

REGIONE SICILIANA
AGENZIA REGIONALE PER LA PROTEZIONE DELL'AMBIENTE

DECRETO DEL DIRETTORE GENERALE

n. 264 del 22.06.2017

Revisione del Codice di Comportamento dei Lavoratori di ARPA Sicilia approvato con DDG n. 221 del 30.06.2014

IL DIRETTORE GENERALE

(nominato con Decreto dell'Assessore Regionale del Territorio e dell'Ambiente n. 118/Gab del 30.7.12)

- VISTO** l'art. 90 della Legge Regionale 3.05.2001, n. 6, come modificato ed integrato dall'art. 94 della Legge Regionale 16.04.2003, n. 4 e dall'art. 35 della Legge Regionale 31.05.2004 n. 9, di istituzione dell'Agenzia Regionale per la Protezione dell'Ambiente - ARPA Sicilia;
- VISTO** il D.A. ARTA n. 165 del 1° giugno 2005, pubblicato sulla GURS n. 29, parte I, del 8.07.2005, di approvazione del Regolamento di Organizzazione dell'Agenzia Regionale per la Protezione dell'Ambiente;
- VISTO** il D.D.G. ARPA n. 315 del 13.06.2005 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 Ambiente - ARPA Sicilia, ex art. 90 L.R. 6/2001 e successive modifiche ed integrazioni*";
- VISTO** il D.D.G. ARPA n. 32 del 12.02.2009 e successiva integrazione di cui al D.D.G. n. 489 del 3.12.2009, avente ad oggetto: "*Modifiche ed integrazioni al regolamento sull'assetto organizzativo dell'Agenzia Regionale per la Protezione dell'Ambiente, approvato con D.A. n. 165/GAB del 1.06.2005*";
- VISTA** la L. 6 novembre 2012, n. 190 "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*", che all'art. 1, c. 9 lett. c), prevede l'inserimento, all'interno dei Piani di Prevenzione della Corruzione adottati dalle singole Amministrazioni, di obblighi di informazione nei confronti del RPC;
- VISTO** il D.Lgs. n. 33 del 14 marzo 2013, recante "*Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*", così come modificato ed integrato dal D.Lgs. n. 97 del 2016;
- VISTO** il "*Codice di comportamento dei pubblici dipendenti*" di cui al DPR 16 aprile 2013, n. 62, intitolato "*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici*", a norma dell'art. 54 del D.lg. 30 marzo 2001, n. 165;
- VISTO** il DDG n. 330 del 7.10.2015 con cui – a parziale modifica della composizione dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD), di cui al DDG n. 303 del 28.11.2002 e del DDG n. 162 del 7.05.2015, ai sensi dell'art. 53 bis del D.Lgs. n. 165/2001 come modificato dall'art. 69 del D.Lgs. n. 150/2009 – il dott. Gaetano Valastro è stato nominato presidente dell'UPD - sezione Dirigenza;

Il Direttore Generale

- VISTO** il DDG n. 1 del 4.01.2017 con cui – a parziale modifica della composizione dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari, di cui da ultimo al succitato DDG 330/2015 – il dott. Pietro Testai è stato nominato presidente dell'UPD - sezione Comparto;
- VISTO** il DDG n. 102 del 9.03.2017 con il quale è stato nominato, quale componente monocratico dell'Organismo Indipendente di Valutazione, l'Avv. Lucantonino Cataliotti;
- VISTO** il DDG n. 135 del 30.03.2017 con cui si è preso atto del contratto di conferimento del relativo incarico, di durata triennale, con decorrenza dal 24.03.2017 fino alla nomina del nuovo organismo collegiale di valutazione, e quindi presumibilmente entro il 15.01.2018;
- VISTO** il DDG. n. 147 del 7.04.2017 con il quale il Dott. Antonio Sansone Santamaria è stato nominato Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, ai sensi dell'art. 1, comma 7, L. n. 190/2012, così come modificato dal D.Lgs. n. 7/2016;
- VISTO** il DDG n. 52 del 26.02.2014, con cui i Referenti Territoriali per la Prevenzione della Corruzione sono stati individuati nei Direttori delle Strutture Territoriali di ARPA Sicilia;
- VISTO** il “*Codice di comportamento dei Lavoratori di ARPA Sicilia*” adottato con DDG n. 221 del 30.06.2014;
- VISTE** le determinazioni ANAC n. 12 del 28.10.2015 “*Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione*” nonché n. 831 del 3.08.2016 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016, che – nel richiamare il dovere di collaborazione dei dipendenti nei confronti del RPCT di cui all'art. 8 DPR n. 62/2013 – prescrivono la definizione di regole procedurali basate sul coinvolgimento e responsabilizzazione degli uffici;
- VISTO** l'allegato A al PTPC 2017/2019 ARPA Sicilia “*Cronoprogramma attuativo*”, approvato con DDG n. 18 del 30.01.2017, che prevede, tra le attività da porre in essere, “*l'adozione del codice di comportamento dei lavoratori di ARPA Sicilia aggiornato in conformità delle innovazioni normative intervenute*”;
- RITENUTO**, quindi, necessario, alla luce della innovazioni normative di cui alle richiamate determinazioni ANAC, modificare ed integrare il vigente “*Codice di Comportamento dei lavoratori di ARPA Sicilia*”, adottato con DDG n. 221 del 30.06.2014;
- VISTO** lo schema di modifica del “*Codice di comportamento dei lavoratori di ARPA Sicilia*”, predisposto dalla SA4, completo dei moduli A, B, C,D che ne formano parte integrante;
- CONSIDERATA** la riunione del 9.06.2017 in cui il suddetto schema è stato oggetto di confronto tra la SA4, rappresentata dalla dott.ssa Maugeri, il RPCT dott. Sansone Santamaria e l'OIV dott. Cataliotti;
- VISTO**, altresì, il messaggio di posta elettronica della SA4 in data 14.06.2016, con il quale il citato schema, così come esitato al termine della sopracitata riunione, è stato inviato:
- ai Presidenti degli Uffici Procedimenti Disciplinari del Comparto e della Dirigenza, ai fini dell' acquisizione della necessaria condivisione;
 - ai Direttori delle SS.TT. di ARPA Sicilia, in quanto tali e n.q. Referenti Territoriali per la Prevenzione della Corruzione, stante il DDG n. 52 del 26.02.2014, nonché ai Dirigenti IPAS, delle UU.OO.CC. e delle UU.OO.SS., a scopo partecipativo/informativo;
 - alle OO.SS. maggiormente rappresentative, a scopo partecipativo/informativo;

A. M. Russo

fissando altresì il termine perentorio di lunedì 19 c.m., al fine di far pervenire eventuali osservazioni, in assenza delle quali il codice si intende approvato;

PRESO ATTO che, nei termini assegnati dalla predetta procedura, non sono pervenuti riscontri dei Presidenti degli Uffici Procedimenti Disciplinari del Comparto e della Dirigenza né contributi da parte delle OO.SS. e dei Direttori di ARPA Sicilia, anche n.q. Referenti Territoriali per la Prevenzione della Corruzione,

VISTO il parere positivo dell'OIV, di cui alla nota prot. n. 37278 del 20.06.2017, cui è subordinata, ex art. 54, c. 5 D.lgs. n. 165/2001, l'adozione del Codice di Comportamento;

RITENUTO, conseguentemente, di dovere procedere all'approvazione dello schema di Codice di Comportamento, integrato dagli allegati moduli A, B, C e D, che ne formano parte integrante;

RILEVATO che il predetto Codice di comportamento contiene prescrizioni sul comportamento di ciascun dipendente, anche relative all'attuazione del PTPC, di cui il Codice costituisce elemento essenziale, e del PTTI, la cui violazione è fonte di responsabilità disciplinare nonché, per talune fattispecie, anche civile, amministrativa e contabile;

RILEVATO che, ai sensi dell'art. 54, c. 6, D.Lgs. n. 165/2001, sull'applicazione del "Codice di comportamento" aziendale vigilano – fatto salvo l'obbligo di tutto il personale di osservare, nell'ambito della propria competenza, le direttive e le prescrizioni vigenti – i Direttori di ciascuna Struttura e gli Uffici Procedimenti Disciplinari, sia per il Comparto che per la Dirigenza, con riguardo, in particolare, ai settori di attività considerati a rischio di corruzione;

su proposta del Dirigente della SA4, anche n.q. di Presidente dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari per il Comparto, nonché del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, condivisa dal Presidente dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari per la Dirigenza,

DECRETA

Per i motivi in premessa, che formano parte integrante e sostanziale del presente atto, di:

1. Adottare ed approvare il nuovo testo del "*Codice di Comportamento dei lavoratori di ARPA Sicilia*", con gli allegati moduli A, B, C, D che ne formano parte integrante.
2. Pubblicare il suddetto Codice sul sito internet istituzionale, all'interno della sezione "Amministrazione trasparente", sotto forma di link alla sottosezione "Atti Generali" e notificarne l'adozione a tutti i dipendenti in servizio.
3. Notificare il presente Decreto, unitamente all'allegato "*Codice di Comportamento dei lavoratori di ARPA Sicilia*", all'OIV al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, nonché ai Presidenti dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari per il Comparto e dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari per la Dirigenza e al Responsabile della SG2 "*Formazione, Informazione e comunicazione*", alle Organizzazioni sindacali dell'area Comparto e Dirigenza.
4. Verificare annualmente lo stato di attuazione del suddetto Codice di comportamento ed organizzare attività di formazione del personale ai fini della conoscenza e la corretta

[Firma]

applicazione dello stesso.

5. Disporre, nelle more dell'approvazione della disciplina definitiva dei controlli degli atti di ARPA Sicilia, la trasmissione del presente Decreto all'A.R.T.A. - Dipartimento Regionale Protezione ed Ambiente, per l'esercizio dei compiti di vigilanza ex art. 90, punto 2 dell'art. 90 L.R. 6/2001, nonché al Collegio dei Revisori.

Il Funzionario estensore

(Dott.ssa Lidia Maugeri)



Il Responsabile SA4 e Presidente UPD

Comparto

(Dott. Pietro Testai)



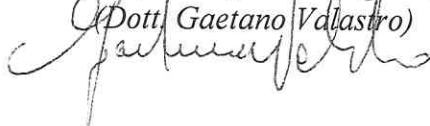
Il Responsabile della Prevenzione della
Corruzione e della Trasparenza

(Dott. Antonio Sansone Santamaria)



Il Presidente Ufficio Procedimenti
Disciplinari per la Dirigenza

(Dott. Gaetano Valastro)



II DIRETTORE GENERALE

(Dott. Francesco Licata di Baucina)



CODICE DI COMPORTAMENTO DEI LAVORATORI DI ARPA SICILIA

Approvato con Decreto del Direttore Generale n. _____

In vigore dal _____

Art. 1

Ambito di applicazione

1. Il presente Codice si applica a tutti i dipendenti dell'Agenzia - sia del comparto che della dirigenza - con rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato ed indeterminato. Il presente Codice si applica, altresì, al personale di altri enti che sia distaccato, comandato o comunque assegnato temporaneamente presso l'Agenzia.
2. I principi e le disposizioni del presente Codice si applicano, inoltre, per quanto compatibili, a:
 - a) collaboratori titolari di contratti di lavoro autonomo (consulenze, collaborazioni coordinate e continuative, prestazioni occasionali) da svolgersi a favore dell'Agenzia;
 - b) collaboratori di imprese fornitrici di beni e servizi e di imprese che realizzano lavori e opere a favore dell'Agenzia;
 - c) tirocinanti, ai sensi dell'art. 18 "*Tirocini di formazione ed orientamento*" della L. 24.06.1997, n. 196 "*Norme in materia di promozione dell'occupazione*";
 - d) frequentatori volontari, ai sensi del "Regolamento delle frequenze volontarie presso le Strutture di ARPA Sicilia", approvato con DDG n. 504 del 3.09.2014.

Art. 2

Regali, compensi ed altre utilità

1. Ai sensi dell'art. 4 del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, approvato con DPR n. 62/2013, al lavoratore è fatto divieto di chiedere, sollecitare nonché indurre terzi ad elargire, per sé o per altri, regali o altre utilità. Tale divieto sussiste indipendentemente dal valore del regalo/utilità.
2. Al lavoratore è fatto, altresì, divieto di accettare per sé o per altri regali o altre utilità indipendentemente dal valore del regalo/utilità.
3. I regali e/o utilità ricevuti in violazione di quanto previsto nel presente articolo devono essere consegnati immediatamente – a cura del lavoratore a cui sono pervenuti – al Direttore/Responsabile della Struttura Complessa di assegnazione affinché provveda alla restituzione o alla loro devoluzione a fini istituzionali o di beneficenza.
4. Se il lavoratore che riceve i regali e/o utilità in violazione di quanto previsto nel presente articolo è un Direttore di Struttura complessa ovvero il Direttore Generale, questi dovrà provvedere personalmente alla restituzione o alla loro devoluzione a fini istituzionali o di beneficenza.
5. In ogni caso è sempre fatto divieto a tutti i lavoratori dell'Agenzia di chiedere, sollecitare, indurre ad elargire ovvero accettare somme di denaro indipendentemente dal relativo *quantum*.
6. Il lavoratore non accetta incarichi di collaborazione da soggetti privati o pubblici che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza.

Art. 3

Partecipazione ad associazioni ed organizzazioni

1. Nel rispetto della disciplina vigente in materia di diritto di associazione, il lavoratore deve comunicare al Dirigente responsabile dell'ufficio di assegnazione e al Direttore di Struttura Complessa la propria adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interesse possano interferire con lo svolgimento dell'attività d'ufficio. Nel caso dei Direttori di Struttura Complessa, la comunicazione deve essere resa al Direttore Generale.
- 2 Per i fini di cui al comma 1, le associazioni e organizzazioni i cui ambiti di interesse possono interferire con i compiti e doveri d'ufficio, sono identificate in relazione ai compiti istituzionali dell'Agenzia, secondo gli obiettivi e le attività affidate a ciascuna struttura dal vigente funzionigramma agenziale.
3. La comunicazione di cui al primo comma, deve essere resa in forma scritta (anche a mezzo posta elettronica) entro il termine di 15 giorni dalla data di entrata in vigore del presente Codice aziendale. Per le adesioni successive all'entrata in vigore del presente Codice, il termine di 15 giorni decorre dalla data di adesione all'associazione od organizzazione. Per i dipendenti neoassunti il termine di cui al primo periodo del presente comma, decorre dalla data di sottoscrizione del contratto individuale di lavoro. Sono ammesse deroghe al termine di cui al presente comma in presenza di adeguata motivazione da parte del lavoratore interessato.
4. Quanto previsto nel presente articolo non si applica, ai sensi dell'art. 5, DPR n. 62/2013, in caso di adesione a partiti politici o sindacati.
5. Assolto l'obbligo di comunicazione di cui al presente articolo da parte del lavoratore interessato, il Dirigente responsabile che riceve la comunicazione in oggetto non è, comunque, legittimato, in via preventiva e generale, a sindacare la scelta associativa del lavoratore medesimo, fatta salva l'applicazione della normativa in materia di conflitto d'interessi.

Art. 4

Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse ed obbligo di astensione

1. Ogni tre anni il personale del comparto non dirigenziale, già in servizio presso ARPA Sicilia, deve rendere apposita dichiarazione – secondo il modello di cui all'allegato A al presente Codice, ai sensi e per gli effetti dell'art. 76 del D.P.R. 445 del 28.12.2000 – al Direttore della Struttura Complessa in cui è incardinato, relativamente alla circostanza se siano intercorsi o meno, nell'ultimo triennio, rapporti di collaborazione, diretti o indiretti, anche non retribuiti, con soggetti privati aventi interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche affidategli, ex art. 6 DPR n. 62/2013.
2. Mediante il medesimo modulo, il dipendente si impegna altresì ad astenersi dall'adozione di decisioni o dallo svolgimento di attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici. Il lavoratore deve astenersi in ogni altro caso in cui esistono gravi ragioni di convenienza. In ogni caso, deve informarne per iscritto il Direttore della Struttura Complessa da cui dipende.
3. La medesima dichiarazione deve essere resa dal personale all'atto dell'immissione in servizio, anche a seguito di mobilità tra enti, nonché dal lavoratore assegnato ad ARPA Sicilia in posizione di comando ovvero dal lavoratore all'atto dell'assegnazione ad una diversa Unità Operativa Complessa.
4. Il lavoratore, anteriormente all'adozione di decisioni nonché allo svolgimento di attività che possono coinvolgere interessi propri ovvero dei soggetti di cui all'art. 7, DPR n. 62/2013, deve

segnalare in forma scritta l'eventuale situazione, consegnando contestualmente gli atti della pratica, al dirigente responsabile dell'ufficio di assegnazione o al Direttore di Struttura Complessa. Analoga segnalazione deve essere effettuata in caso di gravi ragioni di convenienza.

5. Il Direttore di Struttura Complessa, ricevuta la comunicazione di cui al comma precedente, deve valutare, sentito il Dirigente responsabile del lavoratore interessato, la situazione sottoposta alla sua attenzione e, laddove ravvisi l'effettiva sussistenza di una situazione anche solo potenziale di conflitto di interessi ovvero ritenga che sussistano ragioni di convenienza, dispone in forma scritta l'astensione del lavoratore dallo svolgimento delle attività in questione, assicurando comunque la conclusione del procedimento nei termini previsti. Il Direttore di Struttura Complessa deve provvedere all'archiviazione dei provvedimenti di astensione di cui al comma precedente.

6. Nel caso in cui le dichiarazioni triennali, ex artt. 6 e 7, DPR n. 62/2013, riguardino Dirigenti IPAS, di U.O.S. ed i Direttori di U.O.C., le stesse, riprodotte le medesime disposizioni dei primi quattro commi del presente articolo, debbono essere rese mediante l'allegato modulo B, contenente altresì l'obbligo di cui all'art. 13 del DPR n. 62/2013, ed indirizzate al Direttore Generale che, qualora ravvisi la sussistenza di conflitti di interesse e/o situazioni di cui all'art. 7, DPR n. 62/2013, procederà secondo le previsioni di cui al precedente comma.

Art. 5

Particolari disposizioni per i Dirigenti

1. Il personale dirigenziale, all'atto del conferimento dell'incarico, deve produrre ex art. 20, c. 1 D.Lgs. n. 39/2013, pena l'inefficacia dell'incarico stesso, dichiarazione di insussistenza di una delle cause di inconferibilità di cui agli articoli 3, 4, 7 del medesimo Decreto nonché dichiarazione di cui all'art. 13 del DPR n. 62/2013, adottando il modulo di cui all'allegato C.

2. Inoltre, nel corso dell'incarico, il personale dirigenziale, deve presentare annualmente dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità di cui agli artt. 9, 11, 12, 13 del predetto D.Lgs. n. 39/2013, secondo l'allegato modulo D.

Art. 6

Prevenzione della corruzione ed obbligo di collaborazione attiva con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

1. I Dirigenti IPAS, di U.O.S. ed i Direttori di U.O.C. dell'Agenzia, ai quali sono intestate le attività individuate nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (d'ora in poi denominato PTPCT), sono tenuti a collaborare attivamente con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (in seguito indicato come RPCT), garantendo il tempestivo e regolare flusso delle informazioni, come previsto dalla determinazione ANAC n. 12 del 28.10.2015 "Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione" nonché dalla delibera ANAC n. 831 del 3.08.2016 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016, al fine di conseguire la piena realizzazione delle attività di prevenzione della corruzione, individuate nel suddetto PTPCT, entro i termini dallo stesso previsti.

2. L'inosservanza del suddetto obbligo comporta, oltre alla penalizzazione economica prevista dal Piano della Performance, l'applicazione da parte dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari del Comparto o della Dirigenza, delle sanzioni disciplinari di cui all'art. 55 bis del D.Lgs. 165/2001 così come modificato dal D.Lgs. 150/2009, con esclusione della sanzione di minore gravità del "rimprovero verbale", deliberate secondo il principio della gradualità e proporzionalità delle sanzioni in relazione alla gravità della mancanza.

3. In particolare, le omesse o incomplete dichiarazioni, di cui agli artt. 4 e 5 del presente Codice, comporta responsabilità disciplinare esclusivamente in capo al soggetto inadempiente. Tale responsabilità sarà oggetto di valutazione da parte dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari del

Comparto oppure della Dirigenza, ai fini dell'applicazione delle relative sanzioni di cui all'art. 55 bis del D.Lgs. 165/2001 così come modificato dal D.Lgs. 150/200, secondo il principio della gradualità e proporzionalità delle sanzioni in relazione alla gravità della mancanza.

4. Anche le fattispecie in cui l'inadempienza sia ascrivibile a oggettiva impossibilità del soggetto (a titolo puramente esemplificativo, lunga degenza ospedaliera, posizione di comando presso altro Ente) saranno valutate, ai fini dell'applicazione dell'esimente da responsabilità, dall'Ufficio Procedimenti Disciplinari del comparto oppure della Dirigenza.

5. La falsa dichiarazione ha rilevanza penale.

Art. 7

Tutela del dipendente segnalante condotte illecite (c.d. "Whistleblowing")

1. I soggetti di cui all'art. 1 del presente Codice sono tenuti a rispettare le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti, con particolare riguardo alle misure di prevenzione della corruzione più ampiamente intesa, ricomprendente anche fattispecie di *mala gestio*, contemplate nel vigente PTPCT, approvato con Decreto del Direttore Generale e consultabile sul sito internet dell'Agenzia nella sezione "Amministrazione trasparente".

2. Al personale in servizio a qualunque titolo presso l'Agenzia, che denuncia condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, è garantito, ex art. 54 bis D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii., l'assoluto anonimato mediante l'utilizzo esclusivo del sistema informatico per le segnalazioni criptate, così come indicato dalla delibera ANAC n. 6 del 2.04.2015.

3. Ai fini dell'inoltro e della ricezione delle segnalazioni di condotte illecite, sul sito web di ARPA Sicilia è attivato, in conformità alle previsioni del codice dell'Amministrazione digitale, un software informatico di criptazione dei dati personali del segnalante, leggibili in chiaro esclusivamente da parte del RPCT, cui le segnalazioni sono dirette, mediante apposite ed esclusive credenziali di accesso. L'Agenzia non garantisce l'assoluta riservatezza per le segnalazioni che dovessero pervenire al di fuori dell'apposita procedura informatica.

Art. 8

Trasparenza e tracciabilità

1. Il lavoratore deve assicurare l'adempimento degli obblighi di trasparenza di cui alla vigente normativa ed, in particolare, al D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii. nonché dal vigente Programma Triennale per la Prevenzione della corruzione e della Trasparenza, adottato ogni anno con DDG ARPA Sicilia e pubblicato sul sito internet.

2. La tracciabilità dei processi decisionali adottati dai dipendenti deve essere, in tutti i casi, garantita attraverso un adeguato supporto documentale e/o informatico, che consenta in ogni momento la replicabilità.

Art. 9

Comportamento nei rapporti privati

Ai sensi dell'art. 10 del DPR n. 62/2013, nei rapporti privati, comprese le relazioni extralavorative, il lavoratore non sfrutta né menziona la posizione che ricopre nell'amministrazione per ottenere utilità che non gli spettino.

2. Fermo restando quanto previsto al comma 1, il lavoratore titolare della qualifica di Ufficiale di Polizia Giudiziaria (UPG) non si avvale di tale qualifica per attività e/o finalità non riconducibili ai compiti istituzionali dell'Agenzia.

3. In ragione di quanto previsto ai precedenti commi 1 e 2, il badge, il tesserino UPG ed il cartellino identificativo (riportante, quest'ultimo, logo ARPA, nominativo e profilo professionale del lavoratore) non possono essere utilizzati per attività e/o finalità non riconducibili ai compiti istituzionali dell'Agenzia.

4. Il lavoratore deve astenersi da comportamenti che possano, in generale, nuocere all'immagine dell'Agenzia.

Art. 10

Comportamento in servizio

1. Il lavoratore deve eseguire i compiti assegnati, nel rispetto delle disposizioni impartite e dei termini disposti dal dirigente sovraordinato ovvero previsti dalla normativa vigente in materia.

2. Il lavoratore – nell'ambito della programmazione delle attività definite dai Direttori/Dirigenti competenti per la Struttura di appartenenza e tenuto conto, altresì, dei termini indicati all'interno del vigente Piano della Performance – non deve ritardare né adottare comportamenti tali da far ricadere su altri lavoratori la responsabilità per il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza. Una tale condotta, in assenza di giustificato motivo, dovrà essere valutata dal dirigente sovraordinato all'atto della valutazione annuale, salva l'applicazione delle censure di cui al Codice di disciplina vigente, pubblicato sul sito Agenzia.

3. Il lavoratore deve utilizzare, in modo appropriato, efficiente, corretto e razionale, tutti i beni messi a disposizione dall'Agenzia per lo svolgimento della relativa attività lavorativa, in modo strettamente pertinente all'attività lavorativa medesima.

4. Si richiama interamente quanto previsto dall'art. 11, DPR n. 62/2013.

Art. 11

Controlli in merito alle assenze dal servizio

1. Ricade nella responsabilità dirigenziale la vigilanza ed il controllo del personale assegnato alla struttura e/o unità operativa di pertinenza, con particolare riguardo a:

- utilizzo dei permessi e/o congedi di astensione dal lavoro;
- corretta timbratura delle presenze;
- effettiva presenza in servizio;
- programmazione ed effettuazione delle missioni, tenuto conto dei criteri generali di economicità ed efficienza e delle disposizioni programmatiche e regolamentari all'uopo emanate.

2. Ove ne ricorrano gli estremi, il predetto Dirigente procederà, entro i termini e con le modalità previsti dall'art. 55 *bis*, D.Lgs. n. 165/2001 come previsto dai vigenti codici di disciplina ovvero a trasmettere apposita comunicazione all'Ufficio per i procedimenti disciplinari ai sensi della medesima normativa.

Art. 12

Obblighi specifici per il personale che svolge attività di vigilanza e controllo

1. Tutti i lavoratori di ARPA Sicilia, nell'esercizio delle proprie funzioni, devono adottare comportamenti che siano conformi ai generali principi di correttezza e buona fede.

2. Specifici obblighi comportamentali vengono, altresì, definiti per il personale preposto ad attività di vigilanza e controllo al fine di favorirne la tutela nell'esercizio delle proprie funzioni e, contestualmente, assicurare la piena trasparenza e tracciabilità dell'operato delle strutture dell'Agenzia preposte a tali attività. In particolare, il personale preposto ad attività di vigilanza e controllo deve attenersi alle norme vigenti nonché alla regolamentazione di sintesi recante "*Linee*

guida comportamentali del personale di Arpa Sicilia con specifico riferimento alle attività di vigilanza", adottata con DDG n. 303 del 28.11.2012.

Art. 13 Sanzioni

La violazione delle disposizioni del presente Codice comporta l'irrogazione delle sanzioni disciplinari previste dalla legge, dai regolamenti e dai vigenti contratti collettivi.

Art. 14 Disposizioni finali

1. Il presente Codice viene pubblicato sul sito internet istituzionale, all'interno della sezione "Amministrazione trasparente", sotto forma di link alla sottosezione "Atti Generali", notificandone a tutti i dipendenti in servizio l'avvenuta adozione,

2. L'Amministrazione, contestualmente:

- alla sottoscrizione del contratto di lavoro subordinato a tempo determinato ed indeterminato, anche nel caso di personale di altri enti distaccato, comandato o comunque assegnato temporaneamente presso l'Agenzia
- al conferimento di consulenze esterne, di prestazioni occasionali o di collaborazioni coordinate e continuative;
- alla sottoscrizione, da parte di imprese fornitrici di beni e servizi, del relativo contratto;
- alla presa d'atto del primo giorno di frequenza del tirocinante, da parte del Dirigente della Struttura presso cui il tirocinante stesso svolge il Progetto Formativo Individuale;
- alla presa d'atto del primo giorno di frequenza del volontario, da parte del Dirigente della Struttura presso cui viene svolta la frequenza stessa;

trasmette, a mezzo di posta elettronica, in formato pdf, in ossequio alle disposizioni del "*Codice dell'Amministrazione digitale*" di cui al D.Lgs. n. 82/2005, ai soggetti sopraelencati, i seguenti documenti:

- a. Codice di comportamento dei lavoratori di ARPA Sicilia;
- b. Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, approvato con DPR n. 62/2013;
- c. Vigente Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;

3. I soggetti di cui al comma 2, con rapporti comunque denominati, renderanno apposita ed espressa dichiarazione in forma scritta, datata e sottoscritta, di presa d'atto ed accettazione di contenuti dei sopracitati documenti.

4. Le disposizioni contenute nel presente Codice di comportamento integrano e specificano le disposizioni contenute nel codice disciplinare del CCNL comparto del Personale del Servizio Sanitario nazionale e nel Codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con DPR n. 62/2013.

5. La violazione delle disposizioni contenute nel presente Codice così come pure la violazione delle disposizioni contenute nel Codice dei dipendenti pubblici e nel vigente Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza costituisce, per il personale con rapporto di lavoro subordinato, fonte di responsabilità disciplinare che viene accertata, all'esito del relativo procedimento, in applicazione di quanto previsto dalle disposizioni normative e contrattuali vigenti in materia.

6. Oltre agli effetti di natura disciplinare – e fermi restando eventuali profili di responsabilità penale, civile e amministrativo-contabile – tali violazioni possono rilevare anche in sede di valutazione annuale del personale.

7. Per i collaboratori con contratto di lavoro autonomo, la violazione delle disposizioni del presente Codice applicabili, per quanto compatibili, alla prestazione oggetto del relativo incarico, può comportare - la risoluzione anticipata da parte dell'Agenzia del relativo contratto, nel rispetto del principio di gradualità e proporzionalità.

8. Il presente Codice è soggetto ad aggiornamento a seguito delle eventuali indicazioni intervenute ad opera degli organismi istituzionali competenti in materia nonché a seguito di eventuali sopravvenute modifiche alle disposizioni normative e contrattuali di riferimento. L'aggiornamento potrà essere disposto anche a seguito di modifiche e/o integrazioni al vigente Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

O G G E T T O: Interessi finanziari, conflitti di interesse ed obbligo di astensione di cui agli artt. 6 e 7 del D.P.R. 16.04.2013, n. 62. Comunicazione ex art. 4 ed obbligo di astensione ex art. 5 del Codice di Comportamento dei Dipendenti di ARPA Sicilia approvato con DDG 221/2014.

Il/la sottoscritto/a _____, nato/a a _____ il _____, codice fiscale: _____, qualifica _____, assegnato alla Struttura _____, presso la DG/ST di _____, consapevole che, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445 del 28/12/2000, rilasciare dichiarazioni mendaci, formare atti falsi o farne uso nei casi previsti dal medesimo decreto costituisce condotta punibile ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, con la presente, per le finalità di cui agli artt. 6 e 7 del D.P.R. 16/4/2013 n. 62* (Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 D.Lgs. 30/3/2001, n. 165),

COMUNICA

- di
 - avere
 - avere avuto
 - OPPURE**
 - NON avere avuto

negli ultimi tre anni rapporti di collaborazione, anche non retribuita, con soggetti privati aventi interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche affidategli.

N.B. La superiore dichiarazione non riguarda i rapporti di collaborazione, già oggetto di valutazione e di autorizzazione da parte della SA 4.

SOLO IN CASO DI RISPOSTA POSITIVA AL PRECEDENTE QUESITO, specificare ulteriormente:

- se trattasi di:
 - rapporti di collaborazione diretti
 - rapporti di collaborazione indiretti
- se tali rapporti:
 - intercorrono
 - sono intercorsi
- tra i soggetti qui di seguito elencati:
 - lo scrivente
 - propri parenti o affini entro il secondo grado
 - il coniuge
 - il convivente

ed i seguenti soggetti privati: _____

SI IMPEGNA

- nello svolgimento della propria attività lavorativa, ad astenersi dal prendere decisioni o dallo svolgere le attività inerenti le sue mansioni nelle situazioni di conflitto, anche potenziale, di cui alle previsioni del c. 2, art. 6, del D.P.R. n. 62 del 16/4/2013*, comunicandolo per iscritto al proprio dirigente o superiore gerarchico entro 48 ore dall'avvenuta conoscenza.;
 - altresì, ad astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività cui ha riferimento l'art. 7 del D.P.R. 16/4/2013, n. 62* comunicandolo per iscritto al proprio dirigente o superiore gerarchico entro 48 ore dall'avvenuta conoscenza.
- _____, li _____

*DPR 16.4.2013, n. 62 "Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici"

Art.6 - Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse

1. Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi o regolamenti, il dipendente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, informa per iscritto il dirigente dell'ufficio di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:

a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;

b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrono con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

2. Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.

Art.7 - Obbligo di astensione

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

O G G E T T O: Interessi finanziari, conflitti di interesse, obbligo di astensione e Disposizioni particolari per i Dirigenti di cui agli artt. 6, 7 e 13, comma 3 del D.P.R. 16.4.2013, n. 62 - Comunicazione art. 4 del Codice di Comportamento dei Dipendenti di ARPA Sicilia ex DDG 221/2014.

Il/la sottoscritto/a _____, nato/a a _____ il _____,
codice fiscale: _____, Direttore/Dirigente della
UOC/UOS _____, presso la DG/ST di *(elidere la voce che non interessa)* _____, con
riferimento al proprio incarico – consapevole che, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445 del 28/12/2000, rilasciare dichiarazioni
mendaci, formare atti falsi o farne uso nei casi previsti dal medesimo Decreto costituisce condotta punibile ai sensi del codice
penale e delle leggi speciali in materia – con la presente, per le finalità di cui agli artt. 6, 7 e 13 comma 3 del D.P.R. n. 62 del
16.04.2013 * (Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 D.Lgs. 30.03.2001,
n. 165),

COMUNICA

➤ di

- avere
- avere avuto
- OPPURE**
- NON avere avuto

negli ultimi tre anni rapporti di collaborazione, anche non retribuita, con soggetti privati aventi interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche affidategli.

N.B. La superiore dichiarazione non riguarda i rapporti di collaborazione, già oggetto di valutazione e di autorizzazione da parte della SA 4.

SOLO IN CASO DI RISPOSTA POSITIVA AL PRECEDENTE QUESITO, specificare ulteriormente:

- se trattasi di:
 - rapporti di collaborazione **diretti**
 - rapporti di collaborazione **indiretti**
- se tali rapporti:
 - intercorrono
 - sono intercorsi
- tra i soggetti qui di seguito elencati:
 - lo scrivente
 - propri parenti o affini entro il secondo grado
 - il coniuge
 - il convivente

ed i seguenti soggetti privati: _____

➤ di avere partecipazioni azionarie e altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolge, come segue indicate: _____;

➤ di avere parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio come di seguito indicati: _____;

SI IMPEGNA

- nello svolgimento della propria attività lavorativa, ad astenersi dal prendere decisioni o dallo svolgere le attività inerenti alle sue mansioni nelle situazioni di conflitto, anche potenziale, di cui alle previsioni del c. 2, art. 6, del D.P.R. n. 62 del 16/4/2013*, comunicandolo per iscritto al proprio dirigente o superiore gerarchico entro 48 ore dall'avvenuta conoscenza.
- altresì, ad astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività cui ha riferimento l'art. 7 del D.P.R. 16/4/2013, n. 62* comunicandolo per iscritto al proprio dirigente o superiore gerarchico entro 48 ore dall'avvenuta conoscenza.
- a fornire le informazioni sulla propria situazione patrimoniale e la dichiarazione annuale dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche previste dalla legge.

_____, li _____

Art.6 - Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse

1. Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi o regolamenti, il dipendente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, informa per iscritto il dirigente dell'ufficio di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:

a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;

b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

2. Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.

Art.7 - Obbligo di astensione

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

Art. 13 Disposizioni particolari per i Dirigenti

3. Il dirigente, prima di assumere le sue funzioni, comunica all'amministrazione le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolge e dichiara se ha parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio. Il dirigente fornisce le informazioni sulla propria situazione patrimoniale e le dichiarazioni annuali dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche previste dalla legge.

**DICHIARAZIONE DI INSUSSISTENZA DI CAUSE DI INCONFERIBILITA' ED INCOMPATIBILITA' DI INCARICO PRESSO LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI
ex D.Lgs. n. 39/2013**

Dichiarazione sostitutiva di certificazione e di atto di notorietà, rilasciata ai sensi del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa", per i fini di cui al D.Lgs. n. 39 del 8 aprile 2013 "Disposizioni in materia di inconferibilità ed incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1, commi 49 e 50 della legge 6 novembre 2012, n. 190".

Il/la sottoscritto/a _____, nato/a a _____ il _____, codice fiscale _____, titolare dell'incarico di _____

DICHIARA

- di non trovarsi in alcuna delle situazioni di inconferibilità di incarichi, previste dai seguenti articoli del D.Lgs. n. 39/2013:
 - art. 3 - Inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione;
 - art. 4 - Inconferibilità di incarichi nelle amministrazioni statali, regionali e locali a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni;
 - art. 7 - Inconferibilità di incarichi a componenti di organo politico di livello regionale e locale;
- di impegnarsi a comunicare tempestivamente ad ARPA Sicilia eventuali sopravvenuti elementi di inconferibilità ed incompatibilità e comunque a dichiarare **con cadenza annuale (entro il 28 febbraio di ogni anno)** alla S.A.4.1 - Amministrazione Risorse Umane e Politiche del Personale l'insussistenza di cause di incompatibilità dell'incarico dirigenziale previste dal D.Lgs. n. 39/2013;
- di essere a conoscenza delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 per le eventuali dichiarazioni mendaci qui sottoscritte.

Palermo, li _____

**DICHIARAZIONE DI INSUSSISTENZA DI CAUSE DI INCOMPATIBILITA' DI INCARICO PRESSO LE
PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI
ex D.Lgs. n. 39/2013**

Dichiarazione sostitutiva di certificazione e di atto di notorietà, rilasciata ai sensi del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa", per i fini di cui all'art. 20, comma 2 D.Lgs. n. 39 del 8 aprile 2013 "Disposizioni in materia di inconferibilità ed incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1, commi 49 e 50 della legge 6 novembre 2012, n. 190".

Il/la sottoscritto/a _____, nato/a a _____ il _____,
codice fiscale _____, titolare dell'incarico
di _____

DICHIARA

- di non trovarsi in alcuna delle situazioni di incompatibilità tra incarichi nella pubblica amministrazione e negli Enti privati in controllo pubblico e cariche di componenti di organi di indirizzo politico previste dai seguenti articoli del D.Lgs. n. 39/2013:
 - art. 9 - Incompatibilità tra incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni nonché tra gli stessi incarichi e le attività professionali;
 - art. 11 - Incompatibilità tra incarichi amministrativi di vertice e di amministratore di ente pubblico e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali;
 - art. 12 - Incompatibilità tra incarichi dirigenziali interni ed esterni e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali;
 - art. 13 - Incompatibilità tra incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico e cariche di componenti degli organi di indirizzo politico nelle amministrazioni statali, regionali e locali;
- di impegnarsi a comunicare tempestivamente ad ARPA Sicilia eventuali sopravvenuti elementi di incompatibilità e comunque a dichiarare con cadenza annuale (entro il 28 febbraio di ogni anno) alla S.A 4.1 - Amministrazione Risorse Umane e Politiche del Personale l'insussistenza di cause di incompatibilità dell'incarico dirigenziale previste dal D.Lgs. n. 39/2013;
- di essere a conoscenza delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 per le eventuali dichiarazioni mendaci qui sottoscritte.

Palermo, li _____
