

REGIONE SICILIANA  
AGENZIA REGIONALE PER LA PROTEZIONE DELL'AMBIENTE  
DECRETO DEL DIRETTORE GENERALE

n. 120 del 01-12-2015

**OGGETTO:** PTPC 2015/2017 approvato con DDG n. 12 del 28.1.15.- Attuazione di previsioni specifiche in ordine alla redazione di un decalogo di comportamento relativo a modalità di tenuta di rapporti tra dirigenti/dipendenti e titolari di ditte/loro consulenti. (pag. 17, par. 11, lett. b del PTPC 2015/2017). Approvazione della “Regolamentazione dei rapporti tra dirigenti/dipendenti e titolari di ditte o loro consulenti volta ad eliminare situazioni a rischio di corruzione” e del “Decalogo di comportamento per periti e consulenti da consegnarsi al momento dell’ingresso in Agenzia o all’avvio di attività ispettive”

**IL DIRETTORE GENERALE**  
(Nominato con D.A. n. 118 del 30 luglio 2012)

**VISTO** l’art. 90 della L.R. n. 6 del 3/05/2001, come modificato ed integrato dall’art. 94 della L.R. n. 4 del 16/04/2003, e dell’art. 35 della L.R. n. 9 del 1/05/2004, di istituzione dell’Agenzia Regionale per la Protezione dell’Ambiente – ARPA Sicilia;

**VISTO** il Regolamento dell’ARPA Sicilia approvato con Decreto dell’Assessorato Regionale Territorio ed Ambiente n. 165/Gab del 1° giugno 2005, pubblicato sulla GURS n. 29, parte 1^, dell’8 luglio 2005;

**VISTO** il D.D.G. n. 315 del 16/06/2005 di presa d’atto “Approvazione del regolamento di definizione dell’assetto organizzativo della pianta organica ed altri aspetti relativi alla funzionalità dell’Agenzia Regionale per la Protezione dell’Ambiente – ARPA Sicilia, ex art. 90 L.R. 6/2001 e successive modifiche ed integrazioni;

**VISTA** la l.r. 20/11/2008, n. 15 “Misure di contrasto alla criminalità organizzata”;

**VISTO** il Codice Regionale antimafia e anticorruzione della Pubblica Amministrazione (cd. Codice Vigna) approvato con Delibera della Giunta regionale n. 514 del 4 dicembre 2009;

**VISTA** la legge regionale 5 aprile 2011 n. 5: “Disposizioni per la trasparenza, la semplificazione, l’efficienza, l’informatizzazione della pubblica amministrazione e l’agevolazione delle iniziative economiche. Disposizioni per il contrasto alla corruzione ed alla criminalità organizzata di stampo mafioso. Disposizioni per il riordino e la semplificazione della legislazione regionale”, pubblicata nella GURS n. 16 dell’11 aprile 2011.

**VISTA** la L. n. 190 del 6 novembre 2012 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, in particolare l’art. 1, comma 7, riguardante l’individuazione da parte dell’organo di indirizzo politico del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione;

**VISTI** i provvedimenti attuativi della predetta L. 190/12:

- Decreto legislativo numero 33/2013 (decreto trasparenza) e Circolare Dipartimento Funzione Pubblica numero 2/2013;
- Decreto legislativo numero 62/2013 (codice comportamento pubblici dipendenti);
- Decreto legislativo numero 39/2013 (inconferibilità e incompatibilità degli incarichi);

- Decreto legislativo numero 235/2012 (testo unico disposizioni incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo);

**VISTA** la circolare n. 1 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento per la funzione pubblica – prot. n. 4355 del 25/01/2013, recante esplicitazioni sulle disposizioni normative di cui alla sopra richiamata legge n. 190/2012;

**VISTO** il D.D.G. n. 14 del 31/01/2014, integrato con il D.D.G. n. 52 del 26.2.14, con il quale si è provveduto alla nomina, nella persona del dr. Salvatore Giarratana, del Responsabile della Prevenzione della Corruzione di cui all'art. 1, comma 7, della legge n. 190 del 6/11/2012, per l'esercizio delle funzioni di cui all'art. 15 del D. Lgs. n. 39/2013 e ai sensi dell'art. 1, comma 7, della sopracitata legge n. 190/2012, cui compete, fra l'altro, l'elaborazione della proposta del Piano triennale per la prevenzione della corruzione;

**VISTO** il “Codice di comportamento del lavoratori di ARPA Sicilia” approvato con DDG n. 221 del 30.6.2014;

**VISTO** il proprio DDG n. 12 del 28.1.15 con il quale si è provveduto ad approvare il PTPC per il periodo 2015/2017;

**RILEVATO** che il PTPC citato contiene, tra le “Ulteriori misure di prevenzione della corruzione” (pag. 17, par. 11, lett. b)) la “redazione di un decalogo di comportamento per periti e consulenti da consegnarsi al momento dell'ingresso in Agenzia ed adozione di modalità di rapporti tra dirigenti/dipendenti e titolari delle Ditte/loro consulenti, tali da non generare situazioni a rischio di corruzione (per es. incontri effettuati preferibilmente in sale riunioni alla presenza di altri colleghi, al fine di rendere trasparente la collaborazione con i privati);”

#### **CONSIDERATO**

- che ai fini della attuazione della predetta previsione, a seguito della riunione di coordinamento del 18.6.15, con nota n. 38638 del 25.6.15 il RPC di questa Agenzia ha provveduto a richiedere alla ST 1 “Controlli Ambientali” di porre in essere quanto necessario al fine di pervenire alla predisposizione di apposito schema di atto da sottoporre alle valutazioni della Direzione Generale ai fini della eventuale adozione dello stesso con provvedimento formale;

- che con nota n. 661410 del 21/10/2015 la ST1 “Controlli Ambientali” ha provveduto a dare riscontro alla predetta richiesta trasmettendo, in allegato alla stessa, lo schema di documento denominato “Regolamentazione dei rapporti tra dirigenti/dipendenti e titolari di ditte o loro consulenti volta ad eliminare situazioni a rischio di corruzione” e lo schema di “Decalogo di comportamento per periti e consulenti da consegnarsi al momento dell'ingresso in Agenzia o all'avvio di attività ispettive”;

**VISTI** ed esaminati i predetti documenti proposti dalla ST 1 con la nota citata;

**RITENUTILI** meritevoli di approvazione;

su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, d'intesa con il Direttore della ST 1,

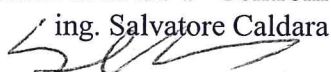
#### **D E C R E T A**

1. Adottare ed approvare il documento denominato “**Regolamentazione dei rapporti tra dirigenti/dipendenti e titolari di ditte o loro consulenti volta ad eliminare situazioni a rischio di corruzione**” (all. n. 1) ed il documento denominato “**Decalogo di comportamento per periti e consulenti da consegnarsi al momento dell'ingresso in Agenzia o all'avvio di attività ispettive**” (all. n. 2), allegato al presente atto per formarne parte integrante e sostanziale, redatti in attuazione delle specifiche previsioni di cui al PTPC per il periodo 2015/2017 approvato con proprio DDG n. 12 del 28.1.15, “Ulteriori misure di prevenzione della corruzione” (pag. 17, par. 11, lett. b).

2. Disporre la notifica del presente decreto, unitamente ai due documenti regolamentari allegati, a tutti i dipendenti di ARPA Sicilia, cui è fatto obbligo di attenervisi, anche via e-mail, dandone ampia pubblicità tramite il sito web istituzionale.
3. Notificare il presente decreto all'OIV, al Responsabile della Trasparenza ed Integrità di questa Agenzia e, per opportuna informativa, alle Organizzazioni sindacali dell'area Comparto e dell'area Dirigenza.
4. Dare atto che dall'esecuzione del presente provvedimento non discendono impegni di spesa.
5. Trasmettere il presente decreto, unitamente agli allegati, per l'esercizio dei compiti di vigilanza ex punto 2 dell'art. 90 della l.r. 6/2001, all'ARTA, Dipartimento Regionale Territorio e Ambiente ed al Collegio dei Revisori.

Palermo,

Il Direttore della ST 1 "Controlli Ambientali"

ing. Salvatore Caldara  


Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione

dr. Salvatore Giarratana  


Il Direttore Generale  
dr. Francesco Licata di Baucina  


Allegato n. 2 al DDG n. 1490 del 02-12-2015

## **Decalogo di comportamento per periti e consulenti da consegnarsi al momento dell'ingresso in Agenzia o all'avvio di attività ispettive**

I dirigenti/dipendenti di ARPA Sicilia sono tenuti al rispetto del codice di comportamento di cui al DPR n.62/2013 ed a cui si rinvia integralmente.

Il dipendente di ARPA Sicilia pertanto:

- non potrà chiedere o accettare regali o altre utilità;
- ha l'obbligo di astenersi dal partecipare ad attività che possano coinvolgere interessi propri, di suoi parenti o di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale;
- deve farsi riconoscere mediante esposizione visibile del badge;
- deve rispettare le prescrizioni contenute nel piano per la prevenzione della corruzione.

Il dipendente di ARPA Sicilia inoltre deve attenersi al documento di **Regolamentazione dei rapporti tra dirigenti/dipendenti e titolari di ditte o loro consulenti volta ad eliminare situazioni a rischio di corruzione (all. 1)**

Pertanto:

- non è possibile, di norma, incontrare singolarmente il dipendente di ARPA Sicilia;
- non è possibile richiedere che una pratica venga trattata da uno specifico dipendente di ARPA Sicilia;
- non è possibile modificare l'ordine cronologico di trattazione delle pratiche, salvo motivata autorizzazione da parte dell'Amministrazione;
- non è possibile che un controllo venga effettuato da un singolo operatore dell'Agenzia, a meno che questi non svolga l'attività congiuntamente a rappresentanti di altre Amministrazioni o di Forze dell'Ordine;
- Per garantire la massima trasparenza, per ciascuna attività ispettiva dovrà essere redatto apposito verbale firmato dai dipendenti di ARPA Sicilia e dalla parte soggetta a controllo che ne tratterà copia.

Allegato n. 1 al DDG n. 420 del 01 - 12 - 2015

## **Regolamentazione dei rapporti tra dirigenti/dipendenti e titolari di ditte o loro consulenti volta ad eliminare situazioni a rischio di corruzione**

Il presente regolamento, che integra il "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici" approvato col DPR n. 62/2013 ed il "Codice di comportamento dei lavoratori di ARPA Sicilia" approvato con DDG n. 221/2014, fornisce indicazioni specifiche per improntare i rapporti tra i dirigenti/dipendenti dell'Agenzia ed i titolari/consulenti delle Ditte alla massima trasparenza e a criteri volti ad eliminare situazioni a rischio di corruzione.

Il dirigente o il dipendente dovrà pertanto attenersi alle seguenti indicazioni

- Non anticipare l'esito di decisioni o azioni inerenti l'attività d'ufficio prima che queste vengano formalizzate con appositi provvedimenti amministrativi.
- L'istruzione delle pratiche per il rilascio dei pareri deve seguire l'ordine cronologico salvo diverse indicazioni dell'Amministrazione o dell'Autorità Competente titolare del procedimento autorizzativo per cui si rilascia il parere.
- Gli incontri informativi con i rappresentanti di aziende coinvolte in procedimenti amministrativi di competenza dell'ufficio di appartenenza dovranno essere tenuti nei locali dell'Amministrazione o dell'Autorità competente sempre in presenza di almeno un altro collega dell'Amministrazione o di un rappresentante dell'Autorità competente;
- Gli accessi in siti produttivi (inclusi siti contaminati) per le attività ispettive dovranno essere sempre effettuati con la presenza di un altro collega dell'Amministrazione o di un rappresentante di altra Amministrazione coinvolta nel procedimento ispettivo (es. Libero Consorzio / Città Metropolitana, Comune, ASP, ecc.) o di un rappresentante delle Forze dell'Ordine nel caso di attività congiunta.
- Ai sensi dell'art. 12 del DPR 62/2013, gli addetti al controllo, durante le attività ispettive, hanno l'obbligo di farsi riconoscere attraverso l'esposizione in modo visibile del badge, salvo diversi motivi di opportunità legati alla sicurezza dei dipendenti.
- All'inizio dell'attività ispettiva deve essere chiaramente rappresentata, al Gestore/titolare dell'attività oggetto di verifica, l'oggetto e la motivazione dell'ispezione;
- Ove possibile, in funzione delle professionalità e competenze disponibili, dovrà essere prevista una rotazione del personale incaricato dei controlli per ciascuna azienda anche per prevenire la formazione di rapporti di frequentazione abituale, fermo restando l'obbligo di astensione di cui all'art. 7 del DPR 62/2013;
- Fermo restando l'obbligo di denuncia all'Autorità Giudiziaria, gli addetti al controllo devono segnalare al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni a rischio di corruzione;
- Per garantire la massima trasparenza, per ciascuna attività ispettiva dovrà essere redatto apposito verbale, corredato ove possibile da report fotografico, da acquisire al protocollo dell'ufficio.
- Sulle eventuali segnalazioni all'autorità giudiziaria, conseguenti all'attività di controllo, dovrà essere mantenuto il massimo riserbo, informando soltanto il Dirigente RUO, il Direttore della Struttura Territoriale di appartenenza ed il Direttore della SG1.