

# PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2018 – 2020 Annualità 2018

*Documento predisposto ai sensi della Legge del 6 novembre 2012 n. 190  
“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e  
dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione” e sulla base del Piano  
Nazionale Anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione  
Pubblica ed in base alla Determinazione ANAC n. 1208 del 22/11/2017 –  
Aggiornamento al Piano Nazionale Anticorruzione*

A cura del

Responsabile per la Prevenzione della  
Corruzione e per la Trasparenza

*Dott. Alberto Manfredi Selvaggi*

Validazione

Ufficio di Presidenza

## **1. INTRODUZIONE**

## **2. REATI DI CORRUZIONE E ALTRI REATI DEL PUBBLICO UFFICIALE E DELL'INCARICATO DI PUBBLICO SERVIZIO**

- 2.1 Pubblico ufficiale e incaricato di pubblico servizio
- 2.2 Reati di corruzione
- 2.3 Altri reati non propri del pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio

## **3. ORGANIZZAZIONE DI ASSOARPA**

- 3.1 Natura e mission di ASSOARPA
- 3.2 Organi di ASSOARPA
- 3.3 Struttura organizzativa

## **4. SISTEMA DI PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO DI ASSOARPA**

- 4.1 Sistema di controllo interno
- 4.2 Programmazione delle attività
- 4.3 Organizzazione delle attività e divisione del lavoro, attribuzioni di poteri e responsabilità

## **5. PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

- 5.1 Norme e documenti di riferimento
- 5.2 Responsabile della Prevenzione della Corruzione

## **6. FINALITA' E CONTENUTI DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

- 6.1 Oggetto, durata e aggiornamento del Piano
- 6.2 Approccio metodologico per la predisposizione del Piano
- 6.3 Processi nei quali è più elevato il rischio di corruzione

## **7. MISURE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

- 7.1 Soggetti preposti al controllo e alla prevenzione della corruzione
  - 7.1.1 Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione
  - 7.1.2 I Referenti per la Prevenzione della Corruzione
  - 7.1.3 L'Ufficio di Presidenza e l'Assemblea degli Associati
- 7.2 Strumenti di controllo e prevenzione della corruzione
- 7.3 Trasparenza e formazione
- 7.4 Tutela dei soggetti che effettuano segnalazioni di illecito

**8. SEZIONE TRASPARENZA**

**9. CRONOPROGRAMMA E AZIONI CONSEGUENTI ALL'ADOZIONE DEL PIANO**

**10. ADEGUAMENTI E AGGIORNAMENTI DEL PIANO**

**11. ENTRATA IN VIGORE**

## 1. INTRODUZIONE

La legge 6 novembre 2012, n. 190, recante “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*”, prescrive una serie di misure finalizzate a contrastare il verificarsi dei fenomeni corruttivi nelle Amministrazioni pubbliche.

La nuova normativa si fonda sui due seguenti capisaldi:

1. l'**individuazione** nell’ambito di ciascuna amministrazione di un **Responsabile della prevenzione della corruzione** con il compito di organizzare e gestire un sistema di prevenzione;
2. la **predisposizione di un Piano triennale** che stabilisca regole, sistemi di controllo, responsabilità e tempi di attuazione, finalizzati alla prevenzione della corruzione

La Determinazione ANAC n.8 del 17 giugno 2015 ha successivamente esteso l’applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza alle Società e agli Enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni. Inoltre l’articolo 2 bis del D.Lgs. n. 33/2013, aggiunto dall’articolo 3, comma 2, del D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97, prevede l’applicazione della normativa anche alle associazioni, alle fondazioni e agli enti di diritto privato comunque denominati.

Per comprendere la finalità della legge e del Piano e, quindi, per la corretta applicazione dei medesimi, occorre prendere le mosse da una definizione di corruzione più ampia rispetto a quella penalistica - propria dei delitti del pubblico ufficiale che strumentalizza la propria funzione per ottenere vantaggi patrimoniali o extrapatrimoniale - di cui al Titolo II, Capo I, del Codice penale.

Invero, con la legge 190/12, è stato introdotto un concetto di corruzione che si estende fino a ricomprendere un significato “giuscontabilistico”, ove la corruzione consiste nella violazione del principio di economicità dell’azione amministrativa e conseguentemente le misure volte alla repressione del fenomeno corruttivo devono risultare efficaci strumenti di controllo della spesa e presidi di **contrasto alle violazioni del principio di economicità**.

La legge ha individuato con la Legge 114/2014 l’Autorità nazionale anticorruzione nell’ANAC (prima CIVIT - Commissione per la valutazione, la trasparenza e l’integrità delle amministrazioni pubbliche prevista dall’art. 13, d.lgs. 27 ottobre 2009 n. 150) ed

attribuisce a tale autorità compiti di vigilanza e controllo sull'effettiva applicazione, nelle singole Amministrazioni, delle misure anticorruzione e di trasparenza previste dalla normativa nonché la redazione del Piano nazionale anticorruzione e dei suoi aggiornamenti.

### **1.1 Contenuto e finalità del Piano**

Il presente Piano fa seguito al documento di avvio dell'applicazione della normativa in tema di anticorruzione per AssoArpa. Visto il recente avvicendamento del nominativo del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e le peculiarità dell'Associazione, esso contiene gli impegni dell'Associazione per il prossimo triennio e in particolar modo per l'anno 2018.

All'aggiornamento del Piano, previsto con cadenza annuale ai sensi di quanto stabilito dalla disciplina nazionale in materia, provvede il Responsabile della prevenzione della corruzione

Il Piano è pubblicato nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale di AssoArpa.

Il Piano è soggetto ad aggiornamento e i relativi contenuti potranno subire modifiche ed integrazioni.

## 2. REATI DI CORRUZIONE

Il Codice Penale prevede, al Titolo II del Libro II, la disciplina dei delitti contro la Pubblica Amministrazione. Oggetto giuridico dei reati in esame è il regolare svolgimento ed il prestigio degli enti pubblici e dei soggetti che ad essi appartengono. E' pertanto necessario fornire la definizione delle figure che operano nell'ambito ovvero per conto dell'amministrazione pubblica e cioè del pubblico ufficiale e dell'incaricato di pubblico servizio.

### 2.1 Pubblico ufficiale e incaricato di pubblico servizio

#### **Art. 357.**

##### **Nozione del pubblico ufficiale.**

Agli effetti della legge penale, sono pubblici ufficiali coloro i quali esercitano una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa.

Agli stessi effetti è pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della pubblica amministrazione o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi.

#### **Art. 358.**

##### **Nozione della persona incaricata di un pubblico servizio**

Agli effetti della legge penale, sono incaricati di un pubblico servizio coloro i quali, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio.

Per pubblico servizio deve intendersi un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata, dalla mancanza dei poteri tipici di quest'ultima, e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale.

### 2.2 Reati di corruzione

I "*reati di corruzione*", pertanto, sono collocati dal codice penale tra i "Delitti contro la Pubblica Amministrazione". Oggetto di tutela sono il **buon andamento** e l'**imparzialità** della Pubblica Amministrazione, previsti dall'art. 97 della Costituzione.

Attualmente, con le modifiche apportate dalla Legge 190/2012, i reati di corruzione sono così individuati dal codice penale:

**Art. 317 – Concussione** – “Il pubblico ufficiale che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, costringe taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità è punito con la reclusione da sei a dodici anni.”

**Art. 318 - Corruzione per l’esercizio della funzione pubblica** – “Il pubblico ufficiale che, per l’esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceve, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetta la promessa è punito con la reclusione da uno a cinque anni”

**Art. 319 quater – Induzione indebita a dare o promettere utilità** – “Salvo che il fatto costituisca più grave reato, il pubblico ufficiale o l’incaricato di pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, danaro o altra utilità è punito con la reclusione da tre a otto anni”

### **2.3 Altri reati non propri del pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio**

Nel medesimo Titolo II del Codice Penale, sono disciplinati reati comuni anch’essi volti a tutelare l’imparzialità la correttezza e la probità dei funzionari della Pubblica Amministrazione.

**Art. 322 - Istigazione alla corruzione** – “Chiunque offre o promette denaro od altra utilità non dovuti ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di un pubblico servizio per l’esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, soggiace, qualora l’offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nel primo comma dell’articolo 318, ridotta di un terzo.

Se l’offerta o la promessa è fatta per indurre un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio ad omettere od a ritardare un atto del suo ufficio, ovvero a fare un atto contrario ai suoi doveri, il colpevole soggiace, qualora l’offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nell’articolo 319, ridotta di un terzo.

La pena di cui al primo comma si applica al pubblico ufficiale o all’incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro o altra utilità per l’esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri.

La pena di cui al secondo comma si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro od altra utilità da parte di un privato per le finalità indicate dall'articolo 319”.

**Art. 346-bis. - Traffico di influenze illecite** – “Chiunque, fuori dei casi di concorso nei reati di cui agli articoli 319 e 319-ter, sfruttando relazioni esistenti con un pubblico ufficiale o con un incaricato di un pubblico servizio, indebitamente fa dare o promettere, a se' o ad altri, denaro o altro vantaggio patrimoniale, come prezzo della propria mediazione illecita verso il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio ovvero per remunerarlo, in relazione al compimento di un atto contrario ai doveri di ufficio o all'omissione o al ritardo di un atto del suo ufficio, é punito con la reclusione da uno a tre anni.

La stessa pena si applica a chi indebitamente dà o promette denaro o altro vantaggio patrimoniale.

La pena é aumentata se il soggetto che indebitamente fa dare o promettere, a se' o ad altri, denaro o altro vantaggio patrimoniale riveste la qualifica di pubblico ufficiale o di incaricato di un pubblico servizio.

Le pene sono altresì aumentate se i fatti sono commessi in relazione all'esercizio di attività giudiziarie.

Se i fatti sono di particolare tenuità, la pena è diminuita”.

L'ordinamento giuridico disciplina, altresì, la responsabilità amministrativa delle persone giuridiche per illeciti amministrativi dipendenti da reati commessi, nell'interesse dell'ente, da soggetti in posizione apicale.

**Art. 2635 c.c. - Corruzione tra privati** – “Salvo che il fatto costituisca più grave reato, gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori, che, a seguito della dazione o della promessa di denaro o altra utilità, per se' o per altri, compiono od omettono atti, in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, cagionando nocimento alla società, sono puniti con la reclusione da uno a tre anni.

Si applica la pena della reclusione fino a un anno e sei mesi se il fatto é commesso da chi è sottoposto alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti indicati al primo comma.

Chi dà o promette denaro o altra utilità alle persone indicate nel primo e nel secondo comma è punito con le pene ivi previste.



Le pene stabilite nei commi precedenti sono raddoppiate se si tratta di società con titoli quotati in mercati regolamentati italiani o di altri Stati dell'Unione europea o diffusi tra il pubblico in misura rilevante ai sensi dell'articolo 116 del testo unico delle disposizioni in materia di intermediazione finanziaria, di cui al decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58, e successive modificazioni.

Si procede a querela della persona offesa, salvo che dal fatto derivi una distorsione della concorrenza nella acquisizione di beni o servizi».

### 3. ORGANIZZAZIONE DI ASSOARPA

#### 3.1 Natura e mission di ASSOARPA

Il Sistema delle Agenzie Ambientali istituito nel 1994 a seguito del Referendum sui controlli ambientali, ed ora ridisciplinato con la Legge 28.6.2016 n. 132 “Istituzione del Sistema Nazionale a rete per la protezione dell’ambiente e disciplina dell’Istituto superiore per la protezione e la ricerca ambientale”, oltre all’ISPRA, conta oggi la presenza sul territorio nazionale di 21 tra le Agenzie Regionali (ARPA) e delle Province Autonome (APPA).

È un esempio di sistema federativo consolidato, che, con gli oltre 9.800 operatori addetti a livello regionale e provinciale, coniuga conoscenza diretta del territorio e dei problemi ambientali locali garantita da azioni di controllo sulle attività e monitoraggio dello stato delle risorse ambientali, con il supporto tecnico alle politiche nazionali e locali di prevenzione e protezione dell'ambiente, così da costituire punto di riferimento, tanto istituzionale quanto tecnico-scientifico, per l'intero Paese.

Le Agenzie regionali e provinciali per la protezione dell’ambiente, quali enti operanti nella dimensione regionale e delle autonomie locali hanno sempre un fondamentale bisogno di condivisione, approfondimento, integrazione e rappresentazione delle proprie istanze nelle competenti sedi istituzionali. Ed è proprio con questa motivazione che è nata AssoArpa, l’associazione delle Agenzie regionali e provinciali per la protezione ambientale.

L’Associazione opera senza scopo di lucro, al fine di realizzare elevati livelli di integrazione e di sviluppo delle politiche delle Agenzie associate al fine di consentire a ciascuna di esse di diventare sempre più Organismi di supporto tecnico-scientifico ai diversi livelli della governance ambientale del nostro Paese.

Inizialmente costituitasi alla fine degli anni '90 per promuovere presso gli interlocutori di livello nazionale, istituzionali e non, tutte le iniziative a tutela degli interessi degli associati, **dal 23 marzo 2015 si è costituita quale associazione giuridicamente riconosciuta**, acquisendo autonoma personalità giuridica e portando le Agenzie ad avere un proprio patrimonio e ad ampliare le proprie attività. Il riconoscimento giuridico dell’Associazione è avvenuto il 14 aprile del 2017 da parte della Prefettura di Roma

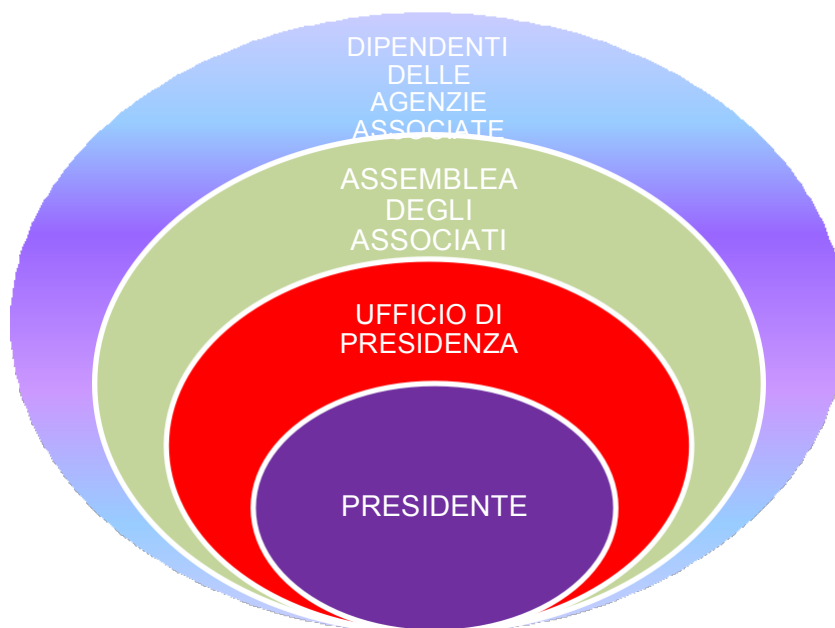
I temi di interesse dell’Associazione sono:

- ❖ La gestione strategica
- ❖ Le relazioni istituzionali e sociali
- ❖ I sistemi di finanziamento delle attività ed i criteri di quantificazione dei relativi costi
- ❖ L'organizzazione del lavoro, lo sviluppo delle risorse umane, la gestione dei rapporti di lavoro e delle connesse relazioni sindacali
- ❖ Ogni altra tematica tecnica, giuridica ed amministrativa di comune interesse per gli associati stessi.

### 3.2 Organi di ASSOARPA

L'organizzazione dell'Associazione prevede:

- ❖ Presidente
- ❖ Ufficio di Presidenza
- ❖ Assemblea degli Associati
- ❖ Dipendenti delle Agenzie Associate



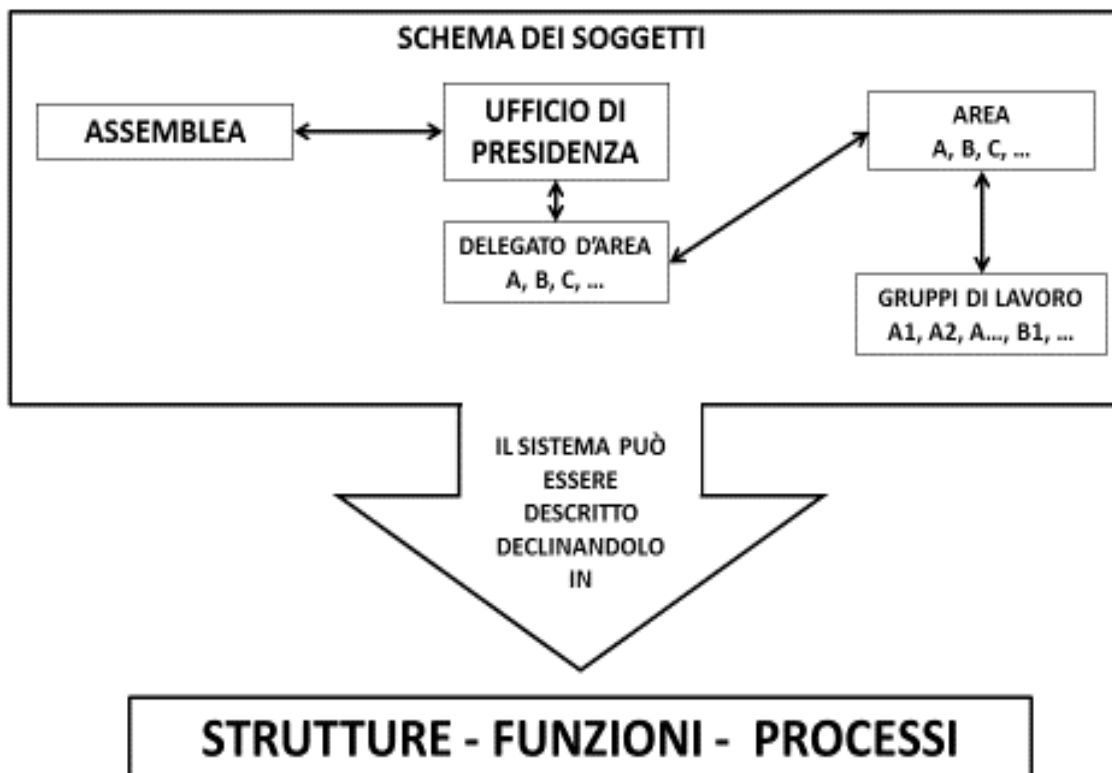
### 3.3 Struttura organizzativa

L'Ufficio di Presidenza, coordinato dal Presidente, predispose la bozza di programma di attività annuale che viene sottoposto all'approvazione dell'Assemblea e che in genere prevede una specifica delega su singoli settori di attività a ciascun Vicepresidente e al Segretario. La delega ai rapporti istituzionali e con l'ISPRA è assunta direttamente dal Presidente.

Le attività previste all'interno di ogni singola area sono affidati a Gruppi di Lavoro composti da rappresentanti delle Agenzie associate e la cui responsabilità è affidata, nell'ambito del GdL medesimo, ad una delle Agenzie Associate.

Nel seguente grafico si rappresenta:

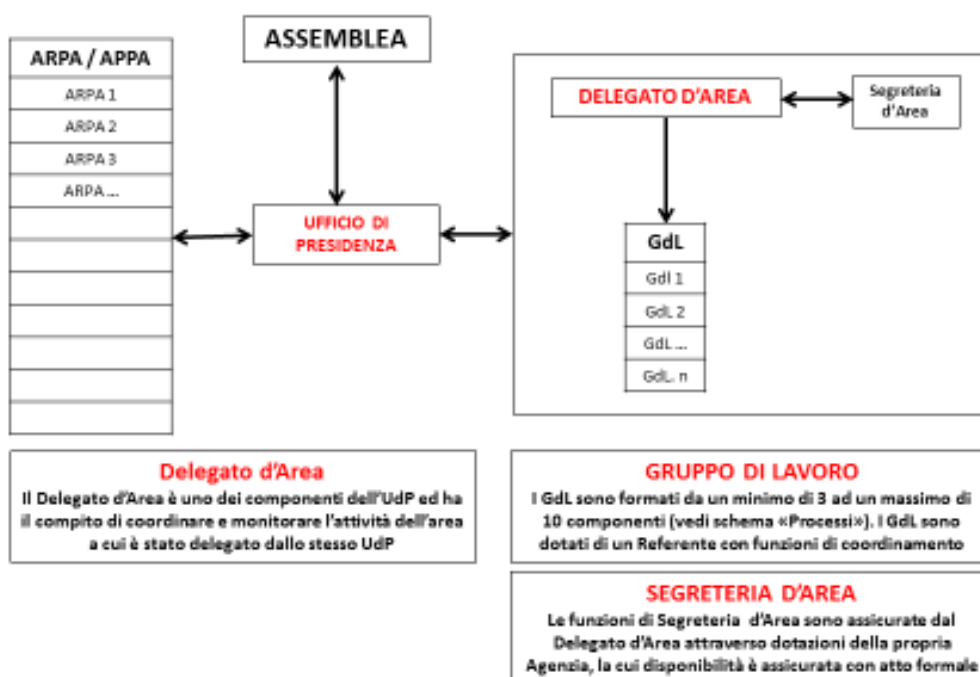
**Schema dei soggetti attivi nella realizzazione dei prodotti in ambito AssoArpa**



Pertanto, possono così essere descritte le relazioni fra i diversi soggetti costituenti l'organizzazione di AssoArpa e le relative competenze:

**STRUTTURE - FUNZIONI - PROCESSI**

**SCHEMA DELLE RELAZIONI**



## 4. Sistema di programmazione e controllo di ASSOARPA

### 4.1 Sistema di controllo interno

Il sistema di controllo interno di AssoArpa è costituito da un insieme di **regole**, **procedure** e **strutture organizzative** finalizzate a consentire – attraverso un adeguato processo di identificazione, misurazione, gestione e monitoraggio dei principali rischi - una conduzione dell'Associazione **corretta**, **coerente** con gli obiettivi prefissati e **trasparente**.

Il sistema di controllo è essenzialmente finalizzato a fornire una ragionevole sicurezza sul raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- conformità dell'azione alla normativa vigente;
- realizzazione delle finalità dell'associazione in modo efficace ed efficiente;
- attendibilità delle informazioni riguardanti la gestione (bilancio, risultati conseguiti, etc.).

Fanno parte del sistema di controllo interno tutte gli strumenti e le azioni che diminuiscono i rischi che possono pregiudicare la realizzazione dei suddetti obiettivi e quindi:

- programmazione delle attività e definizione degli obiettivi;
- organizzazione delle attività e divisione del lavoro, attribuzioni di poteri e responsabilità;
- valutazione dei rischi;
- attività di controllo; sistema informativo;
  - monitoraggio del sistema di controllo interno.

### 4.2 Programmazione delle attività

Per l'anno 2018 AssoArpa prevede, in continuità con l'anno 2017, l'individuazione di aree di lavoro articolate in progetti.

Le evoluzioni dello scenario di riferimento in materia ambientale insieme alle novità relative al quadro legislativo nazionale e regionale hanno suggerito di operare un coerente aggiornamento del programma annuale di attività di AssoArpa, focalizzandone i contenuti nell'ottica della sua funzione di strumento strategico di medio periodo dell'attività della Associazione.

Con la pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale n. 166 del 18 luglio della legge 28 giugno 2016 n. 132 *"Istituzione del Sistema nazionale a rete per la protezione dell'ambiente e*

disciplina dell'Istituto superiore per la protezione e la ricerca ambientale" si è aperta una stagione nuova per il sistema ambientale del nostro Paese, che dovrà essere interpretata al meglio da tutti gli operatori del sistema.

Come primo passo è fondamentale mettere in campo tutte le azioni necessarie per dare attuazione ai contenuti della nuova legge. Sono previsti, infatti, molti adempimenti, in particolare provvedimenti attuativi del Governo senza i quali la norma rischia di rimanere sulla carta e non avere alcuna efficacia. È questo un passaggio estremamente importante ed critico che deve essere priorità all'interno del sistema.

In questo contesto, l'Associazione può e deve esercitare un proprio specifico ruolo di presidio delle problematiche che si pongono dal punto di vista del "soggetto regionale" nel consolidamento dei nuovi assetti.

Pertanto, è necessario che nel 2018 le attività associative, per il consolidamento e sviluppo di quelle già avviate nel corso del 2017, continuino ad essere orientate alla attuazione della legge 132/2016, in particolare per quanto riguarda il punto di vista regionale.

Tenendo conto di questo scenario e con queste premesse, è stato, quindi, opportuno rivedere parzialmente le aree di attività definite nella struttura del programma 2017, e conseguentemente i gruppi di lavoro e i loro obiettivi, riarticolarlo le aree di attività come segue:

## **AREA A**

### **Rapporti Istituzionali e sviluppo delle attività associative**

- A1. Area dei Rapporti Istituzionali, Partecipazione a convegni, eventi e fiere
- A2. Area sviluppo dell'associazione
- A3. Osservatorio Normativa e Regolamentazione
- A4. Prevenzione della corruzione e trasparenza

## **AREA B**

### **Strategico/Gestionale**

- B1. Gestione strategica (performance e valutazione)
- B2. *Benchmarking* sui principali dati macro economici e di attività delle ARPA
- B3. Comparazione dei modelli organizzativi

## **AREA C**

### **Governance**

C1. Gestione giuridico - amministrativa

C2. Gestione economico-finanziaria

C3. Inquadramento contrattuale, gestione del personale e relazioni sindacali

#### **Area D**

##### **Sviluppo e Innovazione, Formazione e Comunicazione**

D1. IMPEL

D2. Formazione

D3. Comunicazione e sito web

#### **AREA E**

##### **Progetti Speciali**

E1. Collaborazione AGENAS/ASSOARPA

#### **AREA F**

##### **Green Economy**

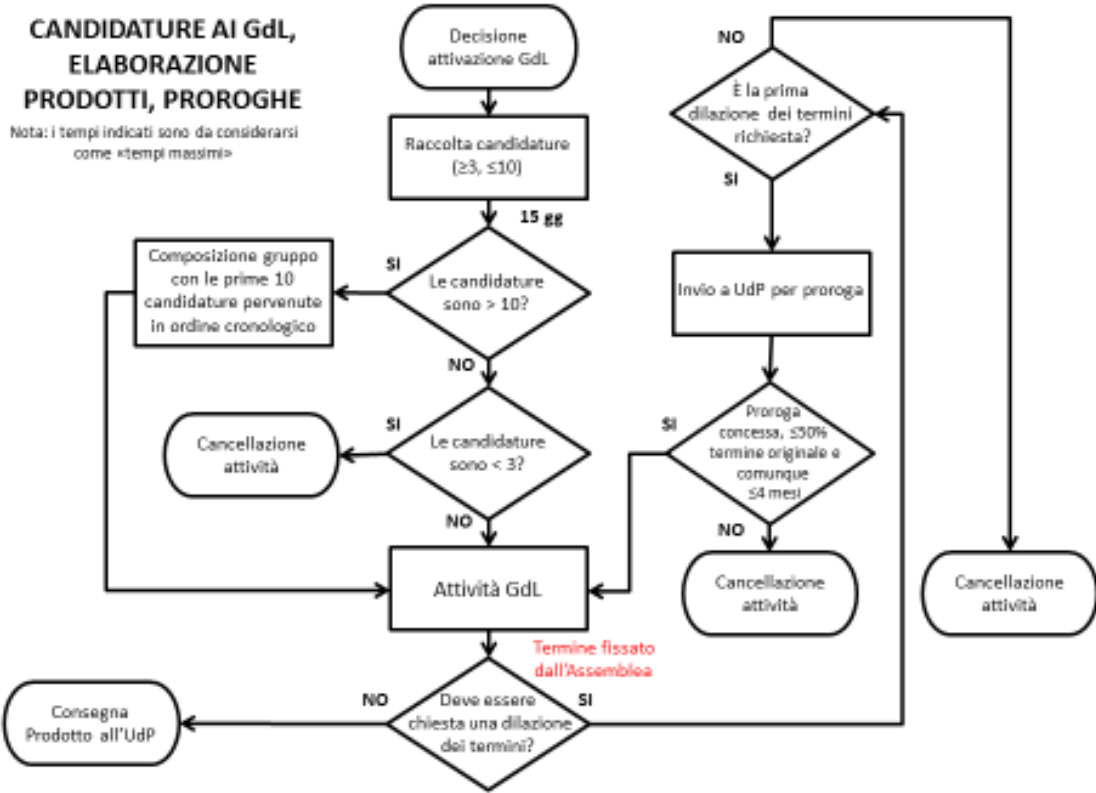
F1. Coordinamento partecipazione ai Gruppi di Lavoro degli Stati Generali della Green Economy – Fondazione Sviluppo Sostenibile

F2. Coordinamento delle attività di sviluppo a seguito degli accordi in corso di definizione in ambito nazionale

Per ogni “prodotto” previsto nell’ambito delle Aree di attività sarà parimenti individuato un Gruppo di lavoro e una Agenzia Associata in qualità di responsabile per la realizzazione dell’attività e per la composizione dei Gruppi di Lavoro si tiene conto della rappresentatività territoriale nonché della dimensione operativa/gestionale dell’ARPA/APPa e delle esperienze maturate in merito dalle singole Agenzie, in un’ottica di valorizzazione delle professionalità già impegnate nelle specifiche attività e, auspicabilmente, riconosciute nell’ambito delle Agenzie.



**STRUTTURE - FUNZIONI - PROCESSI (1 di 3)**

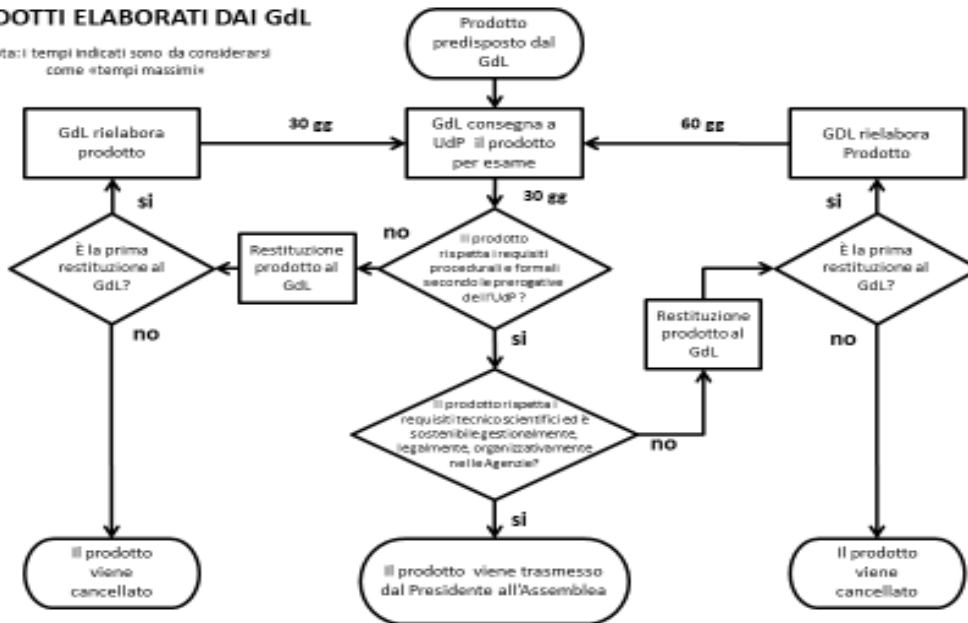


L'Ufficio di Presidenza gestisce i rapporti con l'Assemblea e, per il tramite dei «Delegati d'Area» con i Gruppi di Lavoro e in particolare:

**STRUTTURE - FUNZIONI - PROCESSI (2 di 3)**

**APPROVAZIONE IN UdP DEI PRODOTTI ELABORATI DAI GdL**

Nota: i tempi indicati sono da considerarsi come «tempi massimi»

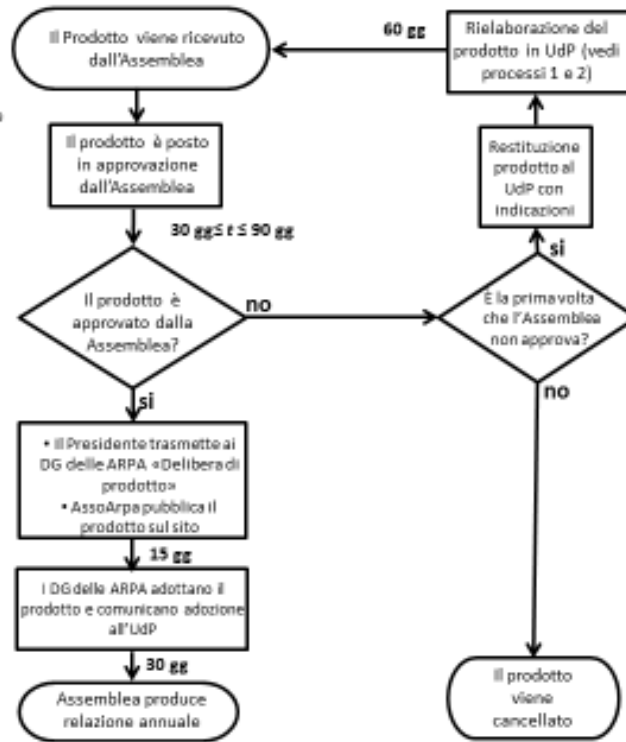


Al termine dei lavori, il prodotto, già validato in Ufficio di Presidenza, viene sottoposto all'approvazione dell'Assemblea

## STRUTTURE - FUNZIONI - PROCESSI (3 di 3)

### APPROVAZIONE IN ASSEMBLEA DEI PRODOTTI

Nota: i tempi indicati sono da considerarsi come «tempi massimi»



### 4.3 Organizzazione delle attività e divisione del lavoro, attribuzioni di poteri e responsabilità

Le funzioni delle singole strutture organizzative, i poteri e responsabilità sono definite come di seguito riportato:

#### UFFICIO DI PRESIDENZA

L'UdP gestisce i rapporti con l'Assemblea e, per il tramite dei «Delegati d'Area», con i Gruppi di Lavoro. In particolare:

- Costituisce i GdL, su indicazioni raccolte in proprio seno o all'interno dell'Assemblea e li attribuisce ad un'area a cui è preposto un Delegato d'Area
- Assicura, per il tramite del Segretario, le funzioni di assistenza, integrazione e monitoraggio dell'attività sviluppata dai GdL
- Informa periodicamente l'Assemblea, per il tramite del Presidente, circa l'avanzamento dell'attività

- Valuta, con ciascuno dei Delegati d'Area, i documenti predisposti (reportistica periodica, relazione di sintesi, proposta di delibera di Assemblea, ...)
- Valuta e sottopone all'Assemblea le situazioni che richiedono un atto decisionale da parte di quest'ultima

## **DELEGATI D'AREA**

I Delegati d'Area hanno funzione di coordinamento sul regolare svolgimento delle attività svolte dai GdL. In particolare:

- Verificano, attraverso un continuo confronto con i GdL, la coerenza dei prodotti rispetto al mandato assegnato
- Verificano il rispetto dei tempi previsti per il rilascio dei prodotti da parte del GdL e segnalano all'UdP le situazioni riscontrate
- Verificano che, nel proprio lavoro, i GdL attuino i processi di consultazione, arricchimento, acquisizione dati ed informazioni e riscontro previsti
- Segnalano all'UdP le situazioni di criticità verificate nel funzionamento dei GdL
- Trasmettono periodicamente all'UdP la reportistica dell'attività svolta nonché i prodotti dei GdL
- Segnalano all'UdP le situazioni che richiedono un atto decisionale da parte dell'Assemblea
- Mettono a disposizione personale della propria Agenzia per svolgere le funzioni di Segreteria d'Area

## **GRUPPI DI LAVORO**

- Realizzano i prodotti assegnati, attuando i processi di consultazione, arricchimento, acquisizione dati ed informazioni e riscontro con le Agenzie
- Verificano l'applicabilità dal punto di vista tecnico ed organizzativo nelle Agenzie dei prodotti in elaborazione, e riportano i risultati di tali attività ai Delegati d'Area
- Predispongono, sotto il coordinamento del Delegato d'Area e con il supporto della Segreteria d'Area, la relazione di sintesi per la presentazione dei prodotti all'UdP ed eventualmente in Assemblea, nonché le relative proposte di delibera
- Segnalano le situazioni che richiedono azioni da parte del Delegato d'Area e dell'UdP e, attraverso di essi, dell'Assemblea

## SEGRETERIA D'AREA

- La Segreteria d'Area supporta il Delegato d'Area nello svolgimento delle sue funzioni. È messa a disposizione dall'Agenzia di appartenenza dello stesso Delegato d'Area, attraverso atto formale

### STRUTTURE - FUNZIONI - PROCESSI

#### UFFICIO DI PRESIDENZA

- L'UMP gestisce i rapporti con l'Assemblea e, per il tramite dei «Delegati d'Area», con i Gruppi di Lavoro. In particolare:
- Costituisce i GdL, su indicazioni raccolte in proprio seno o all'interno dell'Assemblea e li attribuisce ad un'Area a cui è preposto un Delegato d'Area
    - Assicura, per il tramite del Segretario, le funzioni di assistenza, integrazione e monitoraggio dell'attività sviluppata dai GdL
      - Informa periodicamente l'Assemblea, per il tramite del Presidente, circa l'avanzamento dell'attività
  - Valuta, con ciascuno dei Delegati d'Area, i documenti predisposti (reportistica periodica, relazione di sintesi, proposta di delibera di Assemblea,...)
    - Valuta e sottopone all'Assemblea le situazioni che richiedono un atto decisionale da parte di quest'ultima

#### DELEGATI D'AREA

- I Delegati d'Area hanno funzione di coordinamento sul regolare svolgimento delle attività svolte dai GdL. In particolare:
- Verificano, attraverso un continuo confronto con i GdL, la coerenza dei prodotti rispetto al mandato assegnato
  - Verificano il rispetto dei tempi previsti per il rilascio dei prodotti da parte dei GdL e segnalano all'UMP le situazioni riscontrate
  - Verificano che, nel proprio lavoro, i GdL attuino i processi di consultazione, arricchimento, acquisizione dati ed informazioni e riscontro previsti
    - Segnalano all'UMP le situazioni di criticità verificate nel funzionamento dei GdL
  - Trasmettono periodicamente all'UMP la reportistica dell'attività svolta nonché i prodotti dei GdL
    - Segnalano all'UMP le situazioni che richiedono un atto decisionale da parte dell'Assemblea
  - Mettono a disposizione personale della propria Agenzia per svolgere le funzioni di Segreteria d'Area

#### GRUPPI DI LAVORO (vedi scheda «STRUTTURE» per la relativa composizione)

- Realizzano i prodotti assegnati, attuando i processi di consultazione, arricchimento, acquisizione dati ed informazioni e riscontro con le Agenzie
- Verificano l'applicabilità dal punto di vista tecnico ed organizzativo nelle Agenzie dei prodotti in elaborazione, e riportano i risultati di tali attività ai Delegati d'Area
- Predispongono, sotto il coordinamento del Delegato d'Area e con il supporto della Segreteria d'Area, la relazione di sintesi per la presentazione dei prodotti all'UMP ed eventualmente in Assemblea, nonché le relative proposte di delibera
  - Segnalano le situazioni che richiedono azioni da parte del Delegato d'Area e dell'UMP e, attraverso di essi, dell'Assemblea

#### SEGRETERIA D'AREA

La Segreteria d'Area supporta il Delegato d'Area nello svolgimento delle sue funzioni. È messa a disposizione dall'Agenzia di appartenenza dello stesso Delegato d'Area, attraverso atto formale

## **5. PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

### **5.1 Avvio del sistema e nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione**

Il 28 novembre 2012 è entrata in vigore la Legge 6 novembre 2012 n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”.

Successivamente è stato emanato il Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33 “Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”, integrato dal Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n. 97.

Con Delibera dell’Ufficio di Presidenza n. 6 del 10 novembre 2016 è stato nominato il Responsabile della prevenzione della corruzione (di seguito anche “Responsabile”), nella persona del Dr. Alberto MANFREDI SELVAGGI, Direttore Amministrativo dell’ARPA Molise.

La nomina è stata prontamente ratificata dall’Assemblea di tutti i Direttori Generali delle Agenzia.

Nel sito web dell’Associazione, alla sezione trasparenza, è pubblicato l’atto di nomina.

Il Responsabile ha tra i principali compiti la predisposizione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza che è approvato dall’Ufficio di Presidenza di AssoArpa.

Il Responsabile deve inoltre, secondo quanto previsto dall’art. 1, c. 8 e 10 della Legge 190/2012:

- verificare l’efficace attuazione del Piano e la sua idoneità;
- aggiornare annualmente il Piano entro il 31 gennaio dell’anno di riferimento;
- definire procedure appropriate per la formazione, in coordinamento con il Delegato d’Area, in materia di anticorruzione.

Entro il 15 gennaio di ogni anno il Responsabile deve predisporre, pubblicare sul sito web dell’Associazione e trasmettere all’Ufficio di Presidenza una relazione recante i risultati dell’attività svolta. La relazione viene trasmessa anche al Dipartimento della funzione pubblica unitamente agli aggiornamenti del Piano.

### **5.2 Norme e documenti di riferimento**

- Legge 6 novembre 2012 n. 190 “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, integrato dal Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n. 97
- Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39 - Disposizioni in materia di inconferibilità 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 Legislativo 30 luglio 1999, n. 286, “Riordino e potenziamento dei meccanismi e strumenti di monitoraggio e valutazione dei costi, dei rendimenti e dei risultati dell’attività svolta dalle amministrazioni pubbliche, a norma dell’articolo 11 della legge 15 marzo 1997, n. 59”
- 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 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
- Legge 7 agosto 1990 n. 241 - Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi
- Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 - Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche
- c.p art. 318, 319, 319 ter
- Linee di indirizzo del Comitato interministeriale (d.p.c.m. 16 gennaio 2013) per la predisposizione, da parte del Dipartimento della funzione pubblica, del PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190
- Circolare n. 1 del Dipartimento della funzione Pubblica – Legge 190/2012 – Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione
- Circolare n. 2 del Dipartimento della funzione Pubblica – d.lgs. n. 33 del 2013 – attuazione della trasparenza
- Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2013-2016

- Piano Nazionale Anticorruzione 2016

## **6. FINALITA' E CONTENUTI DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

### **6.1 Oggetto, durata e aggiornamento del Piano**

Il presente Piano è lo strumento attraverso il quale AssoArpa individua le **strategie** e le **azioni** per la **prevenzione** ed il **contrasto** della corruzione.

Il Piano:

1. individua le attività dell'Associazione più esposte al rischio corruzione;
2. valuta i sistemi di prevenzione e contrasto esistenti ed individua gli opportuni miglioramenti e integrazioni al fine di contrastare più efficacemente i rischi di commissione del reato e, comunque, di ridurli ad un livello accettabile.

Il Piano ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e trasmesso al Dipartimento della funzione pubblica.

Il Piano ed i suoi aggiornamenti sono adeguatamente pubblicizzati dall'Associazione sul sito intranet.

### **6.2 Approccio metodologico per la predisposizione del Piano**

La metodologia è stata adeguata a seguito dell'approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione.

Per la predisposizione del Piano si sono seguiti i seguenti passaggi:

1. esame dell'organizzazione dell'Associazione;
2. mappatura dei processi fondamentali con individuazione delle relative strutture;
3. individuazione dei processi a rischio;
4. scomposizione dei processi a rischio in fasi, individuazione e valutazione dei rischi specifici di fase, individuazione dei **miglioramenti specifici** del sistema di prevenzione;
5. individuazione di **miglioramenti generali** del sistema di prevenzione sulla base di quanto previsto dalla Legge n. 190/2012 e dal Piano nazionale anticorruzione.



### **6.3 Individuazione dei processi nei quali è più elevato il rischio di corruzione**

Necessita ricordare la natura dell'Associazione, così come ampiamente descritta nei paragrafi precedenti, è quella di conseguire elevati livelli di integrazione e di sviluppo delle politiche delle Agenzie regionali e provinciali associate nelle materie di competenza con particolare riguardo ai sistemi di finanziamento, all'organizzazione del lavoro, allo sviluppo delle risorse umane, alla formazione, alla gestione dei rapporti di lavoro e delle connesse relazioni sindacali. Ciò comporta che AssoArpa non abbia funzioni di amministrazione attiva né di controllo, ma meramente attività di natura di studio, di raccolta dati, di approfondimenti e produzioni di documenti non vincolanti di indirizzo operativo, di supporto alle Agenzie associate, nonché di rappresentazione dell'esigenze in sede di audit presso i soggetti istituzionalmente preposti alla formazione di norme e regolamenti di natura tecnico-scientifica.

Per lo svolgimento del suo core business, l'Associazione redige un bilancio limitato (con partecipazione delle Arpa/Appa aderenti) al mero funzionamento e volto a soddisfare le esigenze economiche di giornate illustrative delle attività prodotte, ovvero eventi formativi, ecc. Non sono a carico del bilancio AssoArpa, invece, qualsiasi spesa inerente il personale delle Agenzie associate.

In questo contesto, il Responsabile Anticorruzione di AssoArpa, nel procedere ad una mappatura delle aree potenzialmente esposte al rischio di corruzione nonché all'individuazione, per ciascuna area, dei processi che potrebbero essere maggiormente soggetti al verificarsi del rischio corruttivo, deve tener conto del limitato grado di attività gestionale posta in essere dall'Associazione e del relativo limitato budget economico.

Le aree di rischio comprendono quelle individuate come aree sensibili dall'art. 1, comma 16 della legge n. 190 del 2012 e riprodotte nell'Allegato 2 al P.N.A., lettere A) e B).

Per ciascun processo saranno individuati:

- ❖ i potenziali rischi corruttivi,
- ❖ la probabilità del verificarsi di tali rischi
- ❖ l'impatto economico, organizzativo e di immagine che l'Associazione potrebbe subire nell'ipotesi del verificarsi degli stessi.

La mappatura dei rischi è effettuata utilizzando una scheda (cfr Scheda A) contenente le aree di rischio individuate dal PNA e i principali processi a rischio per ciascuna area così come individuati dal PNA stesso. Per ciascuna area e per ciascun processo è necessario innanzitutto individuare se questo è applicabile alle peculiarità dell'Associazione. In caso di non applicabilità è necessario individuare la motivazione della non applicabilità e i suggerimenti utili ad individuare processi attinenti all'Associazione.

Una volta individuati i processi organizzativi dell'Associazione esposti al rischio di fenomeni corruttivi, è necessario valutare (in considerazione del budget di AssoArpa) il grado di esposizione al rischio attraverso la risposta a specifiche domande per ognuno di essi. Una volta effettuata la valutazione del grado di rischio, sono individuate le misure di prevenzione e successivamente alla loro applicazione sarà possibile verificare nuovamente il grado di rischio.

Salvo che non sia diversamente stabilito, l'attuazione delle ulteriori misure di prevenzione deve essere assicurata entro la scadenza del triennio di vigenza del Piano.

## **7 MISURE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

Le misure da adottare in fase di prima attuazione del Piano sono:

- ❖ Individuare i soggetti preposti al controllo e alla prevenzione della corruzione
- ❖ Individuare gli strumenti per il controllo e la prevenzione della corruzione
- ❖ Garantire la trasparenza dell'attività svolta dall'Associazione e la Formazione.

### **7.1 Soggetti preposti al controllo e alla prevenzione della corruzione**

#### **7.1.1 Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione**

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

Nel corso del 2017 saranno previsti meccanismi che permettano al Responsabile di conoscere tempestivamente i fatti corruttivi tentati o realizzati all'interno dell'Associazione e il contesto in cui tali fatti si sono sviluppati.

Saranno inoltre previsti incontri periodici per relazionare al Responsabile che potrà altresì avvalersi della Segreteria dell'Ufficio di Presidenza per l'esercizio delle sue funzioni.

Lo svolgimento delle funzioni di Responsabile, mai delegabili se non in caso di straordinarie e motivate necessità, non comporta il riconoscimento di alcun compenso gravante sul bilancio dell'Associazione. Date le peculiarità dell'Associazione, sarà previsto solo il rimborso delle spese di viaggio, vitto e alloggio in caso di spostamenti per lo svolgimento delle funzioni.

Il nominativo del Responsabile è pubblicato, con adeguata evidenza, nell'apposita sezione del sito istituzionale dell'Associazione dedicata alla Trasparenza.

Al Responsabile della prevenzione della corruzione si applica il regime di responsabilità previsto dall'art. 1, commi 12 e seguenti della legge n. 190/12.

### **7.1.2 I Referenti per la Prevenzione della Corruzione**

Le funzioni di controllo e di prevenzione della corruzione saranno svolte dal Responsabile congiuntamente ai referenti individuati nei Responsabili della Prevenzione della Corruzione di ciascuna Agenzia associata.

I nominativi dei Referenti sono pubblicati, con adeguata evidenza, nell'apposita sezione del sito istituzionale dell'Associazione dedicata alla Trasparenza.

### **7.1.3 L'Ufficio di Presidenza e l'Assemblea degli Associati**

I componenti dell'Ufficio di Presidenza e i rappresentanti delle Agenzie nell'Assemblea degli Associati hanno un personale livello di responsabilità per il verificarsi di fenomeni corruttivi in relazione ai compiti effettivamente svolti.

## **7.2 Strumenti di controllo e prevenzione della corruzione**

Sarà innanzitutto verificata, viste le peculiarità dell'Associazione, la pertinenza degli strumenti di controllo e prevenzione previsti dalla normativa vigente ovvero:

- ❖ La verifica sulla insussistenza di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al d.lgs n. 39 del 2013
- ❖ La definizione di criteri per il conferimento o l'autorizzazione allo svolgimento degli incarichi di cui all'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001
- ❖ L'attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro
- ❖ La formazione di commissioni, assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la Pubblica Amministrazione.

- ❖ Le disposizioni in merito alla rotazione del personale.
- ❖ Il Codice di comportamento.

### **7.3 Trasparenza e formazione**

Saranno valutate ed individuate misure di carattere trasversale per la prevenzione dei fenomeni corruttivi quali:

- ❖ Misure a garanzia della trasparenza dell'attività dell'Associazione che avranno inizio con la creazione del sito istituzionale
- ❖ Misure per la formazione del personale coinvolto nell'Associazione.

### **7.4 Tutela dei soggetti che effettuano segnalazioni di illecito**

AssoArpa intende impostare un sistema di prevenzione della corruzione che si basi sulla responsabilizzazione di ogni dipendente delle Agenzie associate e si caratterizzi per la presenza di un flusso di comunicazioni sistematizzato che costituisce il substrato per renderne possibile la responsabilizzazione e contestualmente garantire la sua tutela. Ad ognuno, infatti, viene chiesto di segnalare i comportamenti illeciti di cui dovesse venire a conoscenza nello svolgimento delle sue mansioni. La segnalazione deve essere effettuata nel rispetto della riservatezza in modo da tutelare lo stesso dipendente e contestualmente incentivarlo ad intervenire. A tal fine, l'Associazione imposterà un sistema informatico differenziato e riservato di ricezione delle segnalazioni.

## **8 SEZIONE TRASPARENZA**

La sezione Trasparenza costituisce una importante novità introdotta dal D.Lgs . 97/2016 e confermata dalla Delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016 “Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. 97/2016” che si integra con altre prescrizioni e novità che incidono sul sistema della trasparenza, quali i dati da pubblicare e per i quali garantire l’accesso generalizzato, la procedura dell’accesso civico e la completa integrazione tra obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza e obiettivi riferiti al miglioramento della performance delle prestazioni.

### **8.1. Obiettivi strategici**

Gli obiettivi strategici delineati dall’Assemblea hanno una significativa connotazione in termini di trasparenza ed, inoltre, costituisce impegno consolidato dell’Associazione, perseguire obiettivi di miglioramento che incidano sulla trasparenza amministrativa.

Gli obiettivi strategici individuati, che costituiscono la completa integrazione tra linee strategiche in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, sono:

- Contribuire agli obblighi di trasparenza e d’integrità nelle fasi di programmazione e di rendicontazione delle attività con la pubblicazione di documenti e di informazioni che non solo rispondano agli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa sulla prevenzione della corruzione e la trasparenza, ma che siano di interesse per gli stakeholders.
- Rafforzare il ruolo della struttura di AssoArpa nella duplice funzione di soggetto propulsore/innovatore degli aspetti giuridico-economici e di soggetto che garantisce il necessario supporto alle finalità associative, al fine di rispondere ai cambiamenti imposti dall’evoluzione normativa che interessano le pubbliche amministrazioni e, per alcuni aspetti, coinvolgono in modo specifico il sistema agenziale e che ha riflessi sull’organizzazione dell’Associazione, sul contenuto delle attività e delle relative modalità operative.

L’impegno dovrà essere profuso nel rispetto dei recenti riferimenti normativi che intervengono sui seguenti ambiti:

-Trasparenza e prevenzione della corruzione (alla luce dei cambiamenti introdotti dal

D.Lgs. 97/2016, dalle ultime Linee Guida ANAC che recepiscono i contenuti del D.Lgs. 97/2016)

-Programmazione e controllo

- Spending review

- Livelli Essenziali delle Prestazioni Tecniche Ambientali (alla luce dell'Istituzione del Sistema Nazionale delle Agenzie Ambientali).

In relazione all'obiettivo strategico, si ritiene interessante, ai fini della completa esposizione della rilevanza strategica attribuita alla trasparenza amministrativa, enunciare gli obiettivi operativi tramite i quali l'Associazione si impegna a realizzare il suo obiettivo strategico.

Essi sono:

- Divulgazione dei contenuti normativi connessi alla prevenzione alla corruzione e alla trasparenza
- Applicazione delle novità contenute D.lgs 97/2016.

## **8.2. Modalità operative per l'attuazione degli obblighi di pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente"**

Nel rispetto di quanto prescritto dal D.Lgs 97/2016, AssoArpa ha predisposto uno schema in cui per ogni dato/documento soggetto ad obbligo di pubblicazione, laddove applicabile per l'Associazione, è indicata la responsabilità di tenere ed inviare i dati/documenti.

La pubblicazione in Amministrazione Trasparente è effettuata direttamente dalla Redazione del Sito Web.

I dati ed i documenti da pubblicare sono predisposti nel rispetto delle specifiche richieste dalla normativa ed anche i provvedimenti sono predisposti rispettando uno specifico format.

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, nell'ambito delle sue competenze, così come delineato dall'articolo 43 del D.Lgs. 97/2016, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi in materia di trasparenza e di accesso civico ed interviene affinché sia assicurata la chiarezza, la completezza e l'aggiornamento delle informazioni. Nello svolgere le sue funzioni di controllo e monitoraggio interagisce con il Presidente che interviene nel processo di attuazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

L'attività di monitoraggio è effettuata anche mediante il monitoraggio sullo stato di avanzamento degli obiettivi operativi ed in particolare di quelli che hanno incidenza sulla

corretta attuazione della trasparenza amministrativa e sulla prevenzione della corruzione.

### **8.3 Cosa è stato fatto in materia di trasparenza amministrativa**

Nel corso del 2017, l'AssoArpa ha iniziato a dare attuazione ai disposti del D. Lgs 97/2016, partendo dall'esame della normativa di riferimento per poi sviluppare ed attuare le misure organizzative per garantire l'applicazione e l'attuazione dei nuovi dettami normativi.

È stato istituito il Sito Web istituzionale dell'Associazione: "assoarpa.it"

In questo è presente la sezione "Amministrazione Trasparente", nella quale sono riportate tutte le informazioni previste dalla normativa, in quanto applicabili all'associazione.

Inoltre, è prevista una specifica sezione del Sito relativa alla pubblicazione dei documenti prodotti dalle diverse Aree di attività, al fine di realizzare la necessaria accountability.

È stato organizzato anche uno specifico corso di formazione per le strutture amministrative delle Agenzie, presso ARPA FVG in Trieste il 27 gennaio 2017, quale attività di prevenzione della corruzione in materia di appalti pubblici in seguito all'emanazione del d.Lgs n. 50/2016. Tale giornata formativa è stata tenuta dal Consigliere del TAR Lazio dr. Pietro Toschei.

Nel corso del 2017 è stato svolto il monitoraggio sugli obblighi di pubblicazione in materia di trasparenza che riguardano la presenza, l'aggiornamento e la completezza dei contenuti disponibili on line.



## 9 CRONOPROGRAMMA E AZIONI CONSEGUENTI ALL'ADOZIONE DEL PIANO

In seguito all'approvazione del presente Piano ed in attuazione degli ulteriori adempimenti previsti dalla legge n. 190/12, l'Associazione si impegna ad eseguire le attività di seguito indicate nel rispetto dei tempi ivi indicati.

ATTIVITÀ DA ESEGUIRE	INDICAZIONE TEMPORALE	STRUTTURE COMPETENTI
Diffusione del Piano nelle Strutture dell'Associazione	Entro il 29 febbraio 2018	Responsabile della Trasparenza e della Prevenzione della Corruzione
Formazione relativamente alle attività a maggiore rischio di corruzione	Entro il 31 dicembre 2018	Responsabile della Trasparenza e della Prevenzione della Corruzione di concerto con l'Assemblea degli Associati
Formazione sul sito web istituzionale dell'Associazione e adeguamento agli obblighi di pubblicità previsti dal d. lgs. n. 33/2013	Entro il 31 maggio 2018	Agenzia associata con delega alla Comunicazione e Responsabile della Trasparenza e della Prevenzione della Corruzione

## **10 ADEGUAMENTI E AGGIORNAMENTI DEL PIANO**

Il presente Piano di avvio potrà subire modifiche ed integrazioni per esigenze di adeguamento principalmente alla Determinazione ANAC n. 831 del 03/08/2016 contenente l'Aggiornamento 2016 al Piano Nazionale Anticorruzione, nonché alle eventuali future indicazioni provenienti da fonti nazionali o regionali competenti in materia. In ogni caso il Piano sarà aggiornato con cadenza annuale ed ogni qual volta emergano rilevanti mutamenti dell'organizzazione o dell'attività dell'Associazione.

Gli aggiornamenti annuali e le eventuali modifiche in corso di vigenza sono proposte dal Responsabile della prevenzione della corruzione ed approvate con provvedimento del Presidente.

Degli aggiornamenti e delle eventuali modifiche in corso di vigenza sarà data adeguata evidenza mediante pubblicazione della versione modificata del documento sul sito istituzionale dell'Associazione nella sezione "Amministrazione trasparente" nonché mediante segnalazione via e-mail all'Ufficio di Presidenza e all'Assemblea degli Associati. Per tutto quanto non espressamente disciplinato nel presente Piano si applicano le disposizioni vigenti in materia ed, in particolare, la legge n. 190/12, il d.lgs. n. 33/13 e il d.lgs. n. 39/13.

## **11 ENTRATA IN VIGORE**

Il presente piano entra in vigore il giorno della sua adozione, con provvedimento Assemblea dell'Associazione.

SCHEDA A – INDIVIDUAZIONE DELLE AREE E DEI PROCESSI A RISCHIO  
CORRUZIONE

AREE OBBLIGATORIE PNA	ATTINENZA CON ASSOARPA	MOTIVAZIONE	PROCESSI ASSIMILABILI
Processi finalizzati all'acquisizione e alla progressione del personale	NO	AssoArpa non prevede processi finalizzati all'acquisizione e alla progressione del personale in senso stretto.	I processi assimilabili a quelli ricadenti in quest'Area sono quelli riguardanti l'individuazione dei coordinatori e dei componenti dei GdL
Processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici disciplinato dal d.lgs. n. 50 del 2016	SI	AssoArpa espleta processi di acquisto di beni o servizi strumentali all'espletamento dell'attività, in particolare, formativa e congressuale	I procedimenti, in relazione allo scarso valore economico, rientrano al di sotto delle soglie previste dal codice dei contratti e sono effettuate con procedure semplificate di individuazione del contraente
Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	NO	AssoArpa non prevede processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Vengono effettuate attività di studio, confronto, indirizzo, senza diretta incidenza nella sfera giuridica di soggetti terzi
Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	NO	AssoArpa non prevede Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Vengono effettuate attività di studio, confronto, indirizzo, senza diretta incidenza nella sfera giuridica di soggetti terzi

MACRO AREE DI ATTIVITA'	PROCESSI/ ATTIVITA' ESPOSTI A RISCHIO DI CORRUZIONE	STRUTTURE SOGGETTI COINVOLTI (interni ed esterni)	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE GIA' ADOTTATE	PROPOSTE DI ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE
A. Gestione Approvvigionamento materiale tecnico economale	Acquisto di beni in economia	Agenzia del Segretario AssoArpa Tutte le Agenzie che potrebbero essere interessate all'acquisto di beni e servizi Ditte AVCP INAIL INPS	BASSO	Separazione tra competenze del Ufficio di Presidenza (titolare del potere decisionale e di spesa) e del RUP (Segretario AssoArpa)  Regolamento acquisti in economia  Rispetto di tutta la normativa di Settore  Rispetto degli obblighi di comunicazione e di trasparenza in base al D.Lgs. 33/2013  Controllo preventivo della correttezza delle informazioni sui beni o servizi da affidare ed espletamento indagini di mercato.  Aggiornam. professionale	Aggiornamento del regolamento acquisti in economia ai sensi del D.Lgs. 50/2016  Redazione del RUP  Applicazione meccanismi di rotazione nella composizione delle commissioni di gara  Predisposizione e di relazione annuale su tutte le attività svolte e soggette a rischio  Comunicazione tempestiva al Responsabile anticorruzione di qualsiasi problematica o sospetto legato a rischio corruzione