



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA

REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

AGENZIA REGIONALE PRO S'AMPARU DE S'AMBIENTE DE SARDIGNA
AGENZIA REGIONALE PER LA PROTEZIONE DELL'AMBIENTE DELLA SARDEGNA

ARPAS

Direzione generale

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C) ***Aggiornamento 2015-2017***

INDICE

1.	PREMESSA	3
1.1.	Processo di adozione in ARPAS	4
1.2.	Il concetto di corruzione alla base del P.T.P.C.	4
2.	SOGGETTI E RUOLI NELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE IN A.R.P.A.S.	5
3.	LA GESTIONE DEL RISCHIO	5
3.1.	La metodologia adottata	5
3.2.	La gestione del rischio in ARPAS	6
	<i>3.2.1. LA DEFINIZIONE E LA VALUTAZIONE DEI PROCESSI ARPAS</i>	<i>6</i>
	<i>3.2.1. MISURE ED OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2015-2017</i>	<i>7</i>
4.	MISURE OBBLIGATORIE ED ULTERIORI	9
4.1.	Formazione in tema anticorruzione in ARPAS	9
4.2.	Codice di comportamento in ARPAS	11
4.3.	Criteri di rotazione del personale	13
4.4.	Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse	14
4.5.	Misure in ARPAS per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto	17
4.6.	Conferimento di incarichi dirigenziali in ARPAS in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione.	18
4.7.	Formazione di commissioni in ARPAS in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione	20
4.8.	Misure in ARPAS per la promozione delle segnalazioni di rischi corruzione e irregolarità nell'interesse pubblico - tutela del Whistleblower (dipendente che effettua segnalazioni di illecito).	21
4.9.	Patti di integrità e protocolli di legalità in ARPAS.	23
4.10.	Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	24
4.11.	Misure non obbligatorie	25
5.	PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'	27
5.1.	Organizzazione e funzioni dell'ARPAS	28
5.2.	Le principali novità	29
5.3.	Procedimento di elaborazione e adozione del Programma (P.T.T.I)	29
	<i>5.3.1. GLI OBIETTIVI STRATEGICI IN TEMA DI TRASPARENZA E IL COLLEGAMENTO CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE</i>	<i>29</i>

5.3.2.	STRATEGIA 1: MIGLIORARE E CHIARIRE IL MODELLO ORGANIZZATIVO PER L'AGGIORNAMENTO E LA GESTIONE DEL SITO "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE".....	30
5.3.3.	STRATEGIA 2: DEFINIRE GLI OBIETTIVI DI TRASPARENZA A BREVE E LUNGO TERMINE CHE INTEGRANO IL PROGRAMMA DI ATTIVITÀ DELL'AGENZIA ED IL PIANO DELLA PERFORMANCE.....	32
5.3.4.	PROCEDURE DI DEFINIZIONE E ADOZIONE DEL PIANO.....	32
5.4.	Iniziative di comunicazione della trasparenza	32
6.	AZIONI DI MONITORAGGIO	33
6.1.	Iniziative nell'ambito delle attività ispettive del sistema di monitoraggio sull'attuazione del P.T.P.C.	33
6.2.	Sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti	33
6.3.	Sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti	36
7.	PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA	37
7.1.	Tempi e modalità del riassetto	37
7.2.	Coordinamento con il ciclo delle performances	37

1. PREMESSA



Con la legge n° 190 del 2012 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione” le Pubbliche Amministrazioni sono state fornite di uno strumento per affrontare in maniera sistematica e organica il contrasto a tutte le forme di corruzione. In particolare l’art. 1 comma 8 prevede che le pubbliche amministrazioni definiscano un piano triennale di prevenzione della corruzione; tale piano, su proposta del responsabile per la prevenzione della corruzione, deve essere adottato dall’organo di indirizzo politico entro il 31 gennaio di ogni anno.

Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione rappresenta lo strumento finalizzato a formulare una strategia di prevenzione del fenomeno. In esso si delinea un programma di attività derivante da una preliminare fase di analisi, che consiste nell’esaminare l’organizzazione, le sue regole e le sue prassi di funzionamento in termini di possibili esposizioni al fenomeno corruttivo; ciò deve avvenire ricostruendo il sistema dei processi organizzativi, con particolare attenzione alla struttura dei controlli ed alle aree sensibili nel cui ambito possono, anche solo in via teorica, verificarsi episodi di corruzione.

Il P.T.P.C. è quindi principalmente un programma di attività, con indicazione delle aree di rischio e dei rischi specifici, delle misure da implementare per la prevenzione in relazione al livello di pericolosità dei rischi specifici, dei responsabili per l’applicazione di ciascuna misura e dei tempi.

Inoltre il Piano deve regolare il sistema di monitoraggio sull’implementazione delle misure. Deve essere definito un sistema di reportistica che consenta al responsabile della prevenzione di monitorare costantemente “l’andamento dei lavori” e di intraprendere le iniziative più adeguate in caso di scostamenti.

Con deliberazione n° 1 /8 del 13 gennaio 2015 la Giunta Regionale RAS ha approvato le priorità strategiche e gli obiettivi generali dell’ARPAS per l’anno 2015, inserendo tra questi “Comunicazione, trasparenza e anticorruzione”.

il PTPC rappresenta pertanto uno degli aspetti fondamentali della pianificazione strategica dell’Agenzia, definendo gli obiettivi di trasparenza e anticorruzione a breve termine (un anno) e di lungo periodo (tre anni), anche ai fini del Piano delle Performance dell’ARPAS.

1.1. Processo di adozione in ARPAS

Il presente Piano deve essere considerato quale aggiornamento del PTPC riferito al triennio 2014-2016 che è stato il risultato di un ampio processo di coinvolgimento e partecipazione della Dirigenza dell’Agenzia.

Tale processo di coinvolgimento è partito dal mese di dicembre 2013 e, attraverso una pluralità di fasi, è stato assicurato nel corso di tutto il 2014 fino alla sua approvazione definitiva.

1.2. Il concetto di corruzione alla base del P.T.P.C.

Il concetto di corruzione che viene preso a riferimento nel presente documento ha un’accezione ampia. Esso è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell’attività amministrativa, si riscontri l’abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter codice penale e sono tali da comprendere non solo l’intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell’amministrazione a causa

dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa *ad externo*, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

2. SOGGETTI E RUOLI NELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE IN A.R.P.A.S.

In applicazione delle norme nazionali, i ruoli specifici in materia di anticorruzione sono stati in ARPAS così definiti:

- con disposizione n°93 del 5 novembre 2013 il Direttore Generale dell'ARPAS ha nominato l'Ing. Mauro Iacuzzi quale dirigente responsabile del Servizio Anticorruzione/Trasparenza dell'Agenzia, istituito con direttiva DG N° 28 del 8 ottobre 2013.

- con disposizione n°87 del 14 ottobre 2013 il Direttore Generale dell'ARPAS ha nominato l'Ing. Mauro Iacuzzi quale Responsabile per la Trasparenza dell'Agenzia.

- con disposizione n°70 del 21 agosto 2013 il Direttore Generale dell'ARPAS ha conferito l'incarico di Dirigente Responsabile per la prevenzione e la repressione della corruzione e della illegalità nella pubblica amministrazione all'Ing. Mauro Iacuzzi.

- con disposizione n°78 del 16 settembre 2013 il Direttore Generale dell'ARPAS ha nominato il Dott. Roberto Pedditzi Responsabile dell'Ufficio prevenzione corruzione-illegalità, con il compito di collaborare/supportare il Dirigente Ing. Mauro Iacuzzi nel monitoraggio per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità;

- con disposizione n° 97 del 11 novembre 2013 il Direttore Generale dell'ARPAS ha nominato il Dott. Carmine Sau Sostituto del Responsabile dell'Ufficio prevenzione corruzione illegalità in caso di assenza e/o impedimento del Responsabile.

Al momento non si è ritenuto di attivare in ARPAS una rete di referenti; restano comunque fermi gli adempimenti e le responsabilità in capo alla Direzione Generale e a tutti i dirigenti, secondo le disposizioni generali normative e regolamentari e secondo quanto definito nel presente Piano.

3. LA GESTIONE DEL RISCHIO

3.1. La metodologia adottata

La gestione del rischio di corruzione è lo strumento da utilizzare per la riduzione delle probabilità che il rischio si verifichi o della rilevanza del suo impatto. Per tale attività vengono coinvolti i dirigenti competenti, sotto il coordinamento del responsabile della prevenzione.

Le fasi principali sono:

- mappatura dei processi dell'amministrazione, consistente nell'individuazione dei processi, delle loro fasi e delle responsabilità;

- valutazione del rischio per ciascun processo o fase di processo, consistente nell'individuazione dei possibili e specifici rischi di corruzione, nel loro inserimento nel registro dei rischi, nella valutazione che i rischi si realizzino e delle loro conseguenze, in termini di impatto economico, organizzativo e reputazionale. L'analisi del rischio permette di ottenere una classificazione degli stessi in base al livello di rischio più o meno elevato. Le fasi di processo, i processi o gli aggregati di processo per i quali emergano i più elevati livelli di rischio identificano le aree a rischio, che rappresentano le attività più sensibili e da valutare ai fini del trattamento;

- trattamento del rischio, ossia l'individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio;

- priorità di trattamento, definita dal responsabile della prevenzione, rispetto alle aree di rischio da trattare prioritariamente e le misure da adottare.

Il P.T.P.C. individua, per ciascuna misura da implementare, obiettivi, indicatori, misure, responsabili, tempistica e risorse; il suo contenuto è inoltre coordinato rispetto al ciclo della performance. In tal senso le attività per la predisposizione, l'implementazione e attuazione del P.T.P.C. vengono inseriti in forma di obiettivi nel Piano delle performance.

3.2. La gestione del rischio in ARPAS

3.2.1. La definizione e la valutazione dei processi ARPAS

L'ARPAS, nel rispetto delle priorità d'intervento definite nel precedente Piano triennale 2014-2016 ha deciso di riavviare la mappatura dei propri processi e dei correlati procedimenti amministrativi. Questa attività viene considerata strategica per tutte le numerose ed importate finalità, non ultima proprio la capacità di analizzare le proprie attività al fine di mettere in atto apposite misure di prevenzione della corruzione

Il processo di definizione dei processi/procedimenti amministrativi è stata considerato obiettivo di medio periodo e, nelle more del suo completo raggiungimento, si è ritenuto opportuno condurre l'analisi di rischio principalmente sulle aree definite "obbligatorie" ai sensi del P.N.A.:

A) Acquisizione e progressione del personale;

B) Affidamento di lavori, servizi e forniture;

C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;

D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;

Si ritiene, al momento, che non sussistano processi dell'Agenzia riconducibili all'area di rischio D).

A tal fine è stato predisposto un apposito questionario di dieci domande: sei domande volte a valutare la probabilità di un evento corruttivo, quattro volte a valutare l'impatto derivante dal verificarsi di un evento corruttivo. Il questionario è stato pensato e realizzato in linea con i contenuti dell'allegato 5 al Piano Nazionale Anti Corruzione.

Effettuata la valutazione dei processi dell'Agenzia, si è proceduto nella seconda fase di analisi del rischio, ossia alla valutazione specifica delle fasi di processo, dei rischi specifici e delle possibili misure di prevenzione.

L'analisi è stata condotta sui processi precedentemente valutati nel loro complesso come a rischio medio e alto.

I risultati dell'analisi sono riportati in dettaglio nell'allegato A "Valutazione del rischio dei processi dell'ARPAS".

3.2.1. Misure ed obiettivi per il triennio 2015-2017

Al fine di ridurre il rischio di fenomeni corruttivi nelle aree di rischio esaminate sono stati individuate le seguenti misure quali obiettivi per l'anno 2015 ed il biennio 2016-2017:

AREA TECNICA

N°	Obiettivo	Responsabile	Indicatore	Target	2015	2016	2017
1	Aggiornamento del Codice di comportamento	RPC	si/no	si			x
2	Formazione per attività specifiche (per favorire la rotazione dei funzionari responsabili) e in materia di anticorruzione.	RPC Responsabile per la formazione	Corsi realizzati/corsi programmati	100%	x	x	x
3	Applicazione di misure di rotazione nelle attività di controllo e valutazione	Direttori dei Servizi Valutazione e Monitoraggio Dei Dipartimenti e della DTS	si/no	si	x	x	x
4	Introduzione di un sistema di monitoraggio dei tempi dei procedimenti accessibile a tutti i soggetti coinvolti nel procedimento	RPC	si/no	si		x	
5	Programmazione delle attività/Piano della Performance	Direzione Generale	Piano annuale si/no	si	x	x	x
6	Programmazione operativa delle attività del servizio Monitoraggio	Direttore del Servizio	Programma operativo annuale si/no	si	x	x	x

7	Programmazione operativa delle attività del servizio Monitoraggio; pianificazione settimanale/mensile delle attività	Direttore del Servizio	Piani settimanali/mensili attività si/no	si	x	x	x
8	aggiornamento processo operativo COAT	RPC	N. di documenti di sistema aggiornati (%)	25%	x		
9	aggiornamento processo operativo PARE	RPC	N. di documenti di sistema aggiornati (%)	25%	x		

AREA AMMINISTRATIVA

	Obiettivo	Responsabile	Indicatore	Target	2015	2016	2017
1	Formazione per attività specifiche (per favorire la rotazione dei funzionari responsabili) e in materia di anticorruzione.	RPC Responsabile per la formazione	Corsi realizzati/corsi programmati	100%	x	x	x
2	Codice di comportamento	RPC	si/no	si			x
3	Applicazione di misure di rotazione nelle attività relative al personale e all'acquisizione di beni, servizi e lavori	Direttori dei Servizi Provveditorato e Personale	si/no	si	x	x	x
4	Regolamento concorsi e selezioni (requisiti, criteri, procedure)	Direzione Amministrativa	si/no	si	x		
5	Regolamento per il conferimento di incarichi di collaborazione (definizione esigenze, procedure, requisiti, criteri)	Direzione Amministrativa	si/no	si		x	

6	Regolamento per lo svolgimento di attività extra impiego	Servizio Personale	si/no	si			x
7	Definizione Piano occupazionale annuale e pluriennale	Direzione Amministrativa	si/no	si	x	x	x
8	Mappatura delle competenze	RPC in raccordo con il Servizio Personale e Servizio Informatico	si/no	si		x	x
9	Messa a regime delle procedure informatiche per il rilevamento delle presenze	Servizio Personale	si/no	si	x		
10	Programma annuale delle acquisizioni di beni e servizi	Servizio Provveditorato Direttori di tutti i servizi dotati di budget	si/no	si		x	x
11	Aggiornamento Dotazione Organica	Servizio Personale	si/no	si	x		
12	Verifica a campione del 10% delle procedure avviate da parte del RPC	RPC	Percentuale procedure verificate	10%	x	x	x
13	Verifica a campione del 50% delle procedure avviate da parte del RPC	RPC	Percentuale procedure verificate	50%	x	x	x

4. MISURE OBBLIGATORIE ED ULTERIORI

4.1. Formazione in tema anticorruzione in ARPAS

La formazione in ARPAS è stata pianificata sulla base dell'arco temporale di riferimento. Nel precedente Piano triennale per l'anno 2014 erano previste e sono state realizzate attività mirate alla creazione di un ambiente sfavorevole al verificarsi di eventi corruttivi, nella ampia accezione data a questo termine.

Nel presente Piano 2015-2017 l'azione sul piano formativo prevede continuità nella formazione di base con almeno una giornata destinata a tutti i dipendenti per il mantenimento del livello essenziale di aggiornamento



e di sensibilizzazione ai temi dell'integrità, dell'etica e della trasparenza, funzionali anche all'aggiornamento dei relativi documenti di sistema. Inoltre si intraprenderanno azioni per lo sviluppo, all'interno dell'ARPAS, della cultura dell'integrità e della trasparenza, privilegiando la formazione valoriale attraverso le seguenti azioni:

1) diffusione dei seminari online a contenuto valoriale realizzato da FormezPA, il cui obiettivo è orientato a sviluppare conoscenze e competenze idonee a implementare le indicazioni contenute nella L. 190/2012 e nel P.N.A . (Piano Nazionale Anticorruzione), in particolare a sviluppare contenuti di carattere valoriale al fine di favorire il rafforzamento della cultura dell'integrità tra i dipendenti pubblici. Il servizio è erogato per via telematica e, a cura del RPC, sarà garantita la partecipazione dei dipendenti interessati in diretta o alla registrazione dall'evento, con la formazione di aule virtuali nelle sedi di tutti i Dipartimenti.

2) redazione, con modalità partecipata e procedura bottom up, di una Carta dei Valori/Codice etico inteso come insieme di principi di condotta che rispecchia i criteri di adeguatezza e opportunità, in riferimento al contesto organizzativo dell'Agenzia.

Sarà realizzato un o più incontri, su base territoriale, con tutto il personale per la condivisione del progetto e la raccolta delle idee; l'attività potrà essere completata tramite un forum online sul portale dell'ARPAS per la stesura e la condivisione del documento finale, che al termine della procedura di adozione sarà presentato al pubblico in una giornata dedicata alla promozione dell'immagine dell'Agenzia.

Dal 2015 partirà inoltre la programmazione e la realizzazione delle attività formative e di aggiornamento dedicate al personale addetto alle attività individuate come più sensibili al rischio corruzione. Tale programmazione, che individuerà le aree a rischio da trattare, il personale interessato, la tipologia di formazione ed il cronoprogramma verrà inserito nel più ampio programma di formazione adottato dall'Agenzia.

FORMAZIONE - OBIETTIVI 2015

OBIETTIVO	RESPONSABILE	INDICATORE	TARGET
AGGIORNAMENTO FORMAZIONE DI BASE- CULTURA DELL'INTEGRITA' E DELLA TRASPARENZA - DIRIGENZA E COMPARTO	RESPONSABILE PER LA FORMAZIONE RESPONSABILE PREVENZIONE CORRUZIONE DIPENDENTI ARPAS - FORMAZIONE OBBLIGATORIA DIRIGENZA E COMPARTO	GIORNATE DI FORMAZIONE	SI/NO
IMPOSTAZIONE DI UNA CARTA DEI VALORI/CODICE ETICO DELL'AGENZIA	RESPONSABILE PREVENZIONE CORRUZIONE	BOZZA PROPOSTA CARTA DEI VALORI/CODICE ETICO	SI/NO

PROGRAMMAZIONE DELLA FORMAZIONE PER ATTIVITÀ SPECIFICHE (PER FAVORIRE LA ROTAZIONE DEI FUNZIONARI RESPONSABILI) E IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE.	RESPONSABILE PREVENZIONE CORRUZIONE	PROGRAMMA SPECIFICO DI FORMAZIONE PER LE AREE OBBLIGATORIE CONSIDERATE PIU' A RISCHIO	SI/NO
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------	-------

OBIETTIVI NEL BIENNIO 2016-2017

OBIETTIVO	2016	2017
AGGIORNAMENTO FORMAZIONE DI BASE- CULTURA DELL'INTEGRITA' E DELLA TRASPARENZA - DIRIGENZA E COMPARTO	X	X
ADOZIONE ED AGGIORNAMENTO DI UNA CARTA DEI VALORI/CODICE ETICO DELL'AGENZIA	X	X
AGGIORNAMENTO PROGRAMMAZIONE DELLA FORMAZIONE PER ATTIVITÀ SPECIFICHE (PER FAVORIRE LA ROTAZIONE DEI FUNZIONARI RESPONSABILI) E IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE.	X	X
FORMAZIONE SPECIFICA PER I DIRIGENTI E FUNZIONARI IMPIEGATI IN ATTIVITA' CONSIDERATE A RISCHIO CORRUZIONE	X	X

4.2. Codice di comportamento in ARPAS

Con determinazione n° 26 del 22 ottobre 2014 il Direttore Generale dell'Agenzia ha adottato il proprio codice di comportamento, ai sensi dell'art. 54 del Decreto Legislativo n° 165/2001.

Esso è stato il risultato di un processo di condivisione con l'organo di verifica e valutazione dell'agenzia, con tutti i dipendenti, con le segreterie regionali delle organizzazioni sindacali rappresentative per il comparto sanità oltreché i componenti della RSU aziendale, con le associazioni più rappresentative dell'interesse diffuso dei cittadini nel settore ambientale, individuate nelle sezioni regionali del Gruppo di Intervento



Giuridico, degli Amici della Terra, di Italia Nostra, del WWF. Tra gli stakeholders, si è inoltre ritenuto opportuno coinvolgere le sezioni regionali della Confindustria e della Confapi e, nel settore pubblico, si è ritenuto utile informare le Amministrazioni provinciali della Sardegna, e i comuni, attraverso l'ANCI Sardegna.

Ciò ha costituito la necessaria premessa per una condivisione la più ampia possibile, oltre che per il miglioramento del contenuto del codice di comportamento, secondo le proposte e valutazioni che sono pervenute all'Amministrazione.

Nel 2015 e negli anni successivi il R.P.C. provvederà, in collaborazione con la Dirigenza e gli Uffici per i procedimenti disciplinari Dirigenza e Comparto, a censire sistematicamente i procedimenti disciplinari avviati nell'anno precedente, diversi dalla contestazione verbale, con l'obiettivo di verificare i casi concreti di violazione del codice di comportamento e adottare opportune modifiche dello stesso in occasione del suo periodico aggiornamento.

L'aggiornamento del codice è programmato per l'ultima annualità del presente Piano (2017), ma potrà avvenire anticipatamente qualora venisse ritenuto necessario in relazione a nuove disposizioni legislative o regolamentare ed alle violazioni del codice che si verificheranno.

Nel 2017, in occasione dell'aggiornamento del codice di comportamento, si provvederà inoltre all'implementazione del codice disciplinare al fine di completare e definire il quadro di riferimento in materia.

CODICE DI COMPORTAMENTO - OBIETTIVI 2015

OBIETTIVO	RESPONSABILE	INDICATORE	TARGET
ANALISI DEI CASI DI VIOLAZIONE DEL CODICE	RPC DIRIGENTI UFFICI PROCEDIMENTI DISCIPLINARI DIRIGENZA E COMPARTO	RELAZIONE ANNUALE	SI/NO

OBIETTIVI NEL BIENNIO 2016-2017

OBIETTIVO	2016	2017
VALUTAZIONE DEL CODICE DI COMPORTAMENTO E PROPOSTE DI MIGLIORAMENTO DA PARTE DEI DIRETTORI D'AREA E DIPARTIMENTALI	X	X
ANALISI DEI CASI DI VIOLAZIONE DEL CODICE	X	X
ADEGUAMENTO DEL CODICE DI COMPORTAMENTO		X
IMPLEMENTAZIONE DEL CODICE DISCIPLINARE		X

4.3. Criteri di rotazione del personale

L'ARPAS adotta il principio generale di rotazione degli incarichi dirigenziali, degli incarichi di posizione organizzativa e di responsabile di procedimento per l'intera struttura organizzativa.

In fase di prima attuazione il criterio di rotazione è applicato limitatamente alle aree e attività considerate più a rischio nel presente Piano, così come individuate con l'analisi di rischio condotta sulle attività "obbligatorie".

In tal senso, per gli incarichi dirigenziali afferenti le aree a più alto rischio di corruzione, alla scadenza naturale dell'incarico la responsabilità del dipartimento/servizio/incarico professionale deve essere di regola affidata ad altro dirigente, a prescindere dall'esito della valutazione riportata dal dirigente uscente. In caso di conferma dell'incarico al medesimo dirigente, l'atto di nomina deve adeguatamente motivare il mancato rispetto del criterio di rotazione come, ad esempio, l'impossibilità per mancanza di altri dirigenti con professionalità adeguata a ricoprire l'incarico.

Per quanto riguarda la rotazione del personale del comparto, considerato che alla data di approvazione del presente Piano non sono stati conferiti incarichi di posizione organizzativa, l'ARPAS intende applicare il criterio di rotazione per gli incarichi di responsabile di procedimento e per l'individuazione di referenti di gruppi di lavoro per le aree e le attività considerate più a rischio nel presente Piano.

A tal fine, con riferimento all'anno 2014, i dirigenti dei Servizi Monitoraggio, Valutazione, Provveditorato e Personale hanno riferito sulla applicabilità del criterio di rotazione con riferimento al personale addetto alle attività più esposte al rischio di corruzione.

In particolare la rotazione del personale del comparto con compiti di responsabilità dovrà essere periodicamente assicurata per procedimenti riferibili ad un medesimo soggetto esterno quali ad esempio, attività di controllo o pareri/osservazioni in procedimenti autorizzativi. In caso di conferma dell'assegnazione dell'attività al medesimo dipendente, l'atto deve adeguatamente motivare il mancato rispetto del criterio di rotazione.

L'ARPAS adegua il piano di formazione ed aggiornamento del personale dirigenziale e del comparto al fine di favorire l'applicazione del criterio di rotazione degli incarichi. Tale specifica formazione, volta a favorire l'interscambiabilità dei ruoli, verrà considerata a tutti gli effetti formazione volta a ridurre il rischio del fenomeno della corruzione.

Al fine di verificare il rispetto del criterio di rotazione i dirigenti redigono annualmente una relazione consuntiva da trasmettere al Direttore Generale e, per conoscenza, al Responsabile Anticorruzione.

Costituisce altresì obiettivo dell'amministrazione la redazione di un regolamento per l'applicazione del criterio di rotazione, nel rispetto della partecipazione sindacale; detto regolamento dovrà essere periodicamente aggiornato.

Gli obiettivi e i relativi indicatori sono riportati nelle sottostanti tabelle:

CRITERIO DI ROTAZIONE DEL PERSONALE - OBIETTIVI 2015

OBIETTIVO	RESPONSABILE	INDICATORE	TARGET
-----------	--------------	------------	--------

PRIMA APPLICAZIONE DEL CRITERIO DI ROTAZIONE DEL PERSONALE NELLE AREE DI RISCHIO CONTROLLI, VALUTAZIONI, PERSONALE E ACQUISIZIONE DI BENI, SERVIZI E LAVORI, PER QUANTO REALIZZABILE, IN CONFORMITA' CON QUANTO INDICATO NELLE RELAZIONI DEI DIRETTORI	DIRETTORI DEI SERVIZI PROVVEDITORATO, PERSONALE, VALUTAZIONE E MONITORAGGIO	EFFETTUAZIONE DI ROTAZIONI	SI/NO
RELAZIONE ANNUALE SULL'APPLICAZIONE DEL CIRTERIO DI ROTAZIONE	DIRETTORI DEI SERVIZI PROVVEDITORATO, PERSONALE, VALUTAZIONE E MONITORAGGIO	RELAZIONE	SI/NO

OBIETTIVI NEL BIENNIO 2016-2017

OBIETTIVO	2016	2017
RELAZIONE ANNUALE SULL'APPLICAZIONE DEL CIRTERIO DI ROTAZIONE	X	X
AMPLIAMENTO DELLE AREE/ATTIVITA'/RESPONSABILITA' PER LE QUALI APPLICARE IL CRITERIO DI ROTAZIONE DEL PERSONALE	X	X
REGOLAMENTO SU CRITERI E MODALITA' DI APPLICAZIONE DELLA ROTAZIONE DEL PERSONALE		X

4.4. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse

Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi o regolamenti, il dipendente dell'ARPAS, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, informa per iscritto il dirigente dell'ufficio dei rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione che lo stesso abbia o abbia avuto, anche a titolo gratuito, negli ultimi tre anni, precisando:

- a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;
- b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano anche solo potenzialmente interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, tra questi soggetti si indicano i fornitori di beni, servizi e lavori, i prestatori d'opera intellettuale, le ditte, in qualunque forma costituite, titolari di attività insistenti sul territorio

regionale che presentano potenziali impatti in termini di inquinamento acustico, dell'aria, delle acque e del suolo, elettromagnetico, radioattivo, da rifiuti solidi e liquidi, dei rischi di incidenti rilevanti, nonché le ditte che si trovino in situazione di controllo di cui all'art. 2359 del codice civile rispetto alle ditte di cui sopra.

La comunicazione deve essere resa dal lavoratore in forma scritta utilizzando la modulistica messa a disposizione dall'ARPAS, all'atto della prima assegnazione per assunzione, mobilità o comando; deve essere resa dal lavoratore all'atto dell'assegnazione ad un diverso Servizio; deve essere resa dal dirigente preventivamente al conferimento di ciascun incarico dirigenziale ed unitamente alle dichiarazioni relative all'insussistenza di situazioni di inconferibilità e di incompatibilità di cui al D. Lgs. n.39/2013.

In sede di prima applicazione, a seguito dell'adozione del codice di comportamento, tutti i dipendenti dell'ARPAS hanno già provveduto ad informare per iscritto i propri Dirigenti di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione che interessano propri parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente, con soggetti che abbiano anche solo potenzialmente interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, ovvero ha comunicato l'assenza di tali situazioni. Detta comunicazione deve essere aggiornata quando siano instaurati nuovi rapporti di collaborazione che configurino le situazioni ivi previste, entro quindici giorni dall'instaurazione del rapporto. Il Direttore dell'Area/Dipartimento che riceve la comunicazione deve verificare se sussistono conflitti di interesse anche solo potenziali. In caso affermativo il Direttore deve predisporre un fascicolo in merito, da archiviare unitamente alle comunicazioni raccolte. In merito alle situazioni di conflitto il Direttore deve adottare i conseguenti ed opportuni provvedimenti organizzativi.

Il dipendente dell'ARPAS 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.

Il dipendente dell'ARPAS si astiene 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.

Il lavoratore chiamato all'adozione di decisioni nonché allo svolgimento di attività che possono coinvolgere interessi propri ovvero dei soggetti di cui sopra, ovvero in caso di gravi ragioni di convenienza o di opportunità, deve segnalare la situazione di conflitto di interessi al dirigente responsabile dell'ufficio di appartenenza e al direttore di Area/Dipartimento. La segnalazione deve essere resa in forma scritta entro tre giorni dalla data di affidamento della pratica o incarico comunque denominato. Il Direttore di Area/Dipartimento deve valutare entro i successivi sette giorni, sentito il dirigente responsabile del lavoratore interessato, la situazione sottoposta alla sua attenzione e, laddove ravvisi l'effettiva sussistenza di una situazione anche solo potenziale di conflitto di interessi o ritenga che sussistano ragioni di convenienza o di opportunità, dispone, in forma scritta, l'astensione del lavoratore dallo svolgimento delle attività, ovvero comunica, nella stessa forma, l'insussistenza di cause ostative e autorizza il dipendente a procedere all'adozione delle decisioni o allo svolgimento delle attività. I provvedimenti presi, adeguatamente motivati, sono archiviati dal direttore di Area/Dipartimento.

Dalla analisi dei rischi è emersa anche l'opportunità che, per i servizi risultati a rischio di corruzione (Servizio Controlli e Servizio Valutazione dei Dipartimenti Provinciali e della DTS), in sede di programmazione annuale



delle attività i Direttori responsabili richiedano al personale individuato per lo svolgimento delle attività una preventiva dichiarazione di assenza di conflitti di interessi, rispetto alle Ditte e attività presenti nel territorio di competenza.

I Dirigenti, al termine di ogni anno, relazionano sui casi di reale conflitto di interessi che si sono verificati all'interno della propria struttura e dei provvedimenti adottati.

**CONFLITTO DI INTERESSI OBIETTIVI NEL BIENNIO
2016-2017**

OBIETTIVO	2016	2017
CONTROLLI AMBIENTALI - SOTTOSCRIZIONE DI UNA DICHIARAZIONE PREVENTIVA ANNUALE SU EVENTUALI CONFLITTO DI INTERESSI PER PARTICOLARI ATTIVITA'/AZIENDE/SITI	X	X
PARERI AMBIENTALI E RELAZIONI TECNICHE - SOTTOSCRIZIONE DI UNA DICHIARAZIONE PREVENTIVA ANNUALE SU EVENTUALI CONFLITTO DI INTERESSI PER PARTICOLARI ATTIVITA'/AZIENDE/SITI	X	X
RELAZIONE DEI DIRIGENTI SUI CASI DI CONFLITTO DI INTERESSI E PROVVEDIMENTI ADOTTATI	X	X
AGGIORNAMENTO DEL CODICE DI COMPORAMENTO IN MATERIA DI ASTENSIONE PER CONFLITTO DI INTERESSI		X
IMPLEMENTAZIONE DI UN SISTEMA DI CONTROLLO A CAMPIONE		X
ANALISI DEI PRINCIPALI CONFLITTI DI INTERESSI PRESENTI IN AGENZIA		X

4.5. Misure in ARPAS per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto

I dipendenti interessati sono coloro che per il ruolo e la posizione ricoperti nell'ARPAS hanno avuto, hanno o avranno il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione in merito ad un atto ampliativo della sfera giuridica di un soggetto; con riferimento alla struttura organizzativa dell'Agenzia, sono state individuate le categorie:

1. i dirigenti;
2. i titolari di posizione organizzativa;
3. i Responsabili di procedimento ai sensi del D.lgs. 163/2006 (Codice dei contratti pubblici di lavori, forniture e servizi);
4. i Direttori per l'esecuzione del contratto, i Direttori dei lavori, i Responsabili per la sicurezza in fase di progettazione e in fase di esecuzione;
5. i responsabili di procedimento ai sensi della Decreto Legislativo 9 luglio 1997, n. 241;
6. i dipendenti assegnati ai Servizi Valutazione e Controlli nei Dipartimenti Provinciali ARPAS e nella Direzione Tecnico Scientifica, in quanto coinvolti negli endoprocedimenti dell'Agenzia inseriti nei più ampi contesti di procedimenti di tipo autorizzativo, ad esempio il parere per il rilascio di un'autorizzazione e i successivi controlli.

Al fine di regolare in ARPAS il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili dopo la cessazione del rapporto di lavoro:

- per i dirigenti, nei contratti di assunzione, negli atti di incarico ed in occasione di nuovi contratti con i dirigenti in servizio deve essere inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa, a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo, per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- per le altre categorie individuate, nell'atto formale di incarico o di assegnazione al Servizio, deve essere inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa, a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo, per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dirigente (negli ultimi tre anni di attività);
- nei bandi di gara o negli atti prodromici gli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, deve essere inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti dell'ARPAS che hanno esercitato poteri autoritativi e negoziali nei loro confronti (negli ultimi tre anni della loro attività) ed il cui rapporto di lavoro nell'Agenzia sia cessato da meno di tre anni. Nel caso in cui si constati tale condizione, il responsabile del procedimento dispone l'esclusione dalla procedura di affidamento;
- l'ARPAS agirà in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali emerge la violazione del divieto.

L'ARPAS provvederà nel corso del 2016 ad avviare verifiche a campione sui bandi di gara ed affidamenti per riscontrare il rispetto di tali clausole da parte delle ditte partecipanti.

ATTIVITA' DI DIPENDENTI ARPAS DOPO LA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO - OBIETTIVI 2015

OBIETTIVO	RESPONSABILE	INDICATORE	TARGET
CLAUSULA SPECIFICA SU NUOVI CONTRATTI DI LAVORO DIRIGENTI (NUOVI ASSUNTI, INCARICHI, REVISIONI CONTRATTUALI)	SERVIZIO PERSONALE	CLAUSULA IN NUOVO CONTRATTO	100%
CLAUSULA SPECIFICA SU ATTI FORMALI DI INCARICO O DI ASSEGNAZIONE AL SERVIZIO (P.O., ASSEGNAZIONE AI SERVIZI VALUTAZIONE O CONTROLLI)	DIREZIONE GENERALE DIRETTORI D'AREA DIRETTORI DEI DIPARTIMENTI	CLAUSULA NEGLI ATTI FORMALI	100%
CLAUSULA SPECIFICA SU ATTI FORMALI DI INCARICO (RUP, RESP. PROCEDIMENTO ETC.)	SERVIZIO INTERESSATO	CLAUSULA NEGLI ATTI FORMALI	100%
CONDIZIONE SOGGETTIVA NEI BANDI DI GARA O NEGLI ATTI PRODROMICI GLI AFFIDAMENTI	SERVIZIO PROVVEDITORATO	CONDIZIONE	100%

OBIETTIVI NEL BIENNIO 2016-2017

OBIETTIVO	2016	2017
IMPLEMENTAZIONE VERIFICA A CAMPIONE SUI BANDI DI GARA E AFFIDAMENTI IN GENERE	X	

4.6. Conferimento di incarichi dirigenziali in ARPAS in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione.

In applicazione del decreto legislativo 39/2013 in ARPAS non possono essere conferiti incarichi dirigenziali, inclusi quelli relativi alla Direzione Tecnico-scientifica e alla Direzione Amministrativa, a coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.



Ove la condanna riguardi uno dei reati di cui all'art. 3, comma 1, della legge 27 marzo 2001, n° 97, l'inconferibilità ha carattere permanente nei casi in cui sia stata inflitta la pena accessoria dell'interdizione perpetua dai pubblici uffici ovvero sia intervenuta la cessazione del rapporto di lavoro a seguito di procedimento disciplinare o la cessazione del rapporto di lavoro autonomo; ove sia stata inflitta un'interdizione temporanea, l'inconferibilità ha la stessa durata dell'interdizione. In tutti gli altri casi l'inconferibilità degli incarichi ha durata di cinque anni.

Ove la condanna riguardi uno degli altri reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, l'inconferibilità ha carattere permanente nei casi in cui sia stata inflitta la pena accessoria dell'interdizione perpetua dai pubblici uffici ovvero sia intervenuta la cessazione del rapporto di lavoro a seguito di procedimento disciplinare o la cessazione del rapporto di lavoro autonomo; ove sia stata inflitta un'interdizione temporanea, l'inconferibilità ha la stessa durata dell'interdizione. Negli altri casi l'inconferibilità ha una durata pari al doppio della pena inflitta, per un periodo comunque non superiore a cinque anni.

Ai fini dell'inconferibilità, la sentenza di applicazione della pena ai sensi dell'art. 444 C.P.P. è equiparata alla sentenza di condanna.

Per la durata del periodo di inconferibilità, ai Dirigenti dell'ARPAS possono essere conferiti incarichi diversi da quelli che comportino l'esercizio di competenze di amministrazione e gestione. Nel caso in cui l'Agenzia non sia in grado di conferire incarichi compatibili, il dirigente viene posto a disposizione del ruolo senza incarico per il periodo di inconferibilità.

Nel caso in cui l'inconferibilità riguardi un soggetto esterno cui sia stato conferito un incarico dirigenziale in ARPAS, vengono sospesi l'incarico e l'efficacia del contratto di lavoro subordinato o di lavoro autonomo stipulato con l'Agenzia. Per tutto il periodo della sospensione non spetta alcun trattamento economico. Fatto salvo il termine finale del contratto, all'esito della sospensione l'ARPAS valuta la persistenza dell'interesse all'esecuzione dell'incarico, anche in relazione al tempo trascorso.

La situazione di inconferibilità cessa di diritto ove venga pronunciata, per il medesimo reato, sentenza, anche non definitiva, di proscioglimento.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione dell'ARPAS vigila sul rispetto dei casi di inconferibilità, nonché sulle incompatibilità di cui al D.Lgs. 39/2013. A tal fine, ogni dirigente dell'Agenzia, in occasione del conferimento o rinnovo dell'incarico, presenta all'Amministrazione una dichiarazione sostitutiva di atto notorio sulla insussistenza di cause di inconferibilità di cui al decreto legislativo n° 39/2013.

Analogamente ogni dirigente dell'ARPAS è tenuto a presentare entro il 31 gennaio di ogni anno la dichiarazione circa le cause di incompatibilità prevista dall'art. 20 comma del D.Lgs. 39/2013.

Nel corso del triennio il responsabile Anticorruzione proporrà al Direttore Generale dell'Agenzia forme di controllo a campione sulle dichiarazioni rese.

INCONFERIBILITA' DI INCARICHI DIRIGENZIALI - OBIETTIVI 2015

OBIETTIVO	RESPONSABILE	INDICATORE	TARGET
-----------	--------------	------------	--------

DICHIARAZIONE ANNUALE INSUSSISTENZA CONDIZIONI DI INCOMPATIBILITA' DECRETO LEGISLATIVO 39/2013	DIRIGENTI	DICHIARAZIONE	SI/NO
DICHIARAZIONE INSUSSISTENZA CONDIZIONI DI INCONFERIBILITA' - INCOMPATIBILITA' DECRETO LEGISLATIVO 39/2013 - CONFERIMENTO/RINNOVO INCARICHI	DIRIGENTI	DICHIARAZIONE	SI/NO

OBIETTIVI NEL BIENNIO 2016-2017

OBIETTIVO	2016	2017
IMPLEMENTAZIONE VERIFICA A CAMPIONE SULLE DICHIARAZIONI RESE DAI DIRIGENTI		X
AMPLIAMENTO DELLA VERIFICA INCOMPATIBILITA'/INCOFERIBILITA' PER I RESPONSABILI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA		X

4.7. Formazione di commissioni in ARPAS in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione

Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

- non possono far parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- non possono far parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi.

La violazione di tali divieti per la formazione di commissioni e la nomina dei segretari comporta l'illegittimità del provvedimento conclusivo del procedimento.

Al fine di verificare il rispetto in ARPAS di tali disposizioni, in fase nomina di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi, l'Amministrazione provvederà a chiedere apposita dichiarazione sostitutiva.

Allo stesso modo, apposita dichiarazione sostitutiva dovrà essere resa dal dipendente che verrà chiamato a far parte di commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi.

Il responsabile Anticorruzione implementerà procedure di verifica a campione.

FORMAZIONE DI COMMISSIONI - OBIETTIVI 2015

OBIETTIVO	RESPONSABILE	INDICATORE	TARGET
DICHIARAZIONI INSUSSISTENZA DI CONDANNE PENALI PER REATI CAPO PRIMO TITOLO SECONDO LIBRO SECONDO CODICE PENALE	DIPENDENTI IN COMMISSIONI DI SELEZIONE PERSONALE E AFFIDAMENTO LAVORI, FORNITURE E SERVIZI	DICHIARAZIONE	SI/NO

OBIETTIVI NEL BIENNIO 2016-2017

OBIETTIVO	2016	2017
IMPLEMENTAZIONE VERIFICA A CAMPIONE SULLE DICHIARAZIONI RESE	X	

4.8. Misure in ARPAS per la promozione delle segnalazioni di rischi corruzione e irregolarità nell'interesse pubblico - tutela del Whistleblower (dipendente che effettua segnalazioni di illecito).

In attuazione delle previsioni del P.N.A. in merito all'istituzione di canali differenziati per la segnalazione degli illeciti, l'ARPAS ha attivato nel 2014 un servizio di comunicazione, denominato "Vedetta Aziendale", all'interno del Portale ARPAS (intranet), dedicato a chi intenda segnalare un illecito o un'irregolarità, anche solo potenziale, riscontrato durante lo svolgimento delle proprie mansioni all'interno dell'Agenzia.

Le segnalazioni inviate tramite questo servizio sono completamente anonime: l'identità di chi invia non viene registrata, né è possibile risalire, anche da parte degli amministratori di sistema, all'indirizzo IP (computer) da cui si invia la segnalazione. La segnalazione perviene all'indirizzo di posta elettronica trasparenza.anticorruzione@arpa.sardegna.it gestito personalmente dal Responsabile per la trasparenza e la prevenzione della corruzione (di seguito Responsabile) Mauro Iacuzzi.

Il Responsabile è tenuto alla assoluta riservatezza, anche nei confronti dei superiori gerarchici, sul contenuto delle segnalazioni, che saranno utilizzate esclusivamente ai fini delle proprie competenze, che possono essere riassunte in:

- studio, definizione e implementazione di misure preventive atte a evitare/contenere il rischio di irregolarità nell'azione amministrativa;
- eventuale segnalazione al competente Ufficio per i provvedimenti disciplinari;
- eventuale segnalazione all'autorità giudiziaria.

La violazione dell'obbligo di riservatezza da parte del Responsabile, anche ove non determini responsabilità penale o contabile, costituisce infrazione disciplinare ai sensi del Codice di Comportamento dell'ARPAS.

In considerazione del fatto che il servizio di segnalazione standard attualmente non consente di rispondere al segnalante, e fermo restando l'obbligo di riservatezza dei soggetti gestori, l'interessato può indicare il diverso livello di riservatezza della propria segnalazione, con particolare riguardo alla propria identità:

- 1) standard: tutte le segnalazioni sono non tracciabili, il livello di tutele della riservatezza è massimo ma non vi è la possibilità per gli incaricati della gestione del servizio di rispondere e/o chiedere ulteriori informazioni;
- 2) confidenziale: il segnalante può mettere i gestori del servizio di segnalazione in grado di ricontattarlo, ad esempio:
 - comunicando un indirizzo E-mail, diverso da quello istituzionale, su cui ricevere richieste di maggiori informazioni o comunque qualunque comunicazione;
 - inviando la segnalazione tramite un indirizzo E-mail diverso da quello istituzionale direttamente all'indirizzo trasparenza.anticorruzione@arpa.sardegna.it, per le stesse finalità del punto precedente;
 - indicando le proprie generalità.

Il livello di tutela della riservatezza in questi casi è comunque garantito dalla responsabilità personale del Responsabile che ne risponde disciplinarmente;

- 3) pubblico: il segnalante non pone limiti alla possibilità di divulgazione della propria identità in relazione ai contenuti della segnalazione fermo restando quanto previsto dal comma 51 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012.

Per gli anni del presente Piano, è previsto per il 2015 il mantenimento dell'attuale servizio di segnalazione. La verifica del suo funzionamento costituirà la base per un miglioramento dell'attuale servizio (2016) e l'ampliamento della tipologia di strumenti per le segnalazioni, con l'implementazione di un sistema di comunicazione bidirezionale (2017) con protezione dei dati del segnalante mediante attribuzione di codici di corrispondenza.

TUTELA DEL WHISTLEBLOWER - OBIETTIVI 2015

OBIETTIVO	RESPONSABILE	INDICATORE	TARGET
-----------	--------------	------------	--------

VERIFICA IN CONTINUO DELL'EFFICACIA DEL SISTEMA "VEDETTA AZIENDALE". RACCOLTA OSSERVAZIONI E PROPOSTE DI MIGLIORAMENTO	RPC	RELAZIONE ANNUALE	SI/NO
ANALISI DELLE SEGNALAZIONI RACCOLTE AI FINI DELL'ANALISI DEI RISCHI	RPC	RELAZIONE ANNUALE	SI/NO

OBIETTIVI NEL BIENNIO 2016-2017

OBIETTIVO	2016	2017
MIGLIORAMENTO DELL'ATTUALE SISTEMA INFORMATICO DI "VEDETTA AZIENDALE	X	X
AMPLIAMENTO TIPOLOGIA DI SEGNALAZIONI CON DIFFERENZIAMENTO DI PRIVACY E ANONIMATO		X
ANALISI DELLE SEGNALAZIONI RACCOLTE AI FINI DELL'ANALISI DEI RISCHI	X	X

4.9. Patti di integrità e protocolli di legalità in ARPAS.

In base al comma 17 dell'art. 1 della legge 190/2012 le Pubbliche Amministrazioni di regola predispongono e utilizzano *patti di integrità* e *protocolli di legalità* per l'affidamento di commesse. La predisposizione di tali documenti costituisce non un obbligo per le PP.AA bensì una facoltà. Infatti detta norma prevede l'obbligatorietà non dei *patti/protocolli* ma solo delle relative clausole il cui mancato rispetto, secondo la *lex specialis* della gara d'appalto, costituisce causa di esclusione.

In questa fase si è ritenuto che non sussista la necessità di predisporre gli accordi, valutata la tipologia e l'entità delle gare d'appalto indette dalla Agenzia (quasi sempre sotto soglia comunitaria), tale da non comportare la richiesta di informazione prefettizia; tali accordi determinerebbero un ulteriore appesantimento delle procedure, non giustificato dai benefici che ne deriverebbero, considerato che di fatto i *patti di integrità/protocolli di legalità* non generano nuovi obblighi a carico degli Operatori concorrenti ma servono a rafforzare comportamenti doverosi che discendono da norme imperative di ordine pubblico.

4.10. Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

Poiché uno degli obiettivi strategici principali dell'azione di prevenzione della corruzione è quello dell'emersione dei fatti di cattiva amministrazione e di fenomeni corruttivi, è particolarmente importante il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza. In questo contesto si collocano le azioni di sensibilizzazione, che sono volte a creare un dialogo con l'esterno per implementare un rapporto di fiducia e possono portare all'emersione di fenomeni corruttivi.

Nel corso del triennio 2015-2017 l'ARPAS intende promuovere una serie di iniziative volte a coinvolgere i principali stakeholders dell'Agenzia, con particolare riferimento alla Regione Sardegna, le Province e i Comuni, principali fruitori dei servizi di consulenza e di supporto tecnico-scientifico assicurati dall'Agenzia.

Il Servizio Comunicazione e Trasparenza dell'Agenzia a tal fine predisporrà nel 2016 apposite proposte alla Direzione Generale contenente linee di azione per lo sviluppo delle iniziative da realizzarsi negli anni successivi.

AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE

OBIETTIVI NEL BIENNIO 2016-2017

OBIETTIVO	2016	2017
ADOZIONE DI UN PIANO DI SENSIBILIZZAZIONE RIVOLTO ALLA REGIONE, ALLE PROVINCE E AI COMUNI	X	
ADOZIONE E REALIZZAZIONE DI UN PIANO DI SENSIBILIZZAZIONE RIVOLTO ALLA CITTADINANZA	X	
AVVIO REALIZZAZIONE DEL PIANO DI SENSIBILIZZAZIONE RIVOLTO ALLA REGIONE, ALLE PROVINCE E AI COMUNI		X
AVVIO REALIZZAZIONE DEL PIANO DI SENSIBILIZZAZIONE RIVOLTO ALLA CITTADINANZA		X

4.11. Misure non obbligatorie

Oltre alle misure obbligatorie, l'ARPAS provvederà a realizzare una serie di misure ulteriori, da attuarsi nel periodo di riferimento del presente piano, con specifico riferimento alle attività considerate a rischio corruzione secondo l'analisi di rischio condotta per il presente Piano.

Le misure individuate sono le seguenti:

MISURE ULTERIORI - OBIETTIVI 2015

OBIETTIVO	RESPONSABILE	INDICATORE	TARGET
Programmazione delle attività/Piano della Performance	Direzione Generale	Piano annuale si/no	si
Programmazione operativa delle attività del servizio Monitoraggio	Direttore del Servizio	Programma operativo annuale si/no	si
Programmazione operativa delle attività del servizio Monitoraggio; pianificazione settimanale/mensile delle attività	Direttore del Servizio	Piani settimanali/mensili attività si/no	si
aggiornamento processo operativo COAT	RPC	N. di documenti di sistema aggiornati (%)	25%
aggiornamento processo operativo PARE	RPC	N. di documenti di sistema aggiornati (%)	25%
Regolamento concorsi e selezioni (requisiti, criteri, procedure)	Direzione Amministrativa	si/no	si

Definizione Piano occupazionale annuale e pluriennale	Direzione Amministrativa	si/no	si
Messa a regime delle procedure informatiche per il rilevamento delle presenze	Servizio Personale	si/no	si
Aggiornamento Dotazione Organica	Servizio Personale	si/no	si
Verifica a campione del 10% delle procedure avviate da parte del RPC	RPC	Percentuale procedure verificate	10%
Verifica a campione del 50% delle procedure avviate da parte del RPC	RPC	Percentuale procedure verificate	50%

OBIETTIVI NEL BIENNIO 2016-2017

OBIETTIVO	2016	2017
Programmazione delle attività/Piano della Performance	x	x
Programmazione operativa delle attività del servizio Monitoraggio	x	x

Programmazione operativa delle attività del servizio Monitoraggio; pianificazione settimanale/mensile delle attività	x	x
Regolamento per il conferimento di incarichi di collaborazione (definizione esigenze, procedure, requisiti, criteri)	x	
Definizione Piano occupazionale annuale e pluriennale	x	x
Mappatura delle competenze	x	x
Programma annuale delle acquisizioni di beni e servizi	x	x
Verifica a campione del 10% delle procedure avviate da parte del RPC	x	x
Verifica a campione del 50% delle procedure avviate da parte del RPC	x	x

5. PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

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



La legge 190/2012 è intervenuta a rafforzare gli strumenti già vigenti, prevedendo una serie di disposizioni che si applicano direttamente a tutte le pubbliche amministrazioni ed ha conferito una delega al Governo per approvare un decreto legislativo avente ad oggetto il riordino della disciplina degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni. Tale delega è stata esercitata con l'approvazione del d.lgs. 33/2013.

Con il decreto 33/2013 è stata rafforzata la qualificazione della trasparenza, intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme di controllo diffuso sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Gli adempimenti di trasparenza devono essere curati seguendo le indicazioni contenute nell'allegato A al d.lgs. 33/2013, della delibera n°50/2013 della ex CIVIT e delle circolari n°2/2013 e 1/2014 del Dipartimento della Funzione Pubblica. Restano comunque ferme le disposizioni in materia di pubblicità previste dal codice di cui al decreto legislativo 163/2006 nonché tutte le altre disposizioni già vigenti che prescrivono misure di trasparenza.

Il decreto obbliga le pubbliche amministrazioni a predisporre sul proprio sito web una sezione denominata "Amministrazione trasparente" nella quale pubblicare tutti i dati e le informazioni previsti secondo modelli standardizzati.

Le informazioni devono essere complete, di facile consultazione, comprensibili e prodotte in un formato tale da poter essere riutilizzate. I dati devono essere pubblicati tempestivamente ed aggiornati periodicamente, ai sensi delle disposizioni del decreto. La pubblicazione deve essere mantenuta per un periodo di cinque anni e comunque finché perdurano gli effetti degli atti.

In ogni caso l'attuazione della trasparenza deve essere temperata con l'interesse costituzionalmente protetto della tutela della riservatezza. Quindi nel disporre la pubblicazione le amministrazioni devono assicurarsi che siano adottate tutte le cautele necessarie per evitare un'indebita diffusione di dati personali, che comporta un trattamento illegittimo, consultando gli orientamenti del Garante per la protezione dei dati personali per ogni caso di dubbio.

5.1. Organizzazione e funzioni dell'ARPAS

L'ARPAS è un'agenzia regionale che opera per la promozione dello sviluppo sostenibile e per la tutela e miglioramento della qualità degli ecosistemi naturali e antropizzati. L'Agenzia è l'organo tecnico che supporta le autorità competenti in materia di programmazione, autorizzazione e sanzioni in campo ambientale, a tutti i livelli di governo del territorio: la competenza tecnico-scientifica è la sua componente distintiva e qualificante.

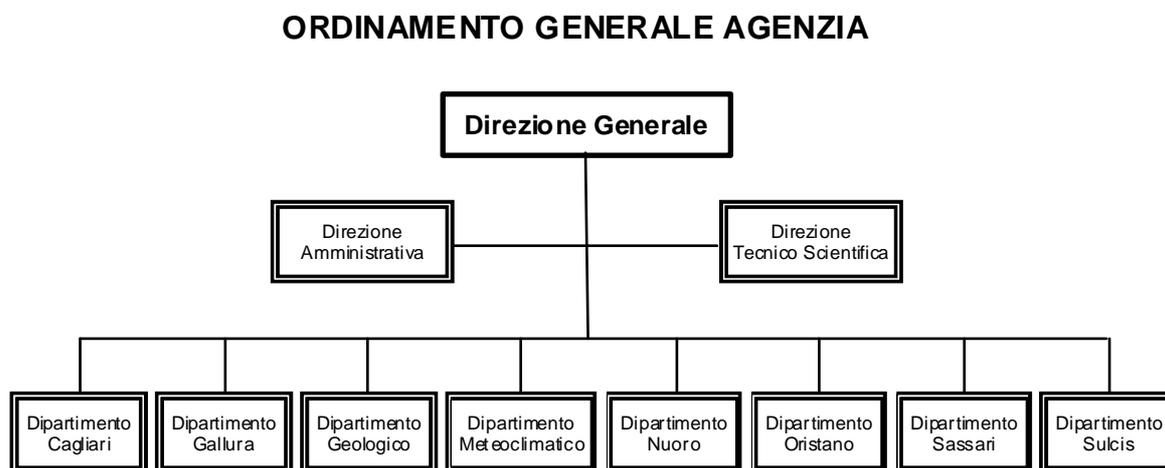
L'Agenzia regionale per la protezione dell'ambiente della Sardegna esercita in particolare funzioni di:

- controllo delle fonti di pressioni ambientali determinate dalle attività umane che, prelevando risorse ed interagendo con l'ambiente circostante, producono degli impatti sull'ambiente (scarichi, emissioni, rifiuti, sfruttamento del suolo, radiazioni, ecc.);
- monitoraggio dello stato dell'ambiente determinato dal livello di qualità delle diverse matrici (acqua, aria, suolo, ecc.);



- supporto tecnico alla pubblica amministrazione nel definire le risposte messe in atto per fronteggiare le pressioni e migliorare così lo stato dell'ambiente (Piani, progetti, ecc.).

L'ARPAS è organizzata in 11 Strutture "complesse" (Direzioni/Dipartimenti), a loro volta articolate in Strutture "semplici"(Servizi) e Uffici:



5.2. Le principali novità

Il presente Piano triennale per la trasparenza e l'integrità costituisce l'aggiornamento del primo piano organico approvato dall'ARPAS nel 2014. Esso recepisce tutte le più recenti disposizioni normative in materia e si pone come punto di partenza di una policy di "trasparenza totale" dell'Agenzia che ha l'obiettivo di andare oltre il principio di mero adempimento formale e di trasferimento all'esterno di dati e informazioni, definendo una vera e propria forma di comunicazione e di rapporto con tutti i cittadini e gli stakeholders.

5.3. Procedimento di elaborazione e adozione del Programma (P.T.T.I)

5.3.1. *Gli obiettivi strategici in tema di trasparenza e il collegamento con il Piano della Performance*

La "Trasparenza" è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione. Si tratta di una nozione diversa da quella contenuta nella legge n°241/1990, che disciplina la distinta fattispecie del diritto di accesso ai documenti amministrativi, qualificato dalla titolarità di un interesse azionabile dinanzi al giudice e sottoposto ad una specifica e differente disciplina.

L'individuazione delle informazioni e dei dati da rendere pubblici deriva, innanzitutto, da precisi obblighi normativi. Inoltre, una tale individuazione deve tener conto della generale necessità del perseguimento degli obiettivi di legalità, sviluppo della cultura dell'integrità ed etica pubblica, risultando strumentale alla prevenzione della corruzione nelle pubbliche amministrazioni.

Il principale modo di attuazione di una tale disciplina è la pubblicazione sul sito istituzionale di una serie di dati. *In tal senso, obiettivo dell'ARPAS per la seconda adozione del presente Piano è quello di migliorare e*

chiarire il modello organizzativo per la gestione e l'aggiornamento delle informazioni e dei dati da pubblicare sul proprio sito istituzionale – sezione “Amministrazione trasparente”, in linea con i contenuti e le forme previsti dalla nuova normativa e, in particolare, dall'allegato A del decreto legislativo n°33/2013.

La pubblicità dei dati inerenti all'organizzazione e all'erogazione dei servizi al pubblico si inserisce strumentalmente nell'ottica di fondo del miglioramento continuo dei servizi pubblici, connaturato alla programmazione delle attività dell'Agenzia, nonché al ciclo della performance (D.lgs. 150/2009). Con riferimento a quest'ultimo, il Programma della trasparenza rappresenta uno degli aspetti fondamentali della fase di pianificazione strategica, definendo gli obiettivi di trasparenza a breve termine (un anno) e di lungo periodo (tre anni), in conformità con gli obiettivi generali e le priorità strategiche indicate dalla Giunta Regionale con la deliberazione n° 1 /8 del 13 gennaio 2015.

In sintesi, gli obiettivi strategici in materia di trasparenza sono:

1) migliorare e chiarire il modello organizzativo per la gestione e l'aggiornamento delle informazioni e dei dati da pubblicare sul proprio sito istituzionale – sezione “Amministrazione trasparente”;

2) definire gli obiettivi di trasparenza a breve e lungo termine che integrano il programma di attività dell'Agenzia ed il Piano della Performance.

5.3.2. *Strategia 1: migliorare e chiarire il modello organizzativo per l'aggiornamento e la gestione del sito “Amministrazione trasparente”.*

L'art. 10 del d.lgs. n°33/2013 individua i principali contenuti del programma triennale in tema di trasparenza, indicando dettagliatamente le informazioni e i dati che ogni Amministrazione deve pubblicare sul proprio sito istituzionale nella sezione “Amministrazione trasparente”. Le previsioni di tali norme si pongono in continuità con le delibere ex C.I.V.I.T. Nn. 105/2010 e 2/2012.

In applicazione della normativa, l'ARPAS ha provveduto all'implementazione della sezione “Amministrazione trasparente”, rispettando la struttura definita dal d.lgs. 33/2013, avvalendosi dei servizi e dei layout studiati e messi a disposizione dalla Direzione Generale per la Comunicazione della Presidenza della Giunta Regionale.

Per ogni tipologia di informazione l'ARPAS ha individuato il soggetto responsabile della pubblicazione, secondo i tempi dettati dalla normativa, come riportato nell'allegato B al presente piano “Azioni del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità”. Di norma il responsabile è il dirigente cui afferisce lo specifico procedimento amministrativo, il quale assolve al proprio obbligo con la trasmissione all'Ufficio Comunicazione della Direzione Generale dei dati oggetto di pubblicazione, nei formati previsti dalla norma. Resta in capo all'Ufficio Comunicazione il materiale inserimento nella sezione “Amministrazione Trasparente” delle informazioni trasmesse, nonché il compito di interfacciarsi con il competente ufficio della Direzione Generale Comunicazione della RAS, per pianificare e concordare aggiornamenti e modifiche della struttura e dei layout della stessa sezione. Fanno eccezione alla regola generale i dati e le informazioni da pubblicare ai sensi degli artt. 15, 26, 37 del Decreto legislativo 33/2013 la cui pubblicazione è curata direttamente dal dirigente responsabile, anche quando abbia provveduto a nominare un responsabile di procedimento, attraverso l'applicativo “Amministrazione aperta” messo a disposizione dalla RAS.

In applicazione dell'ordine di servizio DG n° 3 del 14 gennaio 2015 i dirigenti sono tenuti a richiedere l'attivazione del proprio account per l'accesso all'applicativo.

In considerazione dei rilevanti compiti istituzionali dell'ARPAS connessi alla produzione dei dati ambientali e dell'esecuzione dei relativi controlli anche verso aziende e attività produttive, s'intende concentrare l'attenzione nel 2015 verso le informazioni da pubblicare ai sensi dell'art. 40, comma 2 e dell'art. 25, comma 1, lett. a) e b) del d.lgs. n. 33/2013. Benché l'ARPAS non risulti titolare dei dati ambientali, di norma rilevati da ARPAS in qualità di organo tecnico per conto di altre Amministrazioni Regionali, né dei controlli sulle imprese in capo alle autorità competenti (Province e Comuni), risulta chiara la sua qualificazione come detentore dei dati relativi. Sarà quindi oggetto delle attività previste per l'anno 2015 il confronto con queste Amministrazioni per definire i rispettivi ambiti di responsabilità e i conseguenti obblighi di pubblicazione in capo a ciascuno degli attori per giungere nel più breve tempo possibile alla esaustiva pubblicazione delle informazioni prescritte.

Con particolare riferimento ai controlli sulle imprese la materia è anche oggetto di attività di coordinamento nell'ambito del sistema nazionale per la protezione dell'ambiente (Rete delle Agenzie e ISPRA) per la produzione di linee guida che orientino l'azione di tutte le agenzie verso una modalità condivisa per la pubblicazione. I risultati di tali attività potranno aiutare a meglio definire i contenuti degli accordi da raggiungere con le Amministrazioni e le Autorità competenti.

Le misure di trasparenza individuate come prioritarie e che, per tale motivo, verranno implementate entro il corrente 2015 sono le seguenti:

TRASPARENZA - OBIETTIVI 2015

OBIETTIVO	RESPONSABILE	INDICATORE	TARGET
ACCORDI/PROTOCOLLI CON LE AMMINISTRAZIONI REGIONALI PER LA PUBBLICAZIONE DELLE INFORMAZIONI AMBIENTALI	RPC	ACCORDO/PROTOCOLLO	1
ACCORDI/PROTOCOLLI CON LE AMMINISTRAZIONI REGIONALI PER LA PUBBLICAZIONE DELLE INFORMAZIONI RELATIVE AI CONTROLLI SULLE IMPRESE	RPC	ACCORDO/PROTOCOLLO	1

Si sottolinea che entro l'arco temporale del piano l'ARPAS provvederà in ogni caso ad una completa pubblicazione di tutte le informazioni/dati nelle forme previste dal d.lgs. 33/2013.

5.3.3. *Strategia 2: definire gli obiettivi di trasparenza a breve e lungo termine che integrano il programma di attività dell'Agenzia ed il Piano della Performance.*

Il Piano triennale per la trasparenza è l'integrità costituisce parte integrante del Piano triennale per la prevenzione della corruzione. In tal modo viene assicurata la piena integrazione delle azioni di trasparenza con le misure complessivamente individuate per la prevenzione della corruzione. Le azioni di trasparenza da avviare nel corso del triennio verranno inserite tra gli obiettivi del Piano della performance in conformità con gli obiettivi generali e le priorità strategiche indicate dalla Giunta Regionale con la deliberazione n° 1 /8 del 13 gennaio 2015.

5.3.4. *Procedure di definizione e adozione del Piano*

La legge prevede che i dipendenti partecipino al processo di elaborazione e attuazione dei programmi/azioni per la trasparenza e l'integrità. Si tratta, in primo luogo, dei dirigenti ai quali siano state affidate specifiche responsabilità, come il responsabile per la trasparenza, ma anche dei responsabili delle singole strutture organizzative di livello dirigenziale, ai quali spetta il compito di partecipare all'individuazione, all'elaborazione e alla pubblicazione delle informazioni sulle quali assicurare la trasparenza, nonché all'attuazione delle iniziative di loro competenza previste nel Programma.

Il processo di formazione e attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità si articola in una serie di fasi fra loro strettamente collegate, quali l'individuazione dei contenuti, redazione, adozione, attuazione e monitoraggio, in ognuna delle quali vengono identificati i soggetti che vi partecipano, i loro ruoli e le loro attività.

A tal fine la Direzione dell'Agenzia ha provveduto ad attivare un processo di ascolto e di partecipazione di tutta la dirigenza, individuando, in particolare, le misure di trasparenza utili a ridurre il rischio di corruzione.

Le misure suggerite sono state raccolte in fase di analisi di rischio corruzione svolta per l'elaborazione del PTPC 2014-2016 ed utilizzate per l'implementazione anche del presente Piano.

5.4. Iniziative di comunicazione della trasparenza

Nell'ambito del più ampio processo di comunicazione e formazione, l'ARPAS nel 2015 definirà un calendario di giornate di formazione/comunicazione in favore dei dipendenti dell'Agenzia sulla materia della trasparenza e delle misure in materia di anticorruzione. L'ARPAS organizzerà inoltre una o più giornate di comunicazione esterna rivolta a tutti i cittadini, con l'obiettivo della più ampia diffusione delle azioni intraprese dall'Agenzia in materia di etica e di buon andamento della pubblica amministrazione.

6. AZIONI DI MONITORAGGIO

6.1. Iniziative nell'ambito delle attività ispettive del sistema di monitoraggio sull'attuazione del P.T.P.C.

L'attuazione delle misure correlate alla valutazione del rischio e delle altre misure comunque obbligatorie viene accompagnata dall'implementazione di specifici monitoraggi e controlli. Questi, a seconda dei casi, prevedono monitoraggi in continuo di determinati processi, per lo più attraverso l'acquisizione regolare di atti e documentazione amministrativa. Detta documentazione viene trasmessa al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione secondo cadenze prestabilite o all'attivazione/conclusione di determinate fasi del procedimento amministrativo.

Altra modalità di verifica sull'attuazione del P.T.P.C. e delle misure in esso contenute è l'implementazione di un controllo a campione su determinate procedure/documentazione, così come concordato con la Direzione Generale dell'Agenzia.

Nell'elenco sottostante vengono riportati alcuni dei monitoraggi e controlli che verranno attivati nel triennio 2015 - 2017:

- Monitoraggio sui casi di violazione del codice di comportamento;
- Monitoraggio sull'applicazione del criterio di rotazione del personale;
- Monitoraggio sui casi di conflitto di interesse;

- Monitoraggio a campione sui potenziali conflitti di interesse;
- Monitoraggio a campione sui bandi di gara e affidamenti in genere in relazione a rapporti con dipendenti ARPAS dopo la cessazione del rapporto di lavoro;
- Monitoraggio a campione sulle dichiarazioni rese dai dirigenti in materia di inconferibilità incarichi dirigenziali;
- Monitoraggio a campione sulle dichiarazioni rese da dipendenti partecipanti in commissioni ARPAS;
- Monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti;
- Monitoraggio a campione sui contratti stipulati dall'Agenzia.

6.2. Sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti

Un monitoraggio particolarmente importante è quello relativo al rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti. Per la rilevanza che esso riveste è stata data qui evidenza rispetto alle altre azioni di monitoraggio, di cui al paragrafo precedente.

L'ARPAS ha adottato un "approccio per processi" nella gestione della propria organizzazione.

I processi costituiscono pertanto l'ossatura organizzativa dell'Agenzia.

Tutti i documenti, di qualsivoglia tipologia e origine che vengono usati in Agenzia per la conduzione dei processi, sono da considerarsi documenti del Sistema di Gestione. Tali documenti, quali ad esempio procedure, metodi di prova, istruzioni operative, elenchi, schede, definiscono le regole e i metodi con cui viene garantita la corretta gestione e attuazione dei processi, in modo da rendere omogenei i comportamenti delle diverse strutture che svolgono le stesse attività su ambiti territoriali diversi.

Il portale è lo strumento che permette di accedere ai documenti del sistema di gestione, di consultarli e scaricarli sul proprio computer.

I documenti sono archiviati per processo di appartenenza e raggruppati nei seguenti aggregati tematici:

PROCESSI ORGANIZZATIVI (secondari)

- ❖ Programmazione e controllo di direzione
- ❖ Organizzazione e miglioramento continuo
- ❖ Gestione salute e sicurezza sul lavoro
- ❖ Prevenzione della corruzione e trasparenza
- ❖ Gestione aspetti ambientali ed energetici
- ❖ Comunicazione
- ❖ Gestione del Sistema informativo agenziale

PROCESSI OPERATIVI (primari)

- ❖ Attività di controllo e valutazione
- ❖ Attività di monitoraggio
- ❖ Attività di laboratorio e misure in campo
- ❖ Attività di previsione idrometeorologica
- ❖ Gestione degli interventi di emergenza in emergenza ambientale
- ❖ Formazione esterna

PROCESSI DI SUPPORTO (secondari)

- ❖ Gestione affari del personale
- ❖ Formazione interna
- ❖ Gestione affari generali e legali
- ❖ Gestione patrimonio, provveditorato, economato
- ❖ Contabilità

Occorre rilevare che la produzione di nuovi documenti di sistema e l'aggiornamento di quelli già adottati ha avuto nell'ultimo periodo un rallentamento. L'esigenza sempre più impellente di monitorare i procedimenti

amministrativi e i relativi tempi di conclusione, impone all'Agenzia un'accelerazione sulla mappatura di tutti i processi ARPAS e dei connessi procedimenti amministrativi.

A tal fine nel 2015 e negli anni successivi si procederà ad individuare dei Responsabili per lo sviluppo dei processi o, in ogni caso, all'attivazione di gruppi di lavoro.

I gruppi di lavoro saranno costituiti da più persone che, attraverso l'integrazione delle rispettive conoscenze, esperienze e capacità, creeranno delle regole condivise. I GdL saranno costituiti da persone specializzate provenienti anche da diverse strutture territoriali, quindi operanti in Dipartimenti differenti, al fine di una condivisione dell'analisi e delle scelte, finalizzata all'omogeneizzazione delle procedure a livello regionale.

In fase di prima attuazione, a decorrere dalla relazione conclusiva per l'anno 2015, nelle more della redazione dell'elenco dei procedimenti amministrativi, I dirigenti dovranno comunicare al responsabile della prevenzione della corruzione, entro il 31 gennaio di ogni anno, i procedimenti amministrativi conclusi dopo i termini previsti dalla legge o da disposizioni regolamentari specifiche, o conclusi senza l'adozione di un provvedimento espresso. I Dirigenti dovranno altresì tempestivamente comunicare situazioni di conflitto e/o ricorsi giurisdizionali avviati contro l'Amministrazione per mancato rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti.

Il responsabile della prevenzione, effettuati i necessari accertamenti, trasmetterà alle competenti autorità le segnalazioni per le quali ritiene sussistano profili di responsabilità penale e/o amministrativo contabile.

MONITORAGGIO DEL RISPETTO DEI TERMINI PER LA CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI - OBIETTIVI 2015

OBIETTIVO	RESPONSABILE	INDICATORE	TARGET
IMPLEMENTAZIONE DI UN SISTEMA DI GRUPPI DI LAVORO PER LO SVILUPPO E LA MAPPATURA DEI PROCESSI	RPC	GRUPPI DI LAVORO	SI/NO
DEFINIZIONE DI UNA PRIMA MAPPATURA DEI PROCESSI	RPC	MAPPATURA	SI/NO
IMPLEMENTAZIONE ED AGGIORNAMENTO DELL'ELENCO PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI, DEI RESPONSABILI E DEI TEMPI DI ESECUZIONE	RPC GRUPPI DI LAVORO	RELAZIONE SUI PROCENDIMENTI AMMINISTRATIVI	SI/NO
DEFINIZIONE ANALITICA PROCESSI COAT E PARE E PARZIALE ADOZIONE DEI DOCUMENTI DI SISTEMA	RPC GRUPPI DI LAVORO	DOCUMENTI DI SISTEMA	SI/NO

OBIETTIVI NEL BIENNIO 2016-2017

OBIETTIVO	2016	2017
DEFINIZIONE ANALITICA DEI PROCESSI E ADOZIONE DEI DOCUMENTI DI SISTEMA	X	X
MONITORAGGIO DEI TEMPI DI CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI		X
ANALISI DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI OLTRE I TERMINI DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	X	X

6.3. Sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti

Il responsabile per la prevenzione della Corruzione dell'ARPAS provvederà nel corso di ogni anno ad effettuare analisi a campione sui contratti stipulati dai dirigenti per conto dell'Agenzia, anche sulla base di eventuali segnalazioni, verificando l'insussistenza di interessi personali, il corretto svolgimento dell'azione amministrativa ed il pieno rispetto del codice di comportamento.

MONITORAGGIO SUI CONTRATTI - OBIETTIVI 2015

OBIETTIVO	RESPONSABILE	INDICATORE	TARGET
VERIFICA A CAMPIONE SUI CONTRATTI STIPULATI DALL'AGENZIA	RPC	VERIFICHE A CAMPIONE	10%

OBIETTIVI NEL BIENNIO 2016-2017

OBIETTIVO	2016	2017
VERIFICA A CAMPIONE SUI CONTRATTI STIPULATI DALL'AGENZIA	X	X

7. PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

7.1. Tempi e modalità del riassetto

Le misure che l'ARPAS attuerà nel corso del 2015 vengono sintetizzate nell'allegato C "Tabella riassuntiva degli obiettivi di Piano 2015", con indicazione dei soggetti responsabili, dell'indicatore e del target atteso.

7.2. Coordinamento con il ciclo delle performances

Il P.T.P.C. individua, per ciascuna misura da implementare, obiettivi, indicatori, misure, responsabili e tempistica; in tal modo potrà essere assicurato il suo coordinamento con il ciclo della performance.

il RPC
s.to Mauro Iacuzzi

il Direttore Generale
F.to ing. Alessandro Sanna