



Decreto del Direttore generale nr. 16 del 31/01/2017

Proponente: *Marta Bachechi*

Affari Generali

Pubblicità/Pubblicazione: Atto soggetto a pubblicazione integrale (sito internet)

Visto per la pubblicazione - Il Direttore generale: Ing. Marcello Mossa Verre

Responsabile del procedimento: *dr.ssa M. Bachechi*

Estensore: *Marta Bachechi*

Oggetto: Approvazione del Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ARPAT 2017 - 2019

ALLEGATI N.: 1

<i>Denominazione</i>	<i>Pubblicazione</i>	<i>Tipo Supporto</i>
Allegato sub A - Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ARPAT 2017 - 2019	sì	digitale

Natura dell'atto: *non immediatamente eseguibile*

Il Direttore generale

Vista la L.R. 22 giugno 2009, n. 30 e s.m.i., avente per oggetto "Nuova disciplina dell'Agenzia regionale per la protezione ambientale della Toscana (ARPAT)";

Richiamato il combinato disposto degli artt. 23 e 24 comma 2, della L.R.T. n. 30 del 26.09.2009, secondo il quale, qualora il Direttore generale cessi dall'incarico, le relative funzioni sono svolte dal Direttore più anziano fra il Direttore tecnico e il Direttore amministrativo fino alla nomina del successore e, comunque, per un periodo non superiore a sei mesi;

Tenuto conto che il Direttore più anziano risulta essere l'Ing. Marcello Mossa Verre, nominato Direttore tecnico di ARPAT, con decreto del Direttore generale n. 136 del 29.09.2015;

Dato atto che con decreto del Direttore generale n. 238 del 13.09.2011 è stato adottato il Regolamento di organizzazione dell'Agenzia (approvato dalla Giunta Regionale Toscana con delibera n. 796 del 19.09.2011), successivamente modificato con decreti n.1 del 04.01.2013 e n. 108 del 23.07.2013;

Visto l'“Atto di disciplina dell'organizzazione interna” approvato con decreto del Direttore generale n. 270/2011 (ai sensi dell'articolo 4, comma 3, del Regolamento organizzativo dell'Agenzia), modificato ed integrato con decreti n. 87 del 18.05.2012 e n. 2 del 04.01.2013;

Richiamata la legge n. 190 del 06.11.2012 che recante “Disposizioni per la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”;

Visto il decreto del Direttore generale n. 84 del 31.01.2013 con il quale la Dr.ssa Marta Bachechi è stata nominata Responsabile della Prevenzione della Corruzione, ai sensi dell'art. 1, comma 7, della sopracitata legge n. 190/2012 ed il decreto del Direttore generale n. 167/2012 con il quale la medesima è stata nominata Responsabile per la trasparenza e l'integrità di ARPAT ai sensi del D.Lgs n. 33/2013 e s.m.i.;

Vista la Delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016 “Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016”;

Viste le linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. 97/2016, secondo le quali il piano per la prevenzione della corruzione deve contenere al suo interno anche il Piano per la trasparenza, considerando questa ultima una misura principe per la lotta alla corruzione;

Dato atto che, oltre ai contenuti evidenziati nel PNA 2013 e nella determinazione ANAC n. 12/2015, il D.Lgs. 97/2016, nel modificare il D.Lgs. 33/2013 e la L. 190/2012, ha fornito ulteriori indicazioni sul contenuto del PTPC. In particolare, il Piano assume da una parte un valore programmatico ancora più incisivo, dovendo necessariamente prevedere gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione, che vengono fissati dall'organo di vertice dell'Agenzia, mentre dall'altra, diventa il contenitore in “apposita sezione”, delle soluzioni organizzative idonee ad assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati e informazioni previsti dalla normativa vigente;

Considerato che all'aggiornamento del Piano, previsto con cadenza annuale, ai sensi di quanto stabilito dalla disciplina nazionale in materia, provvede il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza;

Dato atto che in data 18/01/2016 si è riunito il Comitato tecnico direzionale per effettuare i necessari approfondimenti sul piano in oggetto;

Visto il parere positivo di regolarità contabile in esito alla corretta quantificazione ed imputazione

degli effetti contabili del provvedimento sul bilancio e sul patrimonio dell'Agenzia riportato in calce;

Visto il parere positivo di conformità alle norme vigenti, espresso dal Responsabile del Settore Affari generali in esito alla proposta, espresso in calce;

Visti i pareri espressi in calce dal Direttore amministrativo e dal Direttore tecnico;

decreta

1. di approvare il Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ARPAT 2017 - 2019, allegato sub A) al presente atto per formarne parte integrante e sostanziale;
2. di individuare quale responsabile del procedimento, ai sensi dell'art. 4 delle L.241/1990, la Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza, Dr.ssa Marta Bachechi;
3. di trasmettere il presente decreto all'Organismo indipendente di valutazione della Regione toscana;
4. di trasmettere copia del presente decreto a tutti i dipendenti e collaboratori di ARPAT e di darne ampia pubblicità tramite il sito intranet ed internet.
5. di trasmettere il presente decreto al Collegio dei Revisori ai sensi e per gli effetti dell'art. 28 della L.R.T. 22.06.2009 n. 30 e s.m.i..

Il Direttore generale
Ing. Marcello Mossa Verre*

* “Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi del D.Lgs 82/2005. L'originale informatico è stato predisposto e conservato presso ARPAT in conformità alle regole tecniche di cui all'art. 71 del D.Lgs 82/2005. Nella copia analogica la sottoscrizione con firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del soggetto responsabile secondo le disposizioni di cui all'art. 3 del D.Lgs 39/1993.”

Il Decreto è stato firmato elettronicamente da:

- Marta Bachechi , responsabile del settore Affari generali in data 31/01/2017
- Paola Querci , sostituto responsabile del settore Bilancio e Contabilità in data 31/01/2017
- Marta Bachechi , il proponente in data 31/01/2017
- Paola Querci , Direttore amministrativo in data 31/01/2017
- Marcello Mossa Verre , Direttore tecnico in data 31/01/2017
- Marcello Mossa Verre , Direttore generale in data 31/01/2017



PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

2017 - 2018 - 2019

Indice

1.Chi è ARPAT.....	2
2.Premessa: contesto esterno e contesto interno.....	3
3.Finalità e contenuti del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza.....	4
4.Principali strumenti per la prevenzione della corruzione previsti dalla normativa vigente	5
5.Ulteriori misure di prevenzione della corruzione.....	14
6.Soggetti.....	15
7.Trasparenza.....	22
8.Strumenti di verifica e controllo.....	24
9.Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA).....	24
10.Allegati al Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza.....	24

1. Chi è ARPAT

L'Agenzia Regionale per la protezione dell'ambiente della Toscana istituita con Legge regionale n. 66 del 18.04.1995, successivamente riformata con Legge regionale n. 30 del 22.06.2009 e s.m.i., concorre alla promozione dello sviluppo sostenibile e contribuisce al mantenimento ed al miglioramento dell'ambiente in Toscana. ARPAT fa altresì parte del Sistema nazionale a rete per la protezione dell'ambiente istituito con L. 132/2016.

In particolare rientrano nel suo mandato istituzionale:

- attività di controllo ambientale aventi ad oggetto lo stato delle componenti ambientali, delle pressioni e gli impatti sulle risorse;
- attività di supporto tecnico-scientifico consistenti nell'assistenza tecnico-scientifica agli enti competenti all'esercizio delle funzioni amministrative in materia ambientale, con particolare riferimento alla formulazione di pareri e valutazioni tecniche;
- attività di elaborazione dati, informazione e conoscenza ambientale finalizzate a fornire agli enti gli elementi conoscitivi per l'esercizio delle loro funzioni ed al pubblico un'informazione ambientale oggettiva.

L'Agenzia è dotata di personalità giuridica pubblica, nonché di autonomia tecnico-giuridica, amministrativa e contabile.

ARPAT svolge le proprie attività istituzionali a favore della Regione e degli Enti locali. Collabora altresì con gli enti del Servizio sanitario regionale, con il Sistema regionale della protezione civile, nonché con il Ministero dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare, con il sistema nazionale delle agenzie ambientali, con l'Autorità giudiziaria e con gli altri enti e corpi di vigilanza.

Strumento funzionale ad una specificazione del mandato istituzionale dell'ente, è la Carta dei servizi e delle attività (v. DCRT n. 9 del 30.01.13), che individua in modo puntuale le attività dell'Agenzia, definendone i livelli minimi da garantire su tutto il territorio regionale. La Carta rappresenta uno dei principali riferimenti per la programmazione delle attività agenziali, insieme alle Direttive annuali regionali, alle proposte della Conferenza permanente (ex art. 14, LR 30/09) ed al Piano della qualità e della prestazione organizzativa (Piano della performance).

Ai sensi della LR 30/09, nell'esercizio delle proprie attività istituzionali, ARPAT garantisce l'imparzialità e la terzietà. Al fine di fornire garanzie concrete a tali principi ed altresì di eliminare ogni effetto distorsivo della concorrenza derivante dalla commistione tra attività pubblicistica e attività privatistica, la LR 30/09 ha introdotto uno specifico divieto di prestazioni a favore di soggetti privati.

2. Premessa: contesto esterno e contesto interno

Per prevenire e contrastare episodi di corruzione ciascuna Amministrazione è tenuta ad adottare un proprio Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

La nozione di corruzione, come specificato nel Piano Nazionale Anticorruzione 2013 e nel successivo aggiornamento 2015, deve essere intesa in senso più ampio rispetto a quanto disciplinato dal Codice penale e comprende anche tutte le fattispecie nelle quali, a prescindere dalla rilevanza penale, emerga un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero quando la regolarità della funzione amministrativa sia turbata dall'esterno, anche qualora tale azione si configuri solo come tentativo.

Per assicurare il perseguimento dei compiti di controllo, supporto tecnico ai processi decisionali afferenti l'ambiente e produzione e diffusione di informazioni in materia ambientale, nel pieno rispetto dei principi di imparzialità e terzietà, ARPAT ritiene essenziale l'attuazione dei principi di trasparenza, massima garanzia dell'integrità del proprio operato; a questo riguardo sono utili le indagini sull'operato di ARPAT rivolte ad interlocutori istituzionali e stakeholder.

Nell'ambito di un accordo di collaborazione con il Dipartimento di Scienze per l'Economia e l'Impresa (DISEI) dell'Università degli Studi di Firenze sono state avviate, nel corso del 2016, due indagini sull'operato di ARPAT: la prima rivolta ad un campione di interlocutori istituzionali, la seconda rivolta al mondo economico toscano sullo specifico ruolo di ARPAT nelle attività di controllo relative all'Autorizzazione Integrata Ambientale (AIA) e alla normativa sulla prevenzione di incidenti rilevanti (c.d. Seveso). Gli esiti dell'indagine con gli interlocutori istituzionali sono disponibili sul sito Web dell'Agenzia.

Nel 2016 è intervenuta una importante variazione delle competenze ambientali con il trasferimento delle funzioni dalle province alla regione. Se da un lato questa modifica può avere un effetto positivo ai fini dell'anticorruzione (sono cambiati i riferimenti e le prassi locali, consolidatesi negli anni, che dovrebbero essere sostituiti da indirizzi regionali), dall'altro il riferimento alla sola regione può maggiormente farsi sentire sotto l'aspetto politico-amministrativo. In sostanza ARPAT passa ad avere un unico "cliente" forte che è lo stesso che fornisce le risorse per la propria esistenza.

Occorre inoltre tenere presente l'emanazione della legge n. 132 del 28/06/2016 "Istituzione del Sistema nazionale a rete per la protezione dell'ambiente e disciplina dell'Istituto superiore per la protezione e la ricerca ambientale" che a partire da gennaio 2017 potrà produrre modifiche sostanziali, tra le quali alcune possono essere di rilievo ai fini dell'anticorruzione:

- la previsione dei livelli essenziali delle prestazioni tecniche ambientali (LEPTA), quali livelli minimi omogenei in tutto il territorio nazionale delle attività istituzionali delle Agenzie
- rafforzamento del ruolo di indirizzo e coordinamento di ISPRA al fine di omogeneizzare le attività delle Agenzie
- individuazione dei nuovi requisiti per la designazione dei Direttori generali delle Agenzie ed istituzione di una anagrafe dei Direttori generali da pubblicarsi sul sito di ISPRA ai fini di una maggiore trasparenza
- previsione di una verifica di compatibilità delle attività ulteriori previste dai LEPTA, rispetto all'esigenza di imparzialità delle Agenzie nell'esercizio delle loro attività, nonché il divieto di svolgimento di attività di consulenza in favore di soggetti privati su materie sottoposte a vigilanza da parte dell'Agenzia
- previsione di adozione di un Regolamento nazionale riguardante il personale ispettivo e contenente in particolare uno specifico codice etico e il principio della rotazione del personale ispettivo nell'esecuzione dei sopralluoghi al fine di garantire la terzietà dell'intervento

Nell'arco dell'anno 2017 dovrà essere rivista la LRT n. 30/2009 ed adeguata alla L. n. 132/2016. Conseguentemente alla modifica della L. n. 30/2009 ed alle dinamiche interne di attuazione dei

pensionamenti dei dirigenti, è prevedibile la necessità per l'Agenzia di provvedere ad una riorganizzazione interna che tenga conto del nuovo scenario in cui sarà tenuta ad operare.

3. Finalità e contenuti del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza

In attuazione della Legge n. 190/2012 ed in conformità all'Intesa della Conferenza Unificata n. 79 del 24 luglio 2013, al PNA 2013, all'aggiornamento 2015, al PNA 2016 e al D.Lgs 33/2013 e s.m.i., il presente Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (di seguito PTPCT) definisce gli adempimenti e le relative modalità di svolgimento, per assicurare da parte di ARPAT l'applicazione puntuale delle vigenti disposizioni normative in materia di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, con la finalità di:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità dell'ente di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione;
- promuovere maggiori livelli di trasparenza.

Gli obiettivi del presente piano per il triennio 2017 – 2019 sono:

- nuova analisi dei procedimenti approfondendo i singoli segmenti;
- analisi delle cause di disfunzione, in particolar modo dei ritardi;
- nuova analisi dei rischi connessi ai procedimenti corredata dall'analisi del rischio residuale dopo l'applicazione delle misure di prevenzione previste dal PTPCT;
- pubblicazione di dati ulteriori rispetto a quelli previsti dal D.Lgs 33/2013 ovvero proseguimento della pubblicazione di:
 - elenchi dei provvedimenti finali relativi ai procedimenti per concorsi e prove selettive del personale e progressioni di carriera;
 - risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali.

Il PTPCT è pertanto uno strumento di programmazione contenente l'indicazione delle aree di rischio e dei rischi specifici, la definizione delle misure da implementare per la prevenzione ed i relativi tempi di attuazione, nonché l'individuazione delle responsabilità per l'applicazione delle misure ed i relativi controlli. Il PTPCT è uno strumento flessibile e modificabile nel tempo al fine di ottenere un modello organizzativo che garantisca un sistema di controlli preventivi e successivi tali da non poter essere aggirati, se non in maniera fraudolenta.

A tal fine il PTPCT:

1. definisce il diverso livello di esposizione delle attività di ARPAT al rischio di corruzione ed illegalità, individuando altresì gli uffici e gli attori coinvolti;
2. stabilisce gli interventi amministrativi, organizzativi e gestionali volti a prevenire il medesimo rischio;
3. individua il personale chiamato ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione al fine di provvedere alla loro specifica formazione, mediante l'analisi del rischio correlato all'attività delle strutture di assegnazione.

Il PTPCT, i suoi aggiornamenti annuali e le eventuali modifiche sono proposti dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (di seguito RPCT) ed approvati con provvedimento del Direttore generale.

Il PTPCT è pubblicato sul sito istituzionale dell'Agenzia nella sezione "Amministrazione trasparente".

Ai dipendenti e ai collaboratori dell'Agenzia, è data inoltre comunicazione della pubblicazione sulla rete Intranet nonché con notifica tramite il sistema di protocollo informatico, affinché ne prendano atto, osservino e facciano osservare lo stesso. Il presente PTPCT, è altresì consegnato ai nuovi assunti, ai fini della presa d'atto e dell'accettazione del relativo contenuto.

Il PTPCT è soggetto ad aggiornamento annuale ed i relativi contenuti potranno subire modifiche ed integrazioni a seguito delle eventuali indicazioni provenienti dagli organi nazionali o regionali

competenti in materia. In ogni caso, il PTPCT è aggiornato ogni qual volta emergano rilevanti mutamenti dell'organizzazione o dell'attività dell'Agenzia.

4. Principali strumenti per la prevenzione della corruzione previsti dalla normativa vigente

I principali strumenti previsti dalla L. 190/12 e dal PNA e suoi aggiornamenti, per la prevenzione della corruzione, sono:

1. Gestione del rischio: individuazione delle aree a rischio, attribuzione dell'indice di rischio e programmazione delle misure di prevenzione;
2. Programma formativo "anticorruzione";
3. Codici di comportamento;
4. Rotazione del personale;
5. Obbligo di astensione;
6. Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito;
7. Controlli relativi alle cause di inconfiribilità ed incompatibilità degli incarichi interni;
8. Disciplina degli incarichi e delle attività non consentite ai dipendenti (extra-impiego);
9. Disciplina relativa al divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro;
10. Disciplina per la partecipazione a commissioni interne per selezione del personale e scelta del contraente
11. Trasparenza

4.1 Gestione del rischio: individuazione delle aree a rischio ed attribuzione dell'indice di rischio e programmazione delle misure di prevenzione

Nella stesura del PTPCT si è provveduto a:

- a) individuare le attività e le tipologie procedurali di ARPAT esposte a rischio di fenomeni corruttivi;
- b) analizzare il livello di rischio di corruzione che le attività di ARPAT possono presentare;
- c) mappare i rischi per ogni struttura organizzativa (centri di responsabilità);
- d) individuare le misure di prevenzione dei rischi di corruzione.

Preliminarmente, si è provveduto ad analizzare le attività di competenza di ogni struttura dell'agenzia sulla base dell'Atto di organizzazione ed a redigere apposite schede contenenti l'analisi di rischio, tenendo conto dei seguenti fattori:

1. gestione di procedure concorsuali e di selezione del personale;
2. gestione di procedure di scelta del contraente per affidamento di lavori, forniture o servizi;
3. esercizio di discrezionalità tecnica e/o amministrativa ;
4. svolgimento di istruttorie preliminari al rilascio di autorizzazioni da parte delle Autorità competenti;
5. gestione di attività da cui possono scaturire sanzioni amministrative o notizie di reato;
6. gestione di attività di controllo o altre attività tecniche contraddistinte da margini di autonomia operativa;
7. gestione di attività che implicano eventualità di contatti con imprese e consulenti;
8. gestione di attività relative a settori esposti a rischio di infiltrazioni mafiose ai sensi dell'art. 1, co. 53 L. 190/2012;
9. esercizio di discrezionalità nella gestione e rappresentazione dei dati o delle informazioni ambientali.

Nelle suddette schede le attività sono state contraddistinte da un indice di rischio variabile (basso B, medio M, alto A) sulla base dei seguenti criteri:

- rischio basso (B): attività che non presentano nessuno dei fattori di rischio di cui sopra;
- rischio medio (M): attività che presentano 1 fattore di rischio;
- rischio alto (A): attività che presentano 2 o più fattori di rischio.

L'analisi delle attività è allegata al presente PTPCT (Allegato 1).

Sulla base di tale ricognizione, si è successivamente provveduto ad estrapolare i processi maggiormente soggetti al possibile verificarsi di episodi di corruzione (alto e medio rischio), riconducendoli a specifiche "aree di rischio". Tali aree comprendono sia quelle individuate dall'art. 1 comma 16 della L. n. 190/2012 che quelle individuate come aree generali dal PNA, per quanto applicabili all'Agenzia, oltre a quelle ulteriori individuate dall'Agenzia in relazione alle attività istituzionali di competenza.

Nelle tabelle allegate (Allegato 2) sono specificate le aree di rischio e, per ciascuna area, i processi esposti al rischio del verificarsi di fenomeni corruttivi con riferimento alle singole attività, l'indicazione dei principali fattori di rischio, le strutture coinvolte, oltre alla ricognizione delle misure di prevenzione già adottate e all'indicazione delle ulteriori specifiche da adottare per ridurre il suddetto rischio.

In particolare si ritiene utile evidenziare, tra le misure già adottate, alcuni strumenti gestionali ed organizzativi che costituiscono di per sé utili ausili per la prevenzione della corruzione, tra i quali, ad esempio, il sistema di Gestione della qualità ed il sistema informatizzato di Gestione documentale.

Nell'anno 2014 è stata data attuazione principalmente alle misure relative alla gestione del personale e dei contratti, mediante l'acquisizione delle specifiche dichiarazioni richieste dalla normativa nazionale e dal PNA con riferimento ai contratti di assunzione del personale, agli atti di conferimento di incarichi di membro di commissioni nelle procedure di acquisto di beni servizi e lavori o di concorso nonché di incarichi dirigenziali o di altri incarichi di cui all'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013 e di assegnazione agli uffici che abbiano le caratteristiche di cui all'art. 35 bis del d.lgs. n. 165 del 2001.

Si è inoltre proceduto all'aggiornamento delle dichiarazioni richieste dalla normativa nazionale e dal PNA con riferimento ai bandi di gara e alle lettere di invito relative agli affidamenti di forniture e servizi.

Con particolare riferimento alla gestione del personale, si è curato la predisposizione di atti recanti indicazioni operative per l'applicazione delle misure in materia di dichiarazioni di situazioni di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi, nonché di situazioni di potenziale conflitto di interessi.

Nell'anno 2015 si è data maggiore attenzione ai contratti di acquisto di forniture e servizi curandone anche l'inserimento della clausola del "pantouflage".

Al fine di una migliore ponderazione del rischio delle attività, inoltre secondo quanto indicato nell'aggiornamento del Piano Nazionale anticorruzione del 2015, in occasione della relazione annuale, è stato chiesto ai dirigenti delle strutture di formulare osservazioni sul contesto esterno.

Tra gli aspetti, ulteriormente incidenti sulla valutazione e gestione del rischio sono state infine considerate le novità normative introdotte con la L. Legge n. 68 del 22.05.2015 "*Disposizioni in materia di delitti contro l'ambiente*". Tale norma, oltre ad introdurre nuove fattispecie di tutela penale dell'ambiente, ha introdotto una nuova procedura dedicata all'estinzione dei reati contravvenzionali ambientali che fa perno sull'adempimento da parte del contravventore di prescrizioni impartite dagli organi di vigilanza, nell'esercizio delle funzioni di polizia giudiziaria di cui all'art. 55 Cpp. ARPAT, in quanto organo di vigilanza che opera in campo ambientale con personale ispettivo dotato di qualifica di UPG, rientra tra i soggetti tenuti a dare applicazione alle nuove disposizioni, sia sul piano dell'emissione dei verbali di prescrizione rivolti ai contravventori e del successivo controllo da parte degli operatori di vigilanza, che sul piano dell'asseverazione tecnica delle prescrizioni da parte dei dirigenti responsabili di struttura. Si tratta pertanto di nuove attività il cui rischio corruttivo è stato valutato e considerato dal presente PTPCT.

Nell'anno 2016, oltre a gestire la procedura estintiva dei reati introdotta dalla L. n. 68/2015, secondo circolari interne e moduli utili per uniformare e standardizzare il comportamento degli operatori dell'Agenzia, ARPAT ha coordinato un gruppo di lavoro interagenziale incaricato dal Consiglio federale di ISPRA di elaborare specifiche linee guida nazionali ad uso degli operatori di

vigilanza delle Agenzie. Dette Linee guida sono state adottate con Delibera n. 82 del 2016 da parte del Consiglio federale

Nell'anno 2016 si è inoltre proceduto alla revisione della modulistica per le comunicazioni inerenti gli interessi finanziari e conflitti di interesse (art. 4 del Codice di comportamento Arpat) e per le comunicazioni inerenti le partecipazioni ad associazioni ed organizzazioni (art. 3 del Codice di comportamento Arpat).

Tenuto conto del D.Lgs. 116/2016 "Modifiche all'articolo 55-quater del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ai sensi dell'articolo 17, comma 1, lettera s), della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di licenziamento disciplinare" si è proceduto ad adottare i nuovi Disciplinari in materia di procedimenti disciplinari sia il personale di comparto che per la dirigenza.

4.2 Programma formativo "anticorruzione"

La formazione in materia di anticorruzione erogata nel 2014/2015 ha visto coinvolto tutto il personale dirigente e non dirigente. Il programma ha previsto interventi formativi differenziati tra personale ad alto e medio rischio (n. 15 edizioni) e personale a basso rischio (n. 3 edizioni). Hanno preso parte alla realizzazione degli interventi formativi, il RPCT, Il Settore Gestione delle risorse umane, il Settore Affari generali ed un docente esterno (docente universitario). In totale, la partecipazione del personale è stata del 95%.

Per l'anno 2015 si è erogata una formazione più mirata e circostanziata a specifiche categorie di personale. Difatti si è concentrata l'attenzione al tema del conflitto di interessi ed è stato coinvolto il personale dirigente in quanto incaricato di gestire le segnalazioni di conflitto di interesse da parte del personale assegnato.

Nell'anno 2016 in relazione all'approvazione nuovo Codice degli appalti è stata svolta attività di formazione ed aggiornamento del personale relativamente alle procedure di appalto sopra e sotto la soglia comunitaria, alla gestione dei relativi contratti ed ai livelli di responsabilità coinvolti nel processo di approvvigionamento, nonché al ricorso ad acquisizioni mediante centrali di committenza (Consip, MEPA, etc).

Si è inoltre svolto il Corso "Conduzione e integrità del procedimento amministrativo in Arpat" rivolto ai dirigenti di struttura e con incarico professionale; nel corso dell'anno 2017 il medesimo corso sarà rivolto al personale di comparto.

Il PTPCT unitamente alle schede di analisi delle attività di competenza di ogni struttura dell'agenzia, rappresenta la fondamentale indicazione procedurale per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, con differenziazione dei corsi rispetto al livello di rischio delle attività delle strutture organizzative ed ai diversi profili del personale addetto.

Il piano annuale di formazione ARPAT recepisce integralmente il programma di formazione "anticorruzione".

Il bilancio di previsione annuale deve prevedere gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire la suddetta formazione, anche con personale docente esterno, ove se ne ravvisasse la necessità di didattica d'aula.

4.3 Codici di comportamento

In conformità a quanto previsto dall'art. 54 del DPR 62/2013, l'Agenzia, previo parere dell'Organismo interno di valutazione dell'Agenzia (OIV regionale), ha provveduto ad adottare un proprio Codice interno di comportamento, nel rispetto dei tempi e dei contenuti stabiliti ed in conformità alle Linee guida adottate dalla CIVIT con delibera n. 75/2013.

Il Codice (decreto del Direttore generale n. 166 del 21.11.2014), declina le regole del codice generale (DPR 62/2013) in riferimento alla realtà istituzionale dell'Agenzia e provvede alla definizione di ulteriori regole di comportamento ritenute necessarie per garantire integrità,

trasparenza e terzietà all'agire dell'Agenzia (es. per attività di controllo ispettivo e/o attività che implicano rapporti con i consulenti delle imprese).

Al fine di garantire la più ampia conoscenza e l'uniforme applicazione delle disposizioni introdotte, ARPAT ha provveduto a quanto segue:

1. sensibilizzare il personale mediante consegna di copia del Codice di comportamento e del presente PTPCT a tutti i dipendenti in servizio con trasmissione telematica e pubblicazione sul sito web e sul sito intranet dell'Agenzia;
2. consegna del codice di comportamento ai nuovi assunti ai fini della presa d'atto e dell'accettazione del relativo contenuto;
3. estensione degli obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento a tutti i collaboratori o consulenti con qualsiasi tipologia di contratto o incarico ed a qualsiasi titolo nonché alle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzino opere in favore di ARPAT mediante l'inserimento di apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto per la violazione degli obblighi derivanti dal Codice, indicando espressamente il riferimento al link di pubblicazione del Codice medesimo sul sito web nella sezione Amministrazione trasparente;
4. formulare le regole di condotta per i privati, consulenti e periti che entrano in contatto con l'attività dell'Agenzia, in particolare con i laboratori, attività di supporto, controllo ed accesso agli atti.

Nel corso del 2016 si è provveduto ad aggiornare la modulistica relativa all' "Obbligo di comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse per i dipendenti neo assunti o trasferiti o in caso di nuove assegnazioni di personale già in servizio ovvero in caso di conferimento di nuovo incarico dirigenziale" e la modulistica relativa alla "Comunicazione delle partecipazioni ad associazioni ed organizzazioni".

Sono inoltre stati adottati i Disciplinari inerenti la responsabilità disciplinare del personale di comparto e della dirigenza (decreti Direttore generale nn. 114-115 del 10.8.2016) che oltre a recepire le disposizioni di cui al Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.p.r. 62/2013), e nello specifico di quello di Arpat, sono stati aggiornati secondo le ultime modifiche al D.lgs. 165/2001 in materia di licenziamento disciplinare.

4.4 Rotazione del personale

Il PTPCT, in conformità alle disposizioni della legge n. 190/2012, del PNA e dell'intesa della Conferenza Unificata n. 79 del 24 luglio 2013, ha definito i criteri per l'attuazione della rotazione del personale di ARPAT impegnato nei processi/attività al alto rischio.

La rotazione pur risultando strumento di difficile attuazione per il limite numerico di personale, spesso di alta specializzazione, che concretizza un limite oggettivo all'effettiva sua attuazione, può tuttavia rappresentare sia un principio di buona organizzazione che occasione di acquisire nuove professionalità e competenze.

Premessa sul processo di riorganizzazione dell'agenzia

La riorganizzazione dell'Agenzia che è scaturita nel corso del 2011 dal nuovo Regolamento organizzativo di ARPAT ed il conseguente Atto di disciplina dell'organizzazione interna dell'Agenzia, ha comportato la riassegnazione di tutti gli incarichi e la ridefinizione di tutto il personale alle strutture.

Nell'arco del biennio 2016/2017 prendendo avvio il processo di rideterminazione della pianta organica, a seguito dei pensionamenti (sia volontari che in applicazione dell'istituto di risoluzione unilaterale del rapporto di lavoro di cui al D.L. 101/2013), l'Agenzia vedrà diminuire il personale dirigente di 19 unità. Conseguentemente dovranno essere riassegnati alcuni incarichi rimasti senza titolarità provvedendo a nuove assegnazioni, e questo comporterà un nuovo riassetto dell'organico con conseguente rotazione.

Durata degli incarichi dirigenziali

In ARPAT gli incarichi dirigenziali, di struttura complessa o semplice e di natura professionale hanno durata quinquennale. Nel caso di strutture complesse, la durata quinquennale coincide con la durata minima prevista dai CCNL (da 5 a 7 anni). Tale durata è stata assunta anche per le strutture semplici e per gli incarichi professionali (da 3 a 5 anni), in quanto si è scelto di portare a scadenza pressoché coincidente tutti gli incarichi dirigenziali.

Criteri attuativi della rotazione del personale dirigente responsabile di struttura

La misura della rotazione del personale dirigente responsabile di struttura verrà attuata secondo i seguenti criteri:

- 1) la misura della rotazione riguarda gli addetti alle strutture cui sono attribuiti processi/attività a più alto rischio di corruzione (rischio A);
- 2) avviene alla scadenza degli incarichi ed integra i criteri di conferimento degli incarichi;
- 3) avviene nel rispetto dei vincoli normativi e contrattuali generali:
 - possesso dell'anzianità necessaria ai sensi dei CC.NN.LL. per il conferimento delle diverse tipologie di incarico;
 - valutazione professionale positiva alla fine dell'incarico ricoperto;
 - possibilità per i dirigenti a cui in precedenza era conferito incarico professionale con cinque anni di anzianità, di ricevere incarico di struttura semplice.
- 4) avviene nel rispetto dei requisiti di professionalità e degli eventuali altri requisiti attestanti la professionalità necessaria. Tali requisiti sono definiti con apposito atto del Direttore generale per l'accesso ai singoli incarichi di struttura. La definizione dei criteri di accesso agli incarichi consente di individuare gli incarichi tra di loro fungibili¹;
- 5) avviene nel rispetto della disponibilità numerica del personale dirigenziale. A tal proposito si evidenzia il ridursi del numero dei dirigenti nel tempo ed in particolare nell'ultimo triennio. La problematica potrebbe rivelarsi ostacolo alla applicazione dei principi di rotazione e si caratterizza e risulta aggravata dal sistema delle responsabilità, discendente anche dall'applicazione dei contratti, che vede unicamente i dirigenti responsabili della sottoscrizione degli atti;
- 6) avviene nel rispetto dei criteri di buon andamento, mantenimento dell'efficacia e continuità dell'azione amministrativa dell'ente;
- 7) qualora non sia possibile ruotare alcuni incarichi, ne deve essere data esplicita e trasparente motivazione negli atti di conferimento degli incarichi stessi;
- 8) particolare attenzione al monitoraggio sul regolare espletamento delle attività dovrà essere prestata nei casi di impossibilità di rotazione da parte del dirigente sovraordinato o della Direzione di appartenenza. Il risultato del monitoraggio è reso evidente nella relazione prevista come obbligo per ogni dirigente.

Criteri attuativi della rotazione del personale dirigente con incarico di natura professionale

Compatibilmente con l'incarico conferito e con la situazione dell'organico della struttura di appartenenza, si effettua la misura della rotazione delle pratiche, con riguardo anzitutto all'attribuzione della responsabilità di procedimenti. Qualora non sia possibile, il dirigente sovraordinato dovrà prestare particolare attenzione al monitoraggio sul regolare espletamento delle attività da parte del dirigente con incarico di natura professionale. Il risultato del monitoraggio è reso evidente nella relazione prevista come obbligo per ogni dirigente.

Criteri attuativi della rotazione del personale di comparto

La misura della rotazione del personale di comparto viene applicata dal 30 giugno 2014 ed è dai Responsabili della struttura di appartenenza, fermo restando la disponibilità numerica del personale, il rispetto dei profili e mansioni ed il mantenimento dell'efficacia dell'azione amministrativa, secondo i seguenti criteri:

1. la misura della rotazione riguarda gli addetti ai processi/attività a più alto rischio di corruzione (rischio A) nell'ambito della struttura di appartenenza e nel rispetto dell'organico. Tale misura è da ripetersi, indicativamente, ogni 5 anni;
2. rotazione delle pratiche, con riguardo anzitutto all'attribuzione della responsabilità dell'istruttoria ma anche alle attività di studio ed elaborazione, da effettuarsi almeno una

¹ Eventuale riflesso economico può verificarsi riguardo all'indennità di posizione se la rotazione viene effettuata in modo tale che, in presenza di valutazione positiva, al dirigente viene affidato, prima della scadenza dell'incarico, un diverso incarico di minor valore.

- volta l'anno;
3. nelle strutture che effettuano attività di controllo ai sensi della L. 30/2009, la rotazione avverrà nell'ambito della composizione dei gruppi ispettivi;
 4. avviene nel rispetto delle specifiche professionalità e degli eventuali altri requisiti attestanti la professionalità necessaria, il cui venire meno potrebbe compromettere l'efficacia dell'azione amministrativa, fermi restando gli obblighi di astensione per i possibili conflitti di interesse individuali;
 5. avviene nel rispetto dei criteri di buon andamento, mantenimento dell'efficacia e continuità dell'azione amministrativa dell'ente;
 6. le misure di cui sopra devono essere calate nella specificità del lavoro dei singoli uffici e ne deve risultare la motivazione qualora non ne sia possibile l'effettuazione;
 7. particolare attenzione al monitoraggio sul regolare espletamento delle attività deve essere garantito da parte del dirigente sovraordinato o della Direzione di appartenenza nei casi di impossibilità di applicare le misure di rotazione del personale di comparto. Il risultato del monitoraggio è reso evidente nella relazione prevista come obbligo per ogni dirigente.

Un utile strumento per l'applicazione delle misure di rotazione è rappresentato dalla procedura gestionale sistema integrato (SG - ISO 9001 / ISO 17025) "Gestione delle risorse umane - PG SG.07" che prevede la predisposizione del modulo "Matrice di corrispondenza tra attività e personale" dove il responsabile di struttura individua il personale assegnato ad ogni attività svolta nella struttura stessa.

Rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva

In caso di notizia di avvio di procedimento penale e di avvio di un procedimento disciplinare per condotte di natura corruttiva, si applicano le disposizioni di cui all'art. 16 comma1, lett. L quater del D.lgs 165/2001.²

Monitoraggio applicazione delle misure di rotazione

Nell'ambito della relazione che annualmente viene chiesta ai dirigenti responsabili di struttura è inserita una specifica domanda circa le misure adottate in merito alla rotazione del personale, delle pratiche e della composizione dei gruppi ispettivi. Di seguito sono riportati i risultati dell'ultimo triennio.

Sul totale di 52 strutture considerate ad alto rischio:

Anno 2014

Rotazione del personale	21,8%
Rotazione delle pratiche	29%
Rotazione all'interno dei gruppi ispettivi	14,5%
Nessuna rotazione effettuata	25,4%
Non inviata la relazione	10%

² Si ricorda inoltre che nei casi di condanna di primo grado per reati commessi da pubblici ufficiali contro la Pubblica amministrazione scattano automaticamente le sanzioni previste dall'articolo 35 bis del D.Lgs. 165/2001 e dal D.Lgs. 39/2013. Ovvero, con riferimento alla prima disposizione, il divieto di svolgere attività quale componente di commissioni di concorso, di essere assegnati ad uffici di gestione di risorse finanziarie, di scelta dei contraenti, di erogazione di benefici, sovvenzioni etc, nonché di fare parte di commissioni di gara e di erogazione di benefici, sovvenzioni etc. Con riferimento alla seconda disposizione, si dovranno applicare le cause di inconfiribilità degli incarichi, di cui all'art. 3 del D.lgs. 39/2013.

Anno 2015

Rotazione del personale	32%
Rotazione delle pratiche	21%
Rotazione all'interno dei gruppi ispettivi	16%
Nessuna rotazione effettuata	21%
Non inviata la relazione	10%

Anno 2016

Rotazione del personale	37%
Rotazione delle pratiche	35%
Rotazione all'interno dei gruppi ispettivi	25%
Nessuna rotazione effettuata	27%
Non inviata la relazione	/

4.5 Obbligo di astensione

Tutti i dipendenti, in caso di conflitto di interessi, dovranno astenersi, ai sensi dell'art. 6 bis della L. n. 241/1990, dell'art. 5 del Codice di comportamento dei dipendenti e dell'art. 42 del D.Lgs n. 50/2016, dal prendere decisioni o parteciparvi, ovvero svolgere attività, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto anche potenziale.³

Per **conflitto di interessi**, reale o potenziale, si intende qualsiasi relazione intercorrente tra un dipendente/collaboratore/consulente e soggetti, persone fisiche o giuridiche che possa pregiudicare l'esercizio imparziale delle attività demandategli e risultare di pregiudizio ai fini della terzietà e imparzialità dell'azione di ARPAT.

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

Nell'arco dell'anno 2014 sono stati segnalati n. 8 casi di situazioni potenziali di conflitto di interessi, risolti mediante astensione dall'attività.

Nell'arco dell'anno 2015 sono stati segnalati n. 6 casi di situazioni potenziali di conflitto di interessi, risolti mediante astensione dall'attività.

³ Ai sensi dell'art. 6 bis legge 241/1990 *"il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale"*.

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

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

Ai sensi dell'art. 42 del D.Lgs 50/2016 *"Il personale che versa nelle ipotesi di cui al comma 2 è tenuto a darne comunicazione alla stazione appaltante, ad astenersi dal partecipare alla procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni. Fatte salve le ipotesi di responsabilità amministrativa e penale, la mancata astensione nei casi di cui al primo periodo costituisce comunue fonte di responsabilità disciplinare a carico del dipendente pubblico"*.

Nell'arco dell'anno 2016 sono stati segnalati n.8 casi di situazioni potenziali di conflitto di interessi, risolti mediante astensione dall'attività.

Le situazioni sono state gestite mediante astensione delle persone dall'attività relativamente alla quale si sarebbe potuta verificare la situazione potenziale, salvo un caso per il quale è risultato impossibile l'astensione e si è reso necessario effettuare uno specifico monitoraggio e supervisione.

4.6 Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito

Fermo restando l'obbligo di denuncia che grava sui pubblici ufficiali e sugli incaricati di pubblico servizio, il dipendente che segnala condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio lavoro, può contattare direttamente il RPCT o inviare la segnalazione alla casella di posta elettronica anticorruzione@arp.at.toscana.it della quale il RPCT ha accesso unico e riservato.

Le segnalazioni sono trattate con la necessaria riservatezza e con la cura di mantenere l'anonimato del segnalante.

Le segnalazioni che riguardano il RPCT possono essere inviate direttamente all'Autorità nazionale anticorruzione ANAC.

I Disciplinari in materia di procedimenti disciplinari, personale di comparto e dirigenza, contemplano le forme di tutela del denunciante previste dall'articolo 54-bis del D.lgs. 165/01.

L'Autorità nazionale anticorruzione si sta dotando di una piattaforma open source che sarà messa a disposizione delle amministrazioni e che ARPAT intende utilizzare appena ciò sarà possibile.

4.7 Controlli relativi alle cause di inconfiribilità ed incompatibilità degli incarichi interni

ARPAT verifica l'insussistenza di cause di inconfiribilità ed incompatibilità degli incarichi dei dirigenti e dei Direttori tecnico e amministrativo dell'Agenzia ai sensi del D.lgs. n. 39/2013. La verifica di cause di inconfiribilità ed incompatibilità relativamente all'incarico di Direttore generale è effettuata dalla Regione Toscana che procede alla nomina.

Relativamente ai dirigenti, al Direttore amministrativo e al Direttore tecnico, l'accertamento avviene, ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs. n. 39/2013, all'atto del conferimento dell'incarico mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato al Settore Gestione delle risorse umane prima della sottoscrizione del relativo contratto, la quale successivamente sarà pubblicata sul sito istituzionale dell'Agenzia. Il Settore Gestione delle risorse umane verifica la dichiarazione ricevuta ed in caso di sussistenza di una causa di inconfiribilità ne dà comunicazione al RPCT di ARPAT.

Il RPCT di ARPAT avvia un procedimento di accertamento e di valutazione della sussistenza della situazione di inconfiribilità; successivamente comunica gli esiti del procedimento al Responsabile della prevenzione della corruzione della Giunta regionale Toscana, il quale può dichiarare la nullità dell'incarico conferito ai sensi della Legge regionale n. 55 del 01/10/2014. Il RPCT di ARPAT segnala inoltre la violazione all'ANAC.

Ai sensi della già citata Legge regionale n. 55 del 01/10/2014 il Direttore generale è sostituito dal Presidente della Giunta regionale ai fini dell'applicazione della misura interdittiva prevista dall'art. 18 del D.Lgs 39/2013 ovvero l'impossibilità a conferire incarichi per un periodo di tre mesi

Il Settore Gestione delle risorse umane verifica sia al momento del conferimento dell'incarico sia annualmente la sussistenza di situazioni di incompatibilità ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs n. 39/2013 e pubblica le relative dichiarazioni annuali sul sito istituzionale dell'Agenzia, ed in caso di sussistenza di una causa di incompatibilità ne dà comunicazione al RPCT. Il RPCT avvia il procedimento di accertamento in contraddittorio per valutare l'eventuale situazione di incompatibilità e comunica all'interessato l'accertamento compiuto; quest'ultimo, entro il termine

perentorio di 15 gg dalla data di contestazione, deve scegliere tra la permanenza nell'incarico conferitogli da ARPAT e l'assunzione di altri incarichi/attività che creano la situazione di incompatibilità. Se l'incompatibilità persiste il Direttore generale, su proposta del RPCT, adotta l'atto con in quale viene dichiarata la decadenza dell'incarico e la risoluzione del contratto.

4.8 Disciplina degli incarichi e delle attività non consentite ai dipendenti (extra-impiego)

L'Agenzia garantisce un adeguato sistema di verifica sul Regolamento interno (decreto del Direttore generale n. 27 del 16/02/2015) contenente i criteri per l'autorizzazione allo svolgimento degli incarichi extra-impiego di cui all'art. 53 comma 5, del d.lgs. n. 165 del 2001. In tale atto sono disciplinati i criteri di valutazione ai fini del conferimento dell'autorizzazione, le fattispecie non soggette ad autorizzazione, le attività non autorizzabili in quanto incompatibili con l'impiego pubblico, la procedura di autorizzazione, l'apparato sanzionatorio e le ipotesi di sospensione e revoca dell'autorizzazione.

4.9 Controlli relativi al divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro

Al fine di garantire l'applicazione dell'art. 53, comma 16-ter del d.lgs. n. 165 del 2001, l'Agenzia ha aggiornato gli schemi tipo dei contratti di assunzione del personale dirigenziale nonché i relativi decreti di pensionamento mediante l'inserimento della clausola recante il divieto di prestare attività lavorativa sia a titolo di lavoro subordinato sia a titolo di lavoro autonomo per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari dei provvedimenti adottati o dei contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente.

L'Agenzia procederà all'inserimento di una clausola richiamante quanto previsto dall'art. 53, comma 16-ter del d.lgs. n. 165 /2001 anche nei contratti di assunzione del personale di comparto a tempo indeterminato che abbia competenze in relazione all'elaborazione di atti endoprocedimentali obbligatori che incidono in modo determinante sul contenuto del provvedimento finale.

L'Agenzia procederà ad aggiornare i decreti di pensionamento del personale di comparto a tempo indeterminato mediante l'inserimento della clausola recante il divieto di cui all'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. n° 165/2001, eventualmente seguita dall'attestazione da parte dell'ultimo Responsabile circa l'avvenuto compimento da parte del dipendente, negli ultimi tre anni di servizio, degli atti endoprocedimentali obbligatori di cui al precedente capoverso.

L'Agenzia procederà inoltre alla pubblicazione dell'elenco dei dipendenti che hanno cessato il rapporto di lavoro negli ultimi tre anni in Amministrazione trasparente, alla sotto sezione Dati ulteriori.

L'Agenzia ha proceduto inoltre all'inserimento nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, della condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Agenzia nei loro confronti, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.

4.10 Disciplina per la partecipazione a commissioni interne per la selezione del personale e scelta del contraente

I Settori competenti all'espletamento delle procedure concorsuali provvedono ad acquisire la dichiarazione di autocertificazione dei componenti delle commissioni di concorso, di selezione per incarichi dirigenziali o di altri incarichi ai sensi del D.Lgs 165/2001.

Per quanto riguarda la nomina di commissioni di gara per la scelta del contraente, i settori competenti acquisiscono, prima dell'atto di nomina, apposita dichiarazione circa l'assenza di cause di incompatibilità, astensione, esclusione previste dall'art. 77 del D.Lgs. 50/2016.

Si è inoltre effettuato, quale ulteriore misura di prevenzione della corruzione, una rotazione nella partecipazione alle commissioni per la selezione del personale e per la valutazione delle offerte nelle gare di acquisti di beni, servizi e lavori. Pertanto i responsabili dei Settori Gestione Risorse umane, Provveditorato, Patrimonio e SIRA, hanno verificato che nella costituzione delle suddette commissioni i nominativi dei componenti delle commissioni siano costantemente cambiati e segnalato eventuali difformità rispetto al suddetto principio.

5. Ulteriori misure di prevenzione della corruzione

Ulteriori misure amministrative, organizzative e gestionali volte a garantire l'attuazione di una efficace strategia di prevenzione e contrasto della corruzione e, più in generale dell'illegalità, sono da individuarsi nelle seguenti:

- a) impegno di collaborazione tra Dirigenti, RPCT, Referenti per la prevenzione della corruzione e Ufficio competente in materia di procedimenti disciplinari nel vigilare sull'osservanza da parte di tutti i dipendenti, dei doveri contenuti nel Codice di comportamento, ivi incluso il dovere di rispettare le prescrizioni contenute nel presente PTPCT, al fine di porre in essere le necessarie procedure disciplinari in caso di violazione dei doveri medesimi;
- b) adozione di modalità di rapporti tra dirigenti/dipendenti e titolari delle Ditte/loro consulenti, tali da non generare situazioni a rischio di corruzione; per es. gli incontri dovranno essere preferibilmente effettuati in sale riunioni ed alla presenza di altri colleghi; la doverosa collaborazione con i privati deve essere trasparente, finalizzata a spiegare l'operato e le regole di ARPAT e non a supplire carenze tecnico professionali dei consulenti, pertanto è stato redatto un decalogo di comportamento per periti e consulenti pubblicato sul sito web al link <http://www.arpat.toscana.it/documentazione/brochure/decalogo-comportamento-gen2016.pdf> e da consegnarsi al momento dell'ingresso in Agenzia;
- c) utilizzo del fascicolo elettronico per consentire la traccia dei dati di lavorazione;
- d) utilizzo del principio cronologico nella programmazione delle attività, salvo motivate eccezioni;
- e) promozione di modalità decisionali condivise, al fine di facilitare un controllo sui processi decisionali ripartito fra più soggetti che concorrono e partecipano alla decisione, fermo restando le norme sul responsabile del procedimento e l'imputazione della responsabilità ai soggetti cui competono gli atti finali;
- f) azioni di sensibilizzazione rivolte agli operatori URP dell'Agenzia ai fini della raccolta tramite gli ordinari canali di comunicazione di segnalazioni/reclami provenienti da interlocutori istituzionali, da singoli portatori di interessi (v. aziende sottoposte ai controlli), ovvero da cittadini, che evidenzino situazioni di anomalia e configurino la possibilità di un rischio probabile di corruzione e relativa segnalazione al RPCT;
- g) monitoraggio periodico sia del mancato rispetto dei tempi procedurali previsti, sia della deviazione (in aumento e in riduzione) dal tempo "medio" della struttura per tipologia di procedimento; pubblicazione trimestrale degli esiti del monitoraggio sul sito web dell'Agenzia e indagine a campione dei procedimenti nel corso degli audit interni su campioni selezionati dal RPCT in collaborazione con il Responsabile del Settore Pianificazione, controllo e sistemi di gestioni;
- h) le ulteriori specifiche misure amministrative, organizzative e gestionali riportate nelle tabelle Aree di rischio (Allegato 2);

6. Soggetti

Accanto al RPCT nominato con decreto DG n. 84 del 31.01.2013, operano il Direttore generale, i Direttori tecnico e amministrativo, i “Referenti per la prevenzione della corruzione” e tutti i dirigenti, con il compito di collaborare a mettere a punto il sistema di controllo interno, identificare e controllare i settori a rischio di corruzione, sapere quali tra le attività svolte dal personale sono particolarmente esposte a rischio corruzione e monitorare possibili conflitti di interessi. Tutto il personale, a sua volta, è tenuto verificare il rispetto delle direttive e delle prescrizioni.

6.1 Il Direttore generale

Il Direttore generale è nominato dal Presidente dalla Giunta regionale Toscana e resta in carica per un periodo coincidente con la legislatura regionale.

Il Direttore generale rappresenta legalmente l'ARPAT ed è responsabile dell'organizzazione e della gestione complessiva della medesima, nel rispetto delle direttive regionali.

Il Direttore generale provvede:

- alla predisposizione della proposta della carta dei servizi e delle attività
- alla predisposizione della proposta di piano annuale delle attività dell'ARPAT
- all'adozione del bilancio preventivo economico pluriennale e annuale da trasmettersi alla Giunta regionale per l'approvazione;
- all'adozione del bilancio di esercizio e della relazione annuale sui risultati conseguiti da trasmettersi alla Giunta regionale per la successiva sua approvazione da parte del Consiglio regionale;
- all'adozione del regolamento di organizzazione da trasmettersi alla Giunta regionale per l'approvazione;
- alla nomina, ed alla eventuale revoca, del direttore tecnico e del direttore amministrativo;
- alla predisposizione della proposta della dotazione organica e delle relative modifiche
- all'approvazione delle modifiche alla dotazione organica che non comportano un aumento del suo valore economico.

Il Direttore generale è tenuto a:

1. individuare gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
2. nominare il RPCT;
3. adottare, su proposta del RPCT, il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, i suoi aggiornamenti annuali e le eventuali modifiche;
4. ricevere la relazione annuale del RPCT e, sempre da quest'ultimo, le segnalazioni su eventuali disfunzioni riscontrate inerenti l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
5. adottare, su proposta del RPCT, l'atto con il quale viene dichiarata la decadenza dell'incarico e la risoluzione del contratto con il dirigente / Direttore tecnico / Direttore amministrativo che venga a trovarsi in situazione di incompatibilità ai sensi del D.Lgs. 39/2013 e che la medesima persista decorso il termine di 15 giorni dalla data di contestazione da parte del RPCT.

6.2 I Direttori tecnico e amministrativo

I Direttori tecnico e amministrativo sono nominati dal direttore generale; coadiuvano il direttore generale, anche mediante la formulazione di proposte e pareri, e sovrintendono, rispettivamente, allo svolgimento dell'attività tecnico-scientifica ed a quella di gestione amministrativa dell' ARPAT, delle quali hanno la responsabilità diretta, per le funzioni loro attribuite dal direttore generale.

I Direttori tecnico e amministrativo sono tenuti a:

- controllare semestralmente, in collaborazione con il RPCT, l'applicazione degli strumenti di prevenzione della corruzione quali rotazione del personale, codice di comportamento, obbligo di astensione e monitoraggio e rispetto dei tempi procedurali
- controllare la regolare attuazione delle norme in materia di accesso civico e generalizzato e degli obblighi di pubblicazione

Il Direttore amministrativo svolge il potere sostitutivo in caso di inerzia ai sensi dell'art. 2 comma 9 bis della Legge 241/1990 ed in questa veste è tenuto a:

- concludere i procedimenti di "accesso civico", ovvero concernenti dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria, in caso di inerzia da parte del RPCT e secondo i termini previsti dall'art. 2 c. 9-ter della Legge 241/1990.

6.3 Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

Il RPCT di ARPAT è stato nominato con decreto del Direttore generale n. 84 del 31.05.2013, nella persona della Dott.ssa Marta Bachechi, Responsabile del Settore Affari generali.

Il RPCT si avvale per lo svolgimento delle sue funzioni della collaborazione del Settore Pianificazione, controllo e sistemi di gestione, del Settore Gestione delle risorse umane e del personale afferente la propria struttura.

Il RPCT è tenuto a:

1. elaborare la proposta del PTPCT e i relative aggiornamenti da sottoporre all'organo di indirizzo cui compete la relativa approvazione entro il 31 gennaio di ogni anno;
2. notificare ad ogni dipendente già in servizio il PTPCT tramite il sistema di protocollo informatico;
3. predisporre la relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta, redatta secondo le indicazioni dell'Autorità nazionale anticorruzione, trasmetterla al Direttore generale e all'OIV, oltre a procedere alla sua pubblicazione sul sito web dell'Agenzia, entro il 15 gennaio di ogni anno;
4. definire, anche mediante il presente PTPCT, le procedure maggiormente appropriate per selezionare e formare il personale destinato ad operare nei settori cui compete la gestione delle attività maggiormente a rischio;
5. elaborare con il supporto del Settore Gestione delle risorse umane, il programma formativo "anticorruzione";
6. individuare, su proposta dei Referenti per la prevenzione della corruzione per le strutture territoriali di afferenza e dei Dirigenti della Direzione, il personale da inserire nei diversi corsi del programma di formazione "anticorruzione";
7. promuovere e verificare in raccordo con i Referenti per la prevenzione della corruzione per le strutture territoriali di afferenza e dei Dirigenti della Direzione, la rotazione degli incarichi nell'ambito dei procedimenti/attività maggiormente esposti al rischio di corruzione ("alto");

8. avviare il procedimento di accertamento e di valutazione della sussistenza di una situazione di inconfiribilità degli incarichi ai dirigenti a seguito di comunicazione del dirigente responsabile del Settore Gestione delle risorse umane; comunicare l'esito del procedimento al Responsabile della prevenzione della corruzione della Giunta Regionale Toscana, il quale potrà dichiarare la nullità dell'incarico conferito⁴; segnalare la violazione all'ANAC;
9. avviare il procedimento di accertamento in contraddittorio per valutare l'eventuale situazione di incompatibilità comunicata dal dirigente responsabile del Settore Gestione delle risorse umane; comunicare all'interessato l'accertamento compiuto per i provvedimenti conseguenti come indicato al punto 4.7 del presente PTPCT;
10. verificare, anche in raccordo con i Referenti per la prevenzione della corruzione a livello territoriale ed i Dirigenti della Direzione, l'efficace attuazione del PTPCT e la sua idoneità, nonché proporre le opportune modifiche al medesimo in caso di accertamento di significative violazioni delle relative prescrizioni o di mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Agenzia;
11. segnalare al Direttore generale e all'OIV le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
12. ricevere i risultati del monitoraggio periodico sia del mancato rispetto dei tempi procedurali previsti, sia della deviazione (in aumento o in riduzione) dal tempo "medio" della struttura per tipologia di procedimento da parte del Settore Pianificazione, controllo e sistemi di gestione; selezionare il campione da sottoporre ad indagine in collaborazione con il Responsabile del Settore Pianificazione, controllo e sistemi di gestione;
13. ricevere le richieste di "accesso civico", ovvero concernenti dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria, e concludere il procedimento di accesso civico con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni;
14. ricevere le richieste di riesame di "accesso generalizzato" e procedere secondo quanto previsto dall'art. 5 comma 7 D.Lgs. 33/2013;
15. controllare sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate mediante monitoraggio quadrimestrale;
16. segnalare, in relazione alla loro gravità, i casi di inadempimento, di adempimento parziale o ritardato adempimento degli obblighi in materia di trasparenza all'ufficio di disciplina, al Direttore generale, all'OIV, all'ANAC;
17. controllare semestralmente, in collaborazione con i Direttori tecnico e amministrativo, l'applicazione degli strumenti di prevenzione della corruzione quali rotazione del personale, codice di comportamento, obbligo di astensione.

6.4 I Referenti per la prevenzione corruzione a livello territoriale

La complessità della struttura organizzativa di ARPAT, articolata su livelli provinciali e sovraprovinciali, oltre che su un livello direzionale, fa ritenere opportuno individuare a livello territoriale e in particolare nei Coordinatori di Area vasta, le figure di "Referenti per la prevenzione della corruzione" di cui alla Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1 del 25.01.2013. Fermo restando la piena responsabilità del RPCT per gli adempimenti che gli competono ai sensi della normativa vigente, rimanendo il riferimento aziendale per l'implementazione della politica di prevenzione, tali figure, sono chiamate a fornire la loro collaborazione al fine di:

4 Ai sensi della Legge regionale n. 55 del 1/10/2014

1. coadiuvare il RPCT nel monitoraggio del rispetto delle previsioni del PTPCT da parte delle strutture e dei dirigenti di afferenza;
2. informare tempestivamente il RPCT di ogni segnalazione di ritardo procedimentale relativo ad attività ad “alto” rischio di corruzione o di altra anomalia riscontrata e delle eventuali misure adottate per eliminarla;
3. facilitare i flussi informativi da/verso la direzione;
4. coordinare e supervisionare l'individuazione del personale da inserire nel programma formativo anticorruzione, da parte dei dirigenti responsabili delle strutture afferenti ed inviare l'elenco al RPCT, entro il 31 dicembre di ogni anno;
5. coordinare e supervisionare le decisioni dei dirigenti responsabili delle strutture afferenti, circa la rotazione del personale addetto alle attività maggiormente a rischio (“alto”), inviando al RPCT il resoconto delle decisioni adottate entro il 31 dicembre di ogni anno;
6. segnalare al RPCT ogni esigenza di modifica del PT ovvero di intervenuti mutamenti nell'operare delle strutture di afferenza;
7. ricevere le relazioni annuali sui risultati del monitoraggio e delle azioni intraprese redatte dai Dirigenti afferenti l'Area vasta e redigere la relazione di sintesi di Area vasta da inviare al RPCT entro il 31 dicembre di ogni anno;
8. collaborare con il RPCT e con l'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari alla vigilanza sul rispetto delle altre disposizioni dei Codici di comportamento, da parte dei dipendenti assegnati alle strutture afferenti l'Area vasta.

6.5 Tutti i dipendenti

Tutti i dipendenti sono tenuti a:

1. conoscere il PTPCT a seguito della pubblicazione sul sito dell'Agenzia e della notifica personale, nonché procedere alla sua osservanza ed altresì a provvedere, per quanto di competenza, alla sua esecuzione;
2. conoscere ed osservare il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al DPR n. 62/2013 e altresì lo specifico Codice di comportamento adottato dall'Agenzia, al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni corruttivi, il rispetto doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità, buona condotta e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico;
3. comunicare al proprio responsabile, utilizzando lo specifico modulo⁵, la partecipazione ad associazioni e organizzazioni che svolgono attività o abbiano interessi che possono interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio di appartenenza;
4. compilare la dichiarazione, utilizzando lo specifico modulo,⁵ al fine di comunicare le situazioni di conflitto di interesse al Dirigente responsabile o (per i dirigenti) al livello gerarchicamente superiore, al loro sorgere;
5. rispettare gli obblighi di astensione di cui all'art. 6 bis, L. 241/1990 e artt. 6, co. 2 e 7 del Codice di comportamento e dell'art. 42 del D.Lgs n. 50/2016;
6. prestare la propria collaborazione al RPCT ed ai Referenti per la prevenzione della corruzione (nel caso di assegnazione a strutture territoriali);
7. segnalare al RPCT eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui sia venuto a conoscenza, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria. Al dipendente che denuncia all'Autorità giudiziaria o alla Corte dei conti o segnala al RPCT condotte che

⁵ I moduli per le suddette dichiarazioni sono allegati alla Circolare del RPCT n. 1 del 13/10/2016.

presume illecite, di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, si applicano le misure previste dal presente PTPCT e le forme di tutela di cui all'art. 54-bis, D.Lgs. 165/2001 e smi;

8. laddove i dipendenti svolgano attività ad alto rischio di corruzione, relazionare tempestivamente al proprio dirigente in merito ad ogni eventuale anomalia riscontrata (v. anche difformità rispetto alla procedure e direttive aziendali) ed altresì sul rispetto dei tempi procedurali;
9. segnalare tempestivamente al RPCT ogni anomalia accertata costituente mancata o non corretta attuazione del PTPCT.

Ai sensi dell'art. 1, commi 14 e 44, L. 190/12, l'eventuale violazione da parte dei dipendenti delle disposizioni dei Codici di comportamento o delle misure previste dal presente PTPCT costituisce illecito disciplinare, fermo restando le ipotesi in cui la suddetta violazione dia luogo anche a responsabilità penale, civile, amministrativa e contabile.

6.6 Dirigenti

Fermo restando i compiti comuni a tutti i dipendenti, i Dirigenti sono tenuti a collaborare con il RPCT e con i Referenti per la prevenzione della corruzione nella identificazione e nel controllo dei settori a rischio di corruzione, a garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge e controllare ed assicurare la regolare attuazione dell'accesso generalizzato ai sensi dell'art. 5 e 5 bis del D.Lgs. 33/2013.

I **dirigenti responsabili di struttura**, con riferimento alle attività indicate nella tabella Aree di rischio (All. 2), di cui hanno competenza, sono tenuti a:

1. monitorare le attività ed effettuare un tempestiva segnalazione ai Referenti per la prevenzione della corruzione (nel caso di strutture territoriali) o al RPCT (per i dirigenti afferenti alla Direzione) in caso di mancato rispetto dei tempi procedurali costituente elemento sintomatico del corretto funzionamento e di mancato rispetto del PTPCT;
2. provvedere a segnalare tempestivamente qualsiasi altra anomalia accertata, adottando laddove possibile le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendole al RPCT, ove non rientrino nella competenza dirigenziale;
3. provvedere, nel rispetto dei criteri di cui al precedente paragrafo 4.4, alla rotazione dei dipendenti che svolgono le attività ad "alto" rischio di corruzione e provvedere, nel caso in cui questa non sia possibile a garantire un adeguato monitoraggio delle attività;
4. proporre al RPCT o al Referente per la prevenzione della corruzione nel caso di strutture territoriali, i dipendenti da inserire nei diversi corsi del programma di formazione "anticorruzione"
5. consegnare i codici di comportamento ed il PTPCT a tutti i collaboratori o consulenti con qualsiasi tipologia di contratto o incarico;
6. consegnare al personale che verrà assegnato in occasione di nuove assunzioni o trasferimenti, nuove assegnazioni del personale già in servizio ovvero in caso di conferimento di nuovo incarico dirigenziale, la specifica modulistica⁵ relativa all'obbligo di comunicazione di situazioni di conflitto di interesse;
7. verificare le dichiarazioni, di cui al precedente punto 6), attestandone l'esito e decidendo sulla necessità dell'astensione, ai sensi degli artt. 6, co. 2 e 7 del Codice di comportamento;
8. informare per iscritto il RPCT delle situazioni di conflitto di interesse rilevate e dei relativi

provvedimenti adottati dandone atto nella relazione annuale prevista dal PTPCT;

9. inserire apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto per la violazione degli obblighi derivanti dal Codice di comportamento negli atti di incarico, nei contratti di collaborazione, di consulenza o di acquisto di beni e servizi, indicando espressamente il riferimento al link di pubblicazione del Codice medesimo sul sito web nella sezione Amministrazione trasparente;
10. controllare il rispetto del Codice di comportamento comunicando al RPCT e al Presidente dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari le presunte violazioni e le notizie, in qualsiasi modo acquisite, di fatti che possano costituire ipotesi di reato;
11. redigere, entro il 15 dicembre di ogni anno, un'apposita relazione sui risultati del monitoraggio e delle azioni di prevenzione della corruzione; la relazione è trasmessa al RPCT e ai Referenti per la prevenzione della corruzione; la mancata redazione e/o trasmissione costituisce elemento di valutazione del dirigente.

I dirigenti con incarico professionale responsabili di équipe, per le attività ad “alto” rischio di corruzione sono tenuti a :

1. monitorare le attività dell'équipe ed effettuare un tempestiva segnalazione al Responsabile della struttura di assegnazione, di ogni anomalia riscontrata, anche sotto il profilo del rispetto dei tempi procedurali;

Il dirigente responsabile del Settore gestione delle risorse umane, oltre a quanto previsto per i dirigenti responsabili di struttura, è tenuto altresì a:

1. accertare l'insussistenza di cause di inconferibilità degli incarichi dei dirigenti e dei Direttori tecnico e amministrativo al momento del conferimento dell'incarico mediante verifica della dichiarazione ricevuta ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs. 39/2013;
2. richiedere, sia al momento del conferimento dell'incarico che annualmente, la compilazione della dichiarazione circa l'insussistenza di situazioni di incompatibilità ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs. 39/2013 a tutti i dirigenti e ai Direttori tecnico e amministrativo, per la verifica e la pubblicazione sul sito web nella sezione “Amministrazione trasparente”;
3. comunicare al RPCT la sussistenza di una causa di inconferibilità o di incompatibilità degli incarichi ai dirigenti e ai Direttore tecnico e amministrativo;
4. applicare e vigilare sulle disposizioni di cui al precedente paragrafo 4.10 relative alla disciplina della partecipazione a commissioni di gara per la scelta del contraente;
5. applicare il Regolamento interno per le attività extra-impiego dei dipendenti ARPAT vigilando sulla sussistenza di situazioni anche potenziali di conflitto di interessi in fase di autorizzazione alle attività extra-impiego;
6. aggiornare gli schemi tipo dei contratti di assunzione del personale di comparto a tempo indeterminato che abbia competenze in relazione all'elaborazione di atti endoprocedimentali obbligatori che incidono in modo determinante sul contenuto del provvedimento finale, mediante l'inserimento della clausola recante il richiamo all'art. 53, comma 16-ter del d.lgs. n. 165 /2001;
7. aggiornare i decreti di pensionamento del personale di comparto a tempo indeterminato mediante l'inserimento della clausola recante il divieto di cui all'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. N° 165/2001, eventualmente seguita dall'attestazione da parte dell'ultimo Responsabile circa l'avvenuto compimento da parte del dipendente, negli ultimi tre anni di servizio, degli atti endoprocedimentali obbligatori di cui al precedente punto 6;
8. garantire l'attuazione del programma formativo “anticorruzione” di cui al paragrafo 4.2;
9. collaborare con il RPCT ed i Referenti per la prevenzione della corruzione ai fini dell'elaborazione dei criteri per la rotazione del personale addetto alle attività

maggiormente a rischio di corruzione;

10. supportare l'Ufficio competente in materia di procedimenti disciplinari ai fini della vigilanza sul rispetto dei Codici di comportamento e delle misure previste dal presente PTPCT nonché ai fini dell'applicazione delle relative decisioni in caso di accertate violazioni.
11. consegnare il PTPCT ed il codice di comportamento ai nuovi assunti al momento della firma del contratto di assunzione, ai fini della presa d'atto e dell'accettazione dei relativi contenuti;
12. inserire negli avvisi per gli incarichi dirigenziali l'informazione che, prima della sottoscrizione del contratto relativo all'incarico dirigenziale, dovrà essere sottoscritta la dichiarazione inerente l'insussistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità di cui al D.Lgs. n. 39/2013.

I dirigenti responsabili del Settore Provveditorato, del Settore Patrimonio immobiliare, impianti e reti e del Settore SIRA, dei settori amministrativi di Area vasta, oltre a quanto previsto per i dirigenti responsabili di struttura, sono tenuti altresì a:

1. inserire nei contratti di incarico e di appalto di apposite disposizioni, clausole risolutive o di decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice, indicando espressamente il riferimento al link di pubblicazione del Codice medesimo sul sito web nella sezione Amministrazione trasparente;
2. inserire nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali, o che abbiano avuto competenza in relazione all'elaborazione di atti endoprocedimentali obbligatori incidenti in modo determinante sul contenuto del provvedimento finale, per conto dell'Agenzia nei loro confronti, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto (v. precedente par. 4.9);
3. applicare e vigilare sulle disposizioni di cui al precedente paragrafo 4.10 relative alla disciplina della partecipazione a commissioni di gara per la scelta del contraente.

Il Dirigente responsabile del Settore Pianificazione, controllo e sistemi di gestione, oltre a quanto previsto per i dirigenti responsabili di struttura, è tenuto altresì a:

1. effettuare il monitoraggio periodico sia del mancato rispetto dei tempi procedurali previsti, sia della deviazione (in aumento e in riduzione) dal tempo "medio" della struttura per tipologia di procedimento;
2. pubblicare trimestralmente gli esiti del monitoraggio sul sito web dell'Agenzia;
3. eseguire indagine a campione dei procedimenti nel corso degli audit interni, relativamente al campione selezionato dal RPCT.

6.7 Organismo indipendente di valutazione OIV

Con il decreto del Presidente della Giunta Regionale della Regione Toscana n. 33/R del 24/3/2010 è stato istituito un Organismo indipendente di valutazione OIV unico per il personale della Giunta regionale e degli enti dipendenti tra i quali Arpat.

L'attuale OIV è stato nominato con DPGR n. 15 del 10/02/2016 e resterà in carica fino alla conclusione del ciclo di valutazione relativo all'anno 2018.

L'OIV è tenuto a:

1. validare la relazione sulla performance verificando la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel piano della performance e nel piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
2. attestare l'assolvimento degli obblighi di trasparenza;
3. ricevere le segnalazioni dal RPCT su i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione in materia di trasparenza;
4. esprimere parere obbligatorio sul codice di comportamento.

7. Trasparenza

Con le modifiche apportate dal D.Lgs n. 97/2016 al D.Lgs 33 del 14/3/2013 “Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”, è stata data attuazione al coordinamento della normativa sulla trasparenza ed il PTPCT.

La trasparenza costituisce un mezzo fondamentale di prevenzione della corruzione nella misura in cui, portando ad evidenza dati relativi a tutti gli ambiti di intervento delle amministrazioni, consente una forma di rendicontazione dell'azione pubblica nei confronti degli stakeholder, e agevola, quindi, sistemi di controllo e limita il rischio del verificarsi di situazioni illecite.

L'Agenzia è da sempre impegnata, sia sul fronte della diffusione che su quello dell'accesso, a garantire al cittadino un'effettiva conoscenza delle informazioni ambientali che detiene in quanto da essa prodotte o ricevute secondo i dettami del D.lgs 195/2005.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione svolge le funzioni di Responsabile per la trasparenza e controlla il corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione segnalando all'organo di indirizzo, all'OIV, all'ANAC e all'Ufficio di disciplina, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

In ottemperanza al disposto di cui all'art. 9 del D.lgs n. 33/2013, ARPAT ha istituito, nella home page del proprio sito istituzionale www.arpat.toscana.it, una apposita sezione denominata “Amministrazione trasparente” al cui interno sono pubblicati ed aggiornati periodicamente i dati, le informazioni e i documenti previsti dalla normativa vigente.

La sezione “Amministrazione trasparente” è organizzata in modo che, cliccando sull'identificativo di una sotto sezione, sia possibile accederne ai contenuti od ad una pagina specifica della sotto sezione. Qualora sia necessario pubblicare nella sezione in questione, documenti o dati già pubblicati in altre parti del sito, è creato un collegamento ipertestuale ai contenuti stessi.

Per il rispetto della normativa sulla protezione dei dati personali non verranno pubblicati i dati personali ritenuti non pertinenti ed eccedenti.

In ogni caso la protezione dei dati sensibili è attuata mediante la profilazione in forma anonima dei dati.

I dati pubblicati devono rispettare criteri di qualità quali integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità, conformità ai documenti originali, indicazione della provenienza e riutilizzabilità ai sensi degli artt. 6, 7 e 7 bis del D.Lgs 33/2013.

I dati pubblicati hanno formato di tipo aperto, con le seguenti caratteristiche:

- sono disponibili secondo i termini di una licenza che ne permetta l'utilizzo da parte di chiunque;
- sono accessibili attraverso le tecnologie dell'informazione e della comunicazione;
- sono resi disponibili gratuitamente.

La “Tabella delle attività per l'applicazione del D.Lgs n. 33/2013” allegata al presente piano (All. 3) contiene, per ogni obbligo di pubblicazione, le seguenti informazioni:

- “struttura competente alla formazione del dato” ovvero la struttura che individua, produce o detiene i dati/ documenti/ informazioni da pubblicare;
- “struttura competente alla trasmissione del dato” ovvero la struttura che riceve i dati/ documenti/ informazioni, anche sollecitandoli, ne verifica la completezza e eventualmente gli elabora ai fini dell'invio per la pubblicazione;
- “struttura competente alla pubblicazione del dato” ovvero la struttura che procede alla pubblicazione sul sito secondo le modalità di seguito illustrate;
- misure da adottare per ottemperare al D.Lgs 33/2013.

Modalità di pubblicazione:

1. La struttura responsabile della pubblicazione è il Settore Comunicazione, informazione, documentazione (di seguito CID), salvo la pubblicazione diretta da parte del Settore Affari generali per quanto riguarda la pubblicazione dei decreti sull'albo on-line;
2. Il CID è responsabile della realizzazione e corretta gestione del sito web e della tempestività delle pubblicazioni nella sezione “Amministrazione trasparente” di diretta competenza. Il Settore SIRA è responsabile della sicurezza del sito e della sua piena accessibilità da parte degli utenti;
3. Il CID adegua la struttura del sito web come rappresentato nella “Tabella delle attività per l'applicazione del D.Lgs n. 33/2013” e anche a seguito di variazioni normative;
4. Ogni struttura organizzativa individuata quale “struttura competente alla formazione del dato” per i vari adempimenti nella “Tabella delle attività per l'applicazione del D.Lgs n. 33/2013”, è responsabile della produzione dei dati, informazioni e documenti da pubblicare e della correttezza e completezza, mentre ogni struttura organizzativa individuata quale “struttura competente alla trasmissione del dato” è responsabile della tempestività della trasmissione degli stessi per la pubblicazione;
5. La “struttura competente alla trasmissione del dato” invia i contenuti informativi al settore CID per la pubblicazione su web, utilizzando la posta elettronica (web@arpat.toscana.it) e indicando la sottosezione di riferimento, così come indicato nella “Tabella delle attività per l'applicazione del D.Lgs n. 33/2013”, o comunque in modo che sia ad essa inequivocabilmente associabile.
6. Il CID informa la struttura richiedente dell'avvenuta pubblicazione in modo che ne venga verificata la completezza e correttezza. Qualora il contenuto informativo non sia completo e corretto, la struttura lo comunica alla redazione web utilizzando la posta elettronica e chiedendo di procedere ai necessari aggiornamenti e modifiche.

Alla corretta attuazione del D.Lgs 33/2013 concorrono, oltre al RPTC, i responsabili dei settori/strutture individuati ai sensi del presente paragrafo e della “Tabella delle attività per l'applicazione del D.Lgs n. 33/2013”, per quanto di competenza. Ai sensi del D.Lgs. 33/13, l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione, costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'Agenzia ed è comunque valutato ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili, oltre alle specifiche sanzioni previste dal D.Lgs 33/2013.

8. Strumenti di verifica e controllo

Il RPCT può, in qualsiasi momento, richiedere, anche tramite i Referenti per la prevenzione della corruzione, alle Strutture aziendali informazioni e dati relativi a determinati settori di attività.

Può inoltre richiedere ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato un atto amministrativo di dare per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'emanazione dell'atto.

Il RPCT può in ogni momento verificare e chiedere delucidazioni scritte e/o verbali a tutti i dipendenti su comportamenti che possono rilevare, anche solo potenzialmente, ipotesi di corruzione e illegalità.

Il RPCT può monitorare, anche a campione, i rapporti tra l'amministrazione ed i soggetti che con la stessa stipulano contratti, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti ed i dirigenti ed i dipendenti dell'Agenzia.

Può inoltre effettuare controlli a campione di natura documentale e, in casi di particolare rilevanza, anche mediante sopralluoghi e verifiche presso le strutture competenti.

Il RPCT si avvale della collaborazione del Settore Pianificazione, controllo e sistemi di gestione per l'effettuazione del monitoraggio sul rispetto della tempistica delle attività svolte da ARPAT.

Il RPCT tiene conto delle segnalazioni/reclami non anonimi provenienti da interlocutori istituzionali, da singoli portatori di interessi (v. aziende sottoposte ai controlli), ovvero da cittadini, anche inoltrate tramite l'indirizzo di posta elettronica anticorruzione@arpat.toscana.it, che evidenzino situazioni di anomalia e configurino la possibilità di un rischio probabile di corruzione.

Semestralmente il RPCT in collaborazione con i Direttori tecnico e amministrativo controllano l'applicazione degli strumenti di prevenzione della corruzione quali rotazione del personale, codice di comportamento, obbligo di astensione.

Annualmente i dirigenti responsabili di struttura compilano apposita relazione sui punti di interesse inerente la prevenzione della corruzione.

Il RPCT redige un apposito rapporto annuale di dettaglio (sulla base delle relazioni redatte dai dirigenti responsabili di struttura) sulle attività svolte in attuazione del PTPCT e altresì sulle criticità emerse nell'attuazione delle varie misure anticorruptive previste, rivolta alla Direzione dell'Agenzia.

Il RPCT controlla l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate con monitoraggio quadrimestrale.

9. Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA)

Con decreto del Direttore generale n. 118 del 22.08.2016 si è provveduto a ratificare la nomina del Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA) nella persona della Dott.ssa Paola Querci, Direttore amministrativo dell'Agenzia, che procederà all'aggiornamento annuale delle informazioni e dei dati identificativi dell'Agenzia presso l'Anagrafe Unica della Stazioni Appaltanti.

10. Allegati al Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza

Allegato 1 - Analisi delle attività

Allegato 2 - Tabelle aree di rischio:

- A) Gestione personale
- B) Contratti pubblici
- C) Supporto tecnico
- D) Controllo e diffusione dei dati

Allegato 3 - Tabella delle attività per l'applicazione del D.Lgs n. 33/2013