

Piano triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza 2017-2019

INDICE

TITOLO I – DISPOSIZIONI PRELIMINARI	1
Paragrafo 1 – Premessa	1
Paragrafo 2 – Contenuto e finalità del Piano	4
Paragrafo 3 – Classificazione delle attività e organizzazione di Arpa	4
Paragrafo 4 – Gestione del rischio	5
4.1. – Valutazione e trattamento del rischio	5
4.2. – Monitoraggio delle misure	7
	18
TITOLO II – MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	
Paragrafo 5 – Soggetti preposti al controllo e alla prevenzione della corruzione	18
Paragrafo 6 – Strumenti di controllo e prevenzione della corruzione	22
6.1 – Rinvio alla tabella di analisi del rischio	22
6.2 – Verifica sulla insussistenza di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi di cui al d.lgs n. 39 del 2013	22
6.3 – Incarichi ed attività non consentiti ai pubblici dipendenti	23
6.4 – Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro	23
6.5 – Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la Pubblica Amministrazione	24
6.6 – Obblighi di informazione	24
6.7 – Disposizioni in merito alla rotazione del personale	24
6.8 – Disposizioni in materia di rapporti con i rappresentanti/consulenti delle imprese	25
6.9 – Codice di comportamento	26
Paragrafo 7 – Formazione del personale	27
Paragrafo 8 – Obblighi di trasparenza	29
	32
TITOLO III – DISPOSIZIONI FINALI	
Paragrafo 9 – Report annuale sulle attività di prevenzione della corruzione	32
Paragrafo 10 – Cronoprogramma e azioni conseguenti all’adozione del Piano	33
Paragrafo 11 – Adeguamento del Piano e clausola di rinvio	33
Paragrafo 12 – Entrata in vigore	34
Allegato: Tabella obblighi di pubblicità e trasparenza	

TITOLO I
DISPOSIZIONI PRELIMINARI

Paragrafo 1
(Premessa)

1. La legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” (c.d. legge anticorruzione) prevede una serie di misure finalizzate a contrastare il verificarsi di fenomeni corruttivi nelle Amministrazioni Pubbliche sia centrali che locali.

2. La nozione di corruzione rilevante ai fini dell’applicazione della suddetta legge ha una connotazione più ampia rispetto a quella penalistica e comprende, oltre ai delitti contro la Pubblica Amministrazione di cui al Titolo II, Capo I del Codice Penale, le varie situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell’Amministrazione a causa dell’uso a fini privati delle funzioni attribuite.

3. La legge ha individuato l’Autorità nazionale anticorruzione nella CIVIT - Commissione per la valutazione, la trasparenza e l’integrità delle amministrazioni pubbliche prevista dall’art. 13 del d.lgs. n. 150 del 2009 (ora ANAC a seguito della Legge n. 135/2013), ed ha attribuito a tale autorità compiti di vigilanza e controllo sull’effettiva applicazione, nelle singole Amministrazioni, delle misure anticorruzione e di trasparenza previste dalla normativa: la medesima autorità, che ha adottato il primo Piano Nazionale Anticorruzione con Delibera n. 72 dell’11 settembre 2013, riceve notizie e segnalazioni di illeciti nella materia di cui si tratta ed applica le sanzioni amministrative previste per le ipotesi di mancata adozione dei documenti richiesti dalla normativa da parte delle singole Amministrazioni.

4. Ciascuna Amministrazione è tenuta ad adottare un proprio Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC) e ad individuare un dirigente con funzione di Responsabile della prevenzione della corruzione (RPC): tale soggetto collabora alla predisposizione del Piano triennale, svolge attività di verifica e controllo del rispetto delle prescrizioni in tema di anticorruzione e promuove la formazione dei dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

5. In sede di prima applicazione della legge n. 190 del 2012, il Direttore Generale di Arpa Emilia-Romagna ha individuato il Responsabile dell'Area Affari Istituzionali, Legali e Diritto Ambientale, quale Responsabile della prevenzione della corruzione dell'ente: tale incarico, inizialmente conferito con funzione di coordinamento dell'attività di elaborazione del Piano triennale di avvio della prevenzione della corruzione, è stato da ultimo prorogato sino al 31.12.2021 al fine di garantire l'omogeneità del presidio sull'applicazione delle misure previste nel Piano e la continuità della strategia di prevenzione, anche alla luce del processo di riorganizzazione che ha coinvolto l'Agenzia per effetto della L.R. Emilia-Romagna 30 luglio 2015, n. 13 di riordino del sistema delle autonomie locali di cui si dirà più oltre.

Ai sensi di quanto disposto dal d.lgs. 25 maggio 2016, n. 97, al fine di realizzare più efficacemente l'integrazione sinergica tra la trasparenza amministrativa e la strategia di prevenzione della corruzione, con Delibera del Direttore Generale n. 150 del 23/12/2016, sono state attribuite al Responsabile della prevenzione della corruzione anche le funzioni di Responsabile della trasparenza dell'ente precedentemente esercitate dal Direttore Amministrativo dell'Agenzia: la figura risulta quindi attualmente ridenominata come Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

6. Il presente Piano è adottato ai sensi della legge n. 190 del 2012 ed in conformità alle indicazioni fornite dai vari Piani nazionali anticorruzione (di seguito P.N.A.) approvati, rispettivamente, con Delibera della CIVIT (ora ANAC) n. 72 dell'11 settembre 2013, con Determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015 e con Delibera ANAC n. 833 del 3 agosto 2016 nonché all'Intesa della Conferenza Unificata n. 79 del 24 luglio 2013.

Il presente Piano costituisce documento programmatico dell'Agenzia ed in esso confluiscono le finalità, gli istituti e le linee di indirizzo che il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ha elaborato congiuntamente alle professionalità amministrative e tecniche che hanno contribuito alla definizione della strategia di prevenzione dell'Agenzia.

Ai sensi di quanto disposto dal d.lgs. n. 97 del 2016, a partire dall'aggiornamento per il triennio 2017-2019 il Piano triennale di prevenzione della corruzione comprende anche il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità della Pubblica Amministrazione, il quale ne costituisce una specifica sezione (si veda il successivo paragrafo 8): pertanto il presente documento è definito come Piano triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza (PTPCT).

7. 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 della

trasparenza previa pubblica consultazione da effettuarsi tramite l'inserimento della bozza del documento nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale dell'Agenzia. La pubblicazione della bozza preliminare del Piano è finalizzata a consentire la partecipazione attiva alla strategia di prevenzione da parte della società civile e dei dipendenti dell'ente, i quali possono far pervenire le osservazioni e i suggerimenti che ritengano opportuni nelle modalità indicate dall'ente.

La bozza preliminare del Piano è altresì trasmessa ai membri del Comitato di Direzione dell'Agenzia e ai Responsabili delle Strutture Autorizzazioni e Concessioni (SAC) al fine di acquisirne eventuali indicazioni e di assicurare la più ampia ed efficace declinazione degli strumenti di prevenzione rispetto alle specificità della struttura e delle funzioni dell'Agenzia.

La predisposizione del Piano di avvio e ciascuno degli aggiornamenti sono stati altresì condivisi dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza con il Direttore Generale dell'Agenzia, con il quale è stato mantenuto un costante confronto sia relativamente alla individuazione della strategia preventiva che con riferimento al momento della valutazione degli esiti del monitoraggio: tale interazione, favorita dalla collocazione organizzativa del Responsabile anticorruzione in staff alla Direzione Generale, è coniugata ad una più marcata autonomia operativa del Responsabile rispetto ai vari dirigenti gestionali potenzialmente sottoposti al controllo del medesimo e consente un migliore presidio sulla efficacia della strategia di prevenzione complessivamente intesa.

8. Il presente documento costituisce altresì lo strumento di progressivo adeguamento della strategia di prevenzione dell'Agenzia alle modifiche introdotte dall'intervento di riordino istituzionale del governo locale disposto con L.R. Emilia-Romagna n. 13/2015, con il quale sono attribuite alla nuova Agenzia regionale per la prevenzione, l'ambiente e l'energia – Arpae (subentrata ad Arpa a partire dal 1° Gennaio 2016) le funzioni previamente esercitate dalle Province e dai Servizi Tecnici di Bacino di livello regionale in materia di ambiente, energia e gestione del demanio.

L'adeguamento complessivo degli strumenti di prevenzione è subordinato al definitivo completamento della fase di attuazione della riforma di cui alla sopra citata legge regionale di riordino (ad oggi non ancora giunto a conclusione nelle more della revisione della L.R. n. 44/1995 istitutiva dell'Agenzia) ed avverrà pertanto anche con successivi interventi di aggiornamento.

Paragrafo 2

(Contenuto e finalità del Piano)

1. In osservanza a quanto stabilito dalla legge n. 190 del 2012 e dai Piani Nazionali Anticorruzione succedutisi nel tempo, il presente Piano contiene anzitutto una mappatura delle attività dell’Agenzia maggiormente esposte al rischio di corruzione ed inoltre la previsione degli strumenti che l’ente intende adottare per la gestione di tale rischio.

2. Analogamente a quanto è stato osservato per gli adempimenti di comunicazione relativi all’adozione del Piano di avvio, della versione aggiornata è data notizia mediante pubblicazione del documento sul sito web istituzionale dell’Agenzia: inoltre ai dipendenti e ai collaboratori è data comunicazione della pubblicazione sulla rete intranet nonché mediante segnalazione via e-mail personale affinché ne prendano atto e ne osservino le disposizioni.

Il presente Piano, unitamente al codice di comportamento di cui al D.P.R. n. 62/2013 e a quello aziendale, verranno altresì consegnati ai nuovi assunti ai fini della presa d’atto e dell’accettazione del relativo contenuto.

3. Il Piano è soggetto ad aggiornamento annuale e i relativi contenuti possono subire modifiche ed integrazioni secondo le modalità indicate nel successivo paragrafo 11.

Paragrafo 3

(Classificazione delle attività e organizzazione di Arpae)

1. Con L.R. n. 13/2015, attuativa della legge n. 56/2014 (c.d. Legge Delrio), la Regione Emilia-Romagna è intervenuta sull’impianto di governo locale ridefinendo il ruolo dei diversi livelli istituzionali sul territorio regionale e delineando un sistema di governance multilivello nell’ambito del quale l’esercizio delle competenze ex provinciali in materia di ambiente ed energia è stato trasferito alla nuova Agenzia regionale per la prevenzione, l’ambiente e l’energia dell’Emilia-Romagna (Arpae).

2. La suddetta Agenzia, operativa a partire dal 1° gennaio 2016 a seguito del trasferimento di una prima parte del personale addetto allo svolgimento delle nuove funzioni, è subentrata ad Arpa Emilia-Romagna quale nuovo centro di competenza interistituzionale a cui la Regione ha

demandato l'esercizio delle funzioni ex provinciali in materia di ambiente ed energia e svolge, per l'effetto, le funzioni di concessione, autorizzazione, analisi, vigilanza e controllo nei settori ambientale ed energetico.

Nel corso dell'anno 2016 sono state attribuite ad Arpae ulteriori funzioni istituzionali precedentemente esercitate da altri Enti del sistema delle autonomie locali: ci si riferisce, in particolare, alle funzioni di gestione del demanio esercitate dai Servizi Tecnici di Bacino di livello regionale (STB) e, da ultimo, alle funzioni di gestione, mediante apposita struttura organizzativa, delle attività in materia di informazione ed educazione alla sostenibilità definite e previste dalla L.R. n. 27/2009.

3. La disciplina di dettaglio e i principi organizzativi relativi alla nuova Agenzia sono demandati alla futura modifica organica della L.R. n. 44/1995 istitutiva di Arpa Emilia-Romagna, sino all'approvazione della quale continuano ad applicarsi gli atti generali relativi all'Agenzia originaria. Nelle more della riforma della suddetta legge, l'assetto organizzativo attuale riveste dunque carattere transitorio essendo mantenuta (cfr. DGR n. 2173 del 21/12/2015 in fase di revisione) l'organizzazione generale "a rete" caratterizzata da un sistema articolato sul territorio e costituito dalla Direzione Generale, strutturata in Nodi integratori, e dai Nodi operativi individuati nelle Sezioni Provinciali e nelle Strutture Tematiche: al fine di consentire l'assorbimento delle nuove funzioni e del relativo personale, alle Sezioni Provinciali sono state tuttavia affiancate le strutture provenienti dalle Amministrazioni Provinciali competenti allo svolgimento delle funzioni autorizzatorie e concessorie (c.d. Strutture Autorizzazioni e Concessioni – SAC).

Paragrafo 4

(Gestione del rischio)

4.1 Valutazione e trattamento del rischio

1. In osservanza a quanto disposto dalla legge n. 190 del 2012 e dal primo P.N.A. approvato con Delibera CIVIT n. 72/2013, in sede di prima applicazione della nuova disciplina l'Agenzia, mediante apposito gruppo di lavoro incaricato dell'istruttoria preliminare all'adozione del Piano triennale di avvio, ha proceduto alla mappatura delle aree maggiormente esposte al rischio di corruzione nonché all'individuazione, per ciascuna area, dei processi più frequentemente soggetti al verificarsi del rischio corruttivo: le aree di rischio comprendono quelle individuate come aree sensibili dall'art. 1, comma 16 della legge n. 190 del 2012 e riprodotte nell'Allegato 2 al P.N.A. di

cui alla Delibera CIVIT n. 72/2013 nonché quelle ulteriori specificamente connesse alle attività istituzionali dell'Agenzia.

Per ciascun processo sono stati individuati i potenziali rischi corruttivi, la probabilità del verificarsi di tali rischi nonché l'impatto economico, organizzativo e di immagine che l'Amministrazione potrebbe subire nell'ipotesi del verificarsi degli stessi. La valutazione del grado di rischio è stata condotta con riferimento al rischio attuale a ciascun processo, cioè prima dell'applicazione delle ulteriori misure di prevenzione indicate nel Piano stesso.

L'analisi del rischio e l'individuazione delle misure di prevenzione è stata realizzata dai vari dirigenti coinvolti per le aree di rispettiva competenza con il coordinamento del Responsabile della prevenzione della corruzione.

2. La mappatura originaria predisposta in occasione dell'approvazione del Piano triennale di avvio e confermata in sede di primo aggiornamento del documento, è stata già oggetto di revisione in occasione dello scorso aggiornamento (triennio 2016-2018) al fine di adeguare la strategia di prevenzione alle modifiche introdotte dalla riforma di cui alla L.R. Emilia-Romagna n. 13/2015 che ha profondamente inciso sulla struttura e le competenze dell'Agenzia, nonché alle novità contenute nella legge n. 68/2015 (c.d. legge sugli ecoreati), con la quale sono stati attribuiti nuovi e significativi poteri in capo agli operatori dell'Agenzia titolari della qualifica di Ufficiali di Polizia Giudiziaria.

Tale intervento ha richiesto un'analisi articolata non soltanto dei profili di rischio connessi alle nuove funzioni attribuite ad Arpae ma anche degli ambiti di interazione delle stesse con i compiti istituzionali tradizionalmente svolti dall'ente.

In esito alla predetta operazione è stato dunque realizzato un primo intervento di adeguamento della mappatura, mediante l'inserimento della nuova macroarea di rischio costituita dalle funzioni autorizzatorie e concessorie esercitate dalla nuova Agenzia, nonché attraverso la definizione dei principali processi afferenti a tale area ritenuti a rischio e l'individuazione di alcune specifiche misure di prevenzione da adottare.

Ciò premesso, in occasione del presente aggiornamento è stato necessario procedere ad una nuova rilettura dell'analisi di rischio alla luce dell'attuazione del trasferimento delle funzioni di gestione del demanio regionale previsto dalla L.R. n. 13/2015 ma operativamente posticipato rispetto all'entrata in vigore della legge stessa: ciò al fine di configurare il Piano come uno strumento dinamico che sia omogeneo rispetto alla realtà operativa dell'ente e consenta una declinazione il più possibile efficace delle misure di prevenzione.

Tuttavia, poiché nel corso dell'anno 2016, con successivi interventi normativi di novellazione della L.R. n. 13/2015, sono state devolute all'Agenzia ulteriori funzioni di competenza propria di diversi livelli istituzionali nonché in ragione della possibilità che – nelle more della modifica della legge istitutiva – la Regione Emilia-Romagna proceda a delegare ad Arpae l'esercizio di altre attività, al fine di garantire la massima efficacia del Piano e della strategia ad esso sottesa, si ritiene che la revisione complessiva dell'analisi di rischio debba intendersi subordinata al completamento della fase di attuazione della riforma regionale e alla conseguente definitiva riorganizzazione della struttura e del funzionamento dell'Agenzia.

Nell'analisi di rischio relativa alle attività del nuovo ente continueranno ad essere utilizzati i criteri impiegati in sede di predisposizione del Piano di avvio, ai quali sarà affiancata la disamina degli strumenti di prevenzione adottati nelle strutture originariamente titolari delle competenze riallocate e la valutazione degli episodi corruttivi eventualmente ivi verificatisi: sulla base di tali indicatori, si procederà ad una nuova valutazione delle aree maggiormente esposte a rischio con particolare riferimento ai singoli processi coinvolti nonché ad una revisione del grado di rischio anche in considerazione della complessità organizzativa e strutturale della nuova Agenzia, del livello di attuazione dato alle misure e del contesto esterno nel quale gli operatori si trovano ad operare.

4.2 Monitoraggio delle misure

1. Nel corso dell'anno 2016 è proseguito l'impegno dell'Agenzia al fine di garantire il monitoraggio sull'applicazione operativa e non meramente documentale delle misure di prevenzione contenute nel Piano: ciò è stato realizzato sia mediante il consolidamento dell'impiego degli strumenti di controllo predisposti dal RPC in coordinamento con i Responsabili delle Aree interessate per i processi a rischio in ambito amministrativo (già avviato negli anni precedenti) sia attraverso la prosecuzione delle verifiche eseguite direttamente presso le Strutture Territoriali preposte alla vigilanza ambientale da parte di un team composto da figure dirigenziali con professionalità diverse (Responsabile dell'Area Vigilanza e Controllo della Direzione Tecnica e dal Direttore del Servizio Sistemi di Gestione Integrati: Sicurezza Qualità Ecomanagement dell'ente) e coordinato dal RPC. Queste verifiche hanno avuto la duplice finalità di conoscere il livello effettivo di applicazione delle misure di prevenzione obbligatorie e di quelle specifiche in uno degli ambiti di attività più sensibili per l'Agenzia ed anche quella di acquisire le indicazioni relative alle criticità riscontrate nell'adempimento dei nuovi obblighi mediante il confronto diretto con gli operatori.

Il medesimo team ha svolto verifiche anche presso le nuove Strutture di provenienza provinciale al fine di valutare la tipologia delle misure di prevenzione adottate prima dell'ingresso in Arpae e il grado di attuazione delle stesse: tale operazione ha evidenziato, invero, una declinazione non

sempre omogenea delle strategie di prevenzione adottate e una diversa percezione dell'esposizione a potenziale rischio corruttivo dei settori sensibili.

2. Nel corso dell'anno 2017 si intende proseguire l'esecuzione delle verifiche presso le Strutture territoriali dell'Agenzia (strutture preposte all'attività di vigilanza e controllo ambientale e Strutture di Autorizzazione e Concessione) implementando il confronto con il personale addetto alle funzioni tecniche mediante la previsione di una o più fasi della verifica dedicate all'interlocuzione diretta con figure professionali non aventi qualifica dirigenziale: ciò al fine di poter acquisire elementi funzionali alla modulazione operativa delle misure di prevenzione previste per le funzioni maggiormente esposte a potenziale rischio corruttivo. Nell'ambito delle suddette verifiche, particolare attenzione sarà dedicata alla disamina del livello di attuazione delle misure di prevenzione adottate nell'esercizio delle funzioni di gestione del demanio di provenienza regionale anche al fine di predisporre misure di prevenzione specifiche per la riduzione del rischio.

Inoltre, sempre nell'anno 2017, anche alla luce del significativo ampliamento del ruolo e delle funzioni del RPCT introdotto dalla più recente normativa in materia e dai relativi pronunciamenti dell'ANAC, si intende realizzare un potenziamento delle figure dei Referenti per la prevenzione della corruzione ridefinendone compiti e responsabilità nell'ambito della nuova veste istituzionale assunta dall'Agenzia: ciò evidentemente al fine di garantire una più efficace e sistematica azione di presidio e monitoraggio della disciplina anticorruzione nelle varie articolazioni territoriali e funzionali dell'ente.

* * *

Nella tabella sotto riportata sono individuate le macro aree di attività a rischio di corruzione e, per ciascuna area, i singoli processi esposti al rischio del verificarsi di fenomeni corruttivi (con l'indicazione dei principali fattori di rischio utilizzati per l'individuazione di tali processi), le strutture coinvolte oltre che la ricognizione delle misure di prevenzione già adottate e quelle ulteriori da adottare per ridurre il verificarsi del rischio.

PRINCIPALI FATTORI DI RISCHIO CORRUZIONE	MACRO AREE A RISCHIO DI CORRUZIONE	PROCESSI ESPOSTI A RISCHIO DI CORRUZIONE	STRUTTURE DELL'AGENZIA COINVOLTE	MISURE DI PREVENZIONE GIA' ADOTTATE	VALUTAZIONE DEL GRADO DI RISCHIO (Basso, Medio, Alto)	PROPOSTE DI ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE
<p>- <i>Comparazione di posizioni soggettive di diversi candidati e/o offerenti;</i> - <i>esercizio di discrezionalità tecnica e/o amministrativa;</i> - <i>riconoscimento di benefici economici di varia natura;</i> - <i>effettuazione di accertamenti dai quali possono scaturire provvedimenti sanzionatori;</i> - <i>svolgimento di istruttorie preliminari al rilascio di autorizzazioni da parte delle Autorità competenti;</i> - <i>esercizio di attività contraddistinta da elevato margine di autonomia operativa da parte di singoli dipendenti;</i> - <i>svolgimento di attività a pagamento a potenziale conflitto di interesse con le attività istituzionali dell'ente.</i></p>	<p>A. Gestione del personale</p>	<p>A.1. Acquisizione del personale (accesso dall'esterno e progressioni interne) A.2. Conferimento incarichi di lavoro autonomo A.3. Elaborazione cedolini stipendiali A.4. Liquidazione rimborsi spese missioni A.5. Conferimento incarichi dirigenziali A.6. Gestione di istituti/benefici contrattuali (P.O., 150 ore, telelavoro, buoni pasto etc.) A.7. Rilascio autorizzazioni per incarichi esterni A.8. Esercizio del potere disciplinare A.9. Gestione cartellini orari e verifica presenze/assenze dei dipendenti</p>	<p>- Area ASRURS (singoli operatori e Responsabile) - Strutture amministrative di Nodo (singoli operatori e Responsabili) - Direttori di Nodo - Dirigenti assegnatari di risorse umane - Direttore Amministrativo - Componenti delle commissioni di valutazione - Responsabili del procedimento - Servizio Sistemi Informativi (singoli operatori, Responsabile e Amministratore di sistema) - Direttore Generale</p>	<p>- Verifica sulla composizione delle commissioni esaminatrici (assenza di incompatibilità, condanne penali etc.) - Verifica sui requisiti posseduti dai candidati e sulla veridicità delle dichiarazioni rese - Emanazione linee di indirizzo per l'espletamento delle procedure comparative e sulla disciplina del conflitto di interessi dei collaboratori esterni - Pubblicazione degli atti relativi alla gestione delle risorse umane nel rispetto della normativa vigente - Rendicontazioni periodiche sulle spese di personale - Adozione di un regolamento per l'autorizzazione agli incarichi esterni dei dipendenti - Definizione del valore di regalie o altre utilità accettabili dal dipendente - Comunicazioni al Dipartimento della Funzione Pubblica sugli incarichi autorizzati ai dipendenti - Pubblicazione codici disciplinari - Adozione di Linee Guida in materia di esercizio del potere disciplinare - Adozione di circolari in materia di orario di lavoro e gestione dei cartellini - Controlli periodici incrociati tra diverse banche dati (Cezanne, job-time, ADS) - Controlli a campione sulla effettiva presenza in servizio del personale - Controlli a campione su singole missioni - Acquisizione delle dichiarazioni</p>	<p>A1 – medio A2 – medio A3 – basso A4 – basso A5 – basso A6 – basso A7 – basso A8 – medio A9 – alto</p>	<p>- Composizione delle commissioni di concorso con meccanismi di rotazione nella formazione delle stesse - Valutazione sull'opportunità di rotazione nell'espletamento delle attività a maggior rischio di corruzione, secondo quanto previsto nel successivo paragrafo 6.7</p>

PRINCIPALI FATTORI DI RISCHIO CORRUZIONE	MACRO AREE A RISCHIO DI CORRUZIONE	PROCESSI ESPOSTI A RISCHIO DI CORRUZIONE	STRUTTURE DELL'AGENZIA COINVOLTE	MISURE DI PREVENZIONE GIA' ADOTTATE	VALUTAZIONE DEL GRADO DI RISCHIO (Basso, Medio, Alto)	PROPOSTE DI ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE
				<p>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 di affidamento di commesse 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</p> <ul style="list-style-type: none"> - Predisposizione di atti attuativi interni della disciplina nazionale in materia di dichiarazioni di situazioni di inconferibilità ed incompatibilità - Adozione di un "Atto di indirizzo concernente misure di prevenzione di possibili irregolarità in materia di accettazione di regali, attestazione in servizio e distribuzione buoni pasto" - Esecuzione del regolamento approvato nell'anno 2013 per lo svolgimento di incarichi esterni da parte dei dipendenti - Esecuzione di controlli sulla gestione dei buoni pasto in attuazione dell' "Atto di indirizzo concernente misure di prevenzione di possibili irregolarità in materia di accettazione di regali, attestazione in servizio e distribuzione buoni pasto" 		
	B. Stipulazione e gestione dei contratti con fornitori (forniture, servizi e lavori pubblici)	<p>B.1. Predisposizione atti di gara (specifiche tecniche e criteri premianti per la scelta del contraente)</p> <p>B.2. Attività valutativa delle Commissioni</p> <p>B.3. Affidamenti diretti sulla base di valutazioni di esclusiva</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Aree Acquisizione Beni e Servizi; Patrimonio e Servizi Tecnici; Bilancio e Controllo Economico (singoli operatori e Responsabili) - Strutture amministrative di Nodo (singoli operatori e Responsabili) 	<ul style="list-style-type: none"> - Utilizzo del mercato elettronico per ampliare le indagini di mercato e favorire la concorrenza - Ampliamento del ricorso al confronto concorrenziale anche nelle ipotesi in cui la legge consente l'affidamento diretto - Separazione di competenze tra titolare del potere decisionale e di 	<p>B1 – medio</p> <p>B2 – medio</p> <p>B3 – medio</p> <p>B4 – basso</p> <p>B5 – basso</p> <p>B6 – basso</p> <p>B7 – alto</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Composizione delle commissioni di gara con meccanismi di rotazione nella formazione delle stesse - Previsione dell'attivazione di Consultazioni preliminari di mercato, ai sensi

PRINCIPALI FATTORI DI RISCHIO CORRUZIONE	MACRO AREE A RISCHIO DI CORRUZIONE	PROCESSI ESPOSTI A RISCHIO DI CORRUZIONE	STRUTTURE DELL'AGENZIA COINVOLTE	MISURE DI PREVENZIONE GIA' ADOTTATE	VALUTAZIONE DEL GRADO DI RISCHIO (Basso, Medio, Alto)	PROPOSTE DI ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE
		<p>B.4. Vigilanza sull'esecuzione dei contratti (penali, gestione subappalti, verifica SAL, collaudi, rilevazioni inadempimenti)</p> <p>B.5. Autorizzazione al pagamento e liquidazione fatture</p> <p>B.6. Gestione casse economali</p> <p>B.7. Gestione del patrimonio immobiliare (locazioni, alienazioni, acquisizioni e manutenzione)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Direttori di Nodo - Direttore Amministrativo - Direttore Tecnico - Responsabili Aree della D.T. - Componenti delle commissioni di valutazione - Responsabili del procedimento - Direttori dell'esecuzione - Servizio Sistemi Informativi (singoli operatori, Responsabile e Amministratore di sistema) - Direttore Generale 	<p>spesa e RUP</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verifica sulla composizione delle commissioni giudicatrici (assenza di incompatibilità, di conflitto di interessi etc.) - Rafforzamento della pubblicità in sede di apertura delle offerte - Monitoraggio sulle attività di acquisto dell' Agenzia, con particolare riferimento alle modalità di scelta del contraente e predisposizione di report periodici - Pubblicazione degli atti relativi alla gestione dei contratti nel rispetto della normativa vigente - Richiesta di nulla osta al pagamento delle fatture da parte del dirigente competente o RUP delegato - Effettuazione dei controlli obbligatori propedeutici al pagamento di fatture - Affidamento all' Agenzia del Territorio delle operazioni di stima dei canoni di locazione e del valore degli immobili da alienare o acquisire - Acquisizione dell'attestazione di regolarità delle forniture e dei verbali di verifica di conformità - Controlli annuali sulla gestione delle casse economali - Redazione di relazioni tecnico-illustrative relative alla progettazione dei servizi e forniture - Ulteriore implementazione del mercato elettronico - Estensione della modalità di apertura delle offerte in seduta pubblica anche oltre gli obblighi di legge - Relazione periodica al CDD dei monitoraggi sui contratti effettuati 		<p>dell'art. 66 del d. lgs. 50/16, per le principali gare sopra soglia comunitaria</p> <ul style="list-style-type: none"> - Valutazione sull'opportunità di rotazione nell'espletamento delle attività a maggior rischio di corruzione, secondo quanto previsto nel successivo paragrafo 6.7 - Valutazione sulla applicabilità delle misure di prevenzione proposte nell' Allegato relativo ai contratti pubblici alla Determinazione ANAC n. 12/2015 di aggiornamento del PNA

PRINCIPALI FATTORI DI RISCHIO CORRUZIONE	MACRO AREE A RISCHIO DI CORRUZIONE	PROCESSI ESPOSTI A RISCHIO DI CORRUZIONE	STRUTTURE DELL'AGENZIA COINVOLTE	MISURE DI PREVENZIONE GIA' ADOTTATE	VALUTAZIONE DEL GRADO DI RISCHIO (Basso, Medio, Alto)	PROPOSTE DI ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE
				- Recepimento del protocollo di legalità per i contratti pubblici adottato dalla Regione Emilia-Romagna		
	C. Gestione dei rapporti con i clienti	C.1. Applicazione del tariffario e del listino prezzi C.2. Recupero crediti nei confronti dei clienti morosi	- Area Bilancio e Controllo Economico (singoli operatori e Responsabili) - Strutture amministrative di Nodo (singoli operatori e Responsabili) - Direttori di Nodo - Direttore Amministrativo - Direttore Tecnico - Responsabili Aree della D.T. - Responsabili del procedimento - Singoli operatori che effettuano le prestazioni - Area Affari Istituzionali, Legali e Diritto Ambientale - Servizio Sistemi Informativi (singoli operatori, Responsabile e Amministratore di sistema) - Direttore Generale	- Adozione di Linee Guida sull'applicazione delle tariffe e del listino prezzi - Stipulazione di convenzioni per l'esecuzione di attività a pagamento con clausola di segnalazione all'Autorità competente in caso di superamento dei limiti	C1 – medio C2 – medio	- Definizione di schemi tipo di convenzione omogenei su tutto il territorio regionale - Costituzione di un data base relativo alle convenzioni attive - Revisione della procedura di gestione ordini dei clienti per prestazioni a pagamento - Esame preventivo sulla sussistenza di situazioni di conflitto di interesse sulle attività a pagamento - Valutazione sull'opportunità di rotazione nell'espletamento delle attività a maggior rischio di corruzione, secondo quanto previsto nel successivo paragrafo 6.7. - Adozione di sistemi informativi di collegamento tra attività svolte e fatturazione
	D. Supporto tecnico al rilascio di autorizzazioni e alla predisposizione di piani ambientali, attività di vigilanza e monitoraggio ambientale	D.1. Predisposizione di relazioni istruttorie e pareri tecnici per autorizzazioni ambientali settoriali ed integrate (AIA e AUA) D.2. Partecipazione a conferenze di servizi per realizzazione ed esercizio di impianti produttivi D.3. Sopralluoghi presso impianti produttivi di	- Servizi Territoriali (singoli operatori, Responsabili dei Distretti, Responsabili dei Servizi) - Servizi Sistemi Ambientali (Responsabili e singoli operatori) - Centri Tematici Regionali (Responsabile e singoli operatori) - Direttori di Sezione	- Adozione di Linee Guida della D.T. su attività di supporto tecnico, di vigilanza e controllo e di monitoraggio ambientale - Adozione di Linee Guida della D.T. comportamentali e relazionali - Riunioni periodiche tra S.T./S.S.A./C.T.R./Direzione di Sezione/D.T. - Verifica annuale delle modalità di applicazione delle Linee Guida	D1 – medio D2 – medio D3 – alto D4 – basso D5 – alto D6 – alto D7 – basso D8 – basso D9 – basso D10 – basso D11 – medio	- Ulteriori verifiche mediante controlli a campione effettuati dalla D.T. nei singoli Distretti sulla corretta applicazione delle Linee Guida comportamentali - Prosecuzione delle verifiche a campione da effettuarsi <i>in loco</i> presso uno o più Distretti da parte

PRINCIPALI FATTORI DI RISCHIO CORRUZIONE	MACRO AREE A RISCHIO DI CORRUZIONE	PROCESSI ESPOSTI A RISCHIO DI CORRUZIONE	STRUTTURE DELL'AGENZIA COINVOLTE	MISURE DI PREVENZIONE GIA' ADOTTATE	VALUTAZIONE DEL GRADO DI RISCHIO (Basso, Medio, Alto)	PROPOSTE DI ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE
		iniziativa, su segnalazione, programmati o su delega A.G. D.4. Prelievo campioni su matrici ambientali D.5. Proposta di sanzioni amministrative D.6. Segnalazione di notizia di reato all'Autorità Giudiziaria D.7. Gestione degli interventi in pronta disponibilità per emergenze ambientali D.8. Supporto tecnico alla elaborazione di piani e programmi ambientali D.9. Monitoraggio ambientale finalizzato all'adozione di provvedimenti di tutela della salute pubblica D.10. Monitoraggio ambientale per finalità di protezione civile D.11. Verifiche di conformità legislativa nell'ambito della procedura di registrazione EMAS D.12. Formulazione di pareri legali sull'applicazione della normativa ambientale D.13. Dazione delle prescrizioni ambientali ex artt. 318 bis ss. d.lgs. n. 152/2006 D.14. Asseverazione delle prescrizioni ambientali ex artt. 318 bis ss. d.lgs. n. 152/2006	- Direzione Tecnica (Direttore Tecnico, Responsabile Area Vigilanza e Controllo e Area Monitoraggio e Reporting ambientale) - Strutture Tematiche Daphne e Simc (singoli operatori e Direttori) - Direttori di Nodo - Servizio SGI:SQE - Area Affari Istituzionali, Legali e Diritto Ambientale - Servizio Sistemi Informativi (singoli operatori, Responsabile e Amministratore di sistema) - Direttore Generale	- Pubblicazione di report sull'attività di monitoraggio ambientale - Certificazione del processo (D 11) secondo la norma UNI EN ISO 9001:2008 - Rifiuto di formulare pareri legali su richiesta di aziende private	D12 – basso D13 – alto D14 - alto	del RPCT relative all'applicazione del Piano - Segnalazione al Responsabile del Servizio Territoriale e al Direttore di Sezione dei casi di inosservanza - Maggiore formalizzazione delle riunioni interne tramite redazione di verbali dettagliati - Inserimento delle previsioni contenute nella circolare Arpa PGDG n. 4597/2015 del 12/08/2015(in tema di prescrizioni ambientali) e nel Protocollo d'Intesa con la Procura Generale del 18/05/2016 nell'oggetto delle verifiche relative all'attività di vigilanza svolte presso le strutture territoriali - Verifiche a campione da svolgere a cura del RPCT su un numero predeterminato di prescrizioni ambientali impartite con riferimento alla medesima matrice in Sezioni Provinciali differenti - Valutazione sull'opportunità di rotazione nell'espletamento delle attività a maggior rischio di corruzione ex paragrafo 6.7

PRINCIPALI FATTORI DI RISCHIO CORRUZIONE	MACRO AREE A RISCHIO DI CORRUZIONE	PROCESSI ESPOSTI A RISCHIO DI CORRUZIONE	STRUTTURE DELL'AGENZIA COINVOLTE	MISURE DI PREVENZIONE GIA' ADOTTATE	VALUTAZIONE DEL GRADO DI RISCHIO (Basso, Medio, Alto)	PROPOSTE DI ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE
	<p>E. Rilascio di autorizzazioni e concessioni in materia ambientale ed energetica</p>	<p>E.1. Valutazione della documentazione presentata dai soggetti richiedenti il provvedimento E.2. Convocazione e gestione delle conferenze di servizi E.3. Rilascio dei provvedimenti di autorizzazione e concessione E.4. Gestione dei rapporti con le imprese nelle varie fasi dell'iter autorizzatorio/concessorio E.5. Emanazione dell'ordinanza-ingiunzione a seguito dell'irrogazione di sanzioni amministrative</p>	<p>- SAC (singoli operatori e Responsabili) - Direzione Tecnica - Area Affari Istituzionali, Legali e Diritto Ambientale - Servizio Sistemi Informativi (singoli operatori, Responsabile e Amministratore di sistema) - Direttore Generale</p>	<p>Considerato il recente trasferimento ad Arpae delle funzioni di amministrazione attiva in materia ambientale ed energetica in ottemperanza a quanto previsto dalla L.R. di riordino n. 13/2015, si segnala che la disamina delle misure di prevenzione adottate dalle strutture ex provinciali confluite nella nuova Agenzia è iniziata nel corso dell'anno 2016 in occasione dell'attività di monitoraggio svolta dal RPCT e che proseguirà nel corso del 2017.</p> <p>Da una prima valutazione delle realtà assorbite nell'Agenzia è stata rilevata una declinazione non sempre omogenea delle strategie di prevenzione adottate e, più in generale, una minore percezione dell'esposizione a rischio delle attività sub E).</p> <p>Tra le misure di prevenzione rilevate in occasione delle verifiche in loco svolte dal team coordinato dal RPCT si segnalano:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Informatizzazione dei flussi relativi ai procedimenti preordinati al rilascio di autorizzazioni e concessioni al fine di consentire la tracciabilità delle singole fasi e l'individuazione dei soggetti responsabili - Generale garanzia del rispetto del principio di separazione tra soggetto adottante il provvedimento di autorizzazione o concessione e responsabile del procedimento - Adozione di modalità finalizzate alla garanzia della condivisione del contenuto dei provvedimenti di concessione/autorizzazione. <p>Ciò premesso, tra gli interventi</p>	<p>E1 – medio E2 – medio E3 – alto E4 – alto E5 – alto</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Assegnazione della gestione delle pratiche a più funzionari anche nelle ipotesi in cui il dirigente responsabile sia un soggetto unico - Emanazione di Atti di Indirizzo e di Linee Guida finalizzati a garantire la omogeneizzazione della gestione delle pratiche nell'ambito delle varie SAC - Verifiche da svolgere a cura del RPCT presso le SAC aventi ad oggetto la valutazione della tipologia delle misure di prevenzione adottate (prima del trasferimento in Arpae), il livello di attuazione delle stesse ed il grado di effettivo recepimento delle nuove misure introdotte per effetto dell'ingresso nell'Agenzia. - Valutazione sull'opportunità di rotazione nell'espletamento delle attività a maggior rischio di corruzione, secondo quanto previsto nel successivo paragrafo 6.7

PRINCIPALI FATTORI DI RISCHIO CORRUZIONE	MACRO AREE A RISCHIO DI CORRUZIONE	PROCESSI ESPOSTI A RISCHIO DI CORRUZIONE	STRUTTURE DELL'AGENZIA COINVOLTE	MISURE DI PREVENZIONE GIA' ADOTTATE	VALUTAZIONE DEL GRADO DI RISCHIO (Basso, Medio, Alto)	PROPOSTE DI ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE
				finalizzati alla omogenizzazione di alcune delle funzioni svolte dalle SAC si richiama l'adozione della nota del Direttore Generale dell' Agenzia PGDG/2016/9741 del 30/12/2016 in materia di emanazione di ordinanze ingiunzioni in campo ambientale e gestione delle conseguenti fasi di opposizione e riscossione dei pagamenti.		
	F. Rilascio di concessioni in materia di demanio	F.1. Valutazione della documentazione presentata dai soggetti richiedenti il provvedimento F.2. Convocazione e gestione delle eventuali conferenze di servizi F.3. Determinazione del valore del canone di concessione F.4. Rilascio dei provvedimenti di concessione F.5. Gestione dei rapporti con le imprese e i richiedenti nelle varie fasi dell'iter procedimentale F.6. Svolgimento dei controlli sull'osservanza del contenuto dei provvedimenti rilasciati F.7. Emanazione dell'ordinanza-ingiunzione a seguito dell'irrogazione di sanzioni amministrative	SAC (singoli operatori e Responsabili) - Direzione Tecnica (Area di coordinamento) - Area Affari Istituzionali, Legali e Diritto Ambientale - Servizio Sistemi Informativi (singoli operatori, Responsabile e Amministratore di sistema) - Direttore Generale	Considerato il recente trasferimento ad Arpae delle funzioni di gestione in materia di demanio in ottemperanza a quanto previsto dalla L.R. di riordino n. 13/2015, si segnala che la disamina delle misure di prevenzione adottate dalle strutture ex regionali confluite nella nuova Agenzia sarà condotta nel corso dell'anno 2017 in occasione dell'attività di monitoraggio svolta dal RPCT.	F1 – medio F2 – medio F3 – alto F4 – alto F5 – alto F6 – alto F7 – alto	- Individuazione di criteri per la definizione delle priorità nella trattazione delle pratiche pregresse - Assegnazione della gestione delle pratiche a più funzionari anche nelle ipotesi in cui il dirigente responsabile sia un soggetto unico - Obbligo di individuazione di un soggetto con qualifica di responsabile del procedimento ex l. n. 241/1990 per tutte le pratiche - Garanzia del rispetto, ove non manifestamente inattuabile, del principio di separazione tra il soggetto adottante il provvedimento ed il responsabile del procedimento - Informatizzazione dei flussi relativi ai procedimenti preordinati al rilascio dei provvedimenti al fine di consentire la tracciabilità delle singole fasi e

PRINCIPALI FATTORI DI RISCHIO CORRUZIONE	MACRO AREE A RISCHIO DI CORRUZIONE	PROCESSI ESPOSTI A RISCHIO DI CORRUZIONE	STRUTTURE DELL'AGENZIA COINVOLTE	MISURE DI PREVENZIONE GIA' ADOTTATE	VALUTAZIONE DEL GRADO DI RISCHIO (Basso, Medio, Alto)	PROPOSTE DI ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE
						<p>l'individuazione dei soggetti responsabili</p> <ul style="list-style-type: none"> - Emanazione di Atti di Indirizzo e di Linee Guida finalizzati a garantire la omogeneizzazione della gestione delle pratiche nell'ambito delle varie SAC e dell'Area di coordinamento della DT - Definizione di criteri oggettivi ed uniformi per la determinazione del valore del canone di concessione - Definizione di criteri per l'emanazione delle ordinanze ingiunzioni relative a sanzioni amministrative (tendenziale rispetto del criterio di priorità cronologica) - Verifiche da svolgere a cura del RPCT presso le Strutture aventi ad oggetto la valutazione della tipologia delle misure di prevenzione adottate (prima del trasferimento in Arpae) ed il livello di attuazione delle stesse - Valutazione sull'opportunità di rotazione nell'espletamento delle attività a maggior rischio di corruzione, secondo quanto previsto nel successivo paragrafo 6.7

	G. Erogazione di prestazioni analitiche	G.1. Analisi laboratoristiche nell'ambito dell'attività di vigilanza e controllo G.2. Analisi laboratoristiche a pagamento in favore di soggetti terzi (privati o pubblici) G.3. Gestione banche dati relative ai rapporti di prova	<ul style="list-style-type: none"> - Laboratori integrati e tematici (Responsabili e singoli operatori) - Direttori di Sezione - Direzione Tecnica (Direttore Tecnico e Responsabile Area Attività Laboratoristiche) - Direttori di Nodo - Servizio Sistemi Informativi (singoli operatori, Responsabile e Amministratore di sistema) - Area Affari Istituzionali, Legali e Diritto Ambientale - Servizio SGI:SQE - Direttore Generale 	<ul style="list-style-type: none"> - Stipulazione di convenzioni per l'esecuzione di attività a pagamento con previsione di segnalazione all'Autorità competente in caso di superamento dei limiti - Accredimento di prove di laboratorio secondo la norma UNI CEI EN ISO/IEC 17025:2005 - Tracciabilità degli accessi e delle operazioni eseguiti nelle banche dati - Definizione di schemi tipo di convenzione omogenei su tutto il territorio regionale 	G1 – basso G2 – medio G3 – basso	<ul style="list-style-type: none"> - Esame preventivo sulla sussistenza di situazioni di conflitto di interesse sulle attività a pagamento - Valutazione sull'opportunità di rotazione nell'espletamento delle attività a maggior rischio di corruzione, secondo quanto previsto nel successivo paragrafo 6.7
--	--	---	--	--	--	---

TITOLO II

MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Paragrafo 5

(Soggetti preposti al controllo e alla prevenzione della corruzione)

1. Le funzioni di controllo e di prevenzione della corruzione all'interno dell'Agenzia sono attribuite al Responsabile della prevenzione della corruzione (che, a partire dal 1° gennaio 2017, assume anche il ruolo di Responsabile della trasparenza) e ai Referenti per la prevenzione della corruzione che operano nelle strutture territoriali e tematiche nonché presso la sede centrale dell'ente.

2. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è individuato con delibera del Direttore Generale tra i dirigenti che non si trovino in situazioni di conflitto di interessi rispetto al ruolo da assumere e alle attività da svolgere. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono stabilite la durata dello stesso, le risorse umane e strumentali messe a disposizione del Responsabile e le eventuali modalità di rinnovo dell'incarico.

Lo svolgimento delle funzioni di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza non comporta il riconoscimento di emolumenti aggiuntivi se non nell'ambito della retribuzione di risultato così come definita dalla normativa legislativa e contrattuale vigente.

Le funzioni attribuite al Responsabile non sono delegabili se non in caso di straordinarie e motivate necessità.

3. Il nominativo del Responsabile è pubblicato, con adeguata evidenza, sul sito istituzionale dell'Agenzia nella sezione "Amministrazione trasparente".

4. Oltre alle funzioni acquisite in materia di trasparenza di cui al successivo paragrafo 8, il Responsabile:

- a) propone al Direttore Generale il Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza e i relativi aggiornamenti;
- b) definisce procedure appropriate per formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione ed individua, previa proposta dei dirigenti competenti, il personale da sottoporre a formazione e/o aggiornamento;

- c) verifica l'attuazione del Piano e la sua idoneità, anche con riferimento alle eventuali proposte formulate dai dirigenti competenti in ordine alle attività ed ai procedimenti esposti a maggior rischio di corruzione;
- d) propone modifiche del Piano anche in corso di vigenza dello stesso qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Agenzia;
- e) verifica il rispetto degli obblighi di informazione a carico dei dirigenti;
- f) monitora, d'intesa con il dirigente competente e compatibilmente con l'organico aziendale, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- g) verifica il rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi dirigenziali ai sensi del d.lgs. n. 39 del 2013;
- h) cura la diffusione dei Codici di comportamento all'interno dell'Agenzia e il monitoraggio sulla relativa attuazione;
- i) segnala all'Ufficio per i procedimenti disciplinari eventuali fatti riscontrati che possono presentare una rilevanza disciplinare;
- j) informa la Procura della Repubblica di eventuali fatti riscontrati nell'esercizio del proprio mandato che possono costituire notizia di reato;
- k) presenta comunicazione alla competente procura della Corte dei Conti nel caso in cui riscontri fatti che possono dar luogo a responsabilità amministrativa;
- l) presenta al Direttore Generale la relazione annuale di cui al paragrafo 9;
- m) riferisce al Direttore Generale sull'attività svolta ogni qualvolta venga richiesto.

5. Al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza si applica il regime di responsabilità previsto dall'art. 1, commi 12 e seguenti della legge n. 190 del 2012.

6. Al fine di favorire la collaborazione operativa con il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e promuovere il rispetto delle disposizioni del presente Piano, ciascun Direttore/Responsabile di Nodo, qualora non ritenga di assumere direttamente l'incarico, individua il dirigente con funzione di Referente per la prevenzione della corruzione nell'ambito della struttura di riferimento. Per quanto concerne la Sede centrale dell'ente, intesa come Direzione Generale, Amministrativa e Tecnica, viene individuato dal Direttore Generale un unico Referente che coincide con il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Nell'atto di conferimento dell'incarico sono stabilite la durata dello stesso e le eventuali modalità di rinnovo.

Fatta salva la facoltà di individuare un dirigente con funzione di Referente, la qualifica è assunta da ciascun Direttore/Responsabile di Nodo: per le nuove Strutture Autorizzazioni e Concessioni (SAC) la funzione di Referente è svolta dal Responsabile, salvo che lo stesso non individui una diversa figura dirigenziale interna alla struttura cui attribuire tale qualifica.

7. I Referenti sono designati nominativamente mediante successivo atto del Direttore Generale e di tale nomina è data evidenza sul sito istituzionale dell'Agenzia nella sezione "Amministrazione trasparente" – sottosezione "Anticorruzione".

8. I Referenti collaborano con il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza al fine di garantire l'osservanza del Piano nell'ambito delle strutture appartenenti al Nodo di riferimento ed in particolare:

- a) verificano l'effettiva applicazione delle disposizioni normative e regolamentari finalizzate alla prevenzione della corruzione relativamente alle attività di competenza del Nodo di riferimento e favoriscono l'integrazione della strategia di prevenzione dell'Agenzia con le discipline vigenti in materia nelle strutture di provenienza provinciale e regionale acquisite per effetto della L.R. n. 13/2015;
- b) garantiscono il rispetto degli obblighi di formazione anche a livello di Nodo mediante la diffusione dei contenuti delle iniziative formative svolte a livello centrale o la promozione di eventi formativi presso le proprie sedi;
- c) riferiscono ogni qual volta se ne ravvisi la necessità al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza su circostanze potenzialmente integranti fattispecie corruttive nell'ambito del Nodo di riferimento, segnalando le criticità riscontrate nell'attuazione delle misure previste oltre che le ragioni di tali criticità ed eventualmente proponendo l'adozione di misure specifiche ritenute maggiormente idonee a prevenire il verificarsi di eventi corruttivi.

9. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e i Referenti sono altresì facoltizzati a richiedere in ogni momento chiarimenti, per iscritto o verbalmente, a tutti i dipendenti relativamente a comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente fattispecie corruttive o comunque non conformi a canoni di correttezza ai sensi della normativa vigente in materia.

10. Oltre che con i Referenti, per il corretto esercizio delle proprie funzioni il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza si relaziona con l'Ufficio per i procedimenti disciplinari, gli organismi di controllo interno e i singoli dirigenti per quanto di rispettiva competenza.

Tali soggetti partecipano al processo di gestione del rischio: tutti i dirigenti svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile e dei Referenti, propongono le misure di prevenzione e assicurano l'osservanza del Piano e del Codice di comportamento segnalandone le violazioni.

La mancata collaborazione con il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza da parte dei soggetti obbligati ai sensi del presente Piano è suscettibile di essere sanzionata sul piano disciplinare.

11. Tutti i dipendenti partecipano al processo di gestione del rischio, osservano le misure contenute nel Piano segnalando le eventuali fattispecie di illecito e le personali situazioni di conflitto di interesse.

La violazione, da parte dei dipendenti dell'Amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare.

Tutti i dipendenti, anche privi di qualifica dirigenziale, mantengono comunque il personale livello di responsabilità per il verificarsi di fenomeni corruttivi in relazione ai compiti effettivamente svolti.

12. Al fine di garantire il più efficace coinvolgimento del personale nell'attuazione della strategia di prevenzione dell'Agenzia, già nel corso dell'anno 2016 si è provveduto ad inserire tra gli obiettivi delle strutture preposte allo svolgimento delle attività a maggiore rischio l'attuazione delle misure di prevenzione previste dal Piano per i profili operativi di rispettiva competenza e la sensibilizzazione del personale all'impiego degli strumenti di prevenzione.

Con riferimento all'assegnazione dei nuovi obiettivi, si intende prevedere l'attribuzione di obiettivi specifici relativi alla materia della prevenzione della corruzione a tutto il personale dirigente, indipendentemente dalla relativa collocazione operativa in aree ritenute a potenziale maggiore rischio di corruzione: nella definizione dei singoli obiettivi (contenuta nel Piano della Performance al quale sul punto integralmente si rimanda), si procederà alla modulazione degli stessi sulla base dell'attività istituzionale cui il singolo dirigente è preposto e delle caratteristiche del contesto nel quale è chiamato ad operare.

La previsione di obblighi specifici relativi alla prevenzione della corruzione, anche declinati con riferimento al comparto, costituisce altresì un elemento fondamentale della strategia preventiva della nuova Agenzia in considerazione della rilevante esposizione a rischio delle funzioni autorizzatorie e concessorie recentemente acquisite.

Paragrafo 6

(Strumenti di controllo e prevenzione della corruzione)

6.1 Rinvio alla tabella di analisi del rischio

Conformemente a quanto richiesto dalla legge n. 190 del 2012, Arpae Emilia-Romagna adotta misure finalizzate alla prevenzione della corruzione con riferimento sia alla fase di formazione che di attuazione delle decisioni relative alle attività maggiormente esposte a rischio.

Le singole misure di prevenzione dei rischi di corruzione nelle attività maggiormente esposte sono indicate nella tabella di cui al paragrafo 4. La tabella contiene un primo adeguamento della mappatura del rischio alla riforma di cui alla L.R. Emilia-Romagna n. 13/2015: il completamento della revisione dell'analisi del rischio è subordinata all'entrata a regime della riforma regionale di riordino istituzionale e del governo locale secondo quanto indicato al sopra menzionato paragrafo 4. In aggiunta alle misure indicate nella suddetta tabella, è richiesto a ciascun dipendente di segnalare le eventuali situazioni di conflitto di interesse esistenti con riferimento alle attività dallo stesso svolte e avendo riguardo anche a quanto previsto dagli artt. 6 e 7 del D.P.R. n. 62/2013, dai codici disciplinari e dal Codice di comportamento aziendale dell'Agenzia: la dichiarazione deve essere redatta per iscritto e inviata al proprio dirigente sovraordinato in conformità a quanto previsto dagli artt. 4 e 5 del suddetto Codice.

6.2 Verifica sulla insussistenza di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al d.lgs n. 39 del 2013

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, in collaborazione con l'Area Sviluppo Risorse Umane e Relazioni Sindacali e con i Direttori/Responsabili di Nodo competenti al conferimento degli incarichi dirigenziali, verifica l'insussistenza di ipotesi di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi dei dirigenti dell'Agenzia ai sensi del d.lgs. n. 39 del 2013 e della specifica regolamentazione attuativa definita mediante atto applicativo interno redatto nell'anno 2014 congiuntamente dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e dalla Responsabile dell'Area Risorse Umane.

Nel corso dell'anno 2017 il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, d'intesa con la Responsabile dell'Area Risorse Umane, procederà all'integrazione nel sistema di monitoraggio in vigore presso le strutture dell'Agenzia delle nuove regole stabilite con Delibera ANAC n. 833 del 3 agosto 2016 recante "Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'ANAC in caso di incarichi inconferibili e incompatibili".

6.3 Incarichi ed attività non consentiti ai pubblici dipendenti

Alla disciplina relativa a tale profilo l'Agenzia ha dato attuazione mediante il regolamento approvato nell'anno 2013 contenente i criteri per il conferimento o l'autorizzazione allo svolgimento degli incarichi di cui all'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001 nel rispetto di quanto stabilito dal Tavolo tecnico previsto dall'Intesa raggiunta in sede di Conferenza Unificata del 24 luglio 2013. 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.

Al fine di garantire piena ed uniforme applicazione al regolamento suddetto, si è altresì proceduto ad effettuare una ricognizione delle attività svolte dai dipendenti acquisiti dalle Province e dalla Città Metropolitana di Bologna per effetto della riforma di cui alla L.R. Emilia-Romagna n. 13/2015, avente ad oggetto la verifica delle eventuali cariche e degli incarichi extraistituzionali in corso di svolgimento al momento del trasferimento. Viene inoltre garantita un'attività di valutazione preventiva circa la legittimità di nuove autorizzazioni a ricoprire le cariche e a svolgere gli incarichi di cui sopra.

6.4 Attività successiva alla 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 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 di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente.

L'Agenzia ha 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 mediante inserimento della attestazione 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.

6.5 Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la Pubblica Amministrazione

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, in collaborazione con l’Area Sviluppo Risorse Umane e Relazioni Sindacali e con i Direttori/Responsabili competenti all’adozione degli atti di riferimento, verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali in capo a dipendenti dell’Agenzia o a soggetti anche esterni a cui l’ente intende conferire l’incarico di membro di commissioni di affidamento di commesse o di concorso, di incarichi dirigenziali o di altri incarichi di cui all’art. 3 del d. lgs. n. 39 del 2013, ovvero assegnare agli uffici che abbiano le caratteristiche di cui all’art. 35 bis del d.lgs. n. 165 del 2001.

L’accertamento avviene mediante dichiarazione di autocertificazione resa dall’interessato conformemente alle disposizioni vigenti in materia.

6.6 Obblighi di informazione

I Referenti informano tempestivamente il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di qualsiasi anomalia accertata che comporti la mancata attuazione del Piano.

I dipendenti che svolgono attività potenzialmente a rischio di corruzione segnalano al Referente presso il Nodo di appartenenza qualsiasi anomalia accertata indicando, se a loro conoscenza, le motivazioni della stessa.

Arpae è comunque tenuta a dare applicazione alle disposizioni dell’art. 54 bis del d.lgs. 165/2001 in materia di riservatezza della segnalazione di illeciti.

Nell’intento di valorizzare il ruolo di partecipazione dei dipendenti e della società civile alle strategie di prevenzione della corruzione dell’ente, si è provveduto ad istituire una casella e-mail dedicata alla ricezione di segnalazioni da parte dei soggetti suddetti.

Il Responsabile e i Referenti possono tenere conto di segnalazioni provenienti da eventuali portatori di interessi esterni all’Agenzia, purché non anonime e sufficientemente circostanziate, che evidenzino situazioni di anomalia e configurino il rischio del verificarsi di fenomeni corruttivi.

6.7 Disposizioni in merito alla rotazione del personale

Il dirigente competente alla nomina, ove necessario, valuta con il supporto del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza le modalità concrete di rotazione del personale

coinvolto nell'istruttoria o nel rilascio dei provvedimenti relativi ai processi a maggiore rischio di corruzione indicati nella Tabella di cui al paragrafo 4. Nei casi in cui si proceda all'applicazione del principio di rotazione si provvede a dare adeguata informazione alle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative.

La rotazione deve essere attuata compatibilmente con la disponibilità di posti nell'organico dell'Agenzia, ed in considerazione della competenza professionale del personale, e non trova applicazione per le attività infungibili o altamente specializzate.

La valutazione in merito alla rotazione dei dirigenti, e del personale del comparto titolare di posizione organizzativa, viene effettuata alla scadenza dell'incarico.

L'Agenzia valuterà altresì, sulla base delle indicazioni fornite dalla Delibera ANAC n. 831/2016 recante il Piano Nazionale Anticorruzione 2016, le misure alternative concretamente applicabili per i casi di impossibilità di realizzare il principio di rotazione (ad esempio possibilità di richiedere la rotazione nell'assegnazione delle pratiche da trattare nell'ambito della specifica struttura).

Fatti salvi i casi di sospensione cautelare in caso di procedimento penale, il dirigente competente alla nomina, con il supporto del Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, procede comunque, nel rispetto delle procedure e delle garanzie previste dai contratti collettivi di lavoro e dalle altre norme applicabili, alla rotazione dei dipendenti coinvolti in procedimenti penali o disciplinari collegati a condotte di natura corruttiva o non conformi a canoni di correttezza ai sensi della normativa vigente in materia.

6.8 Disposizioni in materia di rapporti con i rappresentanti/consulenti delle imprese

I rapporti intercorrenti tra il personale dell'Agenzia e i rappresentanti o i consulenti delle imprese destinatarie dell'attività dell'ente sono ispirati a principi di trasparenza, rendicontabilità e osservanza delle rispettive prerogative istituzionali e professionali.

Dei colloqui e degli incontri con rappresentanti o consulenti aziendali è garantita tracciabilità mediante annotazione nei registri di accesso alle sedi ovvero, nei casi di maggiore complessità, mediante la redazione di sintetico verbale.

Qualora vi sia incertezza sui poteri rappresentativi dei soggetti che si interfacciano con le strutture dell'Agenzia, il personale interessato richiede esibizione di delega all'interlocuzione con l'Amministrazione.

Ove possibile, è consigliato lo svolgimento degli incontri alla presenza di due operatori dell'Agenzia: si suggerisce altresì di limitare ai soli casi di effettiva necessità i contatti a mezzo telefonico con i rappresentanti/consulenti delle imprese soprattutto nei casi di interlocuzione preliminare alla presentazione formale dell'istanza.

E' fatto divieto assoluto agli operatori dell'Agenzia di proporre all'azienda i nominativi di consulenti o tecnici da nominare per la gestione della pratica.

Per quanto concerne l'attività delle Strutture Autorizzazioni e Concessioni (SAC), tali incontri, finalizzati a definire il contesto tecnico e normativo di riferimento, possono avvenire anche antecedentemente all'avvio formale del procedimento, fermo restando che il personale dell'Agenzia dovrà astenersi dalla formulazione di valutazioni sull'accoglimento o meno dell'istanza, in particolare qualora siano coinvolti nel relativo iter anche altre Pubbliche Amministrazioni.

Nel confronto preventivo con le aziende il personale dell'Agenzia si astiene altresì dal fornire valutazioni non di propria competenza sulla localizzazione e il dimensionamento degli impianti, ed evita di promuovere specifiche soluzioni tecnologiche o variazioni progettuali che possano indebitamente favorire determinati fornitori o operatori commerciali.

Si ritiene infine opportuno richiamare anche in questa sede la disciplina prevista dall'art. 53, comma 16 ter del D. Lgs. 165/2001 e s.m.i. il quale limita, per i tre anni successivi al venir meno del rapporto di lavoro, la possibilità per gli ex dipendenti della Pubblica Amministrazione che abbiano esercitato negli ultimi tre anni di servizio poteri autoritativi o negoziali, di assumere incarichi professionali da parte di soggetti privati destinatari dell'attività dell'Amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Ciascun dipendente è tenuto a segnalare eventuali comportamenti contrari alla regolamentazione sopra richiamata o comunque ritenuti lesivi della complessiva disciplina in materia di prevenzione della corruzione.

6.9 Codice di comportamento

1. Al fine di garantire l'uniforme applicazione delle disposizioni introdotte dal D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 recante il "*Codice di comportamento per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni*", l'Agenzia ha provveduto a dare comunicazione dell'emanazione di tale provvedimento mediante pubblicazione dello stesso sul sito web istituzionale e segnalazione con e-mail personale a ciascun dipendente.

Al fine di rendere efficace l'estensione degli obblighi anche ai collaboratori e ai consulenti in ottemperanza a quanto disposto dall'art. 2, comma 3 del suddetto Codice, l'Agenzia ha fornito specifiche indicazioni applicative ai dirigenti competenti e ha disposto l'adeguamento degli schemi-tipo degli atti interni e dei moduli di dichiarazione anche relativamente ai rapporti di lavoro autonomo.

In conformità a quanto previsto dal P.N.A. e dall'Intesa della Conferenza Unificata di cui al paragrafo 1 del presente Piano, l'Agenzia ha altresì provveduto ad adottare il proprio primo codice

aziendale di comportamento nel rispetto dei tempi e dei contenuti ivi stabiliti ed in conformità alle Linee guida che sono state adottate dalla CIVIT (ANAC) con Delibera n. 75/2013, fatte salve le procedure di partecipazione previste dalla legge.

Inoltre, in ottemperanza a quanto previsto dalla Determinazione ANAC n. 12/2015 di aggiornamento del PNA per l'anno 2015, l'Agenzia, contestualmente all'approvazione del presente Piano, aggiorna il proprio codice di comportamento aziendale anche alla luce della significativa implementazione delle competenze istituzionali dell'ente conseguente alla riforma di cui alla L.R. n. 13/2015.

Al fine di dare completa ed effettiva attuazione al Codice aziendale e nella consapevolezza che il rispetto del Codice di comportamento costituisce strumento fondamentale nella strategia di prevenzione della corruzione, l'Agenzia ha provveduto a fornire specifiche indicazioni operative per l'applicazione delle misure contenute nel Codice stesso mediante la predisposizione di specifici atti applicativi interni (ci si riferisce, in particolare, all' "Atto di indirizzo concernente misure di prevenzione di possibili irregolarità in materia di accettazione di regali, attestazione in servizio e distribuzione buoni pasto" adottato congiuntamente dal Responsabile della prevenzione della corruzione e dal Responsabile dell'Area Risorse Umane e alla relativa modulistica attuativa) nonché attraverso l'inserimento della materia relativa al Codice nell'ambito delle iniziative formative interne organizzate in adempimento a quanto previsto dalla normativa anticorruzione.

All'interno del Codice di comportamento dell'Agenzia viene altresì valorizzata l'integrazione strategica tra tale documento ed il Piano triennale di prevenzione della corruzione mediante la previsione del dovere dei dipendenti di rispettare le misure contenute nel Piano e l'obbligo di collaborazione degli stessi nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

2. La violazione dei doveri di cui al Codice di comportamento dell'Agenzia comporta l'irrogazione di sanzioni disciplinari.

Paragrafo 7

(Formazione del personale)

1. La disciplina relativa alla formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione è contenuta, per l'anno 2017, nel Piano annuale delle iniziative formative di rete al quale si fa integrale rinvio.

2. Nel 2016 l’Agenzia ha inteso proseguire nell’azione di valorizzazione del corredo formativo del proprio personale in materia di prevenzione della corruzione: ciò è stato realizzato principalmente attraverso la riproposizione dell’iniziativa formativa e-learning svolta nell’anno 2015 per il personale non coinvolto nelle precedenti iniziative (personale prevalentemente del comparto) ed alle risorse confluite in Arpae per effetto della riforma regionale del sistema delle autonomie locali (con riferimento a tali risorse, al fine di favorire la più piena integrazione nella disciplina anticorruzione delineata dall’Agenzia si è ritenuto di inserirle comunque nell’iniziativa e-learning anche qualora si trattasse di personale che fosse già stato destinatario di formazione in materia negli enti di provenienza). Nell’ambito di tale corso i contributi dei relatori (RPC; Responsabile Area Risorse Umane; RT) sono stati integrati con materiali audio e video finalizzati a rendere più direttamente fruibili i contenuti e a consentirne la declinazione sulla base delle specificità delle varie professionalità destinatarie dell’iniziativa formativa: in particolare, rispetto all’edizione precedente, sono stati inseriti approfondimenti specifici relativamente ai profili di rischio delle nuove funzioni assunte dall’Agenzia ed alle specifiche misure di prevenzione da utilizzare nell’esercizio delle stesse.

Inoltre, l’offerta formativa mediante modalità a distanza è stata estesa anche ad una specifica iniziativa dedicata alle novità introdotte dalla Legge n. 68/2015 in materia di coreati e prescrizioni ambientali: trattandosi di una norma che ha introdotto significativi ampliamenti dell’attività del personale titolare della qualifica di Ufficiale di Polizia Giudiziaria (e dunque anche del personale dell’Agenzia munito di tale qualifica e addetto alla vigilanza ambientale), è stato ritenuto opportuno erogare una formazione specifica sulla materia mediante l’integrazione tra contributi di provenienza giuridica e tecnica. Destinatari dell’iniziativa sono stati primariamente i dipendenti dell’ente addetti alle funzioni di vigilanza ambientale (personale dirigente e del comparto) ed altresì i dipendenti che, pur non avendo un ruolo ispettivo, esercitano attività a vario titolo coinvolte dal nuovo potere di prescrizione in campo ambientale: l’iniziativa, strutturata in moduli differenziati corrispondenti ad altrettanti relatori, ha consentito la definizione di un quadro normativo delle nuove prerogative fornendo al contempo alcune indicazioni operative necessarie ai fini della omogenea applicazione dell’istituto all’interno dell’Agenzia.

3. Con riferimento all’anno 2017, in collaborazione con il Servizio Sviluppo Organizzativo, Formazione, Educazione Ambientale dell’Agenzia, si intende proseguire nell’attività di formazione secondo i criteri di differenziazione e gestione *in house* già adottati e stabiliti dal PNA. In particolare, in considerazione della progressiva attribuzione di nuove funzioni in capo all’Agenzia

(nelle more della definitiva attuazione della L.R. n. 13/2015) e delle recenti significative modifiche normative introdotte in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza mediante il d.lgs. n. 97/2016, al fine di garantire la massima efficacia del corredo formativo del personale, si prevede di realizzare una nuova iniziativa formativa con modalità e-learning mediante la quale fornire al personale un adeguato aggiornamento circa le modifiche apportate anche alla strategia di prevenzione aziendale.

Sempre nel corso dell'anno 2017 è prevista inoltre l'attivazione di un corso di formazione (con modalità e-learning) specificamente dedicato al personale addetto alle funzioni autorizzatorie e concessorie acquisite dalle strutture provinciali e regionali per effetto della L.R. n. 13/2015: l'iniziativa, avente ad oggetto l'attività provvedimentale delle nuove Strutture, è finalizzata a garantire la massima omogenizzazione delle prassi operative vigenti negli enti di provenienza e l'integrazione delle rispettive strategie di prevenzione con le misure previste in Arpae.

L'Agenzia intende inoltre proseguire i rapporti di collaborazione avviati con altre Agenzie ambientali sulla materia della prevenzione della corruzione anche tramite il coordinamento di AssoArpa al fine di favorire sinergie operative anche sul piano della formazione del personale.

Paragrafo 8

(Obblighi di trasparenza)

1. La trasparenza costituisce strumento di prevenzione e contrasto della corruzione ed è intesa 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.

2. In ottemperanza a quanto previsto dall'art. 10 del d.lgs. n. 33/2013 come modificato dall'art. 10 del d.lgs. n. 97/2016, la programmazione degli adempimenti in materia di trasparenza costituisce apposita sezione del Piano per la prevenzione della corruzione con conseguente soppressione dell'obbligo per le Pubbliche Amministrazioni di redigere il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

Il presente Piano, che per effetto degli interventi normativi sopra indicati è ridenominato "Piano triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza", contiene l'indicazione degli adempimenti di pubblicità da attuare e la definizione delle strutture responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati.

Ai sensi di quanto previsto dal d.lgs. n. 97/2016, al fine di coordinare le nuove disposizioni con il Piano triennale per la prevenzione della corruzione, le misure procedimentali e organizzative del Piano costituiscono obiettivi per gli uffici e per i dirigenti titolari e la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni Amministrazione.

3. Il resoconto pubblico delle attività di prevenzione della corruzione poste in essere nell' Agenzia è contenuto, anche per quanto attiene ai profili relativi alla trasparenza, nella relazione annuale di cui al successivo paragrafo 9 predisposta dal Responsabile in base al modello fornito dall'ANAC.

La relazione per l'anno 2016 è disponibile sul sito web dell' Agenzia nella sezione “Amministrazione trasparente”, sottosezione “Anticorruzione”.

4. Nel corso dell'anno 2017 l' Agenzia procederà all'aggiornamento del proprio regolamento interno in materia di accesso ai documenti amministrativi ed alle informazioni ambientali tenendo conto, oltre che delle disposizioni contenute nella legge n. 241/1990 e nel d.lgs. n. 195/2005, anche delle recenti modifiche introdotte dal d.lgs. n. 97/2016.

Tale ultima norma modifica sensibilmente, tra l'altro, l'istituto dell' “accesso civico” estendendone i limiti previsti nella formulazione originaria del d.lgs. n. 33/2013, ossia consentendo l'ostensibilità di tutti i dati e i documenti detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni (e dunque non soltanto di quelli che l'ente ha l'obbligo giuridico di rendere noti) con la sola eccezione dei casi di esclusione stabiliti dalla norma e dai provvedimenti dell'ANAC in materia.

Per l'accesso civico non è più richiesto un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al dato o al documento del quale è chiesto l'accesso, ma viene consentito a chiunque di poter accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti.

In presenza di soggetti controinteressati, l'Amministrazione cui è indirizzata la richiesta di accesso è tenuta a darne comunicazione agli stessi i quali, entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, possono presentare opposizione. Decorso tale termine, la Pubblica Amministrazione provvede sulla richiesta. Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine previsto, il richiedente può ricorrere al tribunale amministrativo regionale competente.

5. L' Agenzia adegua i contenuti della Sezione “Amministrazione Trasparente” del proprio sito web istituzionale ai nuovi obblighi di pubblicità introdotti dal d.lgs. n. 33/2013 così come novellato dal

d.lgs. n. 97/2016 nonché alle nuove funzioni acquisite a seguito della L.R. n. 13/2015 e ne garantisce la corrispondenza con la definizione degli obiettivi di cui al Piano della Performance 2017-2019.

In occasione del presente aggiornamento, si procede ad individuare gli ambiti di intervento da realizzare ai fini della definitiva popolazione delle sotto sezioni:

1. attività e procedimenti: deve essere completata la descrizione dei procedimenti relativi alle nuove funzioni acquisite dall’Agenzia e devono essere altresì definite efficaci modalità automatiche di rilevazione e determinazione dei tempi procedurali per il relativo monitoraggio;
2. servizi erogati: deve essere definita una proposta organizzativa del documento Carta dei servizi di Arpa e verificato il relativo iter di approvazione;
3. informazioni ambientali: occorre dare seguito all’obiettivo dello sviluppo della pubblicazione di data set in logica open data; in relazione alle nuove funzioni attribuite all’Agenzia con la L.R. 13/2015 e successivamente con la L.R. n. 13/2016, è, inoltre, necessario avviare – con la Regione – una verifica per la riorganizzazione della struttura e dei contenuti del sito Infoambiente, al fine dell’ottimale inserimento delle informazioni derivanti dalle nuove attività assegnate all’Agenzia.

Deve, infine, essere prevista una revisione generale della sezione “Amministrazione trasparente” del sito web istituzionale dell’Agenzia, sia per migliorare l’accesso e la fruibilità di dati, informazioni e documenti mediante modalità di presentazione dei contenuti più agevole e di immediata lettura e comprensione, sia per incrementare gli automatismi in fase di pubblicazione.

La tabella “Attività per l’assolvimento degli obblighi di pubblicità e trasparenza” (allegata al presente Piano) riporta le attività da svolgere per la completa attuazione in Arpa della normativa in materia di pubblicità e trasparenza dei dati, delle informazioni e dei documenti in possesso dell’Amministrazione, nonché le strutture responsabili dell’esecuzione di tali attività.

6. Gli obiettivi in materia di pubblicità e trasparenza sono inseriti, con l’indicazione dei relativi target e di idonei indicatori di risultato, nel Piano della Performance per il triennio 2017-2019, sia con riferimento all’intera organizzazione dell’Agenzia, che alle singole strutture e ai dirigenti.

7. Il Responsabile per la prevenzione della corruzione della trasparenza, avvalendosi della collaborazione di una rete per la trasparenza costituita dai Referenti che saranno nominati con successivo atto del Direttore Generale, effettua il monitoraggio sul processo di attuazione del Programma.

Le verifiche vengono svolte parallelamente e con la frequenza delle attività di monitoraggio, nel Sistema unico di gestione degli obiettivi, del Piano della performance e si concludono con la stesura di un report che evidenzia:

- gli scostamenti rispetto alla programmazione e le relative motivazioni;
- le azioni necessarie per ridurre o annullare gli scostamenti con indicazione dei responsabili della loro attuazione.

I report vengono inviati:

- al Direttore Generale, a cui compete la revisione e l'aggiornamento della programmazione degli adempimenti e al Comitato di Direzione,
- all'OAS, Organismo Aziendale di Supporto all'OIV regionale per le Aziende ed enti del SSR, per opportuna informazione.

TITOLO III DISPOSIZIONI FINALI

Paragrafo 9

(Report annuale sulle attività di prevenzione della corruzione)

1. Entro il 15 dicembre di ogni anno, e comunque secondo le modalità specifiche eventualmente indicate dall'ANAC, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza predispone una relazione sull'attività svolta e i risultati conseguiti e ne cura la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Agenzia.

2. La relazione, da rendere nota secondo le modalità indicate dai competenti organi nazionali, deve dare riscontro dell'attuazione del Piano sulla base degli indicatori previsti dal P.N.A. o dei criteri eventualmente stabiliti dagli organi suddetti.

3. Ai sensi dell'art. 1, comma 14 della legge n. 190 del 2012, la relazione è atto proprio del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e non richiede né l'approvazione né altre forme di intervento degli organi di indirizzo dell'Amministrazione di appartenenza.

Paragrafo 10**(Cronoprogramma e azioni conseguenti all'adozione del Piano)**

Ferme restando le attività già eseguite, per il 2017 l'Agenzia si impegna ad attuare gli ulteriori adempimenti di seguito indicati nel rispetto dei tempi ivi stabiliti.

<u>ATTIVITA' DA ESEGUIRE</u>	<u>INDICAZIONE TEMPORALE</u>	<u>STRUTTURE COMPETENTI</u>
Diffusione del Piano aggiornato nelle strutture dell'Agenzia	Entro 30 gg. dall'adozione del documento (cfr. delibera ANAC n. 1310/2016)	RPCT
Proposta, da parte del RPCT, dei nuovi programmi di formazione relativamente alle attività a maggiore rischio di corruzione	Entro 60 giorni dall'entrata in vigore del Piano aggiornato	RPCT e Servizio SOFE
Proposta, da parte del RPCT, dei nuovi dipendenti da inserire nei programmi di formazione relativi alle attività a maggiore rischio di corruzione	Entro 60 giorni dall'entrata in vigore del Piano aggiornato	RPCT e Servizio SOFE
Definizione dei criteri per l'esecuzione delle attività di verifica presso le Sezioni Provinciali e le Strutture Autorizzazioni e Concessioni (SAC)	Entro tre mesi dall'entrata in vigore del Piano aggiornato	RPCT, Direzione Tecnica, Direttori Sezioni Provinciali, Responsabili SAC, singoli componenti del team di verifica

Paragrafo 11**(Adeguamento del Piano e clausola di rinvio)**

1. Il presente Piano potrà subire modifiche ed integrazioni per esigenze di adeguamento alle eventuali future indicazioni provenienti da fonti nazionali o regionali competenti in materia.

2. In ogni caso il Piano è aggiornato con cadenza annuale ed ogni qual volta emergano rilevanti mutamenti dell'organizzazione o dell'attività dell'Agenzia.

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

3. Degli aggiornamenti e delle eventuali modifiche in corso di vigenza sarà data adeguata evidenza mediante pubblicazione della versione modificata del documento sul sito istituzionale dell’Agenzia nella sezione “Amministrazione trasparente” nonché mediante segnalazione via e-mail personale a ciascun dipendente.

4. Per tutto quanto non espressamente disciplinato nel presente Piano si applicano le disposizioni vigenti in materia ed, in particolare, la legge n. 190 del 2012, il d.lgs. n. 33 del 2013 così come modificato dal d.lgs. n. 97/2016 e il d.lgs. n. 39 del 2013.

Paragrafo 12
(Entrata in vigore)

Il presente piano entra in vigore il 31 gennaio 2017.

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza Attività per l'assolvimento degli obblighi di pubblicità e trasparenza

Sezione <<Amministrazione trasparente>> del sito web Arpae

Denominazione sotto-sezione 1° livello (macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2° livello (tipologie di dati)	Contenuti da pubblicare *	Situazione attuale	Attività da svolgere	Piodicità e scadenze **	Strutture responsabili ***
colonna 1	colonna 2	colonna 3	colonna 4	colonna 5	colonna 6	colonna 7
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza Art. 10, c. 8, lett. a), d. lgs. n. 33/2013	pubblicazione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza e del relativo stato di attuazione	approvato e pubblicato il Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità dell' Agenzia 2016/2018 approvato e pubblicato il Piano triennale della prevenzione della corruzione 2016/2018 (vedi sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	pubblicazione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza 2017/2019 e suoi allegati AGGIORNAMENTO	30 gg. dall'approvazione del documento annuale, 30 gg. dall'approvazione del documento	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
	Atti generali Art. 12, c.1,2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001	pubblicazione degli estremi delle norme statali e delle fonti regionali che regolano l'istituzione, l' organizzazione e le attività dell'ente, nonché degli atti generali con cui l'Amministrazione dispone sulla propria organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi e sui procedimenti di propria competenza pubblicazione del Programma triennale e annuale delle attività (link all'apposita sezione del sito web) pubblicazione dei codici di condotta atti dell'OIV	pubblicati: - la L. nazionale istitutiva del Sistema delle Agenzie Ambientali (link a "Normattiva") - la L.R. 13/2015 , "Riforma del sistema di governo regionale e locale e disposizioni su città metropolitana di bologna, province, comuni e loro unioni" - la L.R. 44/1995 istitutiva dell'Agenzia (link a "Normattiva") - i principali regolamenti relativi all' organizzazione e al funzionamento dell'ente (Regolamento generale, Regolamento per il decentramento amministrativo) - gli atti relativi all'organizzazione dell'Agenzia - i codici di comportamento del personale del comparto e della dirigenza applicabili ad Arpae e il nuovo codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al DPR n. 62/2013 - Il codice di comportamento interno dell' Agenzia - link alla sotto-sezione Controlli e rilievi per gli atti dell'OIV	AGGIORNAMENTO	a seguito di variazioni intervenute	Direzione Amministrativa Area Affari istituzionali, legali e Diritto ambientale Servizio Sviluppo Organizzativo, Formazione e Educazione ambientale

Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo Art.13, c.1, lett.a Art.14 d.lgs. n. 33/2013	pubblicazione dei dati e delle informazioni relative agli organi di indirizzo politico, con l'indicazione delle rispettive competenze pubblicazione per ogni componente di: atto di nomina ,curriculum, compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico,importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici, dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti, altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti, ammontare complessivo degli emolumenti a carico della finanza pubblica, situazione patrimoniale	pubblicata la composizione e le principali funzioni del Comitato Interistituzionale, nominato dalla Regione Emilia-Romagna con funzioni di indirizzo e coordinamento delle attività di Arpae, ai sensi dell'art. 16, c.4, della L.R. 13/2015 pubblicati i nominativi dei componenti e attivazione del link agli enti che rappresentano	AGGIORNAMENTO	a seguito di variazioni intervenute	Area Affari istituzionali, legali e Diritto ambientale
	Articolazione degli uffici Art.13,c.1, lett.b,c d.lgs. n. 33/2013	pubblicazione e aggiornamento (con i documenti normativi di riferimento) dei dati e delle informazioni relativi agli uffici (articolazione, competenze, risorse e dirigenti responsabili) pubblicazione e aggiornamento dell'organizzazione dell'ente in forma grafica (organigramma o altra modalità grafica di chiara lettura)	pubblicati: - l'elenco delle strutture organizzative (Nodi), comprese le nuove Strutture Autorizzazioni e Concessioni - per ciascun Nodo, l'elenco delle aree/servizi afferenti - per ciascun servizio/area, i nominativi del dirigente e del personale assegnato (ad ogni dipendente è associata una scheda con l'indicazione dei corrispondenti recapiti telefonico e e-mail) (con riferimento al profilo delle competenze di ciascun ufficio, si rimanda agli atti relativi all'organizzazione di Arpa pubblicati alla Voce "Assetto organizzativo") - l'organizzazione dell'Ente in forma grafica	AGGIORNAMENTO	a seguito di variazioni intervenute	Servizio Sviluppo Organizzativo, Formazione e Educazione ambientale
	Telefono e posta elettronica Art.13,c.1, lett.d d.lgs. n. 33/2013	pubblicazione e aggiornamento dell'elenco dei recapiti e dei contatti cui il cittadino possa rivolgersi per eventuali richieste inerenti l'attività istituzionale dell'ente (numeri di telefono, caselle di posta elettronica istituzionale e certificata)	pubblicati: -l'elenco dei numeri di telefono dei centralini/URP dei Nodi - l'elenco delle caselle di posta elettronica istituzionali - l'elenco delle caselle di posta elettronica certificata dedicate	AGGIORNAMENTO	a seguito di variazioni intervenute	Area Comunicazione

<p>Consulenti e collaboratori</p> <p>Art.15,c.1,2 d.lgs. n. 33/2013</p> <p>Art. 53, c. 14 d.lgs. n. 165/2001</p>		<p>pubblicazione :</p> <ul style="list-style-type: none"> - degli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico, del curriculum vitae del titolare dell'incarico, dei dati relativi allo svolgimento di incarichi o titolarità di cariche presso enti privati finanziati o regolati dalla P.A. o di attività professionale nonché dei compensi relativi all'incarico - degli elenchi dei consulenti dell'ente con indicazione dell'oggetto dell'incarico, della durata e del compenso previsto -dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse 	<p>pubblicati in apposita sezione gli atti di conferimento di consulenze e collaborazioni (comprensivi di soggetto, curriculum - comprensivo dei dati relativi allo svolgimento di incarichi o titolarità di cariche presso enti privati finanziati o regolati dalla P.A. o di attività professionale-, oggetto, durata, ammontare compenso) con possibilità di estrazione degli elenchi in formato tabellare aperto</p> <p>esplicitato che i curricula dei collaboratori esterni sono contenuti nell'atto di conferimento dell'incarico</p> <p>per gli anni antecedenti al 2013 gli atti di consulenza e collaborazione sono visibili nella sezione "Cerca-Atti Amministrativi"</p> <p>gli atti di conferimento includono l'attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse</p> <p>pubblicati (dal 2005), ai sensi dell'art. 53 del d. lgs. 165/2001, gli elenchi degli incarichi conferiti a consulenti e collaboratori esterni, con l'indicazione dell'atto di conferimento, del compenso, dell'oggetto e della durata dell'incarico</p>	<p>AGGIORNAMENTO</p> <p>pubblicazione di apposita dichiarazione resa dal consulente e allegata all'atto di incarico circa lo svolgimento di incarichi o titolarità di cariche presso enti privati finanziati o regolati dalla P.A. o di attività professionale</p> <p>AGGIORNAMENTO</p>	<p>continuo</p> <p>a partire da 01/04/2017</p> <p>semestrale, 7° mese successivo al semestre di riferimento</p>	<p>Area Sviluppo Risorse Umane e Relazioni Sindacali</p> <p>Tutti i Nodi</p>
<p>Personale</p>	<p>Incarichi amministrativi di vertice</p> <p>Art. 14, c. 1, 1-bis e 1-ter d.lgs. n. 33/2013</p> <p>Art. 20, c. 3 d.lgs. n. 39/2013</p>	<p>pubblicazione, per ogni dirigente, di: atto di nomina ,curriculum, compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico,importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici, dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti, altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti, ammontare complessivo degli emolumenti a carico della finanza pubblica, situazione patrimoniale</p>	<p>pubblicati gli atti di nomina, i curricula e le relative retribuzioni del Direttore Generale, del Direttore Tecnico e del Direttore Amministrativo, i dati relativi all'assunzione di altre cariche presso enti pubblici o privati e di altri incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti (<i>link a sotto-sezione Incarichi esterni</i>)</p>	<p>AGGIORNAMENTO</p> <p>pubblicazione informazioni mancanti: - importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici AGGIORNAMENTO - ammontare complessivo degli emolumenti a carico della finanza pubblica 2016 AGGIORNAMENTO - dichiarazioni patrimoniali AGGIORNAMENTO - dichiarazioni redditi</p> <p>AGGIORNAMENTO</p>	<p>a seguito di variazioni intervenute</p> <p>31/03/2017</p> <p>trimestrale 31/03/2017</p> <p>annuale 31/03/2017</p> <p>annuale mese successivo alla presentazione della dichiarazione 2016 annuale</p>	<p>Area Sviluppo Risorse Umane e Relazioni Sindacali</p>

<p>Dirigenti</p> <p>Art. 14, c. 1, 1-bis e 1-ter d.lgs. n. 33/2013</p> <p>Art. 20, c. 3 d.lgs. n. 39/2013</p>	<p>pubblicazione, per ogni dirigente, di: atto di nomina ,curriculum, compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico,importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici, dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti, altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti, ammontare complessivo degli emolumenti a carico della finanza pubblica, situazione patrimoniale</p> <p><i>a meno di diverse indicazioni da parte di ANAC o OIV circa l'applicabilità ai dirigenti di Arpae rientranti nel CCNL dei dirigenti Sanità, dell'art.41 del d.lgs. n. 33/2013 e, di conseguenza, dell'art. 15 dello stesso d. lgs., anzichè dell'art. 14</i></p>	<p>per tutti i Dirigenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - pubblicati i curricula - predisposta apposita pagina di visualizzazione degli atti di conferimento di incarico dirigenziale con possibilità di estrazione dell'elenco degli atti in formato tabellare aperto (gli atti includono le dichiarazioni di assenza di cause di inconfiribilità e incompatibilità rese al momento del conferimento) - pubblicata la tabella contenente i seguenti dati: incarico, Nodo, trattamento economico (stipendio tabellare, retribuzione di posizione parte fissa e parte variabile, indennità di risultato) inserito nella tabella relativa alle retribuzioni il numero dell'atto di conferimento incarico e l' evidenziazione dei dirigenti a tempo determinato - pubblicata la sezione relativa alle dichiarazioni annuali di assenza di cause di incompatibilità - pubblicato il link alla Sotto-sezione incarichi esterni 	<p>AGGIORNAMENTO</p>	<p>a seguito di variazioni intervenute</p> <p>continuo</p> <p>trimestrale, 1° mese successivo al trimestre di riferimento</p> <p>annuale, 31/07 di ciascun anno</p>	<p>Area Sviluppo Risorse Umane e Relazioni Sindacali</p> <p>Tutti i Nodi</p>
<p>Dirigenti cessati</p> <p>Art. 14, c. 2 d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>pubblicazione dei dati di cui all'art.14, c.1 (lettere a), b), c), d), e 1-bis</p> <p>pubblicazione delle informazioni concernenti la situazione patrimoniale (lettera f)</p>		<p>pubblicazione informazioni mancanti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici <p>AGGIORNAMENTO</p> <ul style="list-style-type: none"> - ammontare complessivo degli emolumenti a carico della finanza pubblica anno 2016 <p>AGGIORNAMENTO</p> <ul style="list-style-type: none"> - dichiarazioni patrimoniali <p>AGGIORNAMENTO</p> <ul style="list-style-type: none"> - dichiarazioni redditi <p>AGGIORNAMENTO</p>	<p>31/03/2017</p> <p>trimestrale 31/03/2017</p> <p>annuale 31/03/2017</p> <p>annuale mese successivo alla presentazione dichiarazione 2016 annuale</p>	
<p>Sanzioni per mancata comunicazione dei dati</p> <p>Art. 47, c. 1 d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>pubblicazione dei provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica</p>	<p>non sono state irrogate sanzioni a carico di Arpae</p>	<p>AGGIORNAMENTO</p>	<p>a seguito di variazioni intervenute</p>	<p>Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza</p>

Posizioni organizzative Art. 14, c. 1-quinquies d.lgs. n. 33/2013	pubblicazione dei curricula dei titolari di PO (non sono presenti in Arpae incarichi di PO di cui al primo periodo del c.1-quinquies)	pubblicati i curricula	AGGIORNAMENTO	a seguito di variazioni intervenute	Area Sviluppo Risorse Umane e Relazioni Sindacali
Dotazione organica Art.16,c.1,2 d.lgs. n. 33/2013	pubblicazione del Conto annuale del personale e delle relative spese	pubblicato il Conto annuale 2015 pubblicata ulteriore tabella esplicativa della dotazione organica	AGGIORNAMENTO AGGIORNAMENTO	a seguito della chiusura della rilevazione, in base alle scadenze fissate dalla normativa di riferimento a seguito di variazioni intervenute	Area Sviluppo Risorse Umane e Relazioni Sindacali
Personale non a tempo indeterminato Art. 17, c. 1 e 2 d.lgs. n. 33/2013	pubblicazione annuale dei dati inerenti il costo complessivo del personale non a tempo indeterminato, nell'ambito del Conto annuale di cui all'art.60 del D.Lgs. n.165/2001	pubblicati, nell'ambito del Conto annuale, i dati di cui all'art. 17, comma 1, con riferimento all'anno 2015 pubblicata ulteriore tabella esplicativa del personale non a tempo indeterminato con indicazione delle tipologie di rapporto, della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, nonché con l'indicazione dei relativi costi con riferimento al Conto annuale 2015	AGGIORNAMENTO	a seguito della pubblicazione del Conto annuale	Area Sviluppo Risorse Umane e Relazioni Sindacali
Tassi di assenza Art. 16, c. 3 d.lgs. n. 33/2013	pubblicazione trimestrale dei dati relativi ai tassi di assenza del personale	pubblicati i tassi di assenza 3° trimestre 2016	AGGIORNAMENTO	2° mese successivo al trimestre di riferimento	Area Sviluppo Risorse Umane e Relazioni Sindacali
Incarichi conferiti ed autorizzati ai dipendenti Art. 18 d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14 d.lgs. n. 165/2001	pubblicazione dell'elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente	pubblicati gli incarichi dell'anno 2015, con indicazione di durata e compenso	AGGIORNAMENTO (a partire dalla pubblicazione dei dati 2016 con indicazione del committente)	annuale, 31/07 dell'anno successivo a quello di riferimento	Area Sviluppo Risorse Umane e Relazioni Sindacali
Contrattazione collettiva Art. 21, c. 1 d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8 d.lgs. n. 165/200	pubblicazione dei riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e degli accordi collettivi nazionali	attivato il link al sito ARAN per consultazione CCNL Comparto e Dirigenza	AGGIORNAMENTO	a seguito di variazioni intervenute	Area Sviluppo Risorse Umane e Relazioni Sindacali

	Contrattazione integrativa Art. 21, c. 2 d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4 d.lgs. n. 150/2009	pubblicazione dei riferimenti necessari per la consultazione dei contratti integrativi stipulati nonché delle informazioni trasmesse annualmente ai sensi dell' art. 40-bis, comma 3 del d.lgs. 165/2001 (art. 21)	pubblicati gli accordi integrativi aziendali, le relazioni illustrative e tecnico-finanziarie (per i contratti integrativi che si applicano al personale trasferito in attuazione della L.R. 13/2015 inserito il link ai siti istituzionali delle amministrazioni di provenienza) con riferimento ai costi della contrattazione integrativa, pubblicate per gli anni 2008-2011 la Scheda informativa 2 e la Tabella 15 del Conto annuale (rif. Circolare MEF n. 1/2009) per i dati dal 2012 attivato il link al Conto annuale	AGGIORNAMENTO AGGIORNAMENTO	a seguito di variazioni intervenute contestuale alla pubblicazione del Conto annuale	Area Sviluppo Risorse Umane e Relazioni Sindacali
	OIV Art. 10, c. 8, lett. c) d.lgs. n. 33/2013 Par. 14.2 delib. CIVIT n. 12/2013	pubblicazione dei nominativi e dei curricula dei componenti degli OIV nonché dei relativi compensi	pubblicato l'atto di nomina e i curricula dei relativi componenti pubblicato l'atto di nomina dell'Organismo Aziendale di Supporto (OAS) pubblicato il link al sito web della Regione Emilia-Romagna, pagina OIV unico per il Servizio Sanitario Regionale e per Arpa ER	AGGIORNAMENTO	a seguito di variazioni intervenute	Area Sviluppo Risorse Umane e Relazioni Sindacali
Bandi di concorso Art. 19 d.lgs. n. 33/2013		pubblicazione dei bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte pubblicazione e aggiornamento dell'elenco dei bandi in corso	pubblicati i nuovi bandi pubblicati gli elenchi: - delle selezioni in corso - delle selezioni espletate con relative graduatorie approvate, dipendenti assunti (dal 2010 ad oggi)	pubblicazione dei criteri di valutazione della Commissione e delle tracce delle prove scritte per i nuovi bandi AGGIORNAMENTO	immediatamente successivo all'approvazione delle varie fasi procedure a seguito dell'adozione degli atti di riferimento	Area Sviluppo Risorse Umane e Relazioni Sindacali
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance Par. 1 delib. CIVIT n. 104/2010	pubblicazione del sistema di misurazione e valutazione della performance in uso presso l'Agenzia (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	il sistema di misurazione e valutazione della performance in uso presso l'Agenzia è indicato nel Piano della performance	AGGIORNAMENTO	contestuale alla pubblicazione del Piano della performance	Area Pianificazione Strategica e Controllo Direzionale
	Piano della Performance Art. 10, c. 8, lett. b) d.lgs. n. 33/2013	pubblicazione del Piano della Performance	pubblicato il Piano della performance 2016	AGGIORNAMENTO	annuale, a seguito del parere positivo da parte dell'OIV	Area Pianificazione Strategica e Controllo Direzionale
	Relazione sulla Performance Art. 10, c. 8, lett. b) d.lgs. n. 33/2013	pubblicazione della Relazione sulla Performance	pubblicata la Relazione sulla performance 2015	AGGIORNAMENTO	annuale, a seguito del parere positivo da parte dell'OIV	Area Pianificazione Strategica e Controllo Direzionale
	Ammontare complessivo dei premi Art. 20, c. 1 d.lgs. n. 33/2013	pubblicazione di alcuni dati relativi ai premi collegati alla performance : - ammontare complessivo - importo dei premi effettivamente distribuiti	pubblicato l'ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e dei premi effettivamente distribuiti per il 2015	AGGIORNAMENTO	annuale, al termine delle procedure di liquidazione di tutte le competenze di riferimento	Area Sviluppo Risorse Umane e Relazioni Sindacali

	Dati relativi ai premi Art.20, c.2 d.lgs. n. 33/2013	pubblicazione di alcuni dati relativi ai premi collegati alla performance: - criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio - distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi - grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	pubblicati i dati relativi alla distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata e al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità per il 2015	pubblicazione di un documento provvisorio di sintesi, nelle more dell'approvazione della Guida alla valutazione da parte dell'OIV AGGIORNAMENTO AGGIORNAMENTO	28/02/2017 a seguito di variazioni intervenute annuale, a seguito della validazione da parte dell'OIV degli esiti della valutazione annuale	Area Sviluppo Risorse Umane e Relazioni Sindacali
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento Art.35,c.1,2 d.lgs. n. 33/2013	per ogni tipologia di procedimento di competenza dell'ente, pubblicazione delle informazioni richieste dall'art. 35, comma 1 e dei moduli o formulari necessari all'avvio del procedimento	individuare le diverse tipologie di procedimento di competenza dell'Agenzia pubblicate, per ciascun procedimento, le informazioni previste dall'art. 35, comma 1 e della modulistica per i procedimenti ad istanza di parte di cui all'art. 35, comma 2	AGGIORNAMENTO (per i procedimenti ex Arpa) completamento della rilevazione e pubblicazione dei procedimenti attribuiti ad Arpa a seguito del riordino funzionale di cui alla L.R. 13/2015	a seguito di variazioni intervenute 31/03/2017	Area Affari istituzionali, legali e Diritto ambientale Direzione Amministrativa Direzione Tecnica
	Monitoraggio tempi procedurali Art.1, c.28 l.n.190/2012	pubblicazione dei risultati del monitoraggio periodico relativo al rispetto dei tempi procedurali	effettuato il monitoraggio semestrale del rispetto dei tempi procedurali e pubblicati i dati rilevati al 1° semestre 2016 per quanto riguarda i procedimenti ex Arpa	pubblicazione del monitoraggio relativo ai procedimenti attribuiti ad Arpa a seguito del riordino funzionale di cui alla L.R. 13/2015, anno 2016 AGGIORNAMENTO	30/06/2017 semestrale, 1° mese successivo al semestre di riferimento	Area Affari istituzionali, legali e Diritto ambientale Direzione Amministrativa Direzione Tecnica
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati Art.35, c.3, lett. a) d.lgs. n. 33/2013	pubblicazione delle informazioni necessarie per garantire l'accesso e la trasmissione dei dati relativi ai procedimenti di competenza dell'ente (recapiti dell'ufficio responsabile)	pubblicati i recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale della Direzione Amministrativa e delle relative Aree	AGGIORNAMENTO	a seguito di variazioni intervenute	Direzione Amministrativa
Provvedimenti	Provvedimenti dirigenti Art.23 d.lgs. n. 33/2013	pubblicazione semestrale degli elenchi dei provvedimenti finali adottati dai dirigenti nei procedimenti per la scelta del contraente, ai sensi del Codice dei contratti pubblici, e per la sottoscrizione di accordi con soggetti privati o altre Amministrazioni pubbliche	pubblicati gli elenchi delle Deliberazioni del Direttore Generale e delle Determinazioni dirigenziali pubblicati, inoltre, gli elenchi delle Deliberazioni del Direttore Generale e delle Determinazioni dirigenziali relative ad autorizzazioni o concessioni e a concorsi e prove selettive per il reclutamento del personale e progressioni di carriera, la cui pubblicazione non è più obbligatoria, ai sensi del d.lgs. 97/2016	AGGIORNAMENTO	continuo	Area Affari istituzionali, legali e Diritto ambientale

Bandi di gara e contratti	<p>Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare</p> <p>Art. 1, c. 32 l. n. 190/2012</p> <p>Art. 37, c. 1 d.lgs. n. 33/2013</p> <p>Art. 4 delib. Anac n. 39/2016</p>	<p>pubblicazione dei dati previsti dall'articolo 1, c. 32, della l. n. 190/2012: struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte, numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate</p> <p>informazioni sulle singole procedure</p>	<p>pubblicati in formato XML gli affidamenti effettuati nell'anno precedente, da trasmettere all'ANAC</p> <p>pubblicate le informazioni sugli affidamenti effettuati nel trimestre precedente ultimo aggiornamento 3° trimestre 2016</p>	<p>AGGIORNAMENTO</p> <p>pubblicazione delle informazioni con frequenza mensile 1° AGGIORNAMENTO riferito al mese di gennaio 2017</p>	<p>annuale, 20/02/2017 con riferimento all'anno 2016 termine ordinario 31/01 dell'anno successivo a quello di riferimento</p> <p>15/02/2017</p>	<p>Area Acquisizione Beni e Servizi Servizio Sistemi Informativi</p>
	<p>Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura</p> <p>Art. 37, c. 1 d.lgs. n. 33/2013</p> <p>Artt. 21 e 29 d.lgs. n. 50/2016</p>	<p>pubblicazione di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture - atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni (<i>compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016</i>) - provvedimenti che determinano le esclusioni dalle procedure di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali - composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti. - contratti - resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione 	<p>pubblicata la programmazione biennale 2017-2018 e l'elenco annuale 2017 delle forniture e servizi</p> <p>pubblicate le schede di cui al D.M. n. 4509/2011 relative al Programma triennale delle opere pubbliche</p> <p>pubblicati gli avvisi di indagine di mercato e i bandi, l'elenco ammessi e esclusi, gli atti di nomina delle commissioni e i curricula dei componenti, gli elenchi dei verbali di gara e gli esiti delle gare</p>	<p>AGGIORNAMENTO</p> <p>AGGIORNAMENTO</p> <p>riorganizzazione delle sotto-sezioni per la pubblicazione di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - determine a contrarre - avvisi e bandi - procedure in corso - avvisi sui risultati delle procedure di affidamento <p>AGGIORNAMENTO</p> <p>pubblicazione dei contratti di valore superiore a € 1 mln</p> <p>pubblicazione dei resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine</p>	<p>annuale, 30/10 di ciascun esercizio</p> <p>annuale, 15/10 del primo anno del periodo di riferimento</p> <p>31/03/2017</p> <p>a seguito di variazioni intervenute</p> <p>dal 2017, a seguito dell'adozione degli atti</p> <p>dal 2017, a seguito delle verifiche di conformità o attestazioni di regolare esecuzione</p>	<p>Area Acquisizione Beni e Servizi Area Patrimonio e servizi tecnici</p> <p>tutti i RUP interessati</p> <p>tutti i RUP interessati</p>
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	<p>Criteri e modalità</p> <p>Art.26.c.1 d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>pubblicazione degli atti che determinano i criteri e le modalità di concessione delle erogazioni</p>	<p>pubblicato il link alla "Disciplina delle frequenze temporanee presso le strutture di Arpae", che contiene i criteri e le modalità di concessione di borse di studio</p>	<p>AGGIORNAMENTO</p>	<p>a seguito di variazioni intervenute</p>	<p>Area Affari istituzionali, legali e Diritto ambientale</p>
	<p>Atti di concessione</p> <p>Art.26.c.2 Art.27, c.1 d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>pubblicazione dei provvedimenti di conferimento di tali benefici qualora il valore sia superiore a 1000 euro</p>	<p>pubblicati gli atti di conferimento di borse di studio presso Arpae</p>	<p>AGGIORNAMENTO</p>	<p>a seguito di variazioni intervenute</p>	<p>Area Affari istituzionali, legali e Diritto ambientale</p>

	Elenco dei beneficiari Art. 27, c. 2 d.lgs. n. 33/2013	pubblicazione in forma tabellare delle informazioni contenute negli atti di concessione: beneficiario, importo, norma o titolo per l'attribuzione, responsabile del procedimento, modalità di selezione, link a progetto e curriculum	pubblicato l'elenco delle borse di studio assegnate e delle informazioni richieste	AGGIORNAMENTO	a seguito di variazioni intervenute	Area Affari istituzionali, legali e Diritto ambientale
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo Art.29,c.1 e 1 bis d.lgs. n. 33/2013	pubblicazione dei dati relativi al bilancio di previsione e al bilancio consuntivo di ogni anno in forma sintetica, aggregata e semplificata pubblicazione dei dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo	pubblicati: - il bilancio economico preventivo 2016 e il bilancio triennale di previsione 2016/2018 - il bilancio di esercizio 2015	AGGIORNAMENTO AGGIORNAMENTO pubblicazione del Budget generale allegato al Bilancio economico di previsione 2017 AGGIORNAMENTO	annuale, 28/02 del 1° anno del triennio di riferimento annuale, 31/05 dell'anno successivo a quello di riferimento 28/02/2017 annuale, 28/02 dell'anno successivo a quello di riferimento	Area Bilancio e Controllo Economico
	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio Art. 29, c. 2 d.lgs. n. 33/2013	pubblicazione del Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	elaborato e pubblicato il Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio 2016 pubblicati i risultati di bilancio 2015	AGGIORNAMENTO AGGIORNAMENTO	annuale, 28/02 dell'anno di riferimento annuale, 31/05 dell'anno successivo a quello di riferimento	Area Bilancio e Controllo Economico
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	pubblicazione delle informazioni identificative degli immobili posseduti	pubblicato l'elenco degli immobili di proprietà dell'Agenzia	AGGIORNAMENTO	a seguito di variazioni intervenute	Area Patrimonio e Servizi Tecnici
	Art. 30 d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	pubblicato l'elenco delle sedi in locazione con i relativi canoni e di quelle in comodato	AGGIORNAMENTO	a seguito di variazioni intervenute	Area Patrimonio e Servizi Tecnici
Controlli e rilievi sulla Amministrazione	OIV Art.31,c.1 d.lgs. n. 33/2013	pubblicazione degli atti dell' OIV	pubblicati: - attestazione dell'OIV sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione 2015 - parere dell'OIV circa la correttezza metodologica del processo valutativo a seguito di esame della Relazione sulla Performance 2015 - relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni - altre delibere dell'OIV	AGGIORNAMENTO	a seguito della trasmissione da parte dell'OIV	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza Area Sviluppo Risorse Umane e Relazioni Sindacali Area Pianificazione Strategica e Controllo Direzionale

	Collegio dei Revisori dei Conti Art.31,c.1 d.lgs. n. 33/2013	pubblicazione delle relazioni del Collegio dei Revisori al bilancio economico preventivo e al bilancio di esercizio	pubblicate le relazioni al bilancio economico preventivo annuale 2016 e triennale 2016/2018 e al bilancio di esercizio 2015	AGGIORNAMENTO	contestualmente all'approvazione dei bilanci	Area Bilancio e Controllo Economico
	Corte dei Conti Art.31,c.1 d.lgs. n. 33/2013	pubblicazione di tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti	formalizzata l'assenza attuale di rilievi	AGGIORNAMENTO	a seguito di variazioni intervenute	Area Affari istituzionali, legali e Diritto ambientale
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità Art.32,c.1 d.lgs. n. 33/2013	pubblicazione della Carta dei servizi o del documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	pubblicato il Catalogo dei servizi di Arpa ER	AGGIORNAMENTO produzione, adozione e pubblicazione della "Carta dei servizi"	a seguito di variazioni intervenute 30/06/2018, a seguito approvazione regionale	Area Pianificazione Strategica e Controllo Direzionale Direzione Tecnica
	Costi contabilizzati Art.32,c.2,lett.a Art.10,c.5 d.lgs. n. 33/2013	pubblicazione dei costi contabilizzati e del relativo andamento nel tempo	pubblicati i costi contabilizzati con riferimento all'esercizio 2015	AGGIORNAMENTO	annuale, 31/05 dell'anno successivo a quello di rilevazione	Area Bilancio e Controllo Economico
Pagamenti	Dati sui pagamenti Art. 4-bis, c. 2 d.lgs n. 33/2013	pubblicazione dei dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	pubblicati i dati sui pagamenti relativi al 2016	AGGIORNAMENTO a partire dal 1° trimestre 2017	trimestrale, un mese dalla chiusura di ogni trimestre	Area Bilancio e Controllo Economico
	Indicatore di tempestività dei pagamenti Art.33 d.lgs. n. 33/2013	pubblicazione di un indicatore annuale e trimestrale dei tempi medi di pagamento dell'ente relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (c.d. «indicatore di tempestività dei pagamenti») pubblicazione dell'ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	elaborato e pubblicato l'indicatore dei tempi medi di pagamento 2016 elaborato e pubblicato l'indicatore di tempestività dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni, in base alle disposizioni del DPCM 22/09/2014, relativo al 4° trimestre 2016	AGGIORNAMENTO pubblicazione dell'ammontare complessivo dei debiti e del numero delle imprese creditrici relativi all'esercizio 2016 AGGIORNAMENTO	10° giorno del mese successivo ad ogni trimestre 31/05/2017 annuale, un mese dall'approvazione del bilancio di esercizio	Area Bilancio e Controllo Economico
	IBAN e pagamenti informatici Art.36 d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1 d.lgs. n. 82/2005	pubblicazione annuale dei dati e delle informazioni necessarie per l'effettuazione dei pagamenti con modalità informatica	pubblicate le informazioni necessarie per i pagamenti con modalità informatica	AGGIORNAMENTO	AGGIORNAMENTO	a seguito di variazioni intervenute

<p>Opere pubbliche</p> <p>Art.38, c.1 e 2 d.lgs. n. 33/2013</p>		<p>pubblicazione dei documenti di programmazione anche pluriennale delle opere pubbliche di competenza dell'amministrazione</p> <p>pubblicazione dei tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate, in tabelle sulla base dello schema tipo redatto dal MEF, d'intesa con l'ANAC, ad oggi non ancora disponibili</p>	<p>pubblicato:</p> <ul style="list-style-type: none"> - il piano triennale degli investimenti 2016/2018 - il consuntivo annuale degli investimenti 2015 - le schede di cui al D.M. n.4509/2011 relative al Programma triennale delle opere pubbliche 2016/2018 	<p>AGGIORNAMENTO</p> <ul style="list-style-type: none"> - piano triennale degli investimenti - consuntivo annuale degli investimenti - schede di cui al D.M. n.4509/2011 relative al Programma triennale delle opere pubbliche (<i>pubblicazione sul sito Arpae e trasmissione al SITAR</i>) <p>pubblicazione dei tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate</p>	<p>annuale, 28/02 del 1° anno del triennio di riferimento</p> <p>annuale, 31/05 dell'anno successivo a quello di riferimento</p> <p>annuale, 31/01 del primo anno del periodo di riferimento</p> <p>a seguito dell'emanazione dello schema tipo</p>	<p>Area Patrimonio e Servizi Tecnici</p>
<p>Informazioni Ambientali</p> <p>Art.40 d.lgs. n. 33/2013</p> <p>Art.2 d.lgs. n.195/2005</p>		<p>pubblicazione delle informazioni ambientali che l'Amministrazione detiene ai fini delle proprie attività istituzionali nonché delle relazioni di cui all'articolo 10 del d.lgs. n. 195/2005</p> <p>pubblicati:</p> <ul style="list-style-type: none"> - i dati ambientali prodotti dalle reti di monitoraggio, con diversi livelli di aggregazione secondo la natura delle reti stesse, delle matrici ambientali oggetto del monitoraggio, delle norme di riferimento - i documenti di sintesi relativi a specifiche campagne di indagine - la sintesi annuale dei dati prodotti, e del "report annuale dei dati ambientali" - i report annuali specifici, regionali o provinciali o tematici <p>istituita la sottosezione sperimentale di 2° livello "Dataset open data"</p> <p>avviati revisione e aggiornamento del "Catalogo dei dati ambientali" http://infoambiente.arpa.emr.it: mediante verifica e aggiornamento delle schede informative esistenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> - accentuazione della organizzazione dell'accesso alle informazioni per tematiche di interesse ambientale del sito web istituzionale di Arpae e sviluppo integrazione fra il sito RER Infoambiente e il sito web istituzionale di Arpae - incremento del numero di data set ambientali pubblicati in logica open data 	<p>31/12/2017</p> <p>31/12/2017</p>	<p>Area Comunicazione</p> <p>Servizio Sistemi Informativi</p> <p>Direzione Tecnica</p> <p>Area Pianificazione strategica e Controllo direzionale</p> <p>Sezioni territoriali</p> <p>SAC</p> <p>Strutture Tematiche</p>	
<p>Altri contenuti</p>	<p>Accesso civico Art.5</p>	<p>pubblicazione di: definizione dell'istituto modalità di accesso riferimenti per l'inoltro delle richieste modulistica da utilizzare</p>	<p>realizzata una sotto-sezione del sito web istituzionale e pubblicate le informazioni richieste e la modulistica</p>	<p>AGGIORNAMENTO</p>	<p>a seguito di variazioni intervenute</p>	<p>Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza</p> <p>Area Comunicazione</p> <p>Area Affari istituzionali, legali e Diritto ambientale</p>

Feedback stakeholder		<p>pubblicati i risultati delle rilevazioni di customer satisfaction 2016</p> <p>pubblicata l'analisi degli accessi alla sezione Amministrazione trasparente periodo gennaio-giugno 2016</p>	<p>AGGIORNAMENTO (servizi ex Arpa)</p> <p>AGGIORNAMENTO</p>	<p>annuale, 31/01 dell'anno successivo a quello di riferimento</p> <p>semestrale, mese successivo al semestre di riferimento</p>	<p>Area Pianificazione strategica e Controllo</p> <p>Area Comunicazione</p>
Disciplina del trattamento dei dati personali		pubblicati gli atti adottati da Arpa ER per la disciplina e l'organizzazione delle attività di protezione dei dati personali	AGGIORNAMENTO	a seguito di variazioni intervenute	Area Affari istituzionali, legali e Diritto ambientale
Anticorruzione	pubblicazione degli atti e delle informazioni relativi alle iniziative per la prevenzione della corruzione all'interno dell'Agenzia	<p>pubblicati:</p> <ul style="list-style-type: none"> - il nominativo del Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza - il Piano triennale per la prevenzione della corruzione 2016-2018 - la Relazione del Responsabile per la prevenzione della corruzione 2016 	<p>AGGIORNAMENTO e pubblicazione dei nominativi dei Referenti per la prevenzione della corruzione</p> <p>AGGIORNAMENTO</p> <p>AGGIORNAMENTO</p>	<p>a seguito dell'approvazione dell'atto di nomina</p> <p>annuale, 30 giorni dall'approvazione del documento</p> <p>annuale, 15/12 dell'anno di riferimento</p>	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
*	Il D.Lgs.97/2016, modificando il D.Lgs.33/2013, ha inserito l'art.9 bis, che, al c.1, stabilisce che "Le pubbliche amministrazioni titolari delle banche dati di cui all'Allegato B pubblicano i dati, contenuti nelle medesime banche dati, corrispondenti agli obblighi di pubblicazione di cui al presente decreto, indicati nel medesimo, con i requisiti di cui all'articolo 6, ove compatibili con le modalità di raccolta ed elaborazione dei dati".				
**	<p>Nella colonna 6 della Tabella sono indicate le scadenze relative sia alla prima pubblicazione di documenti, informazioni e dati, in applicazione del D.Lgs.33/2013, che all'aggiornamento successivo della sezione Amministrazione trasparente.</p> <p>Secondo la tipologia degli oggetti da pubblicare e le prescrizioni normative, la necessità di aggiornamento può essere "periodica", con scadenze definite, ovvero "tempestiva" a seguito di modifiche del quadro normativo di riferimento o di variazioni nei documenti, informazioni e dati intervenute nell'ambito della gestione dell'Agenzia o in collegamento ad altre scadenze. L'aggiornamento "tempestivo" deve essere effettuato non più tardi di 15 giorni dalla variazione intervenuta.</p> <p>Per triennio (anno, semestre, trimestre, ecc.) "di riferimento" si intende il periodo relativamente al quale documenti, informazioni e dati da pubblicare vengono prodotti e rilevati.</p>				
***	<p>Per Strutture responsabili si intendono quelle a cui compete la trasmissione e la pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati, ai sensi dell'art. 10, c. 1, del D.Lgs.n.33/2013, perchè, nell'ambito dell'organizzazione di Arpa, la struttura che produce e detiene i dati da pubblicare provvede direttamente alla loro pubblicazione.</p> <p>La sola eccezione a questa regola generale è costituita dal fatto che ciascun dirigente è responsabile della pubblicazione del proprio curriculum e della trasmissione al soggetto responsabile della pubblicazione (Nodo di appartenenza), delle informazioni patrimoniali che lo riguardano (situazione patrimoniale e relative variazioni, dichiarazioni dei redditi) e delle informazioni relative agli emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica.</p>				

Arpae
Agenzia regionale per la prevenzione,
l'ambiente e l'energia dell'Emilia-Romagna

Direzione generale
via Po 5
40139 Bologna
tel. 051 6223811

contatti: www.arpae.it/contatti
posta certificata: dirgen@cert.arpa.emr.it
sito: www.arpae.it