



# **Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza**

## **2018 - 2020**

Gennaio 2018

## **Soggetti, azioni e misure finalizzati alla prevenzione della corruzione**

### **A Soggetti e ruoli della strategia di prevenzione**

- A.1 Soggetti e ruoli della strategia di prevenzione a livello nazionale
- A.2 Soggetti e ruoli della strategia di prevenzione a livello decentrato

### **B Azioni e misure generali finalizzate alla prevenzione della corruzione.**

#### **B.1 Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione - P.T.P.C.**

- B.1.1 I contenuti del P.T.P.C.
- B.1.2 La gestione del rischio.

#### **B.2 Trasparenza.**

- B.2.1 L'accesso civico.
- B.2.2 Compiti del responsabile per la prevenzione della corruzione e del responsabile della trasparenza.

#### **B.3 Codici di comportamento.**

- B.3.1 Soggetti destinatari.
- B.3.2 Il Codici dell'Agenzia.
- B.3.3 Contenuti

#### **B.4 Rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione.**

#### **B.5 Astensione in caso di conflitto di interesse.**

#### **B.6 Svolgimento di incarichi d'ufficio - attività ed incarichi extra-istituzionali.**

#### **B.7 Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti (pantouflage - revolving doors).**

#### **B.8 Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali.**

#### **B.9 Lo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage – revolving doors).**

#### **B.10 Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione.**

#### **B.11 Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito**

#### **B.12 Formazione.**

#### **B.13 Patti di integrità**

#### **B.14 Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile**

### **C Le responsabilità.**

#### **C.1 La responsabilità del responsabile della prevenzione.**

#### **C.2 La responsabilità dei dipendenti per violazione delle misure di prevenzione.**

#### **C.3 La responsabilità dei dirigenti per omissione totale o parziale o per ritardi nelle pubblicazioni prescritte.**

## **INTRODUZIONE:**

L'Agenzia Regionale per la Protezione Ambientale dell'Umbria (di seguito "Agenzia") è stata istituita con L. R. n. 9/98

Così come espressamente previsto dall'art. 1 della citata norma, i compiti istituzionali dell'Agenzia attengono principalmente ad attività di consulenza e di supporto tecnico-scientifico per le attività pubbliche e private di cui all'articolo 1 del decreto legge 4 dicembre 1993, n. 496, convertito nella legge 21 gennaio 1994, n. 61 (*Disposizioni urgenti sulla riorganizzazione dei controlli ambientali e istituzione della Agenzia Nazionale per la Protezione dell'Ambiente*).

Il presente Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (di seguito "Piano") si pone l'obiettivo di evidenziare tutte le misure, le prescrizioni e i suggerimenti dettati dalle vigenti disposizioni nazionali, contemperandole alla principale ragione sociale dell'Agenzia: assicurare a tutta la popolazione regionale la fruibilità del sistema ambiente nella piena legittimità e trasparenza delle proprie azioni.

Il presente Piano focalizzerà la propria attenzione anche e soprattutto sulle novelle del 28 Ottobre 2015 dell'ANAC, delle Delibere dell'Autorità n. 831 del 3 Agosto 2016, n. 833 del 03 Agosto 2016 e n. 1208 del 22/11/2017.

Il presente Piano è stato inoltre sviluppato sulla base della riorganizzazione agenziale iniziata nel 2016 e perfezionatasi nel corso del 2017; il relativo Organigramma è allegato al presente piano a formarne parte integrante e sostanziale (All. 3)

## **A Soggetti e ruoli della strategia di prevenzione**

### **A.1 Soggetti e ruoli della strategia di prevenzione a livello nazionale**

La strategia di prevenzione della corruzione è attuata mediante l'azione sinergica dei seguenti soggetti a livello nazionale:

- L'A.N.A.C., che, in qualità di Autorità Nazionale Anticorruzione, svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo per la verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate

dalle amministrazioni nonché sul rispetto della normativa in materia di trasparenza (art. 1, commi 2 e 3, l. n. 190 del 2012);

- la Corte di conti, che partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le sue fondamentali funzioni di controllo;
- i Prefetti che forniscono supporto tecnico e informativo agli enti (art. 1, comma 6, l. n. 190 del 2012);

## **A.2 Soggetti e ruoli della strategia di prevenzione a livello decentrato**

La l. n. 190/2012 prevede la nomina in ciascuna amministrazione del responsabile della prevenzione, di seguito "Rpc" (art. 1, comma 7). Con Determinazione del Direttore Generale n. 140 del 27/03/2013 è stato individuato il Responsabile della Prevenzione della Corruzione dell'Agenzia. Nella circolare n. 1 del 2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica<sup>1</sup> sono stati forniti indirizzi circa i requisiti soggettivi del responsabile, le modalità ed i criteri di nomina, i compiti e le responsabilità.

Seguitamente alle indicazioni fornite dall'ANAC nell'Ottobre 2015 e Agosto 2016, l'Agenzia ha disposto di attribuire al RPC, a far data dal 1 Settembre 2016, anche le funzioni di Responsabile della Trasparenza, concependo la figura del RPCT

Secondo quanto previsto dall'art. 15 del D.P.R. n. 62 del 2013, (nuovo Codice di comportamento dei pubblici dipendenti), "*Il responsabile cura la diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione...*"; a tal proposito, su proposta del Rpc dell'Agenzia, con D.D.G. n. 460 del 12/12/2013 è stato approvato il nuovo "*Codice di comportamento dipendenti e collaboratori Arpa Umbria*" (**All. 2**). Il Rpc ha inoltre tenuto nelle date del 16, 17 e 27 Gennaio 2014, un corso di formazione, di livello specifico, avente ad oggetto l'illustrazione del nuovo Codice dell'Agenzia (e avente quali destinatari i referenti del Piano, i Dirigenti, le Rappresentanze sindacali e il C.U.G.). Successivamente sono stati organizzati corsi di formazione, di livello generale con approccio contenutistico-valoriale, i cui fruitori sono stati tutti i dipendenti dell'Agenzia; tale seconda fase è stata portata a termine entro il mese di Novembre 2014. (si rimanda in ogni caso alle specifiche di cui al punto B.1.1.7). Così come meglio specificato al successivo punto B.11, nel secondo trimestre del 2015 il RPC ha organizzato e tenuto anche un corso di

<sup>1</sup>

Pubblicata su [www.funzionepubblica.it](http://www.funzionepubblica.it).

formazione, a tutto il personale dipendente, sull'istituto del Whistleblowing, alla luce anche della Determina ANAC del 28 Aprile 2015 che ha rivisto gli aspetti essenziali dell'istituto e che ha portato a una modifica della policy aziendale.

Tutti i dipendenti delle strutture coinvolte mantengono, ciascuno, il personale livello di responsabilità in relazione ai compiti effettivamente svolti. Inoltre, al fine di realizzare la prevenzione, l'attività del responsabile deve essere strettamente collegata e coordinata con quella di tutti i soggetti presenti nell'organizzazione dell'amministrazione e di seguito individuati.

Rispetto a quanto disposto dai nuovi “*Regolamento di Organizzazione*” e “*Assetto Organizzativo*” dell'Agenzia (visibili nell'apposito canale “*Amministrazione Trasparente*”) è stata sostanzialmente rivista la “platea” dei soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione, con relativi compiti e funzioni:

**a. Direttore Generale:**

- designa il responsabile (art. 1, comma 7, della l. n. 190);
- adotta il Piano e i suoi aggiornamenti;
- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;

**b. Responsabile della Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza:**

- svolge i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1 del 2013 e i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità (art. 1, L. n. 190 del 2012; art. 15 d.lgs. n. 39 del 2013, Delibera ANAC n. 831/2016); rispetto agli adempimenti di cui all'art. 1, comma 14, della l. n. 190/2012, è stata pubblicata, nel canale web dedicato e nel rispetto delle prescrizioni dell'A.N.A.C., la relazione del Rpc, condita con tutte le misure/attività anticorruptive disposte nel corso dell'anno 2017.

**c. Referenti per la prevenzione**

- è questa la novità sostanziale contenuta anche nel Piano 2017-2019. Sulla base del già richiamato **Art. 3**, è stato disposto di far coincidere *in primis* i referenti con i nuovi Responsabili dei Centri di Responsabilità (di

seguito CDR) e poi le Strutture/Sezioni da questi presiedute quali ulteriori aree a rischio da mappare così come espressamente indicato nell'**All. 1** (Mappatura dei processi). I compiti dei soggetti di cui al presente punto si concretizzano in una tempestiva attività informativa nei confronti del responsabile e in un obbligo di rispetto delle misure di cui all'All.1, concertate con il RPCT, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'amministrazione e di costante monitoraggio sull'attività svolta dai dirigenti assegnati agli uffici di riferimento, anche riguardo all'eventuale rotazione del personale; **i referenti concertano e condividono con il RPCT la stesura del presente piano, con specifico riferimento all'All. n. 1**

- osservano tutte le misure contenute nel Piano (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);
- assolvono a tutti gli obblighi previsti dal nuovo Codice di comportamento dell'Agenzia, con particolare riferimento all'art. 13.;
- assolvono a tutti gli obblighi previsti dal nuovo D. Lgs. n. 33/2013 in materia di Trasparenza anche nel rispetto delle Disposizioni Direttoriali agenziali approvate e approvande.

#### **d. Tutti i dirigenti di Arpa Umbria:**

- svolgono attività informativa nei confronti del responsabile, dei referenti e dell'Autorità Giudiziaria laddove necessario (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- partecipano alla fase di mappatura dei processi e di conseguente analisi/valutazione dei rischi;
- propongono le misure di prevenzione/mitigazione dei rischi (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001);
- assicurano l'osservanza del nuovo Codice di comportamento approvato con DDG n. 460 del 12/12/2013 e verificano le ipotesi di violazione;
- adottano le misure gestionali, quali anche i procedimenti disciplinari *ex* artt. 55-bis e 55-ter D. Lgs. n. 165/2001, la sospensione e rotazione del personale (artt. 16 e 55 *bis* d.lgs. n. 165 del 2001);
- osservano tutte le misure contenute nel Piano (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);

In ogni caso assolvono a tutti gli obblighi previsti dal nuovo Codice di comportamento dell'Agenzia, con particolare riferimento all'art. 13, al D. Lgs. n. 33/2013 e alle Disposizioni Direttoriali in materia approvate.

**e. Nucleo di Valutazione e altri organismi di controllo interno:**

- partecipano al processo di gestione del rischio; considerano i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;
- svolgono compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (D.lgs. n. 33 del 2013 così come modificato dal D. Lgs. n. 97/2016);

**f. Ufficio Procedimenti Disciplinari, U.P.D.:**

- esplica i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 *bis* d.lgs. n. 165 del 2001);
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'Autorità Giudiziaria (art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- propone eventuali aggiornamenti del Codice di comportamento, laddove necessari;

**g. Tutti i dipendenti dell'amministrazione:**

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel Piano (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);
- segnalano le situazioni di illecito al proprio dirigente o all'U.P.D. (art. 54 *bis* del d.lgs. n. 165 del 2001); segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 *bis* l. n. 241 del 1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento) e/o di astensione;

## **h. I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione (ex art. 2 Codice Comportamento Arpa Umbria):**

- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;
- segnalano le situazioni di illecito (art. 8 Codice di comportamento).
- rispettano, laddove compatibili, tutte le prescrizioni del nuovo Codice di comportamento agenziale; a tal proposito nel 2015 il RPCT ha organizzato e tenuto un corso di formazione anche per i soggetti di cui al presente punto. Per maggiori informazioni si rimanda al punto B.1.1.7

## **B Azioni e misure generali finalizzate alla prevenzione della corruzione.**

### **B.1 Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza-P.T.P.C.T.**

Il comma 8 dell'art. 1 L. n. 190/2012 stabilisce che *“l'organo di indirizzo, su proposta del responsabile individuato ai sensi del comma 7, entro il 31 gennaio di ogni anno, adotta il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione...”*.

Con il presente Piano l'Agenzia ha individuato e descritto “processi”- articolati in fasi tra loro collegate concettualmente e temporalmente - finalizzati a formulare una strategia di prevenzione dei potenziali fenomeni corruttivi.

Attraverso la predisposizione del Piano l'Agenzia attiva azioni ponderate e coerenti tra loro, capaci di ridurre significativamente il rischio di comportamenti illegittimi. Ciò ha implicato necessariamente una valutazione probabilistica di tale rischiosità e l'adozione di un sistema di gestione del rischio medesimo.

Il Piano è pertanto 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.

#### **B.1.1 I contenuti del P.T.P.C.T.**

##### **B.1.1.1 Individuazione delle aree di rischio.**



L'individuazione delle aree di rischio ha la finalità di consentire l'emersione delle aree nell'ambito dell'attività dell'Agenzia che debbono essere presidiate più di altre mediante l'implementazione di misure di prevenzione.

Rispetto a tali aree il Piano ha identificato le loro caratteristiche, le azioni e gli strumenti per prevenire il rischio, stabilendo le priorità di trattazione.

L'individuazione delle aree di rischio è il risultato di un processo complesso, che ha presupposto la valutazione del rischio da realizzarsi attraverso la verifica "sul campo" dell'impatto del fenomeno corruttivo sui singoli processi svolti nell'Agenzia.

Per "rischio" si intende l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale dell'ente, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento<sup>2</sup>.

Per "evento" si intende il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale dell'Agenzia<sup>3</sup>.

Data la particolare "ragione sociale" dell'Agenzia e nel rispetto delle prescrizioni dei Piani Anticorruzione si è ritenuto opportuno identificare ulteriori aree di rischio, oltre a quelle che la l. n. 190 ha già individuato per definizione ritenendole comuni a tutte le amministrazioni (per ulteriori dettagli si rimanda all'Allegato 1 del Piano, "Mappatura dei processi e valutazione dei rischi di corruzione")

Sin dalla redazione del primo Piano (Gennaio 2014) l'Agenzia ha adottato il **cd criterio prudenziale**, andando ad individuare misure di trattamento/mitigazione/prevenzione dei rischi corruttivi anche dove i rischi stessi non siano risultati particolarmente "intensi".

**Il citato Allegato 1 è stato predisposto dal RPCT con la massima condivisione dei Referenti delle aree a rischio e, laddove questi lo abbiano ritenuto opportuno, con i rispettivi funzionari/collaboratori.**

**In particolare è stato domandato a ciascun Referente di valutare integrazioni e/o modifiche dei rischi e delle correlate misure di**

---

<sup>2</sup> Adattamento da UNI ISO

31000 2010.

<sup>3</sup> Adattamento da UNI ISO

31000 2010.

## prevenzione/trattamento/mitigazione rispetto a quanto stabilito nel Piano 2017-2019

B.1.1.2 Determinazione, per ciascuna area di rischio, delle esigenze di intervento utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi, con l'indicazione di modalità, responsabili, tempi di attuazione e indicatori.

Nel Piano, per ciascuna area di rischio, sono state indicate le misure di prevenzione da implementare per ridurre la probabilità che il rischio si verifichi.

Le misure sono state classificate come:

- **misure dei PNA applicabili**, la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative,
- **misure specifiche afferenti al processo/rischio; a tal proposito si evidenzia che, nel presente Piano, ai processi e relativi rischi principalmente interessati sarà collegata un'ulteriore misura consistente nel nuovo Regolamento Arpa Umbria (approvato nel Dicembre 2017) sull'attuazione delle norme in materia di accesso civico generalizzato - cd F.O.I.A.**

B.1.1.3 Misure dei PNA applicabili.

Tra le misure di cui al presente punto si segnalano:

- **la Trasparenza;**
- **l'informatizzazione dei processi;**
- **l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti** (d.lgs. n. 82 del 2005): questi consentono l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno; con l'entrata in vigore del D. Lgs. n. 33/2013 sulla trasparenza delle PP.AA., l'Agenzia ha creato un apposito canale "*Amministrazione Trasparente*" all'interno del quale sono contenuti dati e informazioni così come stabilito dal Decreto. Tali documenti sono stati pubblicati in formato "aperto", cioè non solo accessibili all'utenza esterna, ma anche "riutilizzabili" a seconda delle esigenze dei soggetti fruitori;

- **analisi del contesto esterno:** con proprie note il RPCT ha chiesto e ottenuto dalle Prefetture territorialmente competenti (Perugia e Terni) la relativa analisi del contesto esterno. Il presente Piano è stato redatto anche tenendo conto delle citate risultanze, le quali sono state contestualizzate come generiche misure applicate ai rischi mappati (All. 1)

B.1.1.4 Individuazione per ciascuna misura del responsabile e del termine per l'attuazione, stabilendo il collegamento con il ciclo delle *performance*.

Come già evidenziato precedentemente riguardo all'individuazione dei soggetti responsabili dell'applicazione delle misure anticorruptive, l'efficacia del presente Piano dipende dalla collaborazione fattiva di tutti i componenti dell'organizzazione; sarà pertanto necessario che il suo contenuto sia coordinato rispetto a quello di tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nell'amministrazione. Il Piano è stato strutturato come documento di programmazione, con l'indicazione di misure di prevenzione, dei responsabili, della tempistica e delle relative risorse. Per tale motivo il presente Piano si pone l'obiettivo di omogeneizzarsi più possibile al tema della *performance*. In ossequio a quanto indicato dai P.N.A. secondo cui tali collegamenti debbono essere reali e non dei meri richiami/rinvii tra i Piani, il presente PTPCT ha creato un'importante congiunzione tra lo stesso, il ciclo delle performance e il Codice di comportamento agenziale.

Emerge in tutta evidenza che il rispetto delle prescrizioni in materia di prevenzione della corruzione, così come quelle riguardanti la trasparenza, debbano costituire per il dipendente "requisiti minimi comportamentali". (Ciò trova formale conferma nello schema di Codice di Comportamento, approvato con D.P.R. n. 62/2013, secondo il quale - artt. 8, 9, 16 - tali adempimenti sono censiti come doveri d'ufficio del dipendente).

Il RPC, anche per il 2017, ha provveduto con propria nota a richiedere a tutti i Responsabili delle Aree a rischio apposita relazione circa il monitoraggio e la rendicontazione su tutte le misure esistenti e proposte da rispettare/attuare.

Così come decretato dalla Circolare n. 1/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica e ribadito dalla Determinazione ANAC n. 12 del 28/10/2015, il Rpc "...rappresenta uno dei soggetti fondamentali nell'ambito della normativa sulla prevenzione della corruzione...". La *performance* individuale del responsabile della prevenzione sarà valutata anche in relazione alla specifica funzione attribuita; quanto sopra, in combinato disposto con le indicazioni del PNA approvato nel Settembre 2013, pure al fine di consentire un'adeguata remunerazione mediante il trattamento accessorio della funzione svolta.

#### B.1.1.5 Gli obblighi di trasparenza previsti dal d.lgs. n. 33 del 2013<sup>3</sup>.

Nel rispetto di quanto espressamente richiamato nei PNA, le disposizioni in materia di trasparenza sono state inserite all'interno del presente Piano quale sua sezione; ciò al fine di garantire:

- un adeguato livello di trasparenza;
- la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Salvi i limiti stabiliti dal decreto stesso, gli obblighi di trasparenza in esso contenuti comportano:

- in capo all'amministrazione, l'obbligo di pubblicazione, in conformità alle specifiche e alle regole tecniche di cui all'Allegato del decreto, nei propri siti istituzionali dei documenti, delle informazioni e dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni;
- in capo ai cittadini, il diritto (di chiunque) di accedere ai siti direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione.

E' stato creato sulla *home page* del sito istituzionale agenziale il canale "*Amministrazione trasparente*", all'interno della quale sono contenute le pubblicazioni prescritte.

#### B.1.1.6 Individuazione dei referenti del responsabile della prevenzione e degli altri soggetti tenuti a relazionare al responsabile.

Come già evidenziato in precedenza, sono stati individuati i soggetti referenti (circolare n. 1 del 2013) e gli altri soggetti nell'ambito dell'Agenzia che sono obbligati a relazionare al responsabile.

I referenti, i dirigenti ed in generale tutti i soggetti di cui al punto A.2 del presente Piano, nell'esercizio delle loro funzioni debbono porre il RPCT nelle condizioni di conoscere tempestivamente fatti corruttivi tentati o realizzati all'interno dell'amministrazione e del contesto in cui la vicenda si è sviluppata

---

<sup>3</sup> Per ulteriori indicazioni sulla trasparenza si veda Par. B 2.

ovvero di contestazioni ricevute circa il mancato adempimento agli obblighi di trasparenza.

Gli organismi con i quali il responsabile deve relazionarsi per l'esercizio della sua funzione sono:

- **U.P.D.**, per dati e informazioni circa la situazione dei procedimenti disciplinari, nel rispetto della normativa sulla tutela dei dati personali;
- **N.D.V.** ed altri organismi di controllo interno per l'attività di mappatura dei processi e valutazione dei rischi;
- **Referenti**, designati nel Piano, cui sono affidati specifici compiti di relazione e segnalazione;
- **Dirigenti**, in base ai compiti a loro affidati dall'art. 16 del d.lgs. n. 165 del 2001, dal presente Piano e dal nuovo codice di comportamento dell'Agenzia (ART. 13);

La mancata risposta alle richieste di contatto e di informativa del responsabile della prevenzione (e in ogni caso qualsiasi condotta dalla quale si desuma carenza collaborativa) da parte dei soggetti obbligati in base alle disposizioni del Piano, costituisce violazione degli obblighi di cui all'art. 16 del Codice di comportamento e come tale potrà essere sanzionata.

Si evidenzia a tal proposito che, con Disposizione Direttoriale n. 6 del 09/02/2017, in ossequio al disposto dell'art. 10 del D. Lgs. n. 33/2013 così come novellato dal D. Lgs. n. 97/2016, è stato approvato un prospetto concernente la dicitura di dati, documenti e informazioni da pubblicare nel canale "Amministrazione Trasparente", con specifica indicazione delle sotto sezioni di primo e secondo livello, dei riferimenti normativi riguardanti modalità e termini di attuazione, dei responsabili della trasmissione e pubblicazione dei documenti.

B.1.1.7 Iniziative di formazione sui temi dell'etica e della legalità e di formazione specifica per il personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione e per il responsabile della prevenzione.

Il punto in questione riveste notevole importanza, sia dal punto di vista strategico che dell'effettiva prevenzione di fenomeni corruttivi *latu sensu* (qualunque atto o comportamento possa alterare la legittimità ed efficacia dell'azione amministrativa e dal quale possa derivare un ingiusto profitto per alcuni e/o ingiusto svantaggio per altri).

L'Agenzia, sin dal Gennaio 2014, ha predisposto e svolto piani formativi, (esclusivamente *in house* organizzati e tenuti dal RPCT), su due livelli, nel rispetto del dettato del P.N.A.:

- **Livello specifico**, rivolto al Rpc, ai referenti, ai dirigenti, al nucleo multireferenziale struttura tecnica permanente, alle rappresentanze sindacali aziendali e ai componenti del Comitato Unico di Garanzia agenziale: a) il responsabile della prevenzione ha partecipato ad un corso, a titolo gratuito e a numero chiuso, organizzato dal FORMEZ PA (Roma, Ottobre-Novembre 2013; n. 8 giornate d'aula e n. 3 *webinar*) su anticorruzione, redazione del P.T.P.C. e *risk management*; il responsabile ha poi organizzato e tenuto un corso a referenti, dirigenti, nucleo multireferenziale struttura tecnica permanente, R.S.U. e C.U.G. agenziali riguardante l'approvazione del nuovo Codice di comportamento dell'Agenzia e la presentazione del primo Piano di Prevenzione della Corruzione di Arpa Umbria;
- **Livello generale**, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale); tale livello di formazione è stato organizzato e gestito dal RPCT con il supporto dei referenti.

Nel 2015 è stato definito un ulteriore programma di formazione, rivolto ai dipendenti ma anche ai collaboratori *ex art. 2* del Codice di Comportamento, focalizzato sul mantenimento e aggiornamento degli istituti e novità riguardanti la materia anticorruptiva. In particolare sono stati organizzati e tenuti dal RPC:

- a) Corso di formazione sul nuovo istituto del *Whistleblowing*, rivolto al personale dipendente agenziale. Tale percorso formativo è stato rimodulato dal RPC in corso d'opera, seguitamente all'approvazione della Determinazione ANAC del 28 Aprile 2015 di integrazione e modifica delle precedenti policy. Da ciò il RPC ha provveduto alla modifica delle policy agenziali, già approvate in data 31/12/2014, e alla presentazione delle stesse al personale dipendente.
- b) Corso di formazione al personale agenziale non dipendente, nel rispetto del dettato dell'art. 2 del Codice di comportamento agenziale.

Il 19 Dicembre 2016 è stato organizzato e tenuto dal RPCT un corso di formazione, verso tutti i Dirigenti, avente ad oggetto i nuovi obblighi del Testo Unico Trasparenza - D. Lgs. n. 33/2013 - introdotti dal D. Lgs. n. 97/2016.

Nel Marzo 2017 è stato organizzato e tenuto, dal RPCT *in house* in favore dei titolari di Posizione Organizzativa dell'Agenzia, un corso di formazione avente ad oggetto i nuovi obblighi del Testo Unico Trasparenza - D. Lgs. n. 33/2013 - introdotti dal D. Lgs. n. 97/2016.

#### B.1.1.8 Definizione del processo di monitoraggio sull'implementazione del Piano

Anche nel 2017 è stato approntato un sistema di monitoraggio e rendicontazione sulle attività e relativa applicazione delle misure previste all'All. 1. Le risultanze di tale rendicontazione sono state utilizzate come veri e propri *feedback* per poter migliorare, in efficienza, l'applicazione delle misure anticorruptive 2018.

#### B.1.1.9 Individuazione delle modalità per operare l'aggiornamento del Piano

L'aggiornamento annuale del Piano ha tenuto conto dei seguenti fattori:

- normative sopravvenute;
- valutazione circa nuovi rischi/misure da inserire nel Piano;
- nuovi indirizzi o direttive contenuti nei P.N.A.
- riorganizzazione agenziali come sopra meglio specificato.

#### B.1.2 La gestione del rischio.

Per “gestione del rischio” si intende l'insieme delle attività coordinate per guidare e tenere sotto controllo l'amministrazione con riferimento al rischio<sup>4</sup>.

La gestione del rischio di corruzione è lo strumento da utilizzare per la riduzione delle probabilità che il rischio si verifichi. La pianificazione, mediante l'adozione del presente Piano, è il mezzo per attuare la gestione del rischio.

L'intero processo di gestione del rischio ha richiesto la partecipazione e l'attivazione di meccanismi di consultazione, con il coinvolgimento, per le aree di

---

<sup>4</sup> Adattamento da UNI ISO 31000 2010.

rispettiva competenza, di referenti e di dirigenti, posizioni organizzative e funzionari laddove i referenti lo abbiano ritenuto opportuno.

Le fasi principali sono di seguito evidenziate:

- mappatura dei processi attuati dall'Agenzia;
- analisi e valutazione della rischiosità di ciascun processo;
- identificazione e valutazione del rischio.
- identificazione delle misure più idonee alla prevenzione/mitigazione/trattamento del rischio

#### B.1.2.1 La mappatura dei processi.

La mappatura dei processi consente l'individuazione del contesto entro cui deve essere sviluppata la valutazione del rischio.

Per processo si intende un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (*input* del processo) in un prodotto (*output* del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente).

#### B.1.2.2 Analisi e valutazione della rischiosità di ciascun processo.

L'attività di valutazione del rischio deve essere fatta per ciascun processo mappato.

Per valutazione del rischio<sup>5</sup> si intende il processo di:

- identificazione
- analisi
- ponderazione del rischio

<sup>5</sup>

---

Da UNI ISO 31000 2010.



## L'identificazione del rischio.

L'identificazione consiste nella ricerca, individuazione e descrizione dei rischi. L'attività di identificazione richiede che per ciascun processo o fase di processo siano fatti emergere i possibili rischi di corruzione. Questi rilevano considerando il contesto esterno ed interno all'Agenzia. Si segnala che il presente piano è stato redatto anche rispetto alle analisi del contesto esterno trasmesse dalla Prefetture territorialmente competenti (Perugia e Terni) e acquisite formalmente dall'Agenzia in date 16/01/2018 (prot. n. 881) e 22/01/2018 (prot. n. 1287)

## l'analisi del rischio.

L'analisi del rischio consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (probabilità e impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio<sup>6</sup>. Il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico.

L'impatto si misura in termini di:

- impatto economico
- impatto organizzativo
- impatto reputazionale

Il valore della probabilità e il valore dell'impatto debbono essere moltiplicati per ottenere il valore complessivo, che esprime il livello di rischio del processo.

## La ponderazione del rischio.

La ponderazione consiste nel considerare il rischio alla luce dell'analisi e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento<sup>7</sup>.

---

<sup>6</sup> Adattamento da UNI ISO 31000 2010.

<sup>7</sup> Adattamento da UNI ISO 31000 2010.

### B.1.2.3 Il trattamento del rischio e le misure per neutralizzarlo.

La fase di trattamento del rischio consiste nel processo per modificare il rischio<sup>8</sup>, ossia nell'individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio e nella decisione di quali rischi si decide di trattare prioritariamente rispetto agli altri.

Al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, sono state individuate e valutate le misure di prevenzione.

### B.1.2.4 Le priorità di trattamento.

Le decisioni circa la priorità del trattamento si basano essenzialmente sui seguenti fattori:

- livello di rischio: maggiore è il livello, maggiore è la priorità di trattamento
- obbligatorietà della misura
- impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura

L'individuazione delle priorità di trattamento è la premessa per l'elaborazione della proposta di P.T.P.C.T.

Per tale motivo si ritiene che la "*Mappatura dei processi e valutazione dei rischi di corruzione*" (*Al. 1*) costituisca, a livello strategico e sostanziale, lo strumento più importante del presente lavoro. Il presente Piano ha fatto propri anche i principi generali del nuovo PNA (approvato con Delibera ANAC n. 1208/2017).

### B.1.2.5 Il monitoraggio e le azioni di risposta.

La gestione del rischio si completa con la successiva azione di monitoraggio che comporta la valutazione del livello di rischio tenendo conto e a seguito delle azioni di risposta ossia delle misure di prevenzione introdotte.

<sup>8</sup>

Da UNI ISO 31000 2010.

## B.2 Trasparenza.

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. Da questo punto di vista essa, infatti, consente:

- la conoscenza del responsabile per ciascun processo e, più in generale, per ciascuna area di attività dell'amministrazione, la responsabilizzazione dei funzionari. **In ossequio all'art. 10 del D. Lgs. n. 33/2013 così come modificato dal D. Lgs. n. 97/2016, con apposita Disposizione Direttoriale sono stati individuati i soggetti Responsabili della trasmissione/pubblicazione dei dati da inserire nel canale "Amministrazione Trasparente";**
- la conoscenza dei presupposti per l'avvio e lo svolgimento dei processi;
- la conoscenza del modo in cui le risorse pubbliche sono impiegate e, per tal via, se l'utilizzo di risorse pubbliche è deviato verso finalità improprie;
- la conoscenza della situazione patrimoniale del personale di cui al nuovo art. 14 del D. Lgs. n. 33/2013.

Per questi motivi la l. n. 190 è intervenuta a rafforzare gli strumenti già vigenti, pretendendo un'attuazione ancora più spinta della trasparenza, che, come noto, già era stata largamente valorizzata a partire dall'attuazione della l. n. 241 del 1990 e, successivamente, con l'approvazione del d.lgs. n. 150 del 2009.

La l. n. 190 ha previsto che la trasparenza dell'attività amministrativa, *"che costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione, secondo quanto previsto all'articolo 11 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, è assicurata mediante la pubblicazione..."* sui siti *web* istituzionali delle pubbliche amministrazioni delle informazioni rilevanti stabilite dalla legge.

Con il D.lgs. n. 33 si rafforza la qualificazione della trasparenza intesa, già con il d.lgs. n. 150 del 2009, come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Emerge dunque con chiarezza che la

trasparenza non è da considerare come fine, ma come strumento per avere una amministrazione che operi in maniera eticamente corretta e che persegua obiettivi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione, valorizzando l'*accountability* con i cittadini.

Con particolare riferimento alle procedure di appalto, l'A.V.C.P. ha definito le informazioni essenziali che le stazioni appaltanti pubbliche devono pubblicare sulla sezione "Amministrazione trasparente" del proprio sito ai sensi dell'art. 1, comma 32, della l. n. 190 del 2012.

Arpa Umbria, nel rispetto delle indicazioni fornite dall'ANAC con comunicato del Presidente del 28/10/2013 (rinnovato in data 20/12/2017), ha provveduto alla nomina del RASA (Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante).

Restano comunque "*ferme le disposizioni in materia di pubblicità previste dal D. Lgs. n. 50/2016*", nonché, naturalmente, tutte le altre disposizioni già vigenti che prescrivono misure di trasparenza.

#### B.2.1 L'accesso civico e accesso generalizzato

Riguardo a tale istituto si rimanda integralmente alla nuova disciplina dettata dagli artt. 5 e 5-bis del D. Lgs. n. 33/2013, così come novellato dal D. Lgs. n. 97/2016 e alle Linee Guida ANAC su F.O.I.A., ribadendo che nel Dicembre 2017 l'Agenzia ha approvato proprio Regolamento sull'attuazione delle norme riguardanti tali aspetti

#### B.2.2 Compiti del Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Come già in precedenza evidenziato, l'Agenzia ha unificato tali competenze ai sensi e per gli effetti della vigente disciplina normativo/regolamentare a livello nazionale.

Si ribadisce quanto già evidenziato al punto B.2

### **B.3 Codici di comportamento.**

L'art. 54 del d.lgs. n. 165 del 2001, come modificato dall'art. 1, comma 44, della l. n. 190, ha assegnato al Governo il compito di definire un Codice di comportamento *“al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.”* In attuazione della delega il Governo ha approvato il D.P.R. n. 62 del 2013, recante Codice di comportamento dei dipendenti pubblici; l'Agenzia, con DDG n. 460 del 12/12/2013, ha approvato il nuovo Codice di comportamento dei dipendenti e collaboratori di Arpa Umbria.

Tale strumento costituisce una misura di prevenzione fondamentale in quanto le norme in esso contenute regolano in senso legale ed eticamente corretto il comportamento dei dipendenti e, per tal via, indirizzano l'azione amministrativa.

Il nuovo Codice sostituisce il Codice di comportamento approvato con d.m. 28 novembre 2000. Esso contiene anche misure innovative in funzione della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Se ne sintetizzano di seguito gli aspetti più rilevanti.

#### **B.3.1 Soggetti destinatari.**

Il Codice si applica ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165 del 2001, il cui rapporto di lavoro è disciplinato contrattualmente, ai sensi dell'articolo 2, commi 2 e 3 del medesimo decreto.

Per il personale in regime di diritto pubblico le disposizioni del codice assumono la valenza *“di principi di comportamento”* in quanto compatibili con le disposizioni speciali.

In maniera del tutto innovativa, il Codice prevede l'estensione degli obblighi di condotta anche nei confronti di tutti i collaboratori dell'amministrazione, dei titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità, nonché nei confronti di collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore dell'amministrazione. (A tal proposito si rimanda alla novità formativa di cui al punto B.1.1.7).

### B.3.2 Il Codice dell'Agenzia.

Secondo quanto previsto dall'art. 54, comma 5, del d.lgs. n. 165 del 2001 e dall'art. 1, comma 2, del Codice, l'Agenzia, con DDG n. 460 del 12/12/2013, ha approvato il nuovo codice di comportamento dei dipendenti e collaboratori di Arpa Umbria; il documento è stato definito con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo di vigilanza. Nel corso del 2015 si è proceduto ad un'ulteriore modifica del Codice: a seguito dell'ottenimento della certificazione UNI ISO/IEC 27001/2014 avente ad oggetto : “Tecniche per la sicurezza - Sistemi di gestione per la sicurezza delle informazioni” il RPC ha proposto al Direttore Generale una modifica dell'art. 3 del Codice, aggiungendo il comma 3-bis, secondo cui “I soggetti di cui all'art. 2 del presente Codice si impegnano a svolgere le proprie funzioni in modo imparziale, senza preferenze e/o favoritismi; si impegnano altresì a garantire la riservatezza nel trattamento e nella diffusione di tutti i dati/informazioni ad oggetto della propria attività”;

### B.3.3 Contenuti

#### B.3.3.1 Limite-soglia orientativa per i regali non consentiti.

L'art. 4 del Codice precisa la soglia orientativa dei regali di modico valore, che non possono superare il valore di 150 euro.

#### B.3.3.2 L'obbligo di rispettare le misure di prevenzione.

L'art. 8 prevede espressamente l'obbligo di rispettare le misure contenute nel P.T.P.C.T. e di prestare collaborazione nei confronti del responsabile della prevenzione.

#### B.3.3.3 Disposizioni particolari per i dirigenti.

Il Codice contiene una specifica disciplina per i dirigenti, compresi quelli “a contratto” e il personale che svolge una funzione equiparata a quella dirigenziale nell'ambito degli uffici di diretta collaborazione.

#### B.3.3.4 La natura legale del Codice e la sua valenza disciplinare.

Con una chiara presa di posizione che marca la differenza rispetto al passato, la L.

n. 190 chiarisce che la violazione delle regole del Codice generale approvato con D.P.R. e dei Codici adottati da ciascuna amministrazione dà luogo a responsabilità disciplinare. Quindi, le norme contenute nei Codici di comportamento fanno parte a pieno titolo del “codice disciplinare”.

#### B.3.3.5 il “bravo funzionario”.

Il Codice incoraggia l'emersione di valori positivi all'interno e all'esterno dell'amministrazione. E' infatti previsto che il dirigente *“assume atteggiamenti leali e trasparenti e adotta un comportamento esemplare e imparziale nei rapporti con i colleghi, i collaboratori e i destinatari dell'azione amministrativa.”* (art. 13, comma 4); *“cura il benessere organizzativo nella struttura a cui è preposto, favorendo l'instaurarsi di rapporti cordiali e rispettosi tra i collaboratori, assume iniziative finalizzate alla circolazione delle informazioni, alla formazione e all'aggiornamento del personale, all'inclusione e alla valorizzazione delle differenze di genere, di età e di condizioni personali.”*. Il dirigente, inoltre, *“nei limiti delle sue possibilità, evita che notizie non rispondenti al vero quanto all'organizzazione, all'attività e ai dipendenti pubblici possano diffondersi e favorisce la diffusione della conoscenza di buone prassi e buoni esempi al fine di rafforzare il senso di fiducia nei confronti dell'amministrazione”*.

E' evidente che l'emersione di tale prassi si riferisca tanto a singoli dipendenti quanto a modalità operative di Strutture/Servizi/Uffici dell'Agenzia.

#### **B.4 Rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione.**

La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione, laddove possibile, rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione e l'esigenza del ricorso a questo sistema è stata sottolineata anche a livello internazionale<sup>9</sup>. L'alternanza tra più professionisti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure, infatti, riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione.

Arpa Umbria, così come evidenziato nel proprio regolamento di organizzazione, è caratterizzata da una composizione del proprio personale, dirigente e non,

---

<sup>9</sup> Convenzione U.N.C.A.C.: art. 7; Comunicazione della Commissione UE (2003) 317: *“Gli incarichi di natura sensibile devono essere assunti a rotazione.”*

marcatamente eterogenea; sono difatti presenti all'interno dell'Agenzia ruoli amministrativi, tecnici, professionali e sanitari (come del resto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale della Sanità).

Nel corso dell'anno 2016 si è proceduto ad una rotazione del personale dirigenziale pari al 37,5% rispetto al totale dei dirigenti; **percentuale che aumenta fino al 45,5% se si considera il personale dirigente appartenente alle aree/processi, a rischio corruzione, mappati.**

### **B.5 Astensione in caso di conflitto di interesse.**

La vigente normativa a livello nazionale raccomanda una particolare attenzione da parte dei responsabili del procedimento sulle situazioni di conflitto di interesse, che la legge ha valorizzato con l'inserimento di una nuova disposizione, di valenza prevalentemente deontologico-disciplinare, nell'ambito della legge sul procedimento amministrativo.

L'art. 1, comma 41, della l. n. 190 ha introdotto l'art. 6 *bis* nella l. n. 241 del 1990, rubricato "*Conflitto di interessi*". La disposizione stabilisce che "*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.*".

La norma contiene due prescrizioni:

- è stabilito un obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale;
- è previsto un dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.

La norma persegue una finalità di prevenzione che si realizza mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione (sia essa endoprocedimentale o meno) del titolare dell'interesse, che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e controinteressati.

La norma va letta in combinato disposto con la clausola inserita nel Codice di comportamento di Arpa Umbria. L'art. 7 infatti prevede che "*Il dipendente 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 egli 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.”.*

Tale disposizione contiene una tipizzazione delle relazioni personali o professionali sintomatiche del possibile conflitto di interesse. Essa contiene anche una clausola di carattere generale in riferimento a tutte le ipotesi in cui si manifestino “*gravi ragioni di convenienza*”.

Nel corso dell'anno 2017 sono pervenute alcune richieste di astensione ai sensi della vigenti disposizioni sopra richiamate; non sono tuttavia mancate richieste, da parte di responsabili del procedimento e non, di interpretazione delle norme vigenti in materia rispetto a potenziali situazioni di conflitto personali.

## **B.6 Svolgimento di incarichi d'ufficio - attività ed incarichi extra-istituzionali.**

Lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali, da parte del dirigente o del funzionario può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.

Per questi motivi, la L. n. 190 del 2012 è intervenuta a modificare anche il regime dello svolgimento degli incarichi da parte dei dipendenti pubblici contenuto nell'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001, in particolare prevedendo che:

- degli appositi regolamenti (adottati su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, di concerto con i Ministri interessati, ai sensi dell'art. 17, comma 2, della l. n. 400 del 1988) debbono individuare, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai dipendenti delle

amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165 del 2001;

- le amministrazioni debbono adottare dei criteri generali per disciplinare il conferimento e l'autorizzazione degli incarichi extra-istituzionali; infatti, l'art. 53, comma 5, del d.lgs. n. 165 del 2001, come modificato dalla l. n. 190 del 2012, prevede che *“In ogni caso, il conferimento operato direttamente dall'amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da società o persone fisiche, che svolgono attività d'impresa o commerciale, sono disposti dai rispettivi organi competenti secondo criteri oggettivi e predeterminati, che tengano conto della specifica professionalità, tali da escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente”*.
- in sede di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali, secondo quanto previsto dall'art. 53, comma 7, del d.lgs. n. 165 del 2001, le amministrazioni debbono valutare tutti i profili di conflitto di interesse, anche quelli potenziali; l'istruttoria circa il rilascio dell'autorizzazione va condotta in maniera molto accurata, tenendo presente che talvolta lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali costituisce per il dipendente un'opportunità, in special modo se dirigente, di arricchimento professionale utile a determinare una positiva ricaduta nell'attività istituzionale ordinaria; ne consegue che, al di là della formazione di una *black list* di attività precluse, la possibilità di svolgere incarichi va attentamente valutata anche in ragione dei criteri di crescita professionale, culturale e scientifica nonché di valorizzazione di un'opportunità personale che potrebbe avere ricadute positive sullo svolgimento delle funzioni istituzionali ordinarie da parte del dipendente;
- il dipendente è tenuto a comunicare formalmente all'amministrazione anche l'attribuzione di incarichi gratuiti; in questi casi, l'amministrazione deve comunque valutare tempestivamente l'eventuale sussistenza di situazioni di conflitto di interesse anche potenziale e, se del caso, comunicare al dipendente il diniego allo svolgimento dell'incarico; gli incarichi a titolo gratuito da comunicare all'amministrazione sono solo quelli che il dipendente è chiamato a svolgere in considerazione della professionalità che lo caratterizza all'interno dell'amministrazione di appartenenza (nel caso in cui sussistano dubbi sulla necessità o meno di

richiedere apposita autorizzazione per i casi sopra menzionati, si consiglia di provvedere ad effettuare la stessa). Continua comunque a rimanere estraneo al regime delle autorizzazioni l'espletamento degli incarichi espressamente menzionati nelle lettere da a) ad f-bis) del comma 6 dell'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001, per i quali il legislatore ha compiuto a priori una valutazione di non incompatibilità; essi, pertanto, non debbono essere preventivamente autorizzati dall'amministrazione, bensì solamente comunicati;

- il regime delle comunicazioni al D.F.P. avente ad oggetto gli incarichi si estende anche agli incarichi gratuiti, con le precisazioni sopra indicate; secondo quanto previsto dal comma 12 del predetto art. 53, gli incarichi autorizzati e quelli conferiti, anche a titolo gratuito, dalle pubbliche amministrazioni debbono essere comunicati al D.F.P. in via telematica entro 15 giorni; per le modalità di comunicazione dei dati sono fornite apposite indicazioni sul sito [www.perlapa.gov.it](http://www.perlapa.gov.it) nella sezione relativa all'anagrafe delle prestazioni;
- è disciplinata esplicitamente un'ipotesi di responsabilità erariale per il caso di omesso versamento del compenso da parte del dipendente pubblico indebito percettore, con espressa indicazione della competenza giurisdizionale della Corte dei Conti.

A queste nuove previsioni si aggiungono le prescrizioni contenute nella normativa già vigente. Si segnala, in particolare, la disposizione contenuta nel comma 58 bis dell'art. 1 della l. n. 662 del 1996, che stabilisce: *“Ferma restando la valutazione in concreto dei singoli casi di conflitto di interesse, le amministrazioni provvedono, con decreto del Ministro competente, di concerto con il Ministro per la funzione pubblica, ad indicare le attività che in ragione della interferenza con i compiti istituzionali, sono comunque non consentite ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione lavorativa non superiore al 50 per cento di quella a tempo pieno.”*

### **B.7 Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti.**

Il d.lgs. n. 39 del 2013, recante disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, ha disciplinato:

- delle particolari ipotesi di inconfiribilità di incarichi dirigenziali o assimilati in relazione all'attività svolta dall'interessato in precedenza;
- delle situazioni di incompatibilità specifiche per i titolari di incarichi dirigenziali e assimilati;
- delle ipotesi di inconfiribilità di incarichi dirigenziali o assimilati per i soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione.

L'obiettivo del complesso intervento normativo è tutto in ottica di prevenzione. Infatti, la legge ha valutato *ex ante* e in via generale che:

- lo svolgimento di certe attività/funzioni può agevolare la pre-costituzione di situazioni favorevoli per essere successivamente destinatari di incarichi dirigenziali e assimilati e, quindi, può comportare il rischio di un accordo corruttivo per conseguire il vantaggio in maniera illecita;
- il contemporaneo svolgimento di alcune attività di regola inquina l'azione imparziale della pubblica amministrazione costituendo un *humus* favorevole ad illeciti scambi di favori;
- in caso di condanna penale, anche se ancora non definitiva, la pericolosità del soggetto consiglia in via precauzionale di evitare l'affidamento di incarichi dirigenziali che comportano responsabilità su aree a rischio di corruzione.

In particolare, i Capi III e IV del decreto regolano le ipotesi di inconfiribilità degli incarichi ivi contemplati in riferimento a due diverse situazioni:

- incarichi a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni;
- incarichi a soggetti che sono stati componenti di organi di indirizzo politico.

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del d.lgs. 39/2013. A carico dei componenti di organi che abbiano conferito incarichi dichiarati nulli sono applicate le specifiche sanzioni previste dall'art. 18.

Dal combinato disposto del D. Lgs. n. 39/2013 e delle Linee Guida ANAC approvate con Delibera n. 833 del 3 Agosto 2016, in occasione della

riorganizzazione e relativo nuovo affidamento di incarichi dirigenziali, l'Agenzia ha predisposto un filtro preventivo di controllo costituito da una preventiva dichiarazione dell'incaricando con contestuale presentazione di curriculum, eventuali sentenze di condanna personali riportate e incarichi svolti negli ultimi 3 anni; successivamente l'organo di controllo e il dirigente della struttura sovraordinata (laddove esistente) hanno attestato l'insussistenza di situazioni anche potenziali di conflitti di interesse. Quanto sopra è stato pubblicato integralmente nel canale "Amm.ne Trasparente" dell'Agenzia.

### **B.8 Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali.**

Per "incompatibilità" si intende *"l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di 15 giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico"* (art. 1 d.lgs. n. 39).

Le situazioni di incompatibilità sono previste nei Capi V e VI del d.lgs. n. 39.

A differenza dell'inconferibilità, la causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibili tra di loro.

Se si riscontra nel corso del rapporto una situazione di incompatibilità, il Responsabile della prevenzione dovrà effettuare una contestazione all'interessato e la causa dovrà essere rimossa entro 15 giorni; in caso contrario, la legge prevede la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro autonomo o subordinato (art. 19 d.lgs. n. 39).

### **B.9 Lo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro.**

La l. n. 190 ha introdotto un nuovo comma nell'ambito dell'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001 volto a contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivo alla cessazione del rapporto di lavoro. Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose e così sfruttare a

proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione per ottenere un lavoro per lui attraente presso l'impresa o il soggetto privato con cui entra in contatto. La norma prevede quindi una limitazione della libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "convenienza" di accordi fraudolenti.

*La disposizione stabilisce che "I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti."*

L'ambito della norma è riferito a quei dipendenti che nel corso degli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Agenzia con riferimento allo svolgimento di attività presso i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi. I dipendenti "interessati" sono coloro che per il ruolo e la posizione ricoperti nell'Agenzia hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto e, quindi, coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo allo specifico procedimento o procedura (dirigenti, funzionari titolari di funzioni dirigenziali, responsabile del procedimento nel caso previsto dall'art. 125, commi 8 e 11, del d.lgs. n. 163 del 2006).

I predetti soggetti, nel triennio successivo alla cessazione del rapporto con l'Agenzia, qualunque sia la causa di cessazione (e quindi anche in caso di collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione), non possono avere alcun rapporto di lavoro autonomo o subordinato con i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi.

La norma prevede delle sanzioni per il caso di violazione del divieto, che consistono in sanzioni sull'atto e sanzioni sui soggetti:

- sanzioni sull'atto: i contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli;

- sanzioni sui soggetti: i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono contrattare con la pubblica amministrazione di provenienza dell'ex dipendente per i successivi tre anni ed hanno l'obbligo di restituire eventuali compensi eventualmente percepiti ed accertati in esecuzione dell'affidamento illegittimo; pertanto, la sanzione opera come requisito soggettivo legale per la partecipazione a procedure di affidamento con la conseguente illegittimità dell'affidamento stesso per il caso di violazione.
- In ogni caso l'ANAC ha chiarito che la disposizione dell'art. 53, comma 16-ter si applica nei confronti dei dipendenti che siano stati assunti successivamente all'entrata in vigore di detta norma.

#### **B.10 Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione.**

Con la nuova normativa sono state introdotte anche delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, con le quali la tutela è anticipata al momento di individuazione degli organi che sono deputati a prendere decisioni e ad esercitare il potere nelle amministrazioni. Tra queste, il nuovo art. 35 bis, inserito nell'ambito del d.lgs. n. 165 del 2001, pone delle condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione. La norma in particolare prevede:

*“1. 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:*

- a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;*
- b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;*
- c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.*

*2. La disposizione prevista al comma 1 integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari.”*

Inoltre, il d.lgs. n. 39 del 2013 ha previsto un'apposita disciplina riferita alle inconferibilità di incarichi dirigenziali e assimilati (art. 3). Tale disciplina ha come destinatari le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165 del 2001, e quindi anche l'Arpa Umbria.

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del d.lgs. n. 39 del 2013. A carico dei componenti di organi che abbiano conferito incarichi dichiarati nulli sono applicate le specifiche sanzioni previste dall'art. 18.

Si segnalano all'attenzione i seguenti aspetti rilevanti:

- in generale, la preclusione opera in presenza di una sentenza, ivi compresi i casi di patteggiamento, per i delitti contro la pubblica amministrazione anche se la decisione non è ancora irrevocabile ossia non è ancora passata in giudicato.
- la specifica preclusione di cui alla lett. b) del citato art. 35 *bis* riguarda sia l'attribuzione di incarico o l'esercizio delle funzioni dirigenziali, sia lo svolgimento di funzioni direttive;
- in base a quanto previsto dal comma 2 del suddetto articolo, la disposizione riguarda i requisiti per la formazione di commissioni e pertanto la sua violazione si traduce nell'illegittimità del provvedimento conclusivo del procedimento;
- la situazione impeditiva viene meno ove venga pronunciata per il medesimo reato una sentenza di assoluzione anche non definitiva.

Il RPCT, con nota al prot. Arpa Umbria n. 13254 del 11/07/2014, ha notiziato i competenti uffici circa l'adempimento in questione, producendo altresì apposito *fac-simile* avente ad oggetto una dichiarazione che i soggetti interessati debbono sottoscrivere antecedentemente al provvedimento di nomina/assegnazione.

Di più, la Determinazione ANAC n. 12/2015, nell'aggiornare il PNA, al punto 4.3.5, ha previsto la possibilità di rilascio, da parte dei commissari di ulteriori dichiarazioni in aggiunta a quelle già definite con la nota di cui al precedente capoverso.



## B.11 Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito

L'art. 1, comma 51, della legge ha introdotto un nuovo articolo nell'ambito del d.lgs. n. 165 del 2001, l'art. 54<sup>bis</sup>, rubricato "*Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*", il c.d. *whistleblowing*. Si tratta di una disciplina che introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito. In linea con le raccomandazioni internazionali la tutela deve essere estesa alle ipotesi di segnalazione di casi di corruzione internazionale (art. 322<sup>bis</sup> c.p.).

Il nuovo art. 54<sup>bis</sup> prevede che

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

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

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

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

Con Determinazione n. 191/2014 il Direttore Generale, su proposta del RPC, ha adottato il regolamento Agenziale per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito, con allegato *fac-simile* di segnalazione da inviare

esclusivamente tramite indirizzo di posta elettronica dedicato; detto regolamento si basa su tre principi cardine:

- Obbligo del segnalante (*whistleblower*) di dichiarare le proprie generalità;
- Obbligo dell'Agenzia di predisporre sistemi di tutela della riservatezza circa l'identità del segnalante;
- Obbligo del *whistleblower*, laddove questi rivesta anche la qualifica di Pubblico Ufficiale, di denunciare l'illecito alla competente Autorità Giudiziaria nei casi previsti *ex lege*.

I documenti ad oggetto della segnalazione non possono essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte di richiedenti, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24, comma 1, lett. a), della l. n. 241 del 1990.

Il 28/4/2015 l'ANAC, con apposita Determinazione, ha provveduto ad integrare/modificare l'istituto del Whistleblowing; per tale motivo il RPC ha rimodulato la policy aziendale e organizzato la formazione del personale circa l'illustrazione delle modifiche intervenute.

Con Legge n. 179 del 30 Novembre 2017, sono state approvate le "*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*". Nell'anno 2018 l'Agenzia valuterà eventuali modifiche da apportare agli atti sopra richiamati.

## **B.12 Formazione.**

La formazione riveste un'importanza cruciale nell'ambito della prevenzione della corruzione. Una formazione adeguata consente di raggiungere i seguenti obiettivi:

- l'attività amministrativa è svolta da soggetti consapevoli: la discrezionalità è esercitata sulla base di valutazioni fondate sulla conoscenza e le decisioni sono assunte con cognizione di causa; ciò comporta la riduzione del rischio che l'azione illecita sia compiuta inconsapevolmente;
- la conoscenza e la condivisione degli strumenti di prevenzione (politiche, programmi, misure) da parte dei diversi soggetti che a vario titolo operano nell'ambito del processo di prevenzione;
- la creazione di una base omogenea minima di conoscenza, che rappresenta l'indispensabile presupposto per programmare la rotazione del personale;
- la creazione della competenza specifica necessaria per il dipendente per svolgere la nuova funzione da esercitare a seguito della rotazione;

- la creazione di competenza specifica per lo svolgimento dell'attività nelle aree a più elevato rischio di corruzione;
- l'occasione di un confronto tra esperienze diverse e prassi amministrative distinte da ufficio a ufficio, reso possibile dalla compresenza di personale "in formazione" proveniente da esperienze professionali e culturali diversificate; ciò rappresenta un'opportunità significativa per coordinare e omogeneizzare all'interno dell'ente le modalità di conduzione dei processi da parte degli uffici, garantendo la costruzione di "buone pratiche amministrative" a prova di impugnazione e con sensibile riduzione del rischio di corruzione;
- la diffusione degli orientamenti giurisprudenziali sui vari aspetti dell'esercizio della funzione amministrativa, indispensabili per orientare il percorso degli uffici;
- evitare l'insorgere di prassi contrarie alla corretta interpretazione della norma di volta in volta applicabile;
- la diffusione di valori etici, mediante l'insegnamento di principi di comportamento eticamente e giuridicamente adeguati.

Come già evidenziato al punto B.1.1.7, l'Agenzia ha predisposto e svolto un piano di formazione, **obbligatorio**, su due livelli, nel rispetto del dettato del P.N.A.:

- **Livello specifico**, rivolto al Rpc, ai referenti, ai dirigenti, al nucleo multireferenziale struttura tecnica permanente, alle rappresentanze sindacali aziendali e ai componenti del Comitato Unico di Garanzia agenziale: a) il responsabile della prevenzione ha partecipato ad un corso, a titolo gratuito e a numero chiuso, organizzato dal FORMEZ PA (Roma, Ottobre-Novembre 2013; n. 8 giornate d'aula e n. 3 *webinar*) su anticorruzione, redazione del P.T.P.C. e *risk management*; il responsabile ha poi organizzato e tenuto un corso, *in house* e quindi senza aggravii economici per l'Agenzia, a referenti, dirigenti, nucleo multireferenziale struttura tecnica permanente, R.S.U. e C.U.G. riguardante l'approvazione del nuovo Codice di comportamento dell'Agenzia e la presentazione del primo Piano di prevenzione della corruzione di Arpa Umbria;
- **Livello generale**, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale); tale livello di formazione è stato organizzato e gestito dal responsabile con il supporto dei referenti/dirigenti.

Il programma formativo è proseguito, rivolgendosi ai dipendenti ma anche ai collaboratori *ex art. 2* del Codice di Comportamento, focalizzato sul mantenimento e aggiornamento degli istituti e novità riguardanti la materia anticorruptiva. In particolare sono stati organizzati e tenuti dal RPC:

- a) Corso di formazione sul nuovo istituto del Whistleblowing, rivolto al personale dipendente agenziale. Tale percorso formativo è stato rimodulato dal RPC in corso d'opera, a causa della Determinazione ANAC del 28 Aprile 2015 di integrazione e modifica della precedente policy. Da ciò il RPC ha provveduto alla modifica delle policy agenziali, già approvate in data 31/12/2014, e alla presentazione delle stesse al personale dipendente.
- b) Corso di formazione al personale agenziale non dipendente, nel rispetto del dettato dell'art. 2 del Codice di comportamento agenziale.
- c) In data 19/12/2016 il RPCT ha organizzato e tenuto una formazione di livello specifico, rivolta a tutto il personale Dirigente sulle novità del Testo Unico sulla Trasparenza così come novellato dal D. lgs. n. 97/2016, con particolare riferimento al cd "FOIA" - *Freedom Of Information Act* -, ai nuovi obblighi di pubblicazione e al correlato regime sanzionatorio.
- d) **Nel periodo Marzo - Aprile 2017, il corso di formazione di cui al punto c) è stato organizzato e tenuto, da parte del RPCT, anche nei confronti dei responsabili di servizi agenziali (Posizioni Organizzative)**

### B.13 Patti di integrità

I patti d'integrità e i protocolli di legalità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dall'Agenzia - Stazione Appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto. Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo. Si tratta quindi di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

Lo strumento dei patti di integrità è stato sviluppato dall'organizzazione non governativa no profit *Transparency-It*.

L'A.V.C.P. (oggi assorbita dall'ANAC), con determinazione n. 4 del 2012 si è pronunciata circa la legittimità di prescrivere l'inserimento di clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito di protocolli di legalità/patti di integrità. Nella determinazione

si precisa che “mediante l'accettazione delle clausole sancite nei protocolli di legalità al momento della presentazione della domanda di partecipazione e/o dell'offerta, infatti, l'impresa concorrente accetta, in realtà, regole che rafforzano comportamenti già doverosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara e che prevedono, in caso di violazione di tali doveri, sanzioni di carattere patrimoniale, oltre alla conseguenza, comune a tutte le procedure concorsuali, della estromissione dalla gara (cfr. Cons. St., sez. VI, 8 maggio 2012, n. 2657; Cons. St., 9 settembre 2011, n. 5066).”

Riguardo a tale istituto, nel rispetto dell'art. 32 del D.L. n. 90/2014 e secondo quanto stabilito dalle linee guida A.N.AC./Ministero dell'Interno su “Protocolli di Legalità” (in G.U. n. 165 del 18/07/2014), il RPCT, con nota al prot. Arpa Umbria n. 14435 del 28/07/2014 ha notiziato i competenti uffici circa l'entrata in vigore del Protocollo d'intesa sottoscritto tra le parti - A.N.AC. e Ministero dell'Interno; contestualmente è stato formalizzato e trasmesso apposito *fac-simile* di dichiarazione che gli operatori economici dovranno sottoscrivere e trasmettere all'Agenzia a valere quale accettazione dei Patti di Integrità/Protocolli di Legalità.

#### **B.14 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 dialogo con l'esterno per implementare un rapporto di fiducia e che possono portare all'emersione di fenomeni corruttivi altrimenti “silenti”. Arpa Umbria, in sintonia con la normativa europea in tema di partecipazione e accesso alle informazioni in materia ambientale, ha dato vita al **Forum degli stakeholder** economici e sociali dell'Agenzia.

Il forum è:

- Un luogo di confronto con gli interlocutori della società civile per rafforzare il ruolo dell'Agenzia come validatore terzo indipendente;
- Uno strumento di trasparenza nel percorso decisionale e nell'operatività di Arpa;
- Un'occasione di scambio di informazione e delle conoscenze acquisite dall'Agenzia;
- Un'opportunità per mettere in relazione la domanda sociale e l'offerta di servizio da parte dell'Agenzia;

- Un momento di progettualità per accompagnare l'Agenzia in un cammino di crescita condiviso con i soggetti che concorrono allo sviluppo del territorio.

Quanto in atti, documenti e qualsivoglia materiale ad oggetto delle riunioni del Forum è permanentemente visibile e scaricabile dal link <http://www.arpa.umbria.it/pagine/arpa-umbria-forum>.

## **C Le responsabilità.**

### **C.1 La responsabilità del responsabile della prevenzione.**

L'art. 1, comma 8, della l. n. 190 prevede una responsabilità dirigenziale per il caso mancata predisposizione del P.T.P.C. e di mancata adozione delle misure per la selezione e la formazione dei dipendenti, prevedendo che *“la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale”*. La previsione di questa responsabilità rende necessaria la creazione di un collegamento tra l'adempimento normativamente richiesto e gli obiettivi individuati in sede di negoziazione dell'incarico dirigenziale e nello stesso inseriti. A tal proposito, riguardo all'affidamento dei nuovi incarichi dirigenziali, negli atti di conferimento e nei relativi contratti sottoscritti tra le parti sono stati inseriti gli obblighi derivanti dalle recenti novità legislative-regolamentari in materia di anticorruzione, inconfiribilità di incarichi e trasparenza.

### **C.2 La responsabilità dei dipendenti per violazione delle misure di prevenzione.**

Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione adottate nelle singole amministrazioni e trasfuse nel presente Piano devono essere rispettate da tutti i dipendenti e, dunque, sia dal personale del comparto sia da quello dirigenziale; *“la violazione delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare”* (art. 1, comma 14, l. n. 190, art. 16 Codice di comportamento).

### **C.3 La responsabilità dei dirigenti per omissione totale o parziale o per ritardi nelle pubblicazioni prescritte.**

L'art. 1, comma 33, l. n. 190 stabilisce che la mancata o incompleta pubblicazione, da parte delle pubbliche amministrazioni, delle informazioni di cui al

comma 31 costituisce violazione degli *standard* qualitativi ed economici ai sensi dell'articolo 1, comma 1, del d.lgs. n. 198 del 2009 e va valutata come responsabilità dirigenziale ai sensi dell'art. 21 del d.lgs. n. 165 del 2001; eventuali ritardi sono sanzionati a carico dei responsabili delle strutture..