

ARSAC

Azienda Regionale per lo Sviluppo dell'Agricoltura della Calabria
Viale Trieste 95 – COSENZA

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

2017 – 2019

PREMESSA

La legge 6 novembre 2012, n. 190 individua tra gli obblighi di ciascuna amministrazione pubblica di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, quello di redigere il "Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione" (PTPC).

- Con Delibera del Commissario Straordinario (CS) n. 01 del 02.01.2017, l'ARSAC provvedeva a nominare quale Responsabile della Trasparenza – ARSAC, il Dr. Antonio Saccomanno.
- Con Delibera del Commissario Straordinario (CS) n. 11 del 19.01.2017 si procedeva a nominare quale Responsabile per la Prevenzione della Corruzione dell'ARSAC e della incardinata Gestione Stralcio, il Dr. Antonio Leuzzi quale dirigente del Settore Ricerca Applicata e Sperimentazione. Fra i compiti vi è quello previsto dalla legge 190/2012 di predisporre il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione.

Come noto, il PTPC non si configura come un'attività *una tantum*, bensì come un processo dinamico in cui le strategie e gli strumenti vengono via via affinati o modificati in relazione al feedback ottenuto dalla loro applicazione. Inoltre, l'adozione del PTPC tiene conto dell'esigenza di uno sviluppo graduale e progressivo del sistema di prevenzione, poiché si è consapevoli che il successo degli interventi dipende in larga misura della condivisione delle politiche di prevenzione, dalla loro accettazione e dalla concreta promozione delle stesse da parte di tutti i soggetti coinvolti. Pertanto il PTPC può essere aggiornato in fase di applicazione.

QUADRO NORMATIVO

Con la Legge 6 novembre 2012, n. 190, pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale n. 265 del 13 novembre 2012, sono state approvate le "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione". Il Piano triennale di prevenzione della corruzione è il documento previsto dall'art. 1 della legge n.190 quale atto attraverso il quale le Amministrazioni Pubbliche definiscono e comunicano alla CIVIT ed al Dipartimento della Funzione Pubblica "la

valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indicano gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio”(art. 1 comma 5).

Obiettivo della norma punta a garantire una coerenza complessiva del sistema a livello nazionale lasciando al contempo l'autonomia alle singole amministrazioni di introdurre nel proprio ordinamento un sistema organico di prevenzione della corruzione, articolato su:

- un primo livello “nazionale”, in cui il Dipartimento della Funzione Pubblica (DFP) predispone il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) – poi approvato dalla CIVIT (Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni pubbliche) individuata dalla L. 190/2012 quale Autorità Nazionale Anticorruzione (ora trasformata in ANAC, Autorità Nazionale Anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle pubbliche amministrazioni);
- un secondo livello “decentrato”, in cui ogni pubblica amministrazione, sulla base del PNA, effettua l'analisi e valutazione dei propri rischi specifici di corruzione e conseguentemente indica gli interventi organizzativi volti a prevenirli, definendo quindi un Piano Triennale per la prevenzione della Corruzione (PTPC) “personalizzato”.

Occorre sottolineare come non soltanto il riferimento al PNA risulti quindi fondamentale per ciascuna Pubblica Amministrazione nella stesura del PTPC, ma che il PNA e gli stessi PTPC, prima ancora che adempimenti formali, siano concepiti come strumenti:

- dinamici, perché continuamente aggiornabili e modificabili sulla base dei feedback ricevuti nel corso della loro applicazione;
- gradualisti, perché fondati essenzialmente sul consenso e sull'accettazione progressiva, da parte dei suoi protagonisti.

Oltre a quelli descritti, altri riferimenti normativi esaminati nel corso del presente aggiornamento del PTPC dell'ARSAC sono stati:

- il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- il D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" in attuazione di commi 35 e 36 dell'art. 1 della L. 190/2012;
- il D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39, "Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190".

- D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, intitolato “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, così come sostituito dall’art. 1, comma 44, della L. 190/2012 ;
- la delibera della CIVIT n. 75/2013 "Linee Guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni".

ART. 1 - FINALITÀ.

Nel PTPC le amministrazioni definiscono tutte le azioni volte a promuovere meccanismi di prevenzione della corruzione e dell'illegalità, attraverso lo sviluppo di metodi di rilevazione e misurazione della corruzione, nonché tramite procedure appropriate di selezione e formazione dei dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

L'azione di ARSAC in materia di prevenzione della corruzione, di cui il PTPC rappresenta l'atto di pianificazione e programmazione, in armonia alla formulazione della strategia nazionale anticorruzione, al perseguimento dei seguenti obiettivi strategici:

- ridurre le opportunità in cui si manifestano casi di corruzione: individuando procedure gestionali di processo e delle risorse umane e finanziarie, finalizzate alla prevenzione dei reati;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione, prevedendo un sistema di obblighi di informazione, di monitoraggio, di controllo e di ispezione.
- Creare un contesto sfavorevole alla corruzione, rafforzando la legalità e promuovendo lo sviluppo della cultura dell'integrità, mediante la sensibilizzazione e la programmazione di un piano di attività formative in materia di anticorruzione.

Come previsto dalla normativa di riferimento, il PTPC, deve rispondere alle esigenze previste dalla legge 190/2012 (art. 1, comma 9) e precisamente:

- a) individuare le attività, tra le quali quelle di cui al comma 16, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti, elaborate nell'esercizio delle competenze previste dall'articolo 16, comma 1, lettera a-bis), del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- b) prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione;

c) prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate alla lettera a), obblighi di informazione nei confronti del responsabile, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;

d) monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;

e) monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;

f) individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti per legge.

Pertanto, ai sensi della Legge n. 190/2012 recante "Disposizioni per la prevenzione della corruzione e la repressione dell'illegalità nella pubblica amministrazione", l'ARSAC stabilisce, nell'ambito del Piano triennale per la prevenzione della corruzione, i principali interventi organizzativi atti a prevenire il medesimo rischio:

a) Identificazione dei processi a maggior rischio di corruzione;

b) Individuazione di adeguati percorsi di formazione del personale coinvolto e definizione dei criteri per la rotazione del personale, soprattutto in posizione di responsabilità negli uffici maggiormente esposti al rischio di corruzione;

c) Aumento di metodologie e procedure volte a garantire la trasparenza degli atti amministrativi dell'Azienda.

Il PTPC rappresenta lo strumento attraverso il quale l'amministrazione descrive un "processo"- articolato in fasi tra loro collegate concettualmente e temporalmente - che è finalizzato a formulare una strategia di prevenzione del fenomeno. In esso si delinea un programma di attività derivante da una preliminare fase di analisi che, in sintesi, consiste nell'esaminare l'organizzazione, le sue regole e il suo funzionamento in termini di "possibile esposizione" al fenomeno corruttivo. Ciò deve avvenire ricostruendo il sistema dei processi organizzativi, con particolare attenzione alla struttura dei controlli ed alle aree sensibili nel cui ambito possono, anche solo in via teorica, verificarsi episodi di corruzione.

Il Piano, quindi, è un programma di attività con indicazione delle aree sensibili e dei rischi specifici, delle misure da implementare per la prevenzione in relazione al livello di pericolosità dei relativi rischi. Il PTPC non è un documento di studio o di indagine, ma uno strumento per l'individuazione

di misure concrete, da realizzare con certezza e da vigilare quanto ad effettiva applicazione e quanto ad efficacia preventiva della corruzione.

ART. 2 - ORGANIZZAZIONE E ATTIVITA' DI ARSAC – GESTIONE STRALCIO (Ex ARSSA)

L'ARSAC (Azienda Regionale per lo Sviluppo dell'Agricoltura Calabrese) è istituita ai sensi dell'art. 54, comma 3, dello Statuto Regionale come Ente strumentale della Regione Calabria munito di personalità giuridica di diritto pubblico avente autonomia amministrativa, organizzativa, gestionale, tecnica, patrimoniale, contabile e finanziaria.

Le sue funzioni sono disciplinate dalla Regione Calabria con L.R. n. 66 del 20 dicembre 2012 “ Istituzione dell'Azienda Regionale per lo Sviluppo dell'Agricoltura” così come integrata con la L.R. n 5 del 08/02/2016 .

I compiti dell'ARSAC sono quelli di favorire l'ammodernamento e lo sviluppo dell'agricoltura mediante azioni di promozione, divulgazione, sperimentazione e trasferimento di processi innovativi nel sistema produttivo agricolo, agro-alimentare ed agroindustriale. La sede legale dell'Azienda è a Cosenza, Viale Trieste n. 93/95 la quale costituisce anche la sede centrale dell'Azienda. Nella sede legale opera il Direttore Generale, il Comitato Tecnico di Indirizzo ed il Collegio dei Sindaci.

L'Azienda esercita le funzioni, per come sancito nella legge istitutiva, nel quadro della programmazione regionale e secondo le direttive impartite dalla Regione in armonia con gli obiettivi e gli orientamenti delle politiche comunitarie, nazionali e regionali, in materia di agricoltura. La struttura e l'organizzazione funzionale dell'Azienda viene definita mediante l'adozione dell'Atto Aziendale definitivo, da parte del Direttore Generale, ai sensi dell'art. 7 della L.R. 66/2012. L'Atto Aziendale costituisce lo strumento giuridico mediante il quale l'Azienda disciplina principi e criteri della propria organizzazione e dei meccanismi di funzionamento, delineando gli ambiti della propria autonomia gestionale. L'Atto Aziendale diventa esecutivo dopo l'approvazione da parte della Giunta Regionale. Con delibera del DG n. 85 del 18 settembre 2014 si è adottato l'Atto Aziendale definitivo con la dotazione organica, il piano industriale di attività e il regolamento organizzativo per il funzionamento amministrativo del personale; il tutto, è stato trasmesso alla Giunta Regionale per la relativa approvazione definitiva.

Sono organi dell'Azienda:

a) il Direttore Generale;

b) il Comitato Tecnico di Indirizzo (CTI) (non insediato alla data di adozione del presente Piano);

c) il Collegio dei Sindaci.

La vigilanza sull'Ente è esercitata dalla Giunta Regionale per il tramite del Dipartimento Agricoltura.

L'Azienda esercita le funzioni dell'Agenzia Regionale per lo Sviluppo ed i Servizi in Agricoltura (ARSSA) in liquidazione ai sensi dell'articolo 5 della legge regionale 11 maggio 2007 n. 9, non connesse alla procedura di liquidazione in corso, anche avvalendosi delle risorse umane, strumentali e finanziarie da questa trasferite.

Con legge Regionale n 5 dell'12 febbraio 2016 “ *modifiche alle leggi regionali n. 10/2000 e n 66/2012 e gestione transitoria degli acquedotti rurali*”, pubblicata sul BURC n 14 del 15 febbraio 2016, l'art 1 bis della su citata legge **istituisce la gestione stralcio ARSSA in ARSAC**. Precisamente, il comma 1 dell'art. 1 bis recita “ *La gestione liquidatoria dell'ARSSA è incardinata in ARSAC, quale gestione stralcio, fermo restando quando previsto dall'1, commi 3 e 8*”.

ART. 3 - PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Il presente Piano viene redatto:

- ai sensi della legge n.190 del 2012 ed in conformità alle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione (PAN) approvato con delibera della CIVIT (ora A.N.A.C. – Autorità Nazionale Anticorruzione) n 72 dell'11 settembre 2013 nonché all'intesa della Conferenza Unificata n. 79 del 24 luglio 2013 e costituisce il documento programmatico fondamentale dell'Azienda in materia di prevenzione e contrasto della corruzione.
- In osservanza a quanto stabilito dalla legge n. 190 del 2012 il Piano contiene una mappatura dell'attività dell'Azienda maggiormente esposte al rischio di corruzione ed, inoltre, la prevenzione degli strumenti che l'Ente intende adottare per la gestione di tale rischio.
- Ai sensi di quanto previsto dall'art. 10 del D.Lgs. 14 marzo 2013, n 33 il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI) dell'Azienda è stato redatto con documento separato ed approvato con delibera del Direttore Generale ARSAC n. 123 del 13/06/2016.

Il PTPC è adottato dal Direttore Generale dell'ARSAC, su proposta del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione (RPC), entro il 31 gennaio di ogni anno.

L' approvazione del presente Piano che copre il periodo 2017 - 2019 è stata preceduta da un avviso di pubblicazione, sul sito web dell'ARSAC al fine di consentire la partecipazione allo stesso degli stakeholder o soggetti interessati.

ART. 4 - REFERENTI DELLA CORRUZIONE

In esecuzione alla legge 190/2012 ed al PAN, il **Direttore Generale** dell'ARSAC, quale legale rappresentante:

- Nomina un Dirigente come Responsabile per la Prevenzione della Corruzione;
- Approva con delibera il PTPC ed i suoi aggiornamenti;
- Comunica l'adozione del PTPC al Dipartimento della Funzione Pubblica mediante invio telematico e alla Regione;
- Adotta ogni ulteriore atto di indirizzo di carattere generale, che sia direttamente o indirettamente finalizzato alla prevenzione della corruzione.

Al fine di garantire il rispetto delle disposizioni del PTPC, il Direttore Generale individua i referenti per la prevenzione della corruzione che operano nell'ambito di ciascun Settore/Coordinamento organizzativo dell'Azienda. La nomina avviene con apposito atto.

In caso di mancanza di nomina, il referente coincide con il rispettivo Dirigente/Coordinatore-Responsabile di strutture.

Ai Referenti è richiesto di operare in stretta sinergia con il RPC, che rimane pur sempre l'interlocutore privilegiato per l'implementazione della strategia di prevenzione della corruzione dell'Azienda. In particolare, ai Referenti sono affidate le funzioni di monitoraggio delle azioni svolte in Azienda al fine precipuo di garantire l'osservanza delle prescrizioni stabilite e di assicurare un adeguato e tempestivo flusso informativo verso il RPC.

In particolare, il Dirigente/Referente per la prevenzione della Corruzione espleta le seguenti funzioni:

- a) svolge attività informativa nei confronti del personale, affinché questi abbiano elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'amministrazione;
- b) svolge una funzione di monitoraggio sull'attività svolta dalla struttura di riferimento, al fine di agevolare la raccolta delle informazioni e le segnalazioni, fermo restando i compiti del responsabile

per la prevenzione della corruzione e le conseguenti responsabilità, che non possono essere derogati;

c) osserva le misure contenute nel PTPC e ne garantisce l'osservanza, nell'ambito degli "organismi" facenti parte della propria Struttura;

d) può agire anche su richiesta del responsabile per la prevenzione della corruzione, per l'implementazione della strategia di prevenzione della corruzione e per le eventuali responsabilità.

ART. 5 - IL RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, ai sensi della legge 190/12:

a) propone il piano triennale per la prevenzione della corruzione entro il 15 dicembre di ogni anno, per l'approvazione da effettuare entro il 31 gennaio successivo;

b) dispone, dopo l'approvazione del piano, la sua pubblicazione sul sito internet dell'ARSAC;

c) provvede alla verifica dell'efficace attuazione del piano e della sua idoneità rispetto agli obiettivi prefissati;

d) propone le modifiche al piano in caso di accertamento di significative violazioni di mutamenti dell'organizzazione;

e) individua, previa proposta dei dirigenti competenti, il personale da inserire nei programmi di formazione;

f) verifica l'effettiva rotazione degli incarichi;

g) cura il rispetto delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi, ai sensi della normativa vigente;

h) ha l'obbligo di pubblicare, sul sito web dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta.

Per lo svolgimento delle attività di informazione di cui all'art. 1, commi 9 e 10, della legge 190/12, il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione si avvale della collaborazione dei Dirigenti /Responsabili di Funzioni e degli Uffici che sono direttamente responsabili nei suoi confronti dello svolgimento delle attività stesse.

I dirigenti/coordinatori-responsabili, ciascuno in relazione alla propria competenza, devono:

- Osservare le misure contenute nel PTPC;
- Svolgere attività informativa nei confronti del RPC;
- Partecipare al processo di gestione del rischio;
- Attuare per quanto di competenza le misure di prevenzione degli illeciti;

- Assicurare l'osservanza del Codice di Comportamento e verificare le ipotesi di violazione;
- Riferire ogni qual volta se ne ravvisi la necessità e comunque a richiesta, al RPC.sullo stato di attuazione del Piano nell'ambito della propria competenza;
- Adottare misure gestionali quali l'avvio di procedimenti disciplinari, nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia;
- Partecipare alle attività formative.

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione si avvale, altresì, di una task force multidisciplinare la cui nomina avviene con apposito atto formale.

ART. 6 - UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

Il Responsabile dell'U.P.D., se non nominato, coincide con il dirigente amministrativo, ha competenza in ordine all'accertamento dell'illecito disciplinare ed all'irrogazione delle conseguenti sanzioni. In particolare:

- a) avvia i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza;
- b) provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria;
- c) propone composizione, aggiornamento e monitoraggio del Codice di Comportamento.

ART. 7 - DIRIGENZA, DIPENDENTI DELL'AMMINISTRAZIONE, COLLABORATORI A QUALSIASI TITOLO DELL'AMMINISTRAZIONE

La figura del RPC risponde all'esigenza di concentrare nelle competenze di un unico soggetto le iniziative e le responsabilità per il funzionamento dell'intero meccanismo per la prevenzione, fatto salvo quanto previsto di seguito. Tuttavia, poiché la prevenzione della corruzione deve considerarsi obiettivo strategico dell'intera Azienda, l'attività ad esso richiesta è altresì affiancata da quella dei dirigenti/ coordinatori-responsabili dell'amministrazione, ai quali sono affidati, ai sensi dell'art. 1 comma 9 della legge 190/2012 e dell'art. 16 D.Lgs. n. 165 del 2001, funzioni propositive e di controllo nonché obblighi di informazione, di collaborazione, di monitoraggio e di azione diretta in materia di prevenzione di corruzione.

I dipendenti sono chiamati a collaborare per la prevenzione/contrasto del rischio-corruzione e devono:

- Osservare le misure contenute nel PTPC;
- Partecipare al processo di gestione del rischio;
- Segnalare le situazioni di illecito al proprio dirigente/coordinatore-responsabile;

- Segnalare casi conflitto di interessi del personale;
- Partecipare alle attività formative;

Ciascun dipendente rispetta le misure necessarie per la prevenzione degli illeciti nell'amministrazione. In particolare, il dipendente, rispetta le prescrizioni contenute nel Piano per la prevenzione della corruzione e presta la sua collaborazione al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione. Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione adottate nelle singole amministrazioni e presenti nel PTPC devono essere rispettate da tutti i dipendenti e, dunque, sia dal personale che dalla dirigenza; “la violazione delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare”.

Sono poi chiamati a collaborare per la prevenzione/contrasto del rischio-corruzione anche tutti i collaboratori dell'Azienda.

ART. 8 - ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE (OIV)

L'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) della Regione ai sensi della Legge 190/2012 e del PNA deve:

- a) elaborare un sistema di valutazione delle prestazioni dirigenziali che tenga conto dell'osservanza o meno del Piano e delle sue misure attuative e degli obblighi delineati dai codici di comportamento;
- b) esprimere il proprio parere obbligatorio sulla proposta di Codice di Comportamento delle Regione degli Enti Regionali, ai sensi dell'art.54, comma 5, del D.Lgs 165/2001;
- c) svolgere i compiti connessi all'attività di prevenzione della corruzione, in relazione alla misura generale obbligatoria della trasparenza amministrativa ai sensi degli artt. 43-44 del D.Lgs. n. 33 del 2013.

ART. 9 - STRATEGIA PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

L'ARSAC individua i seguenti obiettivi principali della lotta alla corruzione e all'illegalità:

- 1) Ridurre le opportunità in cui si manifestano casi di corruzione;
- 2) Aumentare la capacità di individuazione dei casi di corruzione;
- 3) Creare un contesto sfavorevole alla corruzione con elaborazione di attività attraverso le elencate iniziative:

- a) applicazione delle misure di prevenzione della corruzione, disciplinate direttamente dalla normativa vigente;
- b) diffusione di informazioni;
- c) diffusione di buone pratiche di comportamento.

ART. 10 - MAPPATURA DEI RISCHI DI CORRUZIONE

Il Settore Amministrativo dell'ARSAC, in collaborazione con le strutture competenti, ha provveduto, nei precedenti PTPC, ad effettuare una mappatura dei procedimenti a rischio corruzione all'interno dell'Azienda. Per la mappatura dell'incardinata Gestione Stralcio (legge Regionale n 5 del 12 febbraio 2016), si è proceduto ad incontri con i Responsabili/Coordinatori delle strutture che hanno definito la mappatura delle aree interessate.

ART. 11 - METODOLOGIA PROPOSTA

Sono state individuate le sfere di attività amministrativa più esposte al rischio della corruzione tenuto conto anche della così detta "mappatura del rischio" effettuata dall'ARSAC.

Le attività già selezionate dalla legge n.190/2012, afferenti ad autorizzazioni, gare, concessione di benefici, concorsi sono state classificate come quelle più a rischio-corruzione e, pertanto, rappresentano il contesto di riferimento che deve essere oggetto di continua valutazione da parte dell'Azienda.

Le così dette aree di rischio sono indicate al comma 16 della legge 190/12:

- autorizzazioni e concessioni;
- scelta del contraente per lavori, servizi e forniture;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- concorsi e prove selettive per assunzione di personale.

Nella "gestione del rischio", sono state considerate le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, con riferimento alle singole aree. Sono stati individuati e specificati i rischi concreti di corruzione per ogni Settore/Area dell'ARSAC.

Per ciascun rischio catalogato è stato stimato il valore della probabilità ed il valore dell'impatto stesso. I criteri utilizzati per valutare il livello del rischio sono indicati nell'allegato n. 5 del PNA.

Inoltre, si è proceduto ad individuare per ogni settore gli ambiti delle materie nei quali sono insiti potenziali rischi di corruzione, procedendo all'enucleazione del relativo rischio con conseguente classificazione, tenendo in considerazione la probabilità che questo possa verificarsi.

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione si riserva di effettuare una proposta ponderata, per quanto riguarda l'individuazione di ulteriori aree a rischio, in fase di ulteriore aggiornamento del PTPC, limitando per ora la prima mappatura alle aree di rischio obbligatorie.

Si precisa che l'individuazione e la descrizione dei rischi, nella mappatura dei processi, ha assunto un carattere assolutamente potenziale sul rischio connesso alla natura dell'atto amministrativo ed è legato alla peculiarità della relativa azione amministrativa.

La descrizione del rischio ha consentito al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione di inserire nel PTPC tutte le misure ritenute necessarie alla riduzione del rischio di fenomeni corruttivi, attraverso l'elaborazione delle schede di programmazione delle misure di prevenzione.

ART. 12 - VALUTAZIONE DEL LIVELLO DEL RISCHIO

Al fine di procedere alla valutazione del "livello del rischio" occorre valutare la probabilità che il rischio si realizzi e le conseguenze che il rischio produce (probabilità e impatto).

Gli elementi principali considerati per la stima della probabilità sono:

- 1) la discrezionalità del processo
- 2) rilevanza esterna;
- 3) complessità del processo;
- 4) valore economico;
- 5) frazionalità del processo;
- 6) controlli.

Per l'impatto si prende in considerazione:

- 1) l'impatto organizzativo;
- 2) l'impatto economico;
- 3) impatto reputazionale;
- 4) impatto organizzativo, economico e sull'immagine.

La media aritmetica delle risposte alle domande della colonna "Probabilità" moltiplicata per la media delle risposte alle domande della colonna "Impatto" fornisce il livello di rischio.

Alla luce di questa valutazione, i cui risultati sono riportati sotto la voce “Rischio” dell’allegato al presente Piano, è stato possibile individuare per ogni servizio i processi a maggior rischio di corruzione nell’ambito dell’Amministrazione e l’area di riferimento.

ART. 13 - MISURE DI PREVENZIONE

Le misure da adottare nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione sono:

- a) misure obbligatorie sono quelle che devono essere obbligatoriamente applicate poiché previste dalla legge o da altre fonti normative (trasparenza, codice di comportamento, rotazione del personale, gestione del conflitto di interesse, inconfiribilità degli incarichi, incompatibilità delle posizioni dirigenziali, tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito, formazione, patti di integrità negli affidamenti, azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile, monitoraggio dei tempi procedurali ecc.);
- b) misure ulteriori sono quelle che, pur non essendo obbligatorie per legge, ciascuna amministrazione ritiene necessarie alla gestione dei rischi rilevati;
- c) misure di carattere trasversale, che possono essere obbligatorie/ulteriori, sono ad esempio: trasparenza, informatizzazione dei processi, monitoraggio, rispetto termini ecc.

ART. 14 – TRASPARENZA

All’interno di ogni amministrazione, il Responsabile per la Trasparenza dovrebbe svolgere *di norma*, anche le funzioni di Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, ai sensi dell’art. 43 del D.Lgs. n. 33 del 2013 “*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*”.

Tuttavia, in linea con la discrezionalità accordata dalla norma sopra indicata, questa Azienda ha stabilito di non far coincidere le due figure. Infatti, con delibera del CS n. 01 del 02/01/2017 è stato nominato Responsabile della Trasparenza il Dr. Antonio Saccomanno; con delibera del CS n. 11 del 19 gennaio 2017 è stato affidato l’incarico di Responsabile per la prevenzione della Corruzione, sia per ARSAC che l’incardinata Gestione Stralcio (ex ARSSA), al Dr. Antonio Leuzzi. Rientra nelle competenze specifiche del RTI il coordinamento e l’adozione di indirizzi operativi per la pubblicazione nel sito istituzionale dei dati concernenti l’organizzazione e l’attività dell’Azienda, assicurandone la completezza, la chiarezza e l’aggiornamento.

Al fine di promuovere l'attività dell'Azienda le informazioni pubblicate sul sito istituzionale vengono aggiornate costantemente. Il coinvolgimento e l'interazione con i vari portatori di interessi "*stakeholders*", viene garantita dalla possibilità di contatti con l'Azienda attraverso la casella di posta elettronica arsac@pec.arsac.calabria.it. L'utilizzo della Posta Elettronica Certificata, già introdotta dall'art. 54 del D.lgs. n. 82 del 7 marzo 2005, "*Codice dell'Amministrazione Digitale*" rientra negli adempimenti richiamati nel programma in quanto strumentale per l'attuazione dei compiti di trasparenza. L'Azienda ha attivato alcuni indirizzi di posta elettronica certificata relativi ai dirigenti e a determinati uffici, tra cui la segreteria del Direttore Generale. Gli indirizzi sono i seguenti: arsac@pec.arsac.calabria.it e protocollo.gen@pec.arsac.calabria.it.

Il RPC, mediante pubblicazione sul sito web istituzionale di un apposito avviso, ha avviato una procedura aperta di consultazione ai fini della predisposizione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione 2017-2019 dell'Azienda rivolta agli stakeholders esterni con possibilità di far pervenire eventuali osservazioni e/o contributi.

ART. 15 - CODICE DI COMPORTAMENTO

L'articolo 1, comma 2, del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici (approvato con DPR n. 62/2013) ha stabilito che le previsioni del medesimo codice di comportamento siano integrate e specificate da quelle dei codici di comportamento adottati dalle singole amministrazioni (ai sensi dell'articolo 54, comma 5, del D.Lgs. n. 165 del 2001).

Per quanto sopra, l'ARSAC ha approvato con delibera del DG n. 242 del 03 dicembre 2015 il nuovo "Codice di Comportamento dei dipendenti".

Il codice di comportamento costituisce una tra le principali misure di attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione a livello decentrato, contenendo norme che regolano in senso eticamente corretto il comportamento dei dipendenti e l'azione amministrativa.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione, per dare maggiore diffusione a tutto il personale dell'Azienda, provvederà alla pubblicazione del codice di comportamento sul sito istituzionale dell'Azienda ed a trasmetterlo ai dirigenti/coordinatori per la regolare applicazione.

Il RPC verificherà annualmente, attraverso l'Ufficio Procedimenti Disciplinari, lo stato di applicazione del Codice ed eventuali illeciti (ad esempio, verranno rilevati il numero e il tipo delle violazioni del Codice accertate nonché le aree in cui si sia concentrato il più alto tasso di violazioni).

Ai fini dello svolgimento delle attività sopra citate, l'Ufficio Procedimenti Disciplinari opererà in raccordo con il Responsabile per la prevenzione. Inoltre, il responsabile dell'UPD provvederà ad aggiornare, se necessario, il Codice di comportamento dell'ARSAC entro il 31 ottobre di ogni anno.

L'attuazione di questa misura è curata dall'UPD che ne trasmette un rendiconto al RPC.

ART. 16 - ROTAZIONE DEL PERSONALE

Secondo il PNA, le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare adeguati criteri per realizzare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità (ivi compresi responsabili del procedimento), addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione.

Ai sensi dell'art. 1 comma 10, lett. b) della Legge n.190/2012, il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, procede alla verifica, d'intesa con il dirigente competente, dell'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.

L'attuazione della misura richiede la preventiva identificazione dei servizi che svolgono attività a più elevato il rischio di corruzione.

Il provvedimento che dispone i criteri e le modalità per la rotazione del personale deve comunque garantire la continuità e il buon andamento dell'azione amministrativa.

L'organizzazione dell'Azienda è regolata da una disposizione transitoria che fa riferimento alla struttura organizzativa della ex ARSSA (Delibera ARSSA 32/2006) tenendo in considerazione le funzioni trasferite in ARSAC. Il Direttore Generale dell'ARSAC ha adottato, con delibera n. 35 del 23 aprile 2014, l'Atto Aziendale provvisorio. Per effetto di alcune modifiche intervenute nell'approvazione della citata Legge Regionale n. 5 del 8/02/2016, che integra, ed in parte modifica la Legge Regionale n. 66 del 2012 istitutiva dell'ARSAC, si dovrà predisporre l'Atto Aziendale definitivo che ai sensi del già citato art. 7 comma 1, una volta ultimato, sarà trasmesso all'approvazione della Giunta Regionale.

L'attuazione di questa misura è curata: dal RPC, dal dirigente del Settore Amministrativo, dal dirigente della struttura competente e dal Direttore Generale.

ART. 17- ROTAZIONE DI DIRIGENTI E FUNZIONARI IN AREE A RISCHIO

Ai sensi della lett. b) del comma 10 dell'art. 1 legge 190/2012, il RPC verifica, d'intesa con il dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici a più elevato rischio corruzione. L'ARSAC, con proprio atto, definisce i criteri di rotazione delle figure di vertice delle aree a rischio, gli incarichi debbono essere comunque portati a termine, salvo motivato atto di rotazione prima della data di scadenza indicata nei contratti individuali. L'art. 16, comma 1, lett. 1-quater del D.Lgs. n.165/2001 prevede che la rotazione sia disposta con provvedimento motivato nel caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

Altresì, deve essere agevolato il monitoraggio finalizzato alla tutela preventiva di cui all'art. 16 comma 1 lett. 1 quater TU 165/2001 (*“provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali e' piu' elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva”*).

Qualora, per motivi organizzativi o in relazione ad attività non fungibili perché altamente specializzate, non fosse possibile applicare la misura della rotazione per il personale dirigenziale, la misura si applica al personale non dirigenziale, ed innanzitutto ai responsabili di procedimento. Ove le condizioni organizzative dell'ente non consentono l'applicazione della misura, l'ente stesso ne deve dare conto nel PTPC con adeguata motivazione.

Il personale sarà coinvolto in corsi di formazione anche in house diretti a creare competenze di carattere trasversale che possano poi essere utilizzate in una pluralità di settori.

L'attuazione di questa misura è curata dal RPC, dal dirigente del Settore Amministrativo, dal dirigente della struttura competente e dal Direttore Generale.

ART. 18 - OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE

Tutti i dipendenti, in caso di conflitto di interessi, devono astenersi, ai sensi dell'art. 6 bis, della L. 241/1990 e del D.P.R. n. 62/2013, dal prendere decisioni o svolgere attività in situazioni di conflitto di interessi anche potenziale e devono segnalare tempestivamente tali situazioni.

Il conflitto di interessi è la situazione in cui un interesse secondario (privato o personale) interferisce, ovvero potrebbe tendenzialmente interferire con l'abilità di un funzionario pubblico ad agire in conformità con i suoi doveri e responsabilità (interesse primario).

La segnalazione del conflitto deve essere indirizzata al dirigente, ma qualora il conflitto riguardi il dirigente stesso, sarà il Responsabile per la Prevenzione che procederà alla valutazione delle iniziative da assumere.

In tal senso, l'art. 1, comma 41, della legge n. 190 (introducendo l'art. 6 bis nella legge n. 241 del 1990, rubricato "Conflitto di interessi"), stabilisce che "Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale".

Saranno promosse adeguate iniziative, per dare conoscenza al personale dell'Azienda dell'obbligo di astensione, delle conseguenze che scaturiscono dalla sua violazione e dei comportamenti da seguire nel caso ricorra tale conflitto.

Sul piano operativo, ogni qualvolta un dipendente dovesse trovarsi in una delle situazioni di conflitto di interesse descritte dalla normativa e/o da altre definite dal Codice di Comportamento dell'Azienda, dovrà:

1. segnalare tempestivamente la situazione di conflitto al proprio dirigente il quale, esaminate le circostanze, valuterà se la situazione realizzi un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo;
2. Il Dirigente destinatario della segnalazione, dovrà valutare espressamente la situazione sottoposta alla sua attenzione e dovrà rispondere per iscritto al dipendente medesimo sollevandolo dall'incarico o dal procedimento specifico, oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte di quel dipendente. Nel caso in cui fosse necessario sollevare il dipendente dall'incarico o dal procedimento, tale incarico/procedimento dovrà essere affidato dal Dirigente ad altro dipendente ovvero, in carenza di personale professionalmente idoneo, il Dirigente dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento;
3. Qualora il conflitto riguardasse un Dirigente, quest'ultimo segnalerà tempestivamente con le modalità descritte la situazione di conflitto al RPC il quale valuterà le iniziative da assumere;

A tutti i dirigenti sarà richiesta apposita autocertificazione circa le situazioni di possibile conflitto di interesse ai sensi della normativa vigente (DPR 62/2013) e autocertificazione su possibili situazioni di inconfiribilità/incompatibilità ai sensi del D.Lgs 39/2013.

L'autocertificazione per evidenziare possibili conflitti di interesse di cui al DPR 62/2013 sarà richiesta anche rispetto agli incarichi professionali in attuazione dell'art. 53 comma 14 del D.Lgs

165/2001 (obbligo di pubblicazione da parte della P.A. per i propri consulenti dell'attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse).

Considerato poi che l'art. 15, comma 1, del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, richiede, oltre alla pubblicazione del curriculum vitae del consulente o collaboratore, anche quella dei *“dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali”*, si è ritenuto che la prescrizione di cui sopra debba essere interpretata alla luce di quanto richiesto in materia di inconfiribilità e incompatibilità di cui al D.Lgs. n. 39 del 2013.

I dirigenti/coordinatori-responsabili, entro il 31 ottobre, invieranno una relazione sulle situazioni di conflitto di interesse gestite nel corso dell'anno.

I criteri e le procedure per i controlli sulle autocertificazioni saranno definite dal RPC e saranno effettuate a campione.

ART. 19 - CONFERIMENTO E AUTORIZZAZIONE DI INCARICHI

Gli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche sono indicati dall' art. 53 del D.lgs. n.165/2001 (come modificato dalla Legge n.190/2012) all'articolo 3 bis, che ha, a tal fine, imposto che tali prescrizioni siano individuate con appositi regolamenti, emanati ai sensi dell'art. 17, comma 2, della legge n. 400/88, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali.

“In ogni caso, il conferimento operato direttamente dall'amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da società o persone fisiche, che svolgano attività d'impresa o commerciale, sono disposti dai rispettivi organi competenti secondo criteri oggettivi e predeterminati, che tengano conto della specifica professionalità, tali da escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente”, comma 5, art. 53 (come modificato dalla Legge n.190/2012).

Nel rispetto delle funzioni di vigilanza e di indirizzo del RPC, l'attuazione di questa misura è curata dal Settore Amministrativo/Ufficio Personale che ne rendiconta al RPC.

ART. 20 - INCONFERIBILITÀ PER INCARICHI DIRIGENZIALI - CONFERIMENTO DI INCARICHI DIRIGENZIALI IN CASO DI PARTICOLARI ATTIVITÀ PRECEDENTI.

Il PNA prevede che le pubbliche amministrazioni sono tenute a verificare all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dai Capi III e IV del d.lgs. n. 39 del 2013, la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire incarico.

In particolare, i Capi III e IV del decreto individuano due ipotesi di inconferibilità degli incarichi:

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

L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. n. 445 del 2000, pubblicata sul sito dell'amministrazione o dell'ente pubblico o privato conferente (art. 20 D.Lgs. n. 39 del 2013).

L'amministrazione si astiene dal conferire l'incarico e provvede a conferirlo ad un altro soggetto, se all'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative.

L'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'art. 18 del medesimo decreto, qualora non siano osservate le prescrizioni di inconferibilità, di cui all'art. 17 del D.Lgs. 39/2013.

L'accertata inconferibilità non può essere oggetto di sanatoria. Laddove le cause di inconferibilità, pur esistenti ab origine, non fossero note all'amministrazione e si appalesassero nel corso del rapporto, il Responsabile per la Prevenzione è tenuto ad effettuare la contestazione all'interessato, il quale, previo contraddittorio, deve essere rimosso dall'incarico.

Il Responsabile contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgenza delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità di cui al medesimo decreto.

Il PNA prevede l'adozione di direttive interne:

- affinché le condizioni ostative al conferimento siano inserite negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi;
- affinché all'atto del conferimento dell'incarico venga resa dai soggetti interessati la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità.

Nel rispetto delle funzioni di vigilanza e di indirizzo del RPC, l'attuazione di questa misura è curata dal Settore Amministrativo/ Ufficio Personale che ne rendiconta al RPC.

ART. 21 - INCOMPATIBILITÀ PER PARTICOLARI POSIZIONI DIRIGENZIALI

Il PNA prevede che le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 sono tenute a verificare la sussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità.

Per "incompatibilità" si intende "l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di 15 giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico" (art. 1 D.Lgs. n. 39/2013). Le situazioni di incompatibilità sono previste ai Capi V e VI del D.Lgs. n. 39/2013.

Il controllo deve essere effettuato:

- all'atto del conferimento dell'incarico;
- annualmente e su richiesta nel corso del rapporto.

L'interessato deve presentare annualmente una dichiarazione sull'insussistenza di cause di incompatibilità, pubblicata sul sito della pubblica amministrazione (art. 20 D.Lgs. 39/2013).

Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento. Se la situazione di incompatibilità emerge nel corso del rapporto, il RPC contesta la circostanza all'interessato; la causa deve essere rimossa entro 15 giorni pena la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro autonomo o subordinato (art. 19 D.Lgs. n. 39).

Il PNA prevede l'adozione di direttive interne:

- affinché le condizioni ostative di incompatibilità al conferimento siano inserite negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi;
- affinché all'atto del conferimento dell'incarico venga resa dai soggetti interessati la dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità.

Nel rispetto delle funzioni di vigilanza e di indirizzo del RPC, l'attuazione di questa misura è curata dal Settore Amministrativo/Ufficio Personale che ne rendiconta al RPC.

ART. 22 - ATTIVITÀ SUCCESSIVE ALLA CESSAZIONE DAL SERVIZIO

La legge. n. 190/2012 ha introdotto, nell'ambito dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001, il comma 16 ter, che stabilisce che *"i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego,*

attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri”.

Tale previsione è stata inserita allo scopo di contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivo alla cessazione del rapporto di lavoro.

Nel caso in cui vengano conclusi contratti e conferiti incarichi in violazione di tale disposizione gli stessi saranno ritenuti nulli; è, altresì, fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

I “dipendenti” interessati sono coloro che per il ruolo e la posizione ricoperti nell'amministrazione hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto e, quindi, coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo allo specifico procedimento o procedura (dirigenti, funzionari titolari di funzioni dirigenziali, responsabile del procedimento nel caso previsto dall'art. 31, del d.lgs. n. 50 del 2016).

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

A tal fine, la P.A. interessata, ai sensi di quanto previsto dal PNA, dovrà dotarsi di direttive interne allo scopo di:

- inserire nei contratti di assunzione del personale la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- inserire nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autorizzativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto; in questo caso viene disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa tale situazione.
- prescrivere l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;

- agire giudizialmente per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16 ter, D.Lgs. n. 165 del 2001.

L'ARSAC agirà in giudizio per ottenere il risarcimento del danno, nella misura pari agli emolumenti liquidati complessivamente, ivi compreso la liquidazione dell'indennità di risultato nei confronti di ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53 comma 16 ter del D. Lgs n. 165 del 2001.

La norma sarà applicata, oltre che nel caso di acquisizione di beni, servizi e affidamento lavori, anche in relazione all'affidamento di incarichi professionali (es. collaborazioni con studi professionali) richiedendo esplicita dichiarazione in tal senso, ossia di aver rispettato l'obbligo di non affidare incarichi o lavori retribuiti a dipendenti dell'ARSAC, che avevano esercitato i propri poteri autorizzativi o negoziali nei loro confronti, entro tre anni dalla cessazione dal servizio presso l'Azienda di questi dipendenti.

L'attuazione di questa misura è curata dal Settore Amministrativo/Ufficio Personale che ne rendiconta al RPC.

ART. 23- FORMAZIONE DI COMMISSIONI ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI E CONFERIMENTO DI INCARICHI IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Nell'ambito del D.Lgs. n. 165/2001, l'art. 35 bis, inserito dalla legge 190/12, pone delle condizioni ostative alla partecipazione nelle commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

La norma in particolare prevede che i dipendenti e i dirigenti che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

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

c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Inoltre, il D.Lgs. n. 39 del 2013, art. 3, prevede un'apposita disciplina riferita alle inconferibilità di incarichi dirigenziali e assimilati in caso di condanna, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

In tal senso, ai fini dell'applicazione della normativa citata e alla luce delle previsioni del PNA., le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001 devono verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- 1) all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso;
- 2) all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dall'art. 3 del D.Lgs. n. 39/2013;
- 3) all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35 bis del D.Lgs. n. 165/2001;
- 4) all'entrata in vigore dei citati artt. 3 e 35 bis con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato.

L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del DPR n. 445 del 2000 (art. 20 D.Lgs n. 39 del 2013).

L'amministrazione si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione qualora all'esito della verifica risultino, a carico del personale interessato, precedenti penali per delitti contro la pubblica amministrazione, applicando in tal caso le misure previste dall'art. 3 del D.Lgs. n. 39/2013 e provvedendo a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.

In caso di violazione delle previsioni di inconferibilità, l'incarico è nullo, ai sensi dell'art. 17 del D.Lgs. 39/2013 e si applicano le sanzioni di cui al successivo articolo 18.

Il PNA prevede l'adozione di direttive interne da parte della P.A. interessata affinché:

- siano effettuati controlli sui precedenti penali e per le determinazioni conseguenti in caso di esito positivo;
- negli interpelli siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento per l'attribuzione degli incarichi;

- siano adottati gli atti necessari per adeguare i propri regolamenti sulla formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di concorso.

Per coloro che sono preposti alla gestione delle risorse finanziarie nonché all'acquisizione di beni, servizi e forniture e al personale preposto alla concessione o erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati deve essere richiesta apposita autocertificazione ex art. 35 bis D.Lgs 165/2001.

Ai dirigenti deve essere richiesta esplicita autocertificazione ai sensi dell'articolo 3 del D.Lgs. 39/2013.

Il settore Amministrativo/l'Ufficio Personale negli avvisi di mobilità esterna o interna finalizzati a ricoprire posizioni lavorative, anche non dirigenziali, in "area a rischio", deve richiedere ai candidati, anche nell'ambito della domanda e a condizione di inammissibilità della stessa, la dichiarazione circa l'insussistenza di condanne per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale. Ogni assegnazione in "area a rischio" presuppone sempre una previa verifica in tal senso.

La mancata presentazione delle dichiarazioni necessarie, in tutti i casi sopra indicati, costituisce causa di improcedibilità, la cui inosservanza può comportare responsabilità anche disciplinare a carico del dirigente o funzionario responsabile del procedimento.

Nel rispetto delle funzioni di vigilanza e di indirizzo del RPC, l'attuazione di questa misura è curata dal Settore Amministrativo che ne rendiconta al RPC.

ART. 24 - TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNALE GLI ILLECITI

La legge 190/2012 introduce per la prima volta nell'ordinamento italiano la figura del *whistleblower*, inserendo, dopo l'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, l'art. 54 bis (*Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*).

La legge 190/2012, all'art. I, comma 51, ha così previsto a favore di tutti i pubblici dipendenti la facoltà/libertà di denunciare comportamenti illeciti adottati nell'ambito della pubblica amministrazione e di cui siano venuti a conoscenza, riconoscendo agli stessi adeguata tutela rispetto ad eventuali soprusi sul luogo di lavoro che potrebbero verificarsi in seguito a tale adempimento.

Al fine di rendere effettiva e concreta la tutela così introdotta, devono, anzitutto, essere previsti obblighi di riservatezza, da garantire attraverso:

- la previsione di canali differenziati e riservati per ricevere le segnalazioni, la cui gestione deve essere affidata a un ristrettissimo nucleo di persone;

- l'individuazione di codici sostitutivi per identificare il denunciante nonché la predisposizione di modelli che permettano di acquisire le informazioni utili per individuare gli autori della condotta illecita e le circostanze del fatto.

Salve le comunicazioni che per legge o in base al PNA devono essere effettuate, gli obblighi di riservatezza gravano su tutti coloro che ricevano o vengano a conoscenza della segnalazione o che, successivamente, siano coinvolti nel processo di gestione della segnalazione.

Può essere valutata con il servizio sistemi informativi nei limiti delle risorse disponibili, la realizzazione di un sistema informatico di segnalazione al fine di:

- indirizzare la segnalazione al destinatario competente, assicurando l'anonimato del segnalante;
- concedere l'identificazione del denunciante (nel caso di segnalazione non anonima) solo in caso di necessità, ossia in presenza delle situazioni legali che rendono indispensabile disvelare l'identità per rispettare il principio del contraddittorio.

Al fine di colmare eventuali lacune riscontrate, la procedura così individuata potrà essere sottoposta a revisione periodica.

Le segnalazioni dovranno essere indirizzate al RPC e/o al dirigente amministrativo.

L'attuazione di questa misura è curata dal RPC e dal dirigente del Settore Amministrativo.

ART. 25 - FORMAZIONE DEL PERSONALE PROCEDURE PER SELEZIONARE E FORMARE I DIPENDENTI EX ART. 1 COMMA 8 LEGGE. 190/2012

Le Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165 del 2001 debbono programmare adeguati percorsi di formazione, tenendo presente una strutturazione su due livelli:

- livello generale, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);
- livello specifico, rivolto al Responsabile per la prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

I fabbisogni formativi sono individuati dal RPC in raccordo con il dirigente responsabile Amministrativo/Ufficio Personale e il responsabile dell'Ufficio Formazione. Si provvederà, anche, ad individuare il personale da inserire nei programmi di formazione.

Nello stabilire i criteri di selezione del personale saranno presi in considerazione i risultati della valutazione del rischio delle singole strutture.

Tutte le iniziative di formazione dovranno avvalersi, inoltre, dell'apporto che potrà essere fornito dal personale interno all'amministrazione (formazione in house).

ART. 26 - AZIONE DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETÀ CIVILE

L'Azienda dovrà pianificare adeguate misure di sensibilizzazione della cittadinanza, finalizzate a promuovere la cultura della legalità. A tal scopo, Il RPC, mediante pubblicazione sul sito web istituzionale di un apposito avviso, ha avviato una procedura aperta di consultazione ai fini della predisposizione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione 2017-2019 rivolta agli stakeholders esterni con possibilità di far pervenire eventuali osservazioni e/o contributi. Inoltre, nell'intento di ottenere maggiori segnalazioni e/o contributi, il RPC, predispone una casella di posta elettronica certificata specifica.

ART. 27 - MONITORAGGIO DEI TEMPI PROCEDIMENTALI

L'Azienda impone ai Dirigenti interessati di individuare i termini per la conclusione dei procedimenti di competenza e di provvedere al monitoraggio periodico del loro rispetto con la compilazione di un apposito report, secondo quanto previsto dell'art. 1, c. 9, lett. d) della Legge 190/2012. Al fine di consentire una più efficace interazione con l'Ente e laddove tale attività venga espletata con cadenza periodica sarà possibile ottenere la tempestiva eliminazione di eventuali anomalie.

Il Referente di ogni struttura invia al Responsabile per la prevenzione della Corruzione il report dei termini di conclusione dei procedimenti di competenza. Con tale adempimento il Responsabile per la prevenzione della Corruzione verificherà così che i Referenti delle strutture provvedano periodicamente al monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti.

ART. 28 - MONITORAGGIO DEI RAPPORTI AMMINISTRAZIONE/SOGGETTI ESTERNI

Il PTPC prevede il monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulino contratti o siano interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione, ai sensi dell'art. 1, c. 9, lett. e) della Legge 190/2012.

I dirigenti interessati sono tenuti a verificare e monitorare tale l'adempimento.

Gli esiti di detta verifica e i risultati dei controlli effettuati saranno comunicati al RPC entro il mese di ottobre di ogni anno.

ART. 29 - OBBLIGO D'OSSERVANZA DEL PTPC E RELATIVO AGGIORNAMENTO

Ai sensi dell'art. 1, comma 14, della legge 190/12, che prevede che *“la violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare”*, tutto il personale è vincolato all'osservanza del PTPC e ogni struttura deve fornire il proprio apporto collaborativo al Responsabile per la prevenzione della Corruzione per l'attuazione del Piano.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione emana, se necessario, circolari esplicative dei contenuti del Piano e delle relative misure per una immediata attuazione delle previsioni del Piano stesso da parte di tutto il personale dell'Azienda.

In attuazione degli indirizzi contenuti nel PNA, il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, avvalendosi del supporto della Direzione e dei Dirigenti/Referenti curerà le procedure atte a garantire il monitoraggio dell'implementazione delle misure enucleate dal presente piano per debellare i fenomeni di corruzione, attraverso la definizione di un sistema di reportistica che consenta di poter verificare costantemente l'andamento dei lavori e di adottare le misure opportune in caso di eventuali scostamenti.

Il sistema di monitoraggio verrà costruito e implementato nel corso del 2017 e proseguirà nel 2018 e 2019, con previsione di specifico e ulteriore esame per i singoli procedimenti qualificati *“a rischio”*, che dovranno essere ulteriormente monitorati al fine di attuare la ratio della legge.

Adottando la procedura che ne ha determinato la sua primitiva adozione, il Piano dovrà essere aggiornato almeno con cadenza annuale, in considerazione dei contesti di seguito individuati:

- . normative sopravvenute, che impongano ulteriori adempimenti;
- . normative sopravvenute che modifichino le finalità istituzionali dell'amministrazione (es. acquisizione di nuove competenze);
 - emersione di rischi, non individuati nella fase di prima attuazione;
 - nuovi indirizzi o direttive contenuti nel PNA;
 - accertamento di violazione delle prescrizioni;
 - ogni qualvolta il RPC lo ritenga utile e necessario.

ART. 30- DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non espressamente previsto dal presente piano trovano applicazione le norme dettate dalla legge n 190/2012 e nel Piano Nazionale Autocorrezione.

Allegato 1) mappatura del rischio – Gestione del rischio

Allegato 2) valutazione complessiva

Allegato 3) attribuzione dei processi per le Aree dell'Azienda