

ASSOARPA

AGGIORNAMENTO DEL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Annualità 2026

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

A cura del

Responsabile per la Prevenzione della
Corruzione e per la Trasparenza

Dott.ssa Elisabetta Trovatore

Approvazione

Ufficio di Presidenza AssoArpa

Sommario

1. INTRODUZIONE.....	3
2. ORGANIZZAZIONE DI ASSOARPA.....	5
2.1 Natura e mission di ASSOARPA.....	5
2.2 Organi di ASSOARPA	6
2.3 Struttura organizzativa	6
3. Metodologia di lavoro di ASSOARPA.....	9
3.1 Le attività	9
3.2 Organizzazione delle attività e divisione del lavoro, attribuzioni di poteri e responsabilità ..	9
3.2.1 Ufficio di Presidenza	9
3.2.2 Vice Presidenti e Delegati d'Area	10
3.2.3 Gruppi di Lavoro	10
3.2.4 Segreteria d'Area	10
4. PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	11
4.1 Avvio del sistema e nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione	11
4.2 Norme e documenti di riferimento	11
5. FINALITA' E CONTENUTI DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	12
5.1 Oggetto, durata e aggiornamento del Piano.....	12
6. SEZIONE TRASPARENZA.....	15
6.1 Obiettivi strategici.....	15
6.2 Modalità operative per l'attuazione degli obblighi di pubblicazione nella sezione “Amministrazione Trasparente” – Flusso informativo	15
7. ALLEGATI.....	17

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:

- 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;
- la predisposizione di un Piano triennale che stabilisca regole, sistemi di controllo, responsabilità e tempi di attuazione, finalizzati alla prevenzione della corruzione. Il Piano viene aggiornato annualmente.

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.

Tutto l'impianto normativo trova fondamento nel principio costituzionale nell'articolo 98, primo comma, della Costituzione (“I pubblici impiegati sono al servizio esclusivo della Nazione”) e si pone come logica conseguenza del precedente articolo 97 secondo cui i pubblici uffici sono organizzati secondo disposizioni di legge in modo che siano assicurati il buon andamento e l'imparzialità dell'amministrazione nell'ottica di favorire ed incentivare l'etica pubblica.

Questi principi hanno permeato, in modo immanente, tutte le normative che in oltre un decennio si sono succedute nella regolamentazione dell'anticorruzione.

E' opportuno affermare che l'espressione “*corruzione*” è stata sin da subito intesa non (sol)tanto nella sua accezione strettamente penale (i reati contro la Pubblica Amministrazione, che quindi in questa sede non saranno esaminati) quanto piuttosto in una nozione più ampia (c.d. “*corruzione amministrativa*”).

In tale prospettiva il concetto viene a comprendere soprattutto l'uso non corretto, sviato ed opaco dei pubblici poteri e delle pubbliche funzioni, diretto a soddisfare fini diversi o estranei a quelli previsti dalle norme, o comunque a non perseguire integralmente il pubblico interesse.

Ai nostri fini, quindi, l'*illegalità* si manifesta in ogni azione o comportamento che devia dai fondamentali principi di trasparenza, correttezza, buona fede, parità di trattamento, ragionevolezza ed equità, generando *mala-amministrazione* ed impatti negativi sulla gestione dei processi a rischio.

Con la Legge 114/2014 è stata istituita 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) che 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.

Non essendo annoverata tra le Pubbliche Amministrazione di cui al D.lgs 165/2001 AssoArpa non è obbligata alla redazione del Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (all'interno del quale è inserita la sezione "Rischi corruttivi e trasparenza"), di all'art. articolo 6, comma 1, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, ma resta tuttavia soggetta a quanto disposto dall'ANAC con la citata Determinazione n.8 del 17 giugno 2015.

Il presente Piano viene redatto in un'ottica di continuità rispetto alle precedenti annualità ai fini dell'applicazione della normativa in tema di anticorruzione per AssoArpa, tenuto conto delle peculiarità dell'Associazione, quale soggetto giuridico privato riconosciuto, che funge da raccordo delle Agenzie regionali e provinciali per la protezione ambientale.

Il Piano ed i suoi aggiornamenti sono pubblicati nella sezione [Amministrazione Trasparente](#) del sito istituzionale di AssoArpa.

2. ORGANIZZAZIONE DI ASSOARPA

2.1 Natura e mission di ASSOARPA

Le Agenzie Ambientali istituite dopo il 1994 a seguito del Referendum sui controlli ambientali, sono state ridisciplinate 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”*.

La nuova norma ridisegna organicamente un “Sistema” che conta oggi la presenza sul territorio nazionale di 21 Enti, tra le Agenzie Regionali (ARPA) e quelle provinciali di Trento e Bolzano, oltre [all’Istituto Superiore per la Protezione e la Ricerca Ambientale \(ISPRA\)](#).

È un esempio di sistema federativo consolidato, che, con circa 10.000 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 strumentali delle rispettive Regioni o Province, hanno da sempre condiviso, approfondito, integrato e rappresentato le proprie istanze nelle competenti sedi istituzionali. Prima della legge 132/2016, infatti, e sul finire degli anni 90, ASSOARPA nasce proprio con questo scopo per costituirsi poi quale Associazione giuridicamente riconosciuta il 23 marzo 2015, 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.

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 maggiormente Organismi di supporto tecnico-scientifico ai diversi livelli della governance ambientale del nostro Paese. Si propone inoltre di rappresentare le Agenzie associate, anche mediante l’elaborazione di documenti di analisi, relazioni, linee guida, nei rapporti con i vari livelli istituzionali ed anche con stakeholders esterni (Associazioni, Comitati, cittadini)

I temi di interesse dell’Associazione sono:

- la gestione strategica
- le relazioni istituzionali e sociali
- i sistemi di finanziamento delle attività delle ARPA 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.

2.2 Organi di ASSOARPA

A termini di Statuto sono organi dell'Associazione:

- Il Presidente
- L' Ufficio di Presidenza
- L' Assemblea degli Associati

Le cariche associative sono gratuite

2.3 Struttura organizzativa

Il Presidente è il legale rappresentante dell'Associazione e svolge le funzioni indicate all'art. 9 dello [Statuto](#). In caso di assenza o impedimento è sostituito dal Vicepresidente con maggiore anzianità di mandato nell'Associazione.

L'Ufficio di Presidenza è composto dal Presidente, che lo coordina, dal Segretario, da quattro Vicepresidenti e dal Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza. I membri sono eletti dall'Assemblea degli Associati tra i legali rappresentanti delle Agenzie, secondo criteri di rappresentatività territoriale e di genere. Durano in carica tre anni e sono rinnovabili una sola volta.

L'Ufficio di Presidenza è l'organo esecutivo-gestionale dell'Associazione.

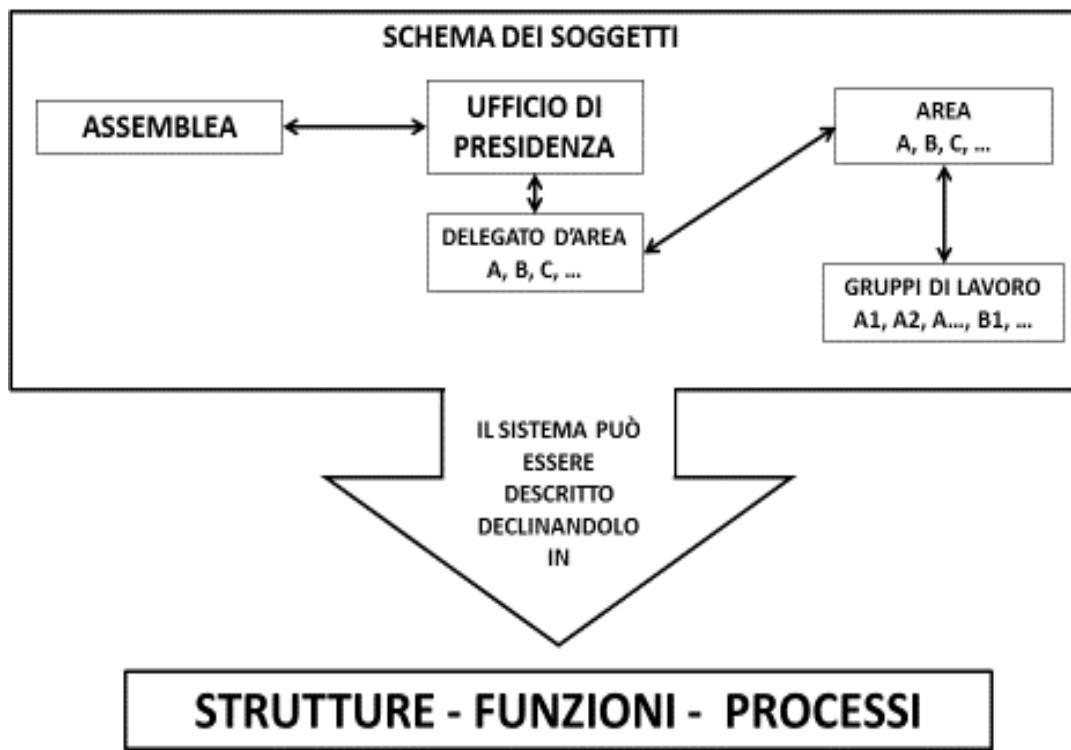
In particolare:

- predisponde 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;
- predisponde il bilancio preventivo e consuntivo;
- adotta ogni iniziativa gestionale o decisione che comportano assunzioni di costi;
- provvede in via d'urgenza alle decisioni di competenza dell'Assemblea, salvo ratifica da parte di quest'ultima;

Le attività previste all'interno di ogni singola area di attività sono affidate 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. I GdL hanno il compito di concludere le attività con un prodotto finale (Documento, Relazione, altro).

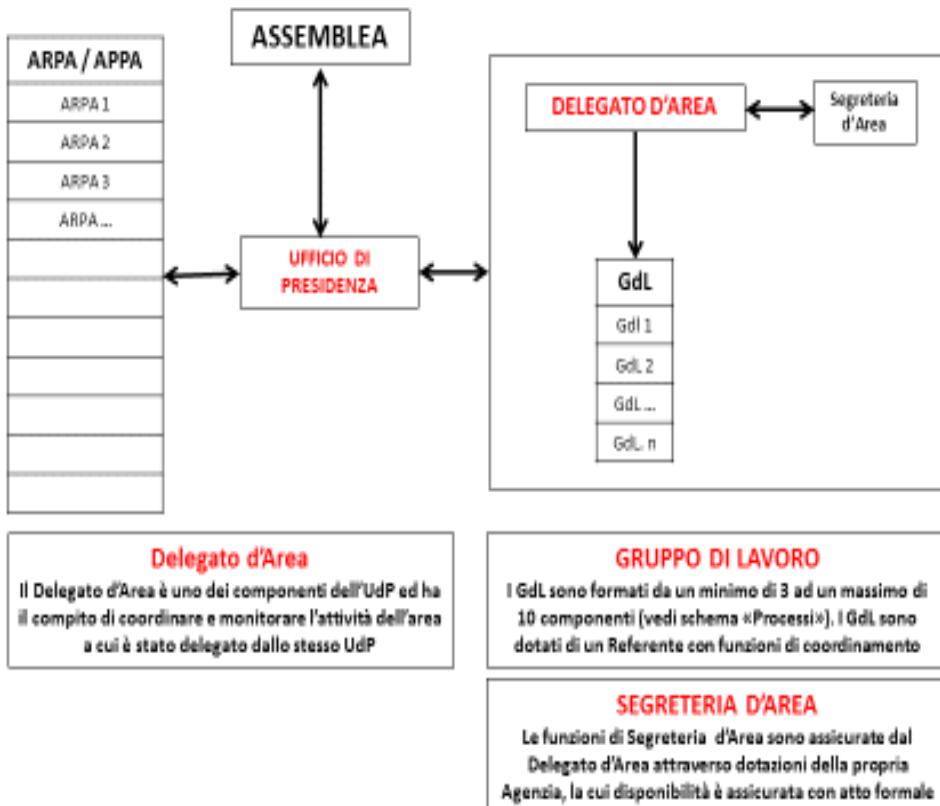
Le relazioni fra i diversi soggetti costituenti l'organizzazione di AssoArpa e le relative competenze possono così raffigurarsi:

Schema dei soggetti attivi nella realizzazione dei prodotti in ambito AssoArpa



STRUTTURE - FUNZIONI - PROCESSI

SCHEMA DELLE RELAZIONI



3. Metodologia di lavoro di ASSOARPA

3.1 Le attività

Assoarpa non ha dipendenti, né strutture amministrative o burocratiche permanenti.

Il suo ruolo associativo e di supporto alle Agenzie si realizza mediante l'utilizzo "mediato" dei dipendenti delle altre Agenzie e che fanno capo all'Agenzia delegata a svolgere una determinata attività.

Ai fini che qui interessano, quindi, i rischi corruttivi sono i medesimi che già vengono previsti e trattati nei PTPCT delle Agenzie interessate.

L'attività dell'Associazione, tuttavia, è disciplinata da un insieme di regole e procedure finalizzate a consentire – attraverso un adeguato processo di identificazione, misurazione, gestione e monitoraggio - una conduzione corretta, coerente con gli obiettivi prefissati, trasparente ed orientata ai seguenti principi:

- 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.).

In linea generale le azioni che diminuiscono i rischi pregiudicanti la realizzazione dei suddetti obiettivi possono essere ordinariamente indicate come di seguito:

- organizzazione delle attività e divisione del lavoro;
- attribuzioni definita di poteri e responsabilità, tracciatura degli atti adottati;
- monitoraggio delle attività e delle misure di prevenzione dei rischi;

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

3.2.1 Ufficio di Presidenza

Gestisce i rapporti con l'Assemblea e, per il tramite dei Vice Presidenti, cosiddetti «Delegati d'Area», con i Gruppi di Lavoro interni. 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 uno o più Vice Presidenti
- 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 Vice Presidenti, 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

3.2.2 Vice Presidenti e Delegati d'Area

I Vice Presidenti o 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

3.2.3 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 Vice Presidenti
- Predispongono, sotto il coordinamento del Vice Presidente delegato 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 Vice presidente - Delegato d'Area e dell'UdP e, attraverso di essi, dell'Assemblea

3.2.4 Segreteria d'Area

Supporta il Vice Presidente o Delegato d'Area nello svolgimento delle sue funzioni. È messa a disposizione dall'Agenzia di appartenenza dello stesso Vice Presidente, attraverso atto formale.

4. PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

4.1 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 primo Responsabile della prevenzione della corruzione (di seguito anche “Responsabile”), nella persona del Dr. Alberto MANFREDI SELVAGGI, Direttore Amministrativo dell’ARPA Molise.

Con Verbale dell’Assemblea n. 2 dell’8 aprile 2025 l’incarico è stato attribuito alla Dott.ssa Elisabetta Trovatore, Direttrice Generale di ARPA Liguria.

Il Responsabile:

- predispone ed aggiorna il Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza che è approvato dall’Ufficio di Presidenza;
- predispone la Relazione annuale del RPCT e l’aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente sul sito web di ASSOARPA;
- verifica l’efficacia ed idoneità del Piano.

4.2 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 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 legislativo 30 marzo 2001, n. 165 - Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche
- Piani Nazionali Anticorruzione (PNA) adottati da ANAC

5. FINALITA' E CONTENUTI DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

5.1 Oggetto, durata e aggiornamento del Piano

Il Piano è lo strumento attraverso il quale AssoArpa individua le strategie e le azioni per la prevenzione ed il contrasto della corruzione, in relazione ai limitati processi a rischio che gestisce quale Associazione di soggetti pubblici (ARPA/APPA).

Detti soggetti predispongono ed attuano già i loro Piani anticorruzione nell'ambito dell'esercizio delle funzioni istituzionali e delle competenze a loro attribuite.

Questo documento quindi:

- individua le sole attività dell'Associazione più esposte al rischio corruzione;
- ne valuta l'impatto, la probabilità e le conseguenze;
- prevede le misure di comportamento da adottare da parte dei soggetti di Assoarpa (già dipendenti delle singole ARPA/APPA) per ridurre i rischi di mala-amministrazione.
- contiene due allegati: uno relativo alla mappatura dei rischi e delle correlate misure di prevenzione, ed uno relativo ai (limitati) obblighi di pubblicazione ai fini della trasparenza

Il Piano ha durata triennale e viene aggiornato annualmente.

Il Piano ed i suoi aggiornamenti sono pubblicati sul sito web istituzionale dell'Associazione.

5.2 Approccio metodologico per la predisposizione del Piano

La metodologia utilizzata per la redazione del Piano è coerente con quella adottata dal PNA 2019, ovviamente collegata e correlata ai – pochi - processi a rischio che possono riguardare le attività dell'Associazione, come sopra già evidenziato

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

1. esame dell'organizzazione dell'Associazione;
2. individuazione dei processi a rischio;
3. scomposizione dei processi a rischio in fasi, individuazione e valutazione dei rischi specifici di fase, individuazione dei miglioramenti specifici del sistema di prevenzione.

La natura e l'organizzazione, così come ampiamente descritte nei paragrafi precedenti, fanno sì che ASSOARPA non abbia funzioni di amministrazione attiva né di controllo, ma eserciti meramente attività di studio, di raccolta dati, di approfondimenti e produzioni di documenti non vincolanti di indirizzo operativo, di supporto alle Agenzia 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 di seguito descritte avvalendosi degli uffici e dei dipendenti delle altre Agenzie:

- realizzare eventi formativi;
- redigere atti e documenti;
- acquistare beni e servizi

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.

In considerazione di ciò delle 4 macro aree a rischio individuate dalla Legge 190/2012 (acquisizione e progressione del personale; affidamento di lavori, servizi e forniture; urbanistica ed edilizia; erogazione di contributi, sovvenzioni e sussidi) quella principale di interesse per l'Associazione è quella dell'acquisizione di beni e servizi (seppur generalmente per importi non elevati).

Tra quelle, invece, specifiche viene in evidenza quella relativa all'affidamento di incarichi di consulenza, collaborazione esterna, studio o ricerca, decisi dall'Assemblea.

Alle aree si correlano i relativi processi a rischio.

Una volta individuati i processi organizzativi critici, valutata la probabilità di insorgenza del rischio e l'impatto che può generare, vengono descritte le misure/strumenti di prevenzione.

La valutazione del rischio si fonda sulla metodologia del PNA 2019 secondo la tabella seguente:

<i>Valore medio della probabilità</i>		<i>Valore medio dell'impatto</i>	
0	<i>Nessuna probabilità</i>	0	<i>Nessun impatto</i>
1	<i>Improbabile</i>	1	<i>Marginale</i>
2	<i>Poco probabile</i>	2	<i>Minore</i>
3	<i>Probabile</i>	3	<i>Soglia</i>
4	<i>Molto probabile</i>	4	<i>Serio</i>
5	<i>Altamente probabile</i>	5	<i>Superiore</i>

0 = nessun rischio; 25 = rischio estremo

La ponderazione dei rischi considera al medesimo alla luce dell'analisi e del raffronto con altri rischi, al fine di decidere la priorità e l'urgenza del trattamento.

In funzione del prodotto che si genera La ponderazione del rischio viene espressa in un valore numerico al cui crescere cresce anche il rischio, come di seguito rappresentato:

- valore tra 1 e 5 = rischio basso
- valore tra 6 e 15 = rischio medio
- valore tra 16 e 25 = rischio alto

5.3 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, individuato – di norma – in un Direttore Generale delle ARPA/APPA associate. Il Responsabile può avvalersi della Segreteria dell'Ufficio di Presidenza ed opera in raccordo con il Presidente dell'Associazione.

Lo svolgimento delle funzioni di Responsabile non comporta il riconoscimento di alcun compenso gravante sul bilancio dell'Associazione. Date le peculiarità dell'Associazione, è 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.

5.4 I Referenti per la Prevenzione della Corruzione

Le funzioni di controllo e di prevenzione della corruzione sono svolte dal Responsabile congiuntamente ai referenti individuati nei Responsabili della Prevenzione della Corruzione di ciascuna Agenzia associata, i cui nominativi sono pubblicati, con adeguata evidenza, nell'apposita sezione “*Altri contenuti/Prevenzione della corruzione*” del sito istituzionale di ciascuna Agenzia dedicata alla Trasparenza.

5.5 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.

6. SEZIONE TRASPARENZA

La sezione Trasparenza del sito di Assorpa è modellata in funzione dei dati e delle informazioni, prodotti o detenuti, derivanti direttamente dalle attività e funzioni che l'Associazione esercita.

Nell'allegato al presente documento viene riportato lo schema generale degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.lgs 33/2013 e ss.mm.ii. la maggior parte dei quali – per i motivi già esposti – non sono applicabili all'Associazione stessa.

6.1 Obiettivi strategici

Gli obiettivi strategici delineati dall'Assemblea hanno una significativa connotazione in termini di trasparenza e, 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.

6.2 Modalità operative per l'attuazione degli obblighi di pubblicazione nella sezione “Amministrazione Trasparente” – Flusso informativo

La pubblicazione in Amministrazione Trasparente è curata dall'RPCT con il supporto del referente della comunicazione di Assoarpa, che può avvalersi anche di collaboratori esterni.

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.

In relazione agli obblighi di pubblicazione riferiti all'Associazione il flusso informativo può essere così definito:

1. L'ufficio, esterno (delle Arpa delegate a gestire il processo che genera l'obbligo) o interno (Presidenza, Segreteria) che produce o detiene il dato/documento/informazione da pubblicare li/la trasmette tempestivamente al RPCT ed al referente della comunicazione di Assoarpa;
2. Il RPCT valida l'elemento da pubblicare secondo le indicazioni ed istruzioni previste nell'allegato 4 della Delibera ANAC 481/2025 ovvero secondo i parametri indicati:
 - ✓ *INTEGRITÀ*: il dato non deve essere parziale.
 - ✓ *COMPLETEZZA*: la pubblicazione deve essere esatta, accurata, esaustiva e riferita a tutti gli uffici dell'Amministrazione, ivi comprese le eventuali strutture interne e gli uffici periferici. Per quanto riguarda l'esattezza essa fa riferimento alla capacità del dato di rappresentare correttamente il fenomeno che intende descrivere. L'accuratezza, invece, concerne la capacità del dato di riportare tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative.
 - ✓ *TEMPESTIVITÀ*: le informazioni, i dati e i documenti vanno pubblicati nell'immediatezza della loro adozione.
 - ✓ *COSTANTE AGGIORNAMENTO*: il dato deve essere attuale e aggiornato rispetto al procedimento a cui si riferiscono.
 - ✓ *SEMPLICITÀ DI CONSULTAZIONE*: il dato deve essere organizzato in modo da consentirne agevolmente la consultazione, ad esempio evitando articolazioni complesse o ripetuti rinvii esterni.
 - ✓ *COMPRENSIBILITÀ*: il dato deve essere chiaro e facilmente intellegibile nel suo contenuto.
 - ✓ *OMOGENEITÀ*: il dato deve essere coerente e non presentare contradditorietà rispetto ad altri dati del contesto d'uso dell'amministrazione che lo detiene.
 - ✓ *FACILE ACCESSIBILITÀ E RIUTILIZZABILITÀ*: il dato deve essere predisposto e pubblicato in formato aperto ai sensi dell'art. 1, co. 1, lett. I-bis) e I-ter) del d.lgs. n. 82/2005 "Codice dell'amministrazione digitale" e deve essere riutilizzabile senza ulteriori restrizioni. Le amministrazioni non possono disporre filtri e altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche all'interno della sezione «Amministrazione trasparente».
 - ✓ *CONFORMITÀ AI DOCUMENTI ORIGINALI IN POSSESSO DELL'AMMINISTRAZIONE*: occorre assicurare la conformità dei documenti pubblicati all'originale; qualora il dato sia alimentato dai contenuti di atti o documenti, è necessario che non ne sia alterata la sostanza.
 - ✓ *INDICAZIONE DELLA LORO PROVENIENZA*: qualora il dato sia il risultato di una rielaborazione di atti o documenti, è necessario indicarne la fonte.
 - ✓ *RISERVATEZZA*: la diffusione tramite il sito istituzionale e il trattamento del dato deve rispettare i principi sul trattamento dei dati personali.

3. Il Referente della comunicazione pubblica l'elemento nella relativa Sezione/sotto-sezione di "Amministrazione Trasparente" del sito web di Assoarpa, avvalendosi del supporto del consulente esterno, ove esistente.

Oltre ai dati obbligatori il sito web contiene anche altre informazioni e documenti che contribuiscono a rendere maggiormente trasparente e conoscibile all'esterno l'attività dell'Associazione.

In particolare sono messi a disposizione dell'utente esterno:

- le relazioni ed i documenti riguardanti l'esito dei lavori dei vari Gruppi;
- i verbali e le delibere dell'Assemblea;
- i verbali e le delibere dell'Ufficio di Presidenza;
- i Programmi annuali delle attività;
- I Piani formativi annuali a favore dei dipendenti delle Agenzie

7. ALLEGATI

- MAPPATURA DEI PROCESSI A RISCHIO
- ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE (con evidenziati quelli di competenza di ASSOARPA, da applicare compatibilmente con la sua organizzazione)