Sistema Gestione Qualità ARPAM; Procedura Gestionale 09 "Gestione delle Non Conformità e Azioni Correttive")	DG	RESPONSABILE GARANZIA QUALITA' ARPAM / RUO QUALITA', FORMAZIONE	processo non a rischio di corruzione	
108	Verifica Attuazione Azioni Preventive (Norma UNI CEI EN ISO/IEC 17025:2005; Regolamento Accredia RG-02; Manuale Sistema Gestione Qualità ARPAM; Procedura Gestionale 10 "Gestione Azioni Preventive e Piani di Miglioramento")	DIPARTIMENTI PROV.LI	RESPONSABILE GARANZIA QUALITA' ARPAM / REFERENTI QUALITA' DEI DIPARTIMENTI PROV.LI	processo non a rischio di corruzione	
109	Verifica Attuazione Azioni Preventive (Norma UNI CEI EN ISO/IEC 17025:2005; Regolamento Accredia RG-02; Manuale Sistema Gestione Qualità ARPAM; Procedura Gestionale 10 "Gestione Azioni Preventive e Piani di Miglioramento")	DG	RESPONSABILE GARANZIA QUALITA' ARPAM / RUO QUALITA', FORMAZIONE	processo non a rischio di corruzione	
110	Verifica Efficacia Azioni Correttive conseguenti a Rilievi (Norma UNI CEI EN ISO/IEC 17025:2005; Regolamento Accredia RG-02; Manuale Sistema Gestione Qualità ARPAM; Procedura Gestionale 09 "Gestione delle Non Conformità e Azioni Correttive")	DIPARTIMENTI PROV.LI	RESPONSABILI DEI SERVIZI DEI DIPARTIMENTI PROV.LI	processo non a rischio di corruzione	
111	Verifica Efficacia Azioni Correttive conseguenti a Rilievi (Norma UNI CEI EN ISO/IEC 17025:2005; Regolamento Accredia RG-02; Manuale Sistema Gestione Qualità ARPAM; Procedura Gestionale 09 "Gestione delle Non Conformità e Azioni Correttive")	DG	DIREZIONE GENERALE/ DIREZIONE AMMINISTRATIVA/ DIREZIONE TECNICO SCIENTIFICA/ RESPONSABILI UFFICI AMMINISTRATIVI	processo non a rischio di corruzione	
112	Verifiche dirigenti	DA	UFFICIO PERSONALE	processo a rischio di corruzione	GESTIONE DEL PERSONALE
113	Verifiche su ascensori, gru e apparecchi di sollevamento, idroestrattori, scariche atmosferiche, impianti a terra, antideflagranti	DIPARTIMENTI PROV.LI DI PESARO URBINO, ANCONA, MACERATA, ASCOLI PICENO	SERVIZIO VITA / LAVORO	processo a rischio di corruzione	CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI