REGIONE SICILIANA

ARPA SICILIA
Agenzia per la Protezione dell'Ambiente
****
Ente strumentale della Regione Sicilia

PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

2021/2023

SOSTENIBILITA' AMBIENTALE

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione nominato con DDG n. 149 del 07.04.2017
dott. Antonio Sansone Santamaria

1. Premessa

Il presente piano rappresenta la nno edizione del PTPC di Arpa Sicilia e tiene conto, in una ottica di miglioramento continuo, delle esperienze maturate e delle novità normative sopravvenute.

Nella redazione del nuovo Piano per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, in acronimo PTPCT, sono state adoperate le Linee Guida 2019 dell'ANAC ed in particolare gli allegati 1, 2 e 3 e cercato il migliore coinvolgimento degli Organi di indirizzo e i vertici amministrativi.
La **procedura di revisione del Piano, ha previsto** la presentazione della Bozza di Piano per il triennio 2021/2023, al Direttore Generale ed all'O.I.V., ai fini della relativa approvazione, dopo condivisione **dei contenuti e delle azioni programmatiche proposte con lo schema del nuovo Piano.** E' stato così possibile acquisire l'indirizzo specifico impresso dal Direttore Generale, che ha innervato la costruzione del nuovo Piano, consistente nel migliore perseguimento costante della legalità e della onorabilità dei pubblici dipendenti, mediante la promozione di "buone prassi" amministrative, nonché del perseguimento di sempre migliori livelli di trasparenza.
Contestualmente alla presentazione della bozza del nuovo PTPCT è stata presentata la Relazione finale per il 2020 al Direttore Generale ed all'OIV, sui risultati degli adempimenti anticorruzione realizzati nell'anno 2019

Dopo aver condiviso col Direttore Generale e con i i titolari di incarichi amministrativi di vertice, i contenuti del nuovo PTPCT , per la necessaria verifica di coerenza tra gli obiettivi della performance e l'attuazione delle misure del presente PTPCT e la validazione da parte dell'OIV in quanto tali obiettivi, infatti, in conformità alle previsioni di cui al nuovo PNA 2019, dovranno essere collegati agli obiettivi operativi di cui al Piano della Performance.

Il presente PTPCT inoltre, tiene conto di quel patrimonio di atti regolamentari, di direttive e di atti di indirizzo adottati nel corso dei precedenti anni, che mantengono validità.

Si osserva, infine, che anche per l'anno 2020, non risulta pervenuta nessuna segnalazione ai fini dell'aggiornamento del nuovo piano triennale della prevenzione della corruzione (PTPCT 2020/2022) e del codice di comportamento dei lavoratori di ARPA Sicilia.

2. Contesto Esterno

Ai fini dell'analisi del rischio corruttivo all'interno di Arpa Sicilia risulta imprescindibile l'analisi del contesto esterno.
Si fa' riferimento al capitolo 3 delle Linee Strategiche di sviluppo, agli obbiettivi, priorità ed indirizzi strategici 2020-2022 ed anche alla allegata relazione ANAC sulla corruzione in Italia dal 2016 al 2019.

2.1 <u>Contesto interno: Organi di ARPA Sicilia</u>

I soggetti della Governance sono:

Il Direttore Generale

Il Direttore Generale, legale rappresentante dell'Agenzia, è il responsabile dell'attività gestionale, amministrativa, economico contabile e contrattuale dell'Agenzia, è nominato dall'Assessore Regionale per il Territorio e l'Ambiente tramite selezione, previo avviso pubblico; il rapporto di lavoro del Direttore Generale è esclusivo ed è regolato da contratti di diritto privato, di durata quinquennale.

L'attuale Direttore Generale, dr. Vincenzo Infantino è stato nominato con D.A. 37/gab del 04/03/2021.

Il Direttore Tecnico e il Direttore Amministrativo

Il Direttore Tecnico, è nominato con decreto del Direttore Generale, scelto, tramite selezione, previo avviso pubblico, tra soggetti in possesso dei requisiti previsti dal regolamento di organizzazione (art. 5). Il Direttore Tecnico dirige e coordina le attività dell'Agenzia di propria competenza, previste dal predetto art. 5 e le strutture della Direzione Tecnica. Il Direttore Amministrativo è nominato con decreto del Direttore Generale ed è scelto, tramite selezione, previo avviso pubblico, tra soggetti in possesso dei requisiti previsti dal regolamento di organizzazione.

Entrambi esprimono i pareri obbligatori, per quanto di competenza, sugli atti del DG. ll Direttore Tecnico e il Direttore Amministrativo non sono mai stati nominati dalla data d'istituzione dell'Agenzia e costituiscono una forte criticità del sistema di governance: le procedure per la loro selezione, avviate dall'Agenzia, non sono state portate a conclusione per la mancanza della relativa copertura finanziaria.

Il direttore Amministrativo, dr. Pietro Testai, è stato nominato con DDG n. 362 del 05/09/2017

Il direttore Tecnico, dr. Vincenzo Infantino, è stato nominato con DDG 306/2017 e 400/2017 approvati dall'Ass.re Reg.le Terr. ed Ambiente con nota 1757 del 12/01/18 ma vista la recente nomina come direttore generale la direzione tecnica dovrà essere riassegnata.

I Direttori di Unità Operative Complesse

I Direttori di Unità Operative Complesse (UOC) sono nominati dal Direttore Generale, secondo le procedure previste dal vigente CC.NN.LL. sono responsabili della gestione delle risorse umane assegnate e devono:

- assicurare la definizione e la realizzazione delle strategie territoriali;
- coordinare le attività specifiche ricadenti nelle Unità Operative Semplici (UOS) ricomprese nella UOC.
- contribuire alla definizione degli obiettivi di sistema (piano della performance) attraverso la partecipazione attiva nella formulazione dei budget, nella negoziazione e nella verifica e revisione delle attività.
- provvedere alla gestione e al relativo monitoraggio del budget eventualmente assegnato e al perseguimento degli obiettivi assegnati.
- organizzare, motivare e guidare i propri collaboratori e il relativo personale assegnato creando un clima organizzativo capace di valorizzare le professionalità a vario titolo coinvolte nei processi organizzativi, orientandolo alla trasparenza, all'equità nell'accesso alle risorse, all'integrazione e al miglioramento della comunicazione tra le diverse figure professionali e le organizzazioni sindacali.

Nell'anno 2019 è subentrata una fase di riorganizzazione di Arpa Sicilia costituita dai seguenti passi amministrativi:

- D.A. Assessorato Territorio ed Ambiente della Regione Siciliana n. 239/gab del 31/05/19 di approvazione del regolamento di organizzazione e funzionamento dell'Agenzia Regionale per la protezione dell'ambiente-Arpa Sicilia adottato con DDG Arpa n. 192 del 30/04/19

- DDG 437 del 06/09/19 di adozione del nuovo funzionigramma con il quale sono state individuate e definite le articolazioni relative all'Organigramma dell'Agenzia approvato D.A.N. ARPA n. 38 del 04/02/19;
- DDG Arpa Sicilia n. 633 del 13/12/19 "Regolamento per l'affidamento e revoca degli incarichi dirigenziali"
- DDG Arpa Sicilia n. 634 del 13/12/19 "Graduazione per la valorizzazione delle posizioni dirigenziali"

Tutte le direzioni di UOC tecniche e di laboratorio sono state assegnate nel 2020 , le direzioni delle UOC Amministrative sono tutte prive di responsabile tranne la UOC A2.,

Il Collegio dei Revisori

Il Collegio dei Revisori dei conti, è previsto dalla legge istitutiva dell'Agenzia ed è composto da 3 membri effettivi, e da 2 supplenti; viene nominato con decreto del Presidente della Regione, su conforme deliberazione della Giunta regionale, e su proposta dell'Assessore regionale per il territorio e l'ambiente, tra gli iscritti al registro previsti dall'articolo 1 del decreto legislativo 27/01/1992, n. 88. Compete al detto collegio la funzione di controllo di regolarità amministrativa e contabile.

2.3 Struttura organizzativa

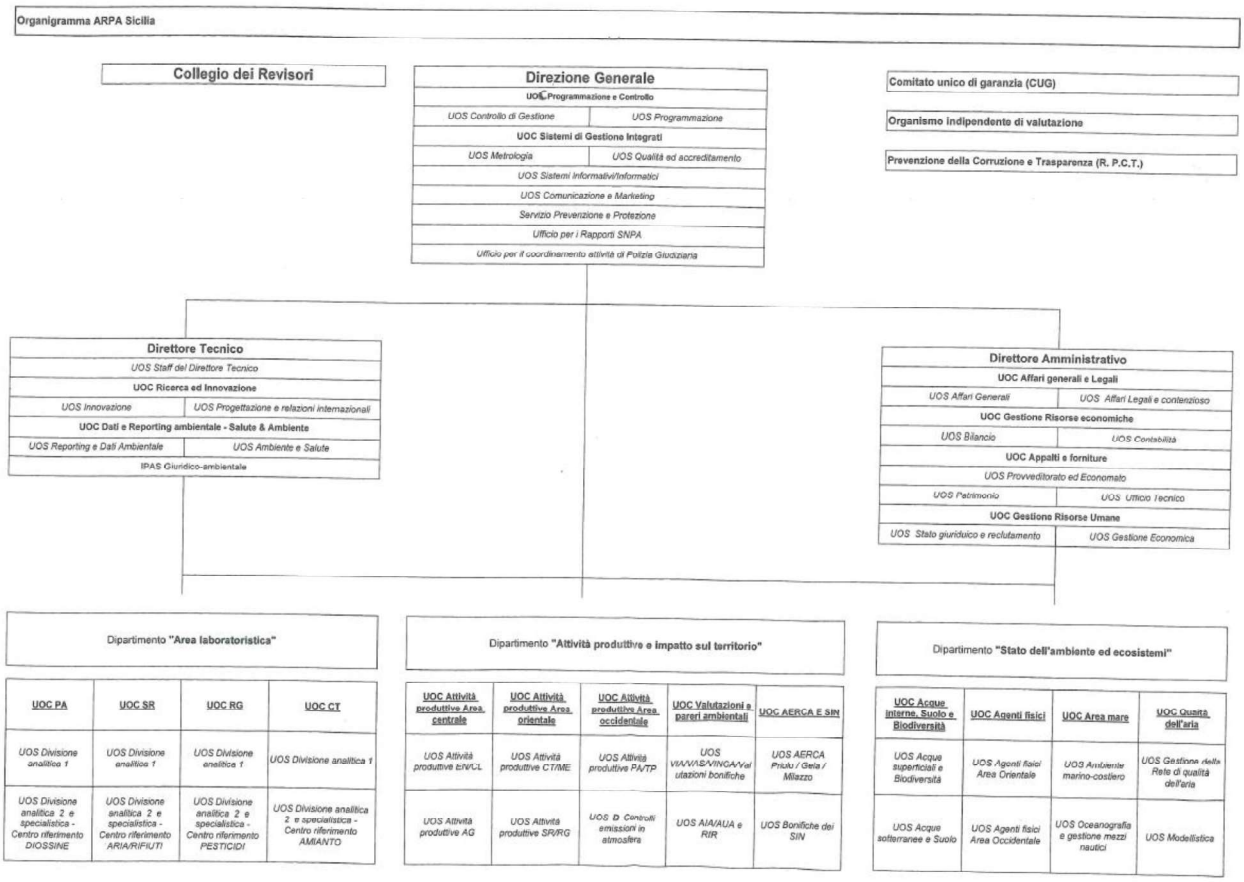
L'Agenzia Regionale per la Protezione dell'Ambiente della Sicilia, istituita ai sensi della L.R. 3 maggio 2001 n. 6, è Ente strumentale della Regione, dotata di personalità giuridica pubblica, di autonomia tecnica, gestionale, amministrativa e contabile, posta sotto il controllo dell'Assessorato Regionale Territorio e Ambiente da cui derivano gli indirizzi programmatici (l.r. 3 maggio 2001, n. 6, art.90 e smi).

Con D.A. dell'Assessore Regionale al Territorio ed Ambiente n.165/GAB del 01/06/2005 è stato approvato il Regolamento di Organizzazione dell'ARPA, pubblicato nella GURS n. 29 dell'8 luglio 2005.

A seguito dell'entrata in vigore della Legge 132/2016 in tutte le Arpa/Appa è risultato necessario ricedere l'organizzazione ed anche in Sicilia tale rimodulazione ha avuto inizio con DDG 635/2018.

La Giunta Regionale Siciliana con delibera n. 29 del 17/01/19 ha esitato con apprezzamento il DDG n. 635 del 04/12/18 "Adozione del Regolamento di organizzazione e funzionamento dell'Agenzia Regionale per la Protezione dell'Ambiente della Sicilia" con il quale viene adeguata e razionalizzata l'organizzazione ed il funzionamento dell'Arpa Sicilia alle previsioni normative della L. 132/2016 ed in particolare alla funzioni aggiuntive dell'art. 3 della stessa Legge nell'ottica di prevenire al raggiungimento progressivo dei Livelli essenziali delle prestazioni tecniche ambientali LEPTA di cui all'art. 7 della stessa Legge 132/2016.

Il nuovo assetto organizzativo di ARPA Sicilia nel corso del 2019 è stato rimodulato con i DA e DDG di sopra riportati ed è riportato nelle immagini seguenti.



Modello Organizzativo

Le procedure di conferimento degli incarichi hanno avuto inizio con la pubblicazione del DDG 635 del 13/12/2019 "Avviso interno riservato al personale dirigente per il conferimento di incarichi di Unità Operativa Complessa ai sensi degli artt. 12 e ss. del Regolamento agenziate adottato con DDG 192 del 30/04/2019 ed approvato con decreto dell'assessorato regionale ambiente del 31 maggio 2019 pubblicato sulla GURS n. 31 parte 1^, del 5 luglio 2019 e si sono concluse con il DDG n. 10 del 14/01/20020 "Avviso interno riservato al personale dirigente per il conferimento degli incarichi di UOC ai sensi dell'art. 12 e seg. Del Regolamento agenziale adottato con DDG 192 del 30.4.2019. Approvazione atti e nomina vincitori".
Si è determinata quindi una generale rotazione del personale perchè tutti i nuovi incarichi di UOC sono diversi da quelli precedenti.
Con DDG n. 14 del 16/01/2020 "Avviso interno riservato al personale dirigente per il conferimento di incarichi di Unità Operativa Semplice ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento agenziale adottato con DDG 192 del 30/04/2019 ed approvato con decreto dell'assessorato regionale ambiente del 31 maggio 2019 pubblicato sulla GURS n. 31 parte 1^, del 5 luglio 2019 ed ai sensi dell'art. 19 del vigente CCNL della Dirigenza sanitaria" è stata avviata l'assegnazione dei nuovi incarichi di UOS che è terminata con il verbale di riunione del 21/01/2020 con il quale sulla base delle indicazioni dei direttori delle UOC, in base alle domande presentate e cercando, ove possibile di ottenere il massimo della rotazione nel rispetto delle sedi di residenza e del CCNL, ed ha determinato una rotazione degli incarichi piu' a rischio del 63% degli incarichi.

SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO DI ARPA

Il sistema di controllo interno di ARPA Sicilia è costituito da un insieme di attività di gestione, misurazione e monitoraggio di tutta l'attività dell'Agenzia al fine di individuare per tempo le possibili criticità, che trattate mediante programmazione di miglioramenti specifici, si auspica di eliminare al fine del raggiungimento degli obiettivi prefissati.
Fanno parte del sistema di controllo interno tutti gli strumenti e le azioni che diminuiscono i rischi che possono pregiudicare la realizzazione dei suddetti obiettivi e quindi:

- programmazione delle attività e definizione degli obiettivi;
- organizzazione delle attività e divisione del lavoro, attribuzioni di poteri e responsabilità;
- valutazione dei rischi;
- attività di controllo;
- sistemi informativi;
- monitoraggio del sistema di controllo interno.

Mappatura dei processi

La mappatura dei processi di Arpa Sicilia, già effettuata nel 2018 ed allegata sia al precedente che al nuovo PTPCT, non viene modificata dalla riorganizzazione di Arpa Sicilia

2.5 PIANO DELLE ATTIVITÀ.

Tenendo conto del mandato istituzionale ed a seguito delle direttive Assessoriali discendenti dalle Direttive del Presidente della Regione, l'Agenzia predispone e trasmette ai competenti uffici della Regione il Piano triennale della Performance ed i relativi Piani di Attività per l'anno in corso, il cui aggiornamento verrà perfezionato successivamente alla pubblicazione del presente PTPCT a cura della
Gli atti di programmazione ed i bilanci sono deliberati dal Direttore Generale e trasmessi al Collegio dei Revisori ed all'Assessorato Regionale del Territorio e dell'Ambiente).
Alla programmazione delle attività segue l'assegnazione degli obiettivi ai dirigenti ed al personale del comparto, secondo un meccanismo a cascata
Il piano della programmazione triennale 2021-2023è stato adottato con DDG 15/2021.

2.6 - Dotazione organica

La stima del numero e delle professionalità della dotazione organica di ARPA, **957** unità di personale, approvata con DDG 214 del 15/05/09 (*tabella.*1) è stata basata su criteri di carattere generale indicati nella Legge istituiva (L.R. 6/01), ed in particolare sulla scelta del legislatore di conformare la stessa dotazione organica agli indici medi nazionali con riferimento alla popolazione residente.
Il personale, in atto, in servizio al **31 dicembre 2019** è pari a **300** unità, cioè il **31**% della dotazione organica.

2.7 - CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVO CONTABILE

ARPA Sicilia, quale Ente strumentale della Regione Siciliana, come sopra già delineato è soggetto ad un doppio livello di controllo: un controllo "interno" esercitato dal Collegio dei Revisori dei Conti ed un controllo "esterno" demandato dal legislatore all'Assessorato Regionale per la Protezione dell'Ambiente.
Tutti i decreti agenziali sono trasmessi ai Revisori dei Conti ed all'Assessorato Regionale, che mediante i verbali delle sedute del collegio ovvero, mediante richiesta di chiarimenti, formula eventuali osservazioni. Il Collegio acquisisce la relazione semestrale predisposta dalla Direzione Generale (luglio e gennaio di ogni anno).

- Il Collegio dei Revisori dei Conti

Preposto al controllo interno amministrativo e contabile è il Collegio dei Revisori, nominato con Decreto del Presidente della Regione Siciliana composto da tre componenti effettivi e due supplenti. Allo stato è presente un Organo di revisione straordinario, nelle more del perfezionamento della procedura di rinnovo tuttora in corso presso gli Organi competenti.
Il Collegio provvede:

- al controllo contabile degli atti adottati dal D.G.
- al controllo sulla regolarità amministrativa e contabile su:

- i decreti inerenti bilanci di esercizio ed il bilancio annuale economico preventivo e il programma annuale di attività;
- i provvedimenti che comportano oneri a carattere pluriennale che ricadano su esercizi successivi a quelli presi in considerazione dall'ultimo bilancio pluriennale dell'Agenzia regolarmente approvato;
- gli atti relativi a straordinaria amministrazione quali: regolamenti, piante organiche, modifiche allo stato giuridico ed economico del personale, concorsi per l'assunzione di personale, acquisizione ed alienazioni di beni, la contrazione di qualsiasi forma di indebitamento e l'acquisizione di partecipazioni etc.

Controllo di gestione

Il controllo di gestione, in quanto mirato a verificare l'efficacia, l'efficienza ed economicità dell'azione amministrativa al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e risultati, presuppone un assetto organizzativo e soprattutto una dotazione organica adeguata alla effettiva necessità dell'Ente.
Nell'ambito della riorganizzazione di Arpa Sicilia al controllo di gestione è stato dato un nuovo rilievo come UOC con conseguente rilancio dell'attività ritenuta particolarmente strategica dalla DG Arpa Sicilia

Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)

Con Decreto del Direttore Generale, si è individuato il componente monocratico dell'O.I.V. di ARPA Sicilia, al quale è dato mandato, principalmente, di valutare:

a) i risultati raggiunti dalla dirigenza, in relazione agli obiettivi affidati ai fini della retribuzione di risultato;

b) i risultati raggiunti dal personale non dirigente ai fini dell'erogazione del salario di risultato e produttività collettiva, derivanti da accordi collettivi stralcio, sottoscritti dall'Agenzia con le Organizzazioni Sindacali.

La valutazione delle attività dell'Agenzia viene effettuata secondo il "Regolamento attuativo in materia di misurazione, valutazione e trasparenza della performance anche ai fini dell'erogazione del salario di risultato" approvato con DDG. n. 107 dell'8/04/2013.

Controllo strategico

Nel 2019 è stato aggiornato Regolamento di Organizzazione dell'Agenzia con i DDG 169 e 192 del 2019.
Il nuovo regolamento di Arpa Sicilia conferma il ruolo di Ente strumentale della Regione Siciliana, la pone "sotto la vigilanza dell'Assessorato Regionale al Territorio ed Ambiente, da cui promanano gli indirizzi programmatici".
L'esercizio del controllo strategico sull'Ente compete all'Assessore Regionale per il Territorio, che (come riportato all'art. 3, c.1 del regolamento agenziale), si avvale dell'istruttoria predisposta dal Dipartimento Territorio ed Ambiente.
Con cadenza annuale la Direzione Generale dell'Ente riceve l'assegnazione degli obiettivi per l'annualità di riferimento da parte dell'Organo Politico.
Tale documento, rappresenta il documento base per garantire la "coerenza esterna" tra la programmazione dell'attività amministrativa e gestionale dell'Assessorato e gli indirizzi del Governo, sintetizzati nelle direttive del Presidente della Regione Siciliana ed individuano i risultati che si intendono conseguire annualmente per ciascun centro di responsabilità amministrativa.
Gli obiettivi demandati all'Agenzia, con successivi atti interni, sono ripartiti alla Dirigenza in servizio presso l'Ente e costituiscono gli obiettivi individuali prioritari.

Sistema informativo

ARPA Sicilia è dotata di un sistema informativo che è finalizzato ad **assicurare**, attraverso diversi canali, **efficienza**, **trasparenza**, **controllo** e **sicurezza** dei processi e dei dati, nonché **informazione** e **trasparenza** sui principali fatti di gestione e sui dati ambientali di cui è in possesso.
Un altro canale informativo è l'Ufficio Relazione con il Pubblico (URP) dell'Agenzia che fornisce informazioni in ordine all'attività dell'Ente ed ai procedimenti, all'accesso all'informazione ambientale ed agli atti, riceve segnalazioni e reclami. Nel sito web sono specificati funzioni e modalità d'accesso al servizio.
Inoltre, al fine di assicurare il perseguimento dei compiti istituzionali di controllo, di emanazione pareri, di supporto tecnico ai processi decisionali riguardanti l'ambiente e di promozione e diffusione di buone pratiche ambientali secondo principi di trasparenza, imparzialità e terzietà, ARPA Sicilia informa il proprio operato alla massima garanzia di integrità e, a tale scopo, ha specializzato, in conformità alle prescrizioni di cui al D.Lgs. 14.3.13, n. 33, in via di continua implementazione, una sezione del proprio sito web, denominato "Amministrazione trasparente", per assicurare evidenza delle attività svolte e dei risultati conseguiti.
Arpa Sicilia tramite il RPCT verifica costantemente i contenuti della sezione "Amministrazione Trasparente" al fine di rispondere alle richieste normative.
Tramite verifica sul sito "Bussola della Trasparenza" il Ministero per la semplificazione e la pubblica ammnistrazione" attesta che tale sezione è completa al 100 %.
In particolare nel corso del 2019 è stato riprogettato il sito web di Arpa Sicilia ed è stata condotta una verifica dei contenuti con conseguente miglioramento e facilitazione dell'accesso ai contenuti.

All'interno di questa è stata anche specializzata la sezione P**revenzione della Corruzione"**, nella quale sono rinvenibili gli atti relativi prodotti dal RPCT e dall'Amministrazione.

- Iniziative di automatizzazione/informatizzazione di processi

Tra gli strumenti protesi a ridurre gli ambiti in cui può manifestarsi il rischio specifico, sono certamente da annoverare i sistemi informatici utilizzati ormai da quasi tutte le pubbliche amministrazioni che consentono quella tracciabilità delle procedure e dei processi, nonché quella certezza di riferimenti non consentiti, in passato, dagli strumenti convenzionali allora in uso.
In atto, presso l'ARPA Sicilia, i maggiori e più significativi sistemi riferibili a tali categorie sono rappresentati:

- del nuovo sistema di protocollo informatico JRIDE introdotto dal 01/10/18 e volto a favorire la protocollazione informatica semi automatica delle PEC ed a tracciare tutte le modifiche delle informazioni e oggetti allegati;
- del nuovo LIMS (Laboratory Information Management System), sistema informatizzato usato nei laboratori d'analisi dell'Agenzia per la gestione integrata di molteplici tipi di dati e processi, interconnesso con JRIDE, che nel 2019 è stato implementato per aggiornarlo alle nuove esigenze dei laboratori ed alle nuove piattaforme informatiche hw e sw;
- dai processi di firma digitale in corso di introduzione per i quali con DDG n. 327 del 20/06/2019 "Piani di attività di ARPA Sicilia 2019 – azione 1.2.1.9. "Approvazione Piano di azione e Studio dei flussi per la dematerializzazione documentale" si è dato seguito alle indicazioni del piano triennale per l'informatica nella pubblica amministrazione;
- dal sistema di gestione automatizzata dei procedimenti di spesa OASI (sistema informativo contabile) che consente anche la gestione automatizzata dei beni mobili inventariati e dei beni di facile consumo;
- dall'acquisizione in formato elettronico delle fatture per acquisti di beni e servizi;
- dal sistema informatizzato di rilevazione e gestione delle presenze del personale in servizio Irisweb introdotto in sostituzione del precedente a luglio del 2018.

3. Prevenzione della Corruzione

3.1 NORME E DOCUMENTI DI RIFERIMENTO

- Legge 6 novembre 2012 n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"
- Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"
- Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39 "Disposizioni in materia di inconferibilità 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"
- Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni"

- Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013 n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165"
- Legge 7 agosto 1990 n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi"
- Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche"
- Decreto legislativo numero 235/2012 (testo unico disposizioni incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo);

nonché nei seguenti altri provvedimenti:

- D.L. 24 giugno 2014, n. 90 (convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n.114;
- Accordi in sede di Conferenza Unificata Stato Regioni ed Enti Locali;
- Art. 7 della L. 7 agosto 2015 n. 124 (attribuzione di delega al Governo per revisione e semplificazione disposizioni di settore);
- Aggiornamento 2015 del PNA (Det. n. 12/15) ed altre determinazioni e direttive specifiche dell'ANAC;
- L. 221 del 28/12/2015;
- D.Lgs. n. 50 del 18/04/2016;
- D.Lgs. n. 97 del 3/8/2016;
- Capo I, titolo II, libro secondo del codice penale;
- Circolare n. 1 del Dipartimento della funzione Pubblica – Legge 190/2012; Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione;
- Circolare n. 2 del Dipartimento della funzione Pubblica – d.lgs. n. 33 del 2013 – attuazione della trasparenza;
- DDG n. 221 del 30/6/2014 di approvazione del "Codice di comportamento dei lavoratori di ARPA Sicilia;
- PNA 2016 approvato con delibera n. 831 del 3/8/2016;
- Delibera ANAC n. 1309 del 28.12.16 linee guida FOIA;
- Delibera ANAC n. 1310 del 28.12.16 linee guida Trasparenza;
- Linee Guida n. 15 recanti "Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici"
- Linee Guida n. 14 recanti "Indicazioni sulle consultazioni preliminari di mercato"
- Linee Guida n. 11 - Indicazioni per la verifica del rispetto del limite di cui all'articolo 177, comma 1, del codice, da parte dei soggetti pubblici o privati titolari di concessioni di lavori, servizi pubblici o forniture già in essere alla data di entrata in vigore del codice non affidate con la formula della finanza di progetto ovvero con procedure di gara ad evidenza pubblica secondo il diritto dell'Unione europea
- Linee Guida n. 8 - Ricorso a procedure negoziate senza previa pubblicazione di un bando nel caso di forniture e servizi ritenuti infungibili
- Linee Guida n. 6 - Indicazione dei mezzi di prova adeguati e delle carenze nell'esecuzione di un precedente contratto di appalto che possano considerarsi significative per la dimostrazione delle circostanze di esclusione di cui all'art. 80, comma 5, lett. c) del Codice
- Linee Guida n. 4 - Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici
- Linee Guida n. 3 - Nomina, ruolo e compiti del responsabile unico del procedimento per l'affidamento di appalti e concessioni
- Linee Guida n. 2 - Offerta economicamente più vantaggiosa

- Linee Guida n. 1 - Indirizzi generali sull'affidamento dei servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria

3.2 – IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (RPCT) E IL RESPONSABILE DELL'ANAGRAFICA DELLA STAZIONE APPALTANTE (RASA)

A seguito dell'entrata in vigore della legge n.190/2012 ARPA Sicilia, nella persona del Direttore Generale, ha nominato per un triennio, con proprio decreto n. 14 del 31.1.2014 il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, ai sensi dell'art. 1, c. 7 della L. 190/2012, siciliana provvedendo alle notificazioni relative.

Il Responsabile ha tra i principali compiti la predisposizione del Piano triennale di prevenzione della corruzione che è approvato dal Consiglio di Amministrazione dell'Ente. Il Responsabile deve inoltre, secondo quanto previsto dall'art. 1, c. 8 e 10 della Legge 90/2012:

- verificare l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità, nonché a proporre modifica dello stesso nel caso di violazioni delle prescrizioni e per mutamenti significativi all'interno dell'Organizzazione;
- aggiornare annualmente il Piano entro il 31 gennaio dell'anno di riferimento;
- verificare, d'intesa con il dirigente competente, sull'effettiva rotazione degli incarichi nei settori a più elevato rischio corruzione o verificare l'attuazione di misure alternative;
- definire procedure appropriate per la formazione e per la individuazione dei dipendenti da destinare alle specifiche attività formative in materia di anticorruzione.

Cit (All. 1 PNA 2019) "*i compiti dei principali ulteriori soggetti coinvolti* ***nel sistema di gestione del rischio corruttivo****, concentrandosi esclusivamente sugli aspetti essenziali a garantire una piena effettività dello stesso*".

Entro il 31 gennaio di ogni anno, e per il 2021 entro il 31/03/2021, a meno di diverse statuizioni da parte dell'ANAC, il Responsabile deve predisporre, pubblicare sul sito web dell'Agenzia e trasmettere Al Direttore Generale ed all'O.I.V. una relazione recante i risultati dell'attività svolta.

Il d. lgs, 97/2016 ha interessato in maniera significativa la figura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, prevedendo la progressiva unificazione in capo ad un solo soggetto dell'incarico di "Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza" e il rafforzamento del ruolo. L'Organo di indirizzo, infatti, dovrà individuare la nuova figura di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, e formalizzare con apposito atto tale nomina integrandone i relativi compiti in materia di trasparenza, avendo cura di indicarne anche la decorrenza.

La figura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione acquista ancora maggiore rilievo con le modifiche apportate alla L. 190/2012 (art. 41, c. 1, lett. f) dal d.lgs. n. 97/2016, che tutelano e rafforzano il ruolo del RPCT nella direzione auspicata dall'aggiornamento 2015 al PNA: il decreto stabilisce, infatti, che l'Organo di indirizzo disponga "modifiche organizzative al fine di assicurare al RPCT funzioni e poteri per lo svolgimento del suo incarico in piena autonomia" (PNA 2016).

Il nuovo c. 7 dell'art. 1 della l. 190/2012 affida al RPCT l'incombenza di indicare, nell'ottica dei maggiori poteri di cui risulta dotato, "agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare", i nominativi dei dipendenti che non abbiano attuato correttamente le misure in materia di corruzione e di trasparenza, dopo aver preventivamene formalizzato l'atto all'interessato, nel rispetto del principio del contraddittorio.

In capo al RPCT sono state attribuite ulteriori e rilevanti competenze in materia di "**accesso civico**" dal momento che, dopo aver avuto dagli uffici competenti informazioni sull'esito delle istanze di accesso, per espressa disposizione normativa (art. 5, d.lgs. 33/2013, come novellato dal d.lgs. 97/2016), deve occuparsi dei casi di **riesame** (sia che l'accesso riguardi dati di pubblicazione obbligatoria o meno).

Nell'ottica, poi, di maggiore comunicazione tra le attività del RPCT e quelle dell'O.I.V., si prevede (art. 41, c. 1, lett. l, d.lgs. 97/2016) la facoltà in capo all'O.I.V. di richiedere al RPCT informazioni e documenti necessari per l'attività di controllo di competenza, mentre il responsabile dovrà trasmettere la relazione annuale, da pubblicare sul sito web dell'Agenzia, oltre che al Direttore Generale anche all'O.I.V.

Ancora la disciplina transitoria di cui all'art. 216, c. 10, del d.lgs. 50/2016, che consiste nella implementazione di una BDNCP (Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici) presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica delle stazioni appaltanti, della sua classificazione e dell'articolazione in centri di costo, impone la nomina del RASA (Responsabile dell'Anagrafica della Stazione Appaltante), quale misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione. Al fine, quindi di assicurare l'effettivo inserimento dei dati della stazione appaltante nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA) il RPCT è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati (RASA) per indicarne il nome all'interno del PTPCT. In atto, sulla scorta degli atti organizzativi vigenti, le funzioni di RASA per l'ARPA Sicilia vengono svolte dal Direttore Generale dr. Francesco Carmelo Vazzana.

Rimane in capo al RPCT una responsabilità di tipo dirigenziale, disciplinare, per danno erariale e all'immagine della P.A., prevista all'art. 1, c. 12, L. 190/2012, in caso di commissione di reato

corruttivo, con sentenza passata in giudicato, all'interno del propria amministrazione. Il RPCT può andare esente da tale responsabilità ove possa dimostrare di avere proposto un PTPC con le misure adeguate e avere vigilato sull'osservanza delle stesse.
Il nuovo PTPCT contiene, quindi, le varie soluzioni organizzative da adottare in tal senso.

3.3 Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Il presente piano viene redatto in esecuzione delle prescrizioni indicate al comma 5 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012 ed in conformità al PNA (Delibera CIVIT n. 72/2013) e in armonia con le indicazioni contenute nella Determinazione n. 12 del 28.10.15 dell'ANAC di aggiornamento, per l'anno 2015 del PNA, con quelle di cui al vigente PTPC della Regione Siciliana, con le indicazioni di cui all'intesa della Conferenza Unificata n. 79 del 24 luglio 2013, nonché in conformità alle indicazioni di cui alla Determinazione n. 831 del 3.8.16 dell'ANAC di approvazione definitiva del PNA 2016 e del PNA 2019 ed agli allegati 1, 2 e 3 dello stesso.
All'interno del PTPCT vengono definiti gli adempimenti previsti dalla suddetta Legge n. 190/2012 al fine di assicurare, da parte di ARPA Sicilia, l'applicazione puntuale delle vigenti disposizioni normative in materia di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione. Con l'adozione del Piano, ARPA Sicilia, come Ente strumentale della Regione Sicilia e, pertanto, sottoposto alla vigilanza e controllo della stessa, si prefigge di ridurre le opportunità del verificarsi di casi di comportamenti corruttivi, di prevenire casi di corruzione e di creare un contesto sfavorevole al loro manifestarsi.

3.3.1– Oggetto, durata e aggiornamento del Piano

Il Piano si configura, come uno strumento di programmazione contenente l'indicazione delle aree maggiormente a rischio, con la definizione delle misure da implementare per la prevenzione ed i relativi tempi di attuazione, l'individuazione delle responsabilità per l'applicazione delle misure identificate ed il monitoraggio dei risultati che saranno in seguito utilizzati nella redazione del successivo Piano Triennale.

Il Piano rappresenta uno strumento previsionale flessibile che viene sottoposto a revisione e aggiornato annualmente o ogniqualvolta intervengano significativi mutamenti organizzativi o funzionali dell'Agenzia, ovvero si rappresentino situazioni corruttive che rendano necessarie modificazioni od adeguamenti o, ancora, qualora intervengano nuove norme. In tal caso, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione con l'approvazione mediante provvedimento del Direttore Generale di ARPA Sicilia, può procedersi, in corso d'anno, agli eventuali aggiornamenti.
Nell'anno 2019 è stato possibile condividere la "relazione conclusiva" del Responsabile della Prevenzione della Corruzione (L. 190/2012, art. 1, c. 14), redatta sulla scorta dei monitoraggi effettuati sulle azioni svolte dalle strutture agenziali previste dal crono programma attuativo, all. n. 1 al PTPC 2019/2021, e ricognite dalle relazioni degli stessi dirigenti coinvolti, non è stata illustrata e condivisa con il personale ARPA durante la "Giornata della Trasparenza" aziendale, ed è stata trasmessa al Direttore Generale ed all'O.I.V., entro la data 31/01/19, conformemente a quanto indicato dall'ANAC con il comunicato del 11/11/2017.

Entro il 31 gennaio di ogni anno, (L. 190/2012, art. 1, c. 8), e per il 2021 in ragione del perdurare della emergenza COVID entro il 31/03/2021, si provvede ad adottare il nuovo Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, che viene trasmesso, entro lo stesso termine, all'ANAC attraverso pubblicazione sul sito web istituzionale nella sezione "Amministrazione

Trasparente – Altri contenuti – corruzione" e comunicato al DFP del PCM attraverso il sistema integrato telematico "PerlaPA". Inoltre viene comunicato al Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza della Regione siciliana.

Il Piano, prima di essere approvato definitivamente, è stato anche trasmesso, come schema, oltre che al Direttore Generale ed all'O.I.V. a tutti i Referenti della Prevenzione della Corruzione dell'ARPA via e-mail, per la condivisione e/o per la formulazione di osservazioni.

Il nuovo PTPCT 2020/2022, infine, dopo l'approvazione e l'adozione sarà trasmesso a tutti i dipendenti dell'Agenzia tramite Protocollo informatico JRIDE, e sarà distribuito anche a tutti i nuovi assunti affinché ne prendano atto e ne accettino i relativi contenuti. Analoga accettazione deve essere acquisita anche da parte delle imprese ed operatori che vengono in contatto con l'Agenzia per ragioni di lavoro (prestazioni di servizi, forniture, etc).

3.3.2 - Finalità del PTPCT

Attraverso il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, ARPA Sicilia :

1. individua le attività dell'Agenzia più esposte al rischio corruzione;
2. valuta i sistemi di prevenzione e contrasto già adottati ed individua gli opportuni miglioramenti e integrazioni al fine di contrastare più efficacemente i rischi di commissione del reato e, comunque, di ridurne la possibilità del manifestarsi.

In adempimento del dlgs. 97/2016, che, modificando il d.lgs. n. 33/2013 e la L. 190/2012, sopprime il riferimento al Programma Triennale della Trasparenza e dell'Integrità, si trasferiscono in apposita sezione le previsioni inerenti alla materia della Trasparenza quale parte integrante del PTPCT, la quale sezione, considerate le circostanze di tempo in cui matura il presente PTPCT, è stata predisposta e proposta dall'attuale Responsabile per la Trasparenza e Integrità. In detta sezione sono indicati anche i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni nella stessa contemplati, nelle persone dei dirigenti responsabili, *pro tempore*, delle strutture organizzative interne nella stessa specificati.

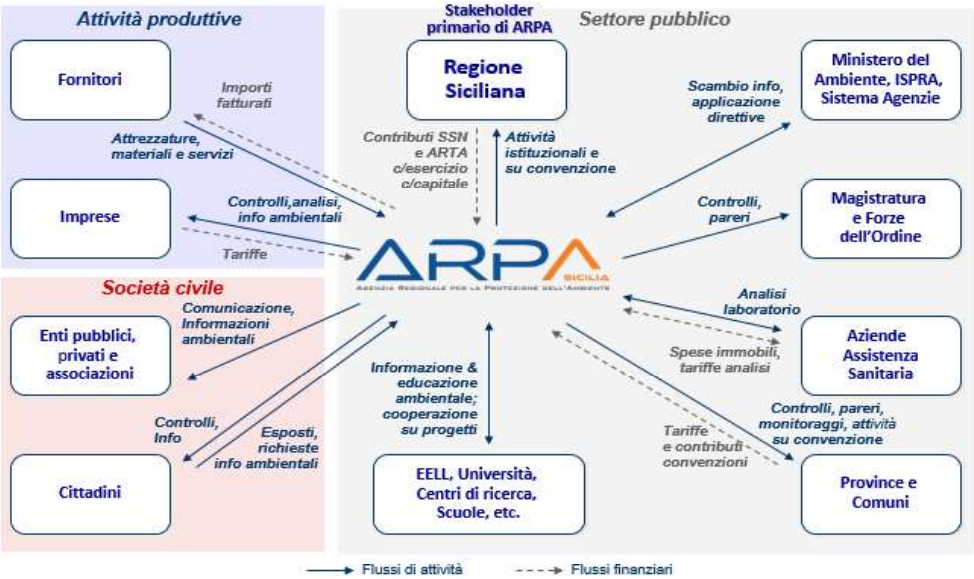
Il presente PTPCT 2021/2023, in armonia con le previsioni di cui al d.lgs. 97/2016, si coordina con il Piano della performance, per il perseguimento degli obiettivi strategici dell'Organo di indirizzo.

A corredo del Piano, ARPA Sicilia ha redatto il "Codice di comportamento dei lavoratori di Arpa Sicilia" (DDG. n. 221 del 30/06/2014 e DDG 264/2017) *ex* D.P.R. n. 62 del 16/4/2013.
Inoltre a completamento del "Codice" risultano regolarmente pubblicati i documenti regolatori approvati con DDG n. 439 dell'11/12/2015, recante attuazione di previsioni specifiche contenute all'art. 11 del codice predetto in ordine a "Linee guida comportamentali del personale di Arpa Sicilia con specifico riferimento alle attività di vigilanza" e con DDG. n. 223/2014 recante "Adozione Regolamento incarichi extra impiego", regolamentante la materia degli incarichi esterni affidati a personale ARPA. Tali documenti, insieme al PTPCT 2020/2022, sono scaricabili dalla pagina web agenziale, nella sezione "Amministrazione Trasparente – Altri contenuti - Corruzione". Nello stesso sito sono presenti i precedenti Piani Triennali, come indicato dalla normativa vigente.

3.3.3 – Contesto esterno

Come indicato già con la Determinazione n. 12 del 28.10.15 dell'ANAC, anche con il PTPCT 2021/2023 occorre analizzare propedeuticamente il contesto esterno in cui l'Agenzia svolge la propria attività istituzionale. L'analisi del contesto esterno mira ad evidenziare le caratteristiche peculiari dell'ambiente in cui l'Agenzia opera, con particolare riguardo alle variabili sociologiche, criminologiche ed economiche presenti sul territorio che possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al suo interno. Compito certamente arduo in assenza di precisi dati ed indagini di settore.
La descrizione di tale contesto esterno viene però, quest'anno, "semplificata", se così può dirsi, dalla concomitante pubblicazione dei dati del Rapporto 2016 della Fondazione RES su "La corruzione politica al Nord e al Sud", sottotitolo "I cambiamenti da Tangentopoli a oggi". Il rapporto di che trattasi, basato sui dati di due fonti di informazioni finora non utilizzate sistematicamente: la banca dati delle sentenze della Corte di Cassazione e i casi considerati nelle Autorizzazioni a procedere del Parlamento, consegna alla pubblica riflessione un quadro inquietante del fenomeno. La corruzione che coinvolge direttamente i detentori di cariche politico-amministrative appare in crescita, soprattutto nel Mezzogiorno, dove è peraltro già maggiormente presente, specie in regioni come la Campania e la Sicilia.

Giova, al riguardo ricordare anche le indicazioni contenute nella Circolare n. 1/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri, che mettono al centro delle strategie di prevenzione una fattispecie di **"corruzione",** per così dire, **"allargata"**, andando anche al di là dei casi indicati negli artt. 318, 319 e 319 *ter* del c.p. (estensioni ed altre fattispecie introdotte con L. 27 maggio 2015, n. 69 comprese), riconoscendo come atteggiamento corruttivo **qualsiasi forma di abuso del potere, a prescindere della rilevanza penale dello stesso, per l'uso a fini privati delle funzioni attribuite, volto al raggiungimento di vantaggi, di qualsiasi genere, per sé o per altri**. In alcuni casi si parla solo di **"*mala administration*"**, termine inglese che rimanda alla cattiva gestione della cosa pubblica, causata da comportamenti poco corretti posti in essere da dipendenti che spesso arrecano danno all'immagine della Amministrazione di appartenenza.
Inutile ricordare la ben nota connotazione del territorio siciliano che, come dimostrano le cronache storiche, ma ancora di più quelle quotidiane, è caratterizzato dalla presenza di criminalità organizzata e da infiltrazioni di stampo mafioso in ogni piega del tessuto economico. Un tale contesto risulta quindi ad elevato rischio corruttivo, per la presenza diffusa di molteplici interessi mafiosi connessi alla gestione territoriale. Ma una analisi di contesto del tipo indicato dalla Determinazione n. 12 del 28.10.15 del'ANAC non può non considerare anche il "contesto normativo specifico" nel quale l'Amministrazione si ritrova ad operare che, peraltro, nel caso della Sicilia, in forza della specialità statutaria riconosciutale costituzionalmente, ha un disegno antecedente, oltre che successivo, alla entrata in vigore della stessa L. 190/12. Basti pensare, a titolo meramente esemplificativo ed emblematico, al cosiddetto **Codice Vigna**, adottato con Delibera della Giunta di Governo n. 514 del 4.12.2009 ed alle antesignane previsioni ivi contenute.
Come riportato nel piano della Performance
L'ARPA Sicilia, nella realizzazione della sua attività, è coinvolta in una rete di relazioni. I soggetti della rete, sono i numerosi ed eterogenei portatori di interessi dell'Agenzia.
Gli interlocutori di ARPA Sicilia, sono generalmente soggetti pubblici, rappresentativi degli interessi delle rispettive comunità territoriali in particolare enti locali, e dunque in primo luogo i cittadini.
A seguito della riorganizzazione dell'assetto dell'Amministrazione Regionale e del trasferimento di competenze dall'Assessorato Regionale Territorio e Ambiente all'Assessorato Energia, i rapporti con quest'ultimo si sono ampliati in particolare in materia di suolo e rifiuti, mentre per il comparto idrico, l'Agenzia si rapporta con l'Autorità di bacino del distretto idrografico della Sicilia della Regione Siciliana.
Altri Soggetti hanno attivato sinergie con l'Agenzia quali la Presidenza della Regione, le Province (oggi liberi consorzi ai sensi della L.R. n.8/2014) ed i Comuni per quanto riguarda le necessarie



attività che l'ARPA compie sul territorio, l'Autorità Giudiziaria, per la quale l'ARPA eroga sempre più spesso prestazioni rilevanti in termini sia di quantità che di qualità, ed altri Assessorati, come, l'Assessorato Regionale della Salute.

3.3.4 – Approccio metodologico per la predisposizione del Piano

Per la predisposizione del Piano, schematicamente, si sono seguiti i seguenti passaggi:

1. esame dell'organizzazione dell'Ente;
2. individuazione dei processi a rischio;
3. individuazione di **miglioramenti generali** del sistema di prevenzione sulla base di quanto previsto dalla Legge n. 190/2012 e dal Piano nazionale anticorruzione;
4. individuazione dei **miglioramenti specifici** del sistema di prevenzione;
5. definizione, sulla base dei miglioramenti specifici e generali individuati, degli obiettivi organizzativi e individuali.

Il PTPCT, conformandosi alla legge n. 190 del 6/11/2012 che, al comma 9, lett. a), b), c), d), e), f) dell'art. 1, indica alcune strategie di prevenzione dell'illegalità e della corruzione, effettua una ricognizione dei principali procedimenti agenziali (macro processi) che potenzialmente sono più esposti al rischio corruzione ed illegalità (vedasi all. 2 "Tabelle della mappatura e gestione del rischio corruzione per aree/processi e misure di prevenzione), al fine di:

- Individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione, definirne il diverso livello di esposizione, identificare gli uffici e gli attori coinvolti (lett. a);
- indicare le procedure più appropriate per selezionare i dipendenti chiamati ad operare nei settori particolarmente esposti alla corruzione e provvedere alla loro specifica formazione e turnazione (lett. b);
- stabilire gli interventi amministrativi, gestionali ed organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio,
- prevedere l'obbligo di informazione al RPC chiamato a vigilare sull'osservanza del Piano (lett. c);
- monitorare la pubblicazione dei procedimenti agenziali ed il rispetto dei termini per la loro conclusione, previsti dalla legge o dai regolamenti (lett. d);
- monitorare i rapporti tra l'amministrazione ed i soggetti esterni con cui si sono stipulati contratti o si sono concessi vantaggi economici di qualsiasi genere, verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, soci, amministratori, dipendenti con i dirigenti e dipendenti dell'amministrazione (lett. e);
- individuare ulteriori obblighi di trasparenza, rispetto a quelli previsti per legge (lett. f).

3.3.5 Individuazione dei principali fattori corruttivi e gestione del rischio – Gestione del rischio: aggiornamento mappatura

Lo studio e l'analisi dell'organizzazione dell'ente, del contesto esterno ed interno, ha portato ad una prima mappatura del rischio corruzione, sintetizzato, in 9 tipologie di fattispecie tra , le più potenzialmente esposte al rischio predetto, in quanto più "sensibili" dal punto di vista della "trasparenza", o perché comportanti "contatti" tra interessi esterni con attività istituzionali, , potendo, quindi, configurare l'insorgenza di potenziali conflitti di interesse. Esse possono essere così elencate:

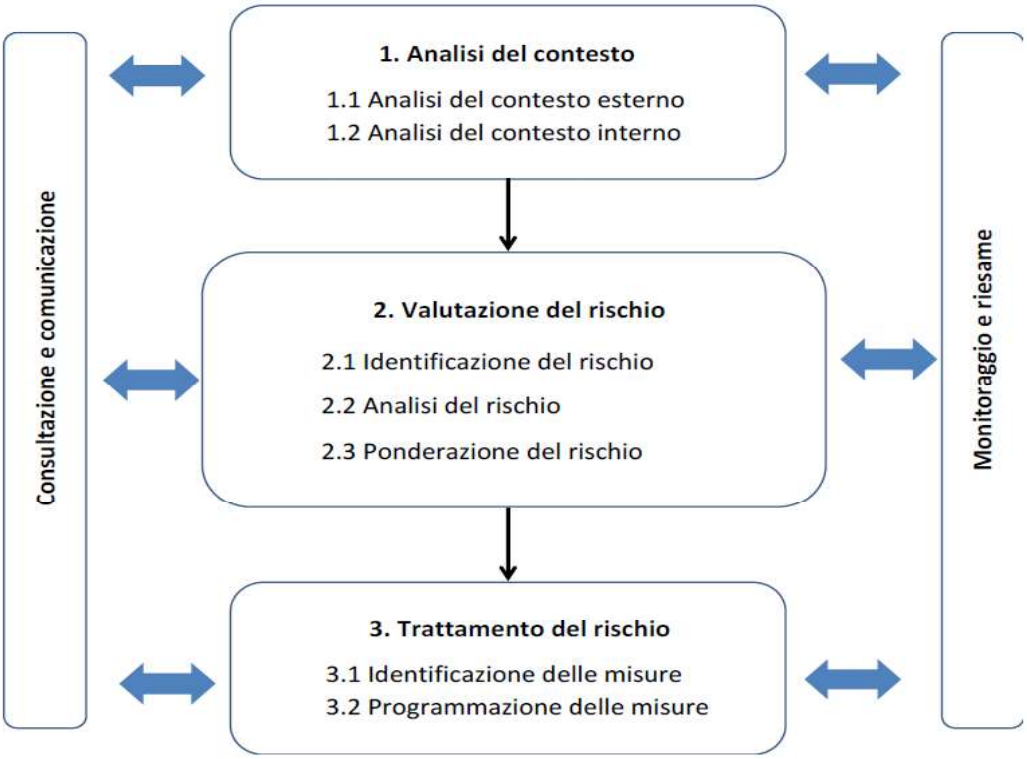
- gestione di procedure concorsuali e di selezione del personale;
- gestione di procedure di scelta del contraente per affidamento di lavori, forniture o servizi;
- esercizio di discrezionalità tecnica e/o amministrativa;
- svolgimento di istruttorie preliminari al rilascio di autorizzazioni da parte delle Autorità competenti;
- gestione di attività da cui possono scaturire sanzioni amministrative o notizie di reato;
- gestione di attività di controllo o altre attività tecniche contraddistinte da margini di autonomia operativa;
- gestione di attività che implicano eventualità di contatti con imprese e consulenti;
- gestione di attività relative a settori esposti a rischio di infiltrazioni mafiose ai sensi dell'art.1, c. 53, L. 190/2012;
- esercizio di discrezionalità nella gestione e rappresentazione dei dati o delle informazioni ambientali.

Sulla base di queste attività e dei "fattori di rischio" già esaminati con la ricognizione delle attività istituzionali dell'Agenzia e delle Strutture Territoriali, sono state elaborate le tabelle di gestione del rischio, attribuendo un indice di rischio variabile (B basso, M medio, A alto) , . per ciascuna tipologia di attività esaminata sulla base dei seguenti criteri:

- rischio basso (B): attività che non presentavano nessuno dei fattori di rischio di cui sopra;
- rischio medio (M): attività che presentavano almeno un fattore di rischio;
- rischio alto (A): attività che presentavano 2 o più fattori di rischio.

Nella penultima colonna delle specifiche tabelle allegate sono state indicate le strategie previste dalla L. 190/2012 e ss.mm. e ii,, già individuate nel precedente Piano, mentre nell'ultima colonna sono state indicate le azioni specifiche, come previsto alla lettera f) del comma 9 della L. 190/2012, e dal PNA 2016 dell'ANAC che dovrebbero prevenire situazioni di rischio connesse alle attività istituzionali dell'Agenzia,.

Figura 1 – *Il processo di gestione del rischio di corruzione*



3.3.6 - Individuazione di miglioramenti generali del sistema di prevenzione

Nel Piano Nazionale Anticorruzione è contenuta una ricognizione delle disposizioni normative, introdotte dalla Legge 190/2012 o da altre fonti normative (d.lgs.165/2001, d.lgs. 39/2013, etc.).che possono, una volta implementate, supportare il sistema di prevenzione nel suo complesso.

Tali miglioramenti riguardano in particolare interventi che riguardano l'organizzazione e i comportamenti dei dipendenti e collaboratori dell'Ente, tra i quali si possono annoverare:

- l'adozione di un codice di comportamento;
- la predisposizione di criteri per determinare i casi di inconferibilità o incompatibilità di incarichi dirigenziali;
- la rotazione ove possibile del personale operante nei processi a rischio corruzione ed in alternativa l'adozione di procedure e di sistemi di verifica dei processi a rischio corruzione;
- la formazione tecnica ed amministrativa del personale;
- la formazione del personale in tema di corruzione;
- il monitoraggio dei tempi procedimentali;
- la tutela del pubblico dipendente che effettua segnalazioni di casi di corruzione.

Tenuto conto delle indicazioni del Piano Nazionale Anticorruzione e del quadro normativo di riferimento sono stati individuati i miglioramenti generali del sistema di prevenzione da attuare in ARPA Sicilia, tenuto conto della specificità organizzativa e funzionale dell'Ente, attraverso l'adozione di specifici atti regolamentari e/o di indirizzo.

Coerentemente con gli obiettivi generali fissati dal PNA "Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione", "Creare un contesto sfavorevole alla corruzione" e "Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione", nel seguito vengono declinati gli obiettivi specifici preordinati a tal fine in coerenza con le norme richiamate.

4. Obiettivo "Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione"

4.1 IDENTIFICAZIONE DELLE MISURE PRINCIPALI PER ATTENUARE IL RISCHIO CORRUZIONE

Come già premesso nei paragrafi precedenti, sinora si è proceduto sulla base di una ricognizione per macroprocessi fra quelli maggiormente soggetti al possibile verificarsi di episodi di corruzione, riconducendoli a specifiche "aree di rischio" identificate come a "basso", "medio" ed "alto rischio"). Tali aree comprendono sia quelle individuate come aree sensibili dall'art. 1, comma 16, della L. n. 190/2012 e dall'allegato n. 2 al PNA, sia quelle "specifiche" individuate dall'Agenzia in relazione alle attività istituzionali di competenza.[1]

Al fine di verificarne la rispondenza alle necessità istituzionali, anche nel corso dell'ultimo scorcio dell'anno 2020, anche per tenere conto della nuova organizzazione di Arpa Sicilia, la mappatura contenuta nel PTPC 2019/2021 è stata sottoposta ad un processo di aggiornamento e verifica che ha coinvolto i dirigenti in servizio presso l'Agenzia e che ha portato alla raccolta di osservazioni e proposte di integrazioni e modifiche, a seguito del cui esame si è provveduto ad introdurre i necessari adeguamenti discendenti anche dall'esperienza nel frattempo maturata.

Nelle tabelle allegate, risultanti oggi da un processo di revisione condotto in precedenza (allegato n. 2) per conformarne il contenuto alle nuove indicazioni discendenti dall'aggiornamento 2015 del PNA (Det. ANAC 12/15) e del PNA 2019 (Det. ANAC 1064 del 13/11/2019) sono, pertanto, specificate le aree di rischio sia "generali" (coincidenti con quelle diffusamente presenti in ogni amministrazione o ente, insieme a quelle già classificate come "obbligatorie") sia "specifiche" (caratterizzanti, cioè, l'attività istituzionale propria dell'Agenzia, insieme a quelle già classificate quali "ulteriori"). Per ciascuna area sono stati individuati i singoli processi/attività (macroprocessi) esposti al rischio del verificarsi di fenomeni corruttivi, con l'indicazione dei principali fattori di rischio e le strutture coinvolte; contengono, inoltre, la ricognizione delle misure di prevenzione "generali" già adottate e l'indicazione di quelle ulteriori e "specifiche", utili alla riduzione del rischio.

AZIONE 1 – MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE PER FASI DI PROCESSO

La mappatura dei processi è il più importante degli obiettivi è stata completata nel 2018 e non viene modificata a seguito della riorganizzazione di Arpa Sicilia in quanto i processi di Arpa Sicilia non risultano mutati.

1

AZIONE 2: ROTAZIONE DEGLI INCARICHI E DEL PERSONALE NEI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE E LE MISURE ALTERNATIVE

Sull'argomento occorre premettere che all'inizio del 2020 si è determinata a seguito della riorganizzazione di Arpa Sicilia una globale riassegnazione degli incarichi dirigenziali sia di UOC sia di UOS che ha prodotto una rotazione di più del 70% degli incarichi dirigenziali.
Sempre in conseguenza della riorganizzazione si è determinata una riassegnazione del personale alle nuove UOC ma per quanto riscontrato negli anni precedenti a causa della carenza di personale e della specializzazione dei compiti (Laboratorio, controlli, monitoraggi), tale riassegnazione ha forse diminuito leggermente i fattori di rischio per il personale assegnato ai controlli ed ai monitoraggi in quanto tale personale è stato assegnato interamente ad una sola tematica mentre prima, per sopperire alle carenze di organico, effettuava entrambi i compiti.
In ogni caso i principi per l'effettuazione della rotazione, in continuità con quanto programmato con il PTPC 2018/2020 e 2010/2021 e 2020-2022, e nel perdurare di carenza di personale che rende impossibile la rotazione dello stesso , nelle macroaree a più elevato rischio corruzione dovrà essere adottato, così come già operato anche nel passato, opportuni accorgimenti gestionali preventivi quali:
- affidamento di procedimenti a rotazione tra tutto il personale;
- partecipazione e controllo dei Dirigenti responsabili all'istruttoria dei procedimenti;
- per rilievi e campionamenti esterni, affidamento dei siti a rotazione o a sorteggio;
- acquisizione di dichiarazioni ai sensi degli artt. 6,7 e 13 del D.lgs. n. 62/2013;
- periodo di affiancamento operativo per i nuovi assunti o di nuova assegnazione al Gruppo di lavoro;
- affidamento di alcuni compiti complessi a più di una unità lavorativa al fine di innescare processi di controllo reciproco e non creare inopportuni e poco conducenti concentrazioni di potere funzionale;
- controllo continuo e monitoraggio da parte dei Dirigenti delle pratiche affidate al personale loro assegnato, ivi compreso il controllo del rispetto dei tempi dei procedimenti;
- distinzione tra personale da utilizzare in forma dedicata ed esclusiva all'interno di alcune Strutture organizzative specialistiche (per es: personale addetto alle attività analitiche di laboratorio), e personale addetto ai riscontri, alle verifiche, ai prelievi, ai sopralluoghi, etc. sul territorio, al fine di evitare e prevenire fenomeni di interferenze tra attività esterne, che comportano, per esempio, la conoscenza della provenienza del campione, della finalità del suo prelievo, della tipologia di indagine nella quale si inserisce il prelievo da sottoporre ad analisi e le attività interne di analisi laboratoristiche o di espressione di pareri che potranno avvenire, in tal modo, senza che i predetti elementi esterni possano, in qualche modo, influenzarne le risultanze.
Vengono comunque di seguito reiterati i criteri attuativi del personale dirigente e non dirigente che hanno comunque ispirato i recenti conferimenti degli incarichi ad inizio del 2020.

Criteri attuativi della rotazione del personale dirigente responsabile di struttura

La misura della rotazione del personale dirigente responsabile di struttura viene attuata secondo i seguenti criteri:

1) riguarda gli addetti alle strutture cui sono attribuiti processi/attività a più alto rischio di corruzione (rischio A), anche se, a regime, verranno coinvolti nella rotazione anche gli incarichi a basso rischio;
2) avviene, **ove possibile** e per quanto sopra detto, alla scadenza degli incarichi o in occasione di riorganizzazione ed integra i criteri di conferimento degli incarichi;
3) avviene nel rispetto dei vincoli normativi e contrattuali generali:

   a. possesso dell'anzianità necessaria ai sensi dei CC.NN.LL. per il conferimento delle diverse tipologie di incarico;
   b. valutazione professionale positiva alla fine dell'incarico ricoperto;
   c. possibilità, per i dirigenti a cui in precedenza era conferito incarico professionale con cinque anni di anzianità, di ricevere incarico di struttura semplice.
4) avviene nel rispetto dei requisiti di professionalità e degli eventuali altri requisiti (v. specifiche lauree e/o iscrizioni ad albi professionali) attestanti la qualificazione necessaria;
5) avviene nel rispetto della disponibilità numerica del personale dirigenziale; avviene nel rispetto dei criteri di buon andamento, mantenimento dell'efficacia e continuità dell'azione amministrativa dell'ente;
6) qualora non sia possibile ruotare alcuni incarichi, ne deve essere data esplicita e trasparente motivazione negli atti di conferimento degli incarichi stessi;
7) nei casi di impossibilità di rotazione, particolare attenzione dovrà essere prestata al monitoraggio sul regolare espletamento delle attività da parte del dirigente sovraordinato o della Direzione di appartenenza.

Criteri attuativi della rotazione del personale dirigente con incarico di natura professionale

Compatibilmente con l'incarico conferito e con la situazione dell'organico della struttura di appartenenza, si effettua la misura della rotazione delle pratiche, con riguardo anzitutto all'attribuzione della responsabilità di procedimenti. Qualora non sia possibile, il dirigente sovraordinato deve prestare particolare attenzione al monitoraggio sul regolare espletamento delle attività da parte del dirigente con incarico di natura professionale. Il risultato del monitoraggio è reso evidente nella relazione prevista come obbligo per ogni dirigente.

Criteri attuativi della rotazione del personale di comparto

La misura della rotazione del personale di comparto viene applicata, possibilmente, coevamente alla sottoscrizione dei nuovi contratti per gli incarichi dirigenziali, ovvero, in presenza di particolari motivazioni, dovrà essere attuata dalla Direzione Generale, su proposta dei Responsabili della struttura di appartenenza, ferma restando la disponibilità numerica del personale, il rispetto dei profili, secondo i seguenti criteri:

- avviene nel rispetto dei criteri di buon andamento, mantenimento dell'efficacia e continuità dell'azione amministrativa dell'ente;
- la misura della rotazione dovrà riguardare gli addetti ai processi/attività a più alto rischio di corruzione (rischio A) nell'ambito della struttura di appartenenza;
- nell'impossibilità della rotazione del personale, sarà cura del Dirigente responsabile attribuire le pratiche a rotazione a diverso personale, distinguendo, possibilmente, le responsabilità dell'istruttoria da quelle di studio ed elaborazione,;
- nelle strutture che effettuano attività di controllo ai sensi della L. 30/2009, la rotazione dovrà interessare la composizione dei gruppi ispettivi e l'attribuzione dei siti;
- al fine di potere utilizzare diverso personale nelle diverse tipologie di attività, è quanto mai opportuno fare ricorso al l'affiancamento operativo del personale più esposto al rischio corruzione con altro personale destinato a sostituirlo, formandolo per la nuova mansione nel rispetto sempre delle specifiche professionalità e degli eventuali altri requisiti (v. specifiche lauree e/o iscrizioni ad albi professionali), al fine di non compromettere l'efficacia dell'azione amministrativa;

- qualora, per qualsiasi motivo, non sia possibile l'effettuazione della rotazione, deve esserne giustificata la motivazione;
- dovrà essere comunque favorita e privilegiata la circolarità delle informazioni all'interno delle varie strutture organizzative in modo da promuovere la condivisione delle conoscenze professionali utili allo svolgimento di attività e implementare la trasparenza interna;
- in mancanza della rotazione, per qualsivoglia motivo, il dirigente sovraordinato dovrà prestare particolare attenzione al monitoraggio sul regolare espletamento delle attività della propria Struttura, e dovrà relazionare sui risultati dello stesso nella relazione prevista a fine anno come obbligo per ogni dirigente.

Al fine della realizzazione dell'affiancamento e, a seguire, della rotazione del personale, sarebbe utile definire un mansionario con le varie procedure da seguire da parte del personale addetto, con l'indicazione delle responsabilità di ciascun addetto, e i risultati da ottenere.
Inoltre, non può escludersi la possibilità di considerare l'ipotesi di procedere, anche in via d'ordine, alla rotazione territoriale tra funzioni analoghe, comprese quelle dirigenziali, nel rispetto dei limiti e delle garanzie accordate dalle norme vigenti, ovvero l'affidamento concertato tra responsabili di strutture territoriali, ai fini dello svolgimento di compiti istituzionali, a dipendenti in servizio presso strutture territoriali diverse da quelle sede delle attività da svolgere.
Vale sempre, comunque, ricordare che in presenza di conflitto di interessi, subentra l'obbligo di astensione dell'interessato, ai sensi dell'art. 6 bis legge 241/1990, come modificato dalla L. 190/2012, nonchè delle specifiche previsioni dell'art. 6, c. 2, e art. 7 del Codice di comportamento (D.Lgs. 62/13) Inoltre, nella composizione di commissioni per affidamento di incarichi, uffici e gare, (personale ad elevato rischio corruzione) dovrà essere selezionato personale che dimostri di avere avuto formazione specifica e settoriale dalla SNA o equivalente.
Ancora è importante tenere presente che nei casi di condanna di primo grado per reati commessi da pubblici ufficiali contro la Pubblica amministrazione scattano automaticamente le sanzioni previste dall'articolo 35 bis del D.Lgs. 165/2001 e dal D.Lgs. 39/2013, nonché, unitamente alla adozione dei provvedimenti di rotazione e di cautela, anche le disposizioni di cui all'art. 16 comma l, lett. l) *quater* del D.lgs 165/2001.
Per l'effetto, corre comunque l'obbligo per l'Amministrazione di assegnare il personale sospettato di condotte di natura corruttiva, che abbiano o meno rilevanza penale, ad altro servizio.
Nella tabella che segue ecco la sua declinazione:

Rotazione del personale del comparto non dirigenziale

OBIETTIVO	FASI PER L'ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RISULTATO ATTESO
Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Individuazione del personale oggetto di eventuale rotazione	SA 4 sentiti i Responsabili delle UOC	31 dicembre di ogni anno	Adozione provvedimenti in ordine alla rotazione del personale individuato
	Verifica delle misure alternative alla rotazione	Tutti di direttori di UOC	31 dicembre di ogni anno	Report
	Monitoraggio sull'attuazione della misura	RPCT sulla scorta dei provvedimenti di rotazione adottati e trasmessi dalla SA 4	15 gennaio di ogni anno per l'anno precedente	Report finale

AZIONE 3: INCONFERIBILITÀ, INCOMPATIBILITÀ E CONFLITTO DI INTERESSI

a) Controlli relativi alle cause di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi interni

ARPA Sicilia garantisce un adeguato sistema di verifica dell'insussistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi dei dirigenti dell'Agenzia ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165/01 e del D.lgs. n, 39/13.
In particolare l'accertamento avviene, ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs. n. 39 del 2013, al momento del conferimento dell'incarico mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato e allegata all'atto di conferimento dell'incarico pubblicato sul sito istituzionale dell'Agenzia, che andrà rinnovata a cura del personale dirigente qualora intervengano modifiche delle condizioni. Il Settore gestione delle risorse umane verifica, inoltre, periodicamente la sussistenza di situazioni di incompatibilità, contestando all'interessato l'incompatibilità eventualmente emersa nel corso del rapporto e propone le misure conseguenti.
Il Responsabile della prevenzione della corruzione vigila sulla corretta applicazione del sistema di verifica sulle cause di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi dei dirigenti dell'Agenzia, anche contestando direttamente eventuali situazioni di cui venga a conoscenza.
Sull'argomento, già con direttiva del RPC n. 62553 del 7.10.2014, pubblicata nell'apposita sezione del sito web istituzionale http://www.arpa.sicilia.it/trasparenza/altri-contenuti-corruzione/, erano state diramate apposite indicazioni.
Con l'azione di prevenzione specifica che con il presente PTPC si introduce, si intende pervenire alla predisposizione di un sistema di verifica e controllo costantemente aggiornato sulla problematica di che trattasi attraverso la produzione di report specifici come da tabella che segue:

OBIETTIVO	FASI PER L'ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RISULTATO ATTESO
Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Effettuazione di controlli tramite accesso al casellario giudiziario e visura camerale negli anni dispari per il personale dirigente e negli anni pari per il personale del comparto	Responsabile della SA 4 in collaborazione con il RPCT e la struttura di supporto	Entro il 31 dicembre di ogni anno per l'anno precedente	100% delle verifiche previste

b) Obbligo di astensione

Tutti i dipendenti, in caso di conflitto di interessi, devono astenersi, ai sensi dell'art. 6 bis della L. n. 241/1990 e degli artt. 6 e 7 del Codice di comportamento dei dipendenti (D. Lgs. 62/2013) e di quelle specifiche contenute nel codice di comportamento dei lavoratori di ARPA Sicilia, dal prendere decisioni o parteciparvi, ovvero svolgere attività, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto anche potenziale[2].

Per conflitto di interessi, reale o potenziale, deve intendersi qualsiasi relazione intercorrente tra un dipendente/collaboratore/consulente e soggetti, persone fisiche o giuridiche che possa pregiudicare l'esercizio imparziale delle attività demandategli e risultare di pregiudizio ai fini della terzietà e imparzialità dell'azione di ARPA Sicilia.

La violazione dell'obbligo di astensione dà luogo a responsabilità disciplinare del dipendente, oltre a poter costituire fonte di illegittimità degli atti compiuti.
Tali aspetti sono stati già oggetto di apposita direttiva del RPC n. 39571 del 23.6.2014, pubblicata nell'apposito spazio riservato alle attività di prevenzione della corruzione del sito web istituzionale http://www.arpa.sicilia.it/trasparenza/altri-contenuti-corruzione/.

Con l'azione di prevenzione specifica che si introduce, si intende pervenire ad una maggiore razionalizzazione della procedura di monitoraggio specifico attraverso la elaborazione di report appositi da parte dei Referenti per la Prevenzione della Corruzione per le Strutture Territoriali e da parte dei Direttori delle Strutture per le unità organizzative della DG, riportanti dati quantitativi sugli eventuali casi manifestatisi con la specificazione delle qualifiche del personale interessato, nonché dell'area a rischio cui risultino assegnati.

2

Ai sensi dell'art. 6 bis legge 241/1990 "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'. In base all'articolo 6, Co. 2 del Codice dì comportamento, inoltre, ogni 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." Infine, ai sensi dell'art. 7 del Codice di comportamento, ogni dipendente si astiene altresì 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."

Nella tabella che segue ecco la sua declinazione:

OBIETTIVO	FASI PER L'ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RISULTATO ATTESO
Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Monitoraggio sull'attuazione della misura relativa all'obbligo di astensione	RPCT in coordinamento con tuti i direttori di UOC	31 dicembre di ogni anno	100% dei report elaborati comprensivi di dati quantitativi e report finale

AZIONE 4: ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Controlli relativi al divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (Pantouflage)

Al fine di garantire l'applicazione dell'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. n. 165 del 2001, l'Agenzia aggiorna gli schemi tipo dei contratti di assunzione del personale mediante l'inserimento della clausola recante il divieto di prestare attività lavorativa, sia a titolo di lavoro subordinato sia a titolo di lavoro autonomo, per i tre anni successivi alla cessazione del suddetto rapporto, presso coloro che siano stati destinatari di provvedimenti autoritativi o negoziali o di contratti conclusi per conto dell'amministrazione conferente, con l'apporto decisionale del dipendente.

L'Agenzia procede inoltre all'inserimento nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, della condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Agenzia nei loro confronti, nel triennio successivo alla cessazione del rapporto.

Tale divieto permane anche a carico dei soggetti esterni a cui viene conferito incarico, a titolo subordinato od autonomo, che preveda l'esercizio di poteri negoziali ed autorizzativi, nel cui contratto dovrà essere inserita la clausola di interdizione, per i tre anni successivi all'incarico, di svolgere attività lavorativa presso i privati che siano stati destinatari dei provvedimenti adottati dall'Amministrazione conferente con l'apporto decisionale del dipendente.
Sull'argomento, già con direttiva del RPC n. 56205 del 10.9.2014, pubblicata nell'apposita sezione del sito web istituzionale http://www.arpa.sicilia.it/trasparenza/altri-contenuti-corruzione/, erano state diramate apposite indicazioni.

Con l'azione di prevenzione specifica che con il presente PTPCT si introduce, si intende pervenire alla formalizzazione di un sistema codificato di verifica della attuazione della misura preventiva di che trattasi nonché radicare il sistema di monitoraggio relativo attraverso la produzione di report specifici come da tabella che segue:

OBIETTIVO	FASI PER L'ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RISULTATO ATTESO
Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Introduzione di specifiche clausole nei contratti di assunzione e nei provvedimenti di cancellazione dal ruolo del personale	Responsabile della SA 4	31 dicembre di ciascun anno	100% Introduzione di specifiche clausole nei contratti di assunzione e nei provvedimenti di cancellazione dal ruolo del personale
	Monitoraggio sulla attuazione della misura	RPTC in coordinamento con Responsabile della SA 4	15 gennaio di ciascun anno per l'anno precedente	Report/elaborati

AZIONE 5: FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI E CONFERIMENTO DI INCARICHI IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

I Settori competenti per l'espletamento delle procedure concorsuali sono tenuti ad acquisire la dichiarazione di autocertificazione ai sensi dell'art. 20 del d. lgs. n. 39 del 2013 (insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità) dei componenti e dei segretari delle commissioni di concorso, di selezione per incarichi dirigenziali o di altri incarichi di cui all'art. 3 del d. lgs. n. 39 del 2013 (inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la Pubblica Amministrazione), ovvero di commissioni di gara per la scelta del contraente.

Si ritiene, inoltre, necessario prevedere, quale ulteriore misura di prevenzione della corruzione, una rotazione nella partecipazione alle commissioni per la selezione del personale e per la valutazione delle offerte nelle gare di acquisti di beni, servizi e lavori. Pertanto i responsabili dei Settori Gestione Risorse umane, Provveditorato, Patrimonio, Ufficio Tecnico e SIARPAS, verificano che nella costituzione delle suddette commissioni i componenti delle commissioni siano costantemente ruotati e segnalano ogni qualsivoglia difformità rispetto al suddetto principio. Valutano, altresì, l'opportunità di creare apposite liste di personale dalle quali scegliere/sorteggiare i componenti di che trattasi di volta in volta.

Delle rotazioni viene dato atto nelle relazioni al Responsabile della prevenzione della corruzione.

Con l'azione di prevenzione specifica che con il presente PTPC si prevede, si intende pervenire alla introduzione di un sistema di verifica sulla sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti individuati per il conferimento degli incarichi di componenti o segretari di commissioni per l'assegnazione di uffici o conferimento di incarichi e la produzione di report specifici di monitoraggio come da tabella che segue:

OBIETTIVO	FASI PER L'ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RISULTATO ATTESO
Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Verifica sulla sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti individuati per il conferimento degli incarichi di componenti o segretari di commissioni per l'assegnazione di uffici o conferimento di incarichi	Responsabile SA1	31 dicembre di ciascun anno	100% esperimento controlli interni sulla corretta applicazione della misura
	Monitoraggio sulla attuazione della misura	Responsabile SA1	15 gennaio di ciascun anno per l'anno precedente	Relazione finale

AZIONE 6: SVOLGIMENTO DI INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI –

Disciplina degli incarichi e delle attività non consentite ai dipendenti (extra-impiego)

L'Agenzia garantisce un adeguato sistema di verifica attraverso il Regolamento interno contenente i criteri per il conferimento o l'autorizzazione allo svolgimento degli incarichi extra-impiego di cui all'art. 53 comma 5, del d.lgs. n. 165 del 2001, ai propri dipendenti. In tale atto sono disciplinati i criteri di valutazione ai fini del conferimento dell'autorizzazione, le fattispecie non soggette ad autorizzazione, le attività non autorizzabili in quanto incompatibili con l'impiego pubblico, la procedura di autorizzazione, l'apparato sanzionatorio e le ipotesi di sospensione e revoca dell'autorizzazione.
L'Agenzia ha provveduto inoltre ad aggiornare il proprio Regolamento interno con riferimento a quanto innovato dalla L. 190/12 ed a quanto previsto nell'intesa della Conferenza Unificata n. 79 del 24 luglio 2013, che auspicava la diramazione, da parte delle Regioni e degli EELL, di appositi regolamenti relativi all'individuazione degli incarichi vietati ai dipendenti pubblici.
Arpa Sicilia ha, quindi, adottato con DDG n. 223 del 30/6/2014, la "**Regolamentazione autorizzazioni per incarichi esterni**", con cui vengono individuati i casi di incompatibilità o di inconferibilità di talune fattispecie di incarichi, che è stato notificato a tutti i dipendenti e pubblicato sul sito web istituzionale.
Inoltre, in aggiunta alla misura ulteriore prevista dal PTPC 2018/2020 con la quale era stato già introdotto l'obbligo di comunicazione di ogni autorizzazione rilasciata al RPC, con le previsioni di cui alla misura specifica contenute alla lett. l) del punto 7 "Programmazione di ulteriori misure contro il rischio corruzione" del presente PTPCT, vengono anche introdotte limitazioni al valore degli incarichi autorizzabili nell'anno e al trattamento economico complessivo fiscale dei dipendenti.

Con l'azione di prevenzione specifica che con il presente PTPC si prevede, si intende pervenire alla introduzione di un sistema di verifica e controllo costantemente aggiornato sulla problematica di che trattasi attraverso la produzione di report specifici come da tabella che segue:

OBIETTIVO	FASI PER L'ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RISULTATO ATTESO
Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Effettuazione di verifiche	Referenti per la Prevenzione della Corruzione per le Strutture Territoriali e Responsabile della SA 4 per le unità organizzative della DG	Entro il 31 dicembre di ogni anno	10 % di verifiche su incarichi extraistituzionali autorizzati in ciascun anno
	Monitoraggio sulla attuazione della misura	RPTC in coordinamento con Referenti per la Prevenzione della Corruzione per le Strutture Territoriali e Responsabile della SA 4 per le unità organizzative della DG	15 gennaio di ogni anno per l'anno precedente	elaborati Relazione finale

Azione 7: Trasparenza in materia di appalti

Si prende spunto da quanto previsto dalla del.831.2016PNA Anac, che integralmente si riporta di seguito, per definire le azioni di verifica sulla trasparenza in materia di appalti ed in particolare delle Linee guida da 1 a 17 che vengono allegate al presente e che devono costituire indirizzo in materia di gestione degli appalti.

Set di dati minimo all'interno degli atti relativi ad appalti:

- presenza o meno dell'oggetto dell'appalto negli atti di programmazione, con indicazione dell'identificativo dell'atto di programmazione;
- oggetto e natura dell'appalto (lavori/servizi/forniture/misto con esplicitazione della prevalenza; in caso di contratto di global service comprensivo di diversi servizi, indicazione analitica dei diversi servizi, evidenziando eventuali beni e/o servizi ad esclusivo utilizzo della Direzione generale aziendale);
- procedura di scelta del contraente e relativi riferimenti normativi (aperta/ristretta/competitiva con negoziazione/negoziata senza previa pubblicazione del bando/procedura sotto soglia);
- importo dell'appalto, con specificazione anche dei costi derivanti dal ciclo di vita dell'appalto (ad es. per materiali connessi all'utilizzo e/o per manutenzioni);
- termini temporali dell'appalto: durata dell'esigenza da soddisfare con l'appalto (permanente/una tantum), durata prevista dell'appalto, se disponibili, decorrenza e termine dell'appalto;
- RUP e, quando nominati, direttore dei lavori, direttore dell'esecuzione e commissione di collaudo;
- CIG e (se presente) CUP

Set di dati oggetto di pubblicazione:

Oltre ai dati di cui all'art. 29 del d.lgs. 50/2016:

-presenza o meno dell'oggetto dell'appalto negli atti di programmazione, con indicazione dell'identificativo dell'atto di programmazione;
-fase della procedura di aggiudicazione o di esecuzione del contratto (indizione/aggiudicazione/affidamento/proroga del contratto/rinnovo del contratto ecc./risoluzione) nonché motivazioni di eventuali proroghe, rinnovi, affidamenti in via diretta o in via d'urgenza;
-indicazione dell'operatore economico affidatario del medesimo appalto immediatamente precedente a quello oggetto della procedura di selezione;
-RUP e, quando nominati, direttore dei lavori, direttore dell'esecuzione e commissione di collaudo;
-CIG e (se presente) CUP;
-resoconto economico e gestionale dell'appalto, incluso l'ammontare delle fatture liquidate all'appaltatore.

Appalti di importo inferiore alla soglia di € 40.000

È opportuno che sia organizzato un adeguato sistema di controllo su questo tipo di affidamenti strutturando flussi informativi tra il RUP, il RPCT e il collegio dei revisori aziendali, al fine di consentire di verificare, nel caso in cui l'appaltatore individuato risulti già affidatario del precedente appalto, se la scelta sia sorretta da idonea motivazione. Il RPCT può richiedere ai RUP dati e informazioni, anche aggregate, sulle scelte e le relative motivazioni nonché su eventuali scostamenti tra l'importo del contratto e l'importo corrisposto all'appaltatore, illustrandone la motivazione; nel caso in cui sia rilevata la violazione dell'art. 35 del Codice dei contratti pubblici – in ordine al calcolo dell'importo dell'appalto, che deve comprendere i costi aggiuntivi connessi all'utilizzo o alla manutenzione dei beni – il RPCT provvede a segnalare il fatto agli organi di vertice e ad altri organi competenti.

Negli ultimi anni il processo di approvvigionamento, soprattutto in ambito sanitario, ha vissuto una profonda trasformazione. La costituzione di centrali di committenza a livello nazionale e l'avvio dei lavori dei soggetti aggregatori di cui all'art. 9 del d.l. 66/2014, nonché le previsioni di cui all'art. 37 del d.lgs. 50/2016 in ordine alle varie forme di aggregazione e centralizzazione delle committenze, (di seguito, indicati tutti come "centrali di committenza"), stanno sempre più plasmando la geografia e la struttura della domanda pubblica. Di conseguenza il ruolo delle singole stazioni appaltanti muta, poiché il venir meno delle fasi di progettazione, selezione del contraente e aggiudicazione richiede una maggiore attenzione alla programmazione e alla esecuzione dei contratti. I profili di rischio collegati si arricchiscono di aspetti peculiari e tipici che richiedono l'adozione di misure specifiche da aggiungere a quelle del processo più generale. L'AGENAS fornirà il necessario supporto per l'analisi e la corretta trattazione dei rischi.

Processi e procedimenti rilevanti

- Nella fase di programmazione possono rilevare le seguenti attività:

  - formulazione ed invio della programmazione e dei relativi aggiornamenti nei tempi previsti dalla centrale di committenza;

  -definizione delle competenze per l'approvazione del fabbisogno e definizione dei livelli organizzativi (referenze qualificate);

  -verifica della pertinenza dei fabbisogni con strumenti già disponibili o programmati; formulazione del fabbisogno secondo codifiche proprie delle centrali di committenza anche mediante l'utilizzo di modelli e vocabolari comuni;

  -pubblicazione della programmazione e monitoraggio dello stato di avanzamento dei lavori della centrale.

- Nella fase di adesione possono rilevare le seguenti attività:

  -analisi ed esame del contenuto degli strumenti messi a disposizione dalle centrali (accordi quadro, convenzioni, SDA, ecc.) e compatibilità con i fabbisogni espressi o non programmati;

  -definizione dell'oggetto degli atti di adesione (codifica dei fabbisogni non programmati e comparazione quali-quantitativa con i prodotti/servizi messi a disposizione dalle centrali);

  - formalizzazione delle adesioni (appalto specifico, ordine, contratto, ecc.) secondo le regole degli strumenti posti in essere dalla centrale.

➢ Nella fase di esecuzione e rendicontazione dei singoli contratti rilevano gli aspetti legati alla interpretazione delle condizioni contrattuali, alla contrattualizzazione/ordinazione delle prestazioni, alle comunicazioni con la centrale di committenza e alle comunicazioni alla centrale sulle verifiche (di processo, di outcome, ecc.) che la stessa pone in essere.

Possibili eventi rischiosi

➢ Per la fase di formulazione e comunicazione dei fabbisogni possono rilevare il mancato rispetto dei tempi di invio della programmazione e dei relativi aggiornamenti e la mancata o non chiara definizione delle competenze per l'approvazione del fabbisogno e la definizione dei livelli organizzativi (referenze qualificate). Ciò può comportare la parziale comunicazione con la centrale, generando una progettazione e un'aggiudicazione non allineata con i reali fabbisogni oppure l'aggiudicazione di prodotti che non corrispondono alle esigenze e che non verranno poi acquisiti; l'elusione degli obblighi di adesione causata dall'assenza di strumenti e procedure di verifica della pertinenza dei fabbisogni con strumenti già disponibili o programmati; il mancato rispetto o utilizzo dei vocabolari o delle codifiche previste dalla centrale porta alla formulazione di un fabbisogno non chiaro che può inficiare la corretta progettazione della gara da parte delle centrali; l'effettuazione di acquisizioni autonome in presenza di strumenti messi a disposizione dalla centrale, causato dal mancato monitoraggio dello stato di avanzamento dei lavori della centrale stessa.

➢Per la fase di adesione possono rilevare rischi legati ad una non corretta analisi del contenuto degli strumenti messi a disposizione dalle centrali, al fine di dichiararne la non compatibilità con i fabbisogni espressi o non programmati o con le esigenze di appropriatezza dell'utilizzo dei prodotti; la definizione dell'oggetto degli atti di adesione allo scopo di rendere necessarie acquisizioni complementari; il mancato rispetto dei limiti temporali e quantitativi di adesione allo scopo di rendere necessarie acquisizioni in urgenza o frazionare artificiosamente il bisogno.

➢ Per la fase di esecuzione e rendicontazione dei singoli contratti possono emergere rischi legati alla non corretta interpretazione delle condizioni contrattuali allo scopo di dichiararne la non compatibilità con le esigenze di approvvigionamento; al mancato rispetto dei limiti quantitativi e qualitativi del contenuto delle prestazioni; richiesta di prestazioni non comprese nelle opzioni di variazione; la mancata o non corretta comunicazione delle inadempienze, delle penali, delle sospensioni, delle verifiche negative di conformità e delle risoluzioni alla centrale di committenza che inficiano, da un lato, la corretta gestione degli accordi e delle convenzioni da parte della centrale e, dall'altra, possono essere utilizzati al solo scopo di giustificare acquisizioni autonome sovrapponibili; l'effettuazione di acquisizioni di prestazioni complementari che modifichino sostanzialmente il profilo qualitativo dei prodotti/servizi aggiudicati dalle centrali.

Anomalie significative

➢ Per la fase di formulazione e comunicazione dei fabbisogni possono costituire elementi rilevatori di rischio: il mancato rispetto dei tempi di invio della programmazione e dei relativi aggiornamenti; l'invio delle comunicazioni/informazioni da parte di soggetti non titolati; la pubblicazione/effettuazione di gare con oggetti sovrapponibili a quelli delle centrali di committenza; la presenza di proroghe contrattuali per beni e servizi oggetto di strumenti attivi delle centrali; presenza di solleciti da parte delle centrali di acquisto.

➢ Nella fase di adesione, esecuzione e rendicontazione possono segnalare la presenza di rischi la stipula di contratti autonomi/affidamenti sotto soglia nelle categorie riservate ai soggetti aggregatori; l'approvazione di variazioni qualitative e quantitative che non dimostrino il rispetto dei limiti consentiti dagli strumenti delle centrali; la contrattualizzazione/il pagamento di prestazioni in variazione non

motivati (nella determina o nei certificati di pagamento) con riferimento
alle opzioni consentite; l'assenza di rendicontazioni circa le comunicazioni delle inadempienze, delle penali, delle sospensioni, delle verifiche negative di conformità e delle risoluzioni alla centrale di committenza; il superamento delle soglie di spesa annua per le categorie merceologiche riservate ai soggetti aggregatori e stabilito dal d.p.c.m. di cui all'art. 9, co. 3 del d.l. 66/2013.

Indicatori

- ➢ ▪Per la fase di formulazione e comunicazione dei fabbisogni e di adesione possono considerarsi indicatori significativi il rapporto tra il numero degli affidamenti in adesione ed il numero totale dei contratti; gli importi affidati in adesione sul totale degli affidamenti; il numero di affidamenti in autonomia nelle categorie merceologiche riservate ai soggetti aggregatori in rapporto al totale degli affidamenti della singola stazione; gli importi di acquisizione comunicati alla centrale di committenza e gli importi delle adesioni effettuate in un determinato arco temporale e lo scostamento (in difetto o eccesso) rispetto al 100%; lo scostamento dai livelli medi di adesioni ai contratti delle centrali di committenza registrati da amministrazioni comparabili.

-

- ➢ ▪Per la fase di esecuzione e rendicontazione indicatori utili possono essere costituiti da: rapporto tra il numero delle varianti/servizi e forniture complementari e quello delle adesioni; rapporto tra gli importi delle variazioni/servizi e forniture complementari e quello delle adesioni; confronto (anche in termini di rapporto semplice o di incidenza) tra il numero (anche come media) delle variazioni/servizi e forniture complementari effettuate sui contratti stipulati in autonomia e quelle poste in essere sui contratti in adesione.

-

Possibili misure

➢ **In fase di programmazione**:

-obbligo di evidenziare, nella programmazione annuale, il ricorso agli strumenti delle centrali di committenza nonché di prevedere una sezione separata per le categorie riservate ai soggetti aggregatori;

-adozione e pubblicazione di procedure interne di segregazione di responsabilità e compiti per le fasi di manifestazione, elaborazione, analisi e validazione del fabbisogno ed identificazione dei soggetti titolati a trasmettere i fabbisogni alle centrali;

-previsione di una fase di aggiornamento della programmazione in corso di anno;

-previsioni di audit interni circa il rispetto dei tempi e delle codifiche di prodotti e servizi rilevati dalle centrali di committenza;

-obbligo di motivare sul piano tecnico e gestionale, anche mediante valutazioni di appropriatezza d'uso, la formulazione di bisogni che fuoriescano dagli standard comunicati alla centrale di committenza in corso di programmazione.

➢**In fase di adesione:**

- previsione di istanze di controllo interno (o di validazione tecnica) in caso di acquisizione di beni e servizi in quantità diverse da quelle programmate e comunicate;

-adozione di modelli di contratto di adesione ad accordi quadro, convenzioni che standardizzino i processi di adesione anche mediante l'utilizzo di check list dei contenuti e dei passaggi obbligatori;

-previsione generalizzata di documentare l'esame degli strumenti delle centrali;

-comunicazioni alle centrali di acquisto delle adesioni parziali o in quantità diverse da quelle programmate, accompagnate da eventuali relazioni circa la non compatibilità/sovrapponibilità con i fabbisogni espressi o emersi in seguito alla relativa comunicazione, nonché con le esigenze di appropriatezza d'uso sopravvenute;

-attivazione di audit interni in caso di segnalazioni, osservazioni o richiami da parte delle centrali di committenza a causa di mancate o parziali adesioni che richiedano necessarie acquisizioni complementari, nonché in caso di mancato rispetto dei limiti temporali e quantitativi di adesione o di attivazione degli strumenti (mancato rispetto dei limiti minimi di ordinazione; dichiarazione di inadeguatezza dei tempi di consegna o realizzazione della prestazione, ecc.).

In fase di esecuzione e rendicontazione dei singoli contratti:

-pubblicazione delle acquisizioni realizzate in autonomia, a prescindere dagli importi;

-necessità di motivazione in ordine alle esigenze sia tecniche che cliniche qualora l'acquisizione autonoma si fondi su ragioni di infungibilità;

-pubblicazione delle acquisizioni in adesione che contengano delle variazioni rispetto ai profili qualitativi e quantitativi di beni e servizi oggetto delle convenzioni (oltre i limiti opzionali già previsti nei medesimi strumenti);

-previsione di una valutazione di outcom (oltre che di conformità, sui maggiori vantaggi ottenuti) in caso di acquisizioni autonome o in variazione rispetto agli standard previsti negli strumenti delle centrali;

-pubblicazione dei certificati di conformità/parziale, conformità/mancata, conformità che tengano conto anche delle penali, delle sospensioni, delle verifiche e delle risoluzioni parziali, ecc.;

-trasmissione di report periodici alle centrali contenente le citate informazioni.

Azioni di controllo previste:

OBIETTIVO	FASI PER L'ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RISULTATO ATTESO
Verifiche interne sul rispetto delle norme sulla trasparenza delle procedure di appalto	Effettuazione di verifiche	Resposanbile UOC AA3	Entro il 31 dicembre di ogni anno	Almeno il 10 % di verifiche sul rispetto delle norme sulla trasparenza negli appalti pubblicati
	Monitoraggio sulla attuazione della misura	Responsabile della SA3 in coordinamento con il RPTC	15 gennaio di ogni anno per l'anno precedente	Relazione finale

Trasparenza : Il nuovo accesso civico

Vista la rilevanza delle nuove norme intervenute a modifica ed integrazione delle precedenti leggi che regolamentavano le due materie, dell'anticorruzione e della trasparenza (L. 190/2012, D.lgs. 33/13, D.lgs. 39/13 e D.lgs. 62/13), non è possibile, nel presente PTPCT, non riferirsi anche agli atti di indirizzo (linee guida) recentemente introdotti dall'ANAC con le deliberazioni n. 1309 del 28.12.16 (Linee guida recanti indicazioni operative ai fini delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5, co. 2 del D.lgs. 33/2013, e dell'art. 5-bis, co. 6 del D.lgs. 33/2013, 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») e n. 1310 del 28.12.16 (Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità e diffusione di informazioni contenute nel D.lgs. 33/2013, come modificato dal D.lgs. 97/2016), alle quali si rimanda per i dettagli del caso.

Novità sostanziale introdotta con il D. Lgs. 97/16 è quella del riordino dell'istituto dell'accesso civico. Il nuovo strumento dell'accesso civico è stato, infatti, modificato in modo incisivo dal Decreto Madia, D. lgs. 97/16, tanto da presupporre, per il suo funzionamento corretto, la possibilità di incanalare le richieste secondo le diverse tipologie di procedimenti di cui si richiede l'accesso.
Infatti, da quest'anno, le richieste d'accesso possono essere catalogate in tre tipologie, facenti capo a normative diverse e che presentano, pertanto, modalità di accesso diverse:

1. "**Accesso documentale**", disciplinato dalla L. 241/90, riservato ai portatori di interesse ed ai contro interessati al procedimento di cui si fa richiesta, e che fa capo agli artt. 10 e 22 della L. 241/90;
2. "**Accesso civico"** (art. 5, co. 1, d.lgs. 33/13 e ss.mm.ii.), riservato a chiunque richieda l'accesso ad atti appartenenti a procedimenti di cui l'amministrazione abbia omesso la pubblicazione, nonostante la sussistenza dell'obbligo di provvedervi;

3. "**Accesso generalizzato**" (artt. 5, co. 2, d.lgs. 33/13 e ss.mm.ii.), riservato a chiunque, senza alcuna qualificazione per la richiesta, voglia accedere a documenti in possesso della pubblica amministrazione, soggetti o meno a pubblicazione, nei limiti, però, della tutela di interessi pubblici o privati di particolare rilevanza (artt. 5-bis e 5-ter d.lgs. 33/13 e ss.mm.ii.).

Si tratterebbe, quindi, di:
- provvedere a individuare gli uffici competenti a decidere sulle richieste di accesso generalizzato;
- provvedere a disciplinare la procedura per la valutazione caso per caso delle richieste di accesso.

Infatti, considerata la notevole innovatività della disciplina dell'accesso generalizzato (art. 5 c. 2 D.Lgs 33/13 e ss.mm.ii.), che si aggiunge alle altre tipologie di accesso, sembra opportuno considerare la possibilità dell'adozione, anche nella forma di un regolamento interno sull'accesso, di una disciplina o regolamento che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle tre tipologie di accesso (L. 241/90 e co. 1 e 2 dell'art. 5 D.Lgs 33/13 e ss.mm.ii.), con il fine di dare attuazione al nuovo principio di trasparenza introdotto dal legislatore e di evitare comportamenti disomogenei tra uffici. In particolare, tale regolamento potrebbe prevedere, come suggerito dalla Deliberazione ANAC 1309 del 28.12.16 citata:

1. una sezione dedicata alla disciplina dell'accesso documentale;
2. una seconda sezione dedicata alla disciplina dell'accesso civico ("semplice") connesso agli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs. n. 33;
3. una terza sezione dedicata alla disciplina dell'"accesso generalizzato" che dovrebbe disciplinare gli aspetti procedimentali interni per la gestione delle richieste di accesso generalizzato.

Al fine di rafforzare il coordinamento dei comportamenti sulle richieste di accesso apparirebbe opportuno adottare adeguate soluzioni organizzative, quali, ad esempio, la concentrazione della competenza a decidere sulle richieste di accesso in **un unico ufficio** (dotato di risorse professionali adeguate, che si specializzino nel tempo, accumulando know how ed esperienza), che, ai fini istruttori, dialoga con gli uffici che detengono i dati richiesti.

Pertanto le tre tipologie di richiesta di accesso vigenti contestualmente, seppur regolamentate da norme diverse, sono:

- La L. 241/90 che prevede l'accesso ai documenti in possesso della pubblica amministrazione da parte di interessati al procedimento e dei contro interessati, nei limiti indicati dagli artt. 23 e 24 della stessa legge (accesso documentale).
- Il D.lgs.33/2013 istitutivo dell'"accesso civico", (art. 5, c. 1, come modificato ed integrato dal Decreto Madia 97/2016) che, ampliando la platea dei richiedenti rispetto all'equivalente istituto già previsto dalla L. 241/90, apre l'accesso a chiunque faccia richiesta (ex art. 22 Legge 241/1990), senza bisogno di alcuna qualificazione, a documenti soggetti a pubblicazione.
- Il D.lgs.33/2013 (art. 5, c. 2, come modificato ed integrato dal Decreto Madia 97/2016) , che conferma l'impostazione dell'art. 5 dello stesso decreto trasparenza, perché la richiesta non richiede alcuna qualificazione per l'accesso, ma è riservato all'accesso "generalizzato" ad atti ulteriori rispetto a quelli soggetti a pubblicazione, seppur con le esclusioni ed i limiti di cui all'art. 5-bis e 5-ter dello stesso decreto legislativo 33/13 e ss.mm.ii.

Le procedure da seguire saranno anch'esse diversificate, a seconda del tipo di accesso che viene richiesto.

Per l'"accesso documentale" si rimanda alle procedure indicate dalla L. 241/90, art. 22 e seguenti.

Per quanto riguarda l'"accesso civico" il richiedente deve rivolgere la propria istanza **all'Ufficio che dovrà essere indicato appositamente sul sito dell'Agenzia**, nella sezione "Amministrazione trasparente": il procedimento che ne seguirà dovrà concludersi, con provvedimento espresso e motivato, entro i trenta giorni dall'istanza, con comunicazione al richiedente ed ad eventuali contro interessati. Se la richiesta viene accolta, contemporaneamente vengono trasmessi i dati o i documenti al richiedente: se tali atti sono soggetti a pubblicazione, devono essere pubblicati e deve essere trasmesso ai richiedenti il link attraverso cui accedervi. In presenza di contro interessati l'amministrazione informa gli stessi della richiesta e potrà comunicare i relativi dati solo dopo almeno 15 giorni dell'avvenuta ricezione dell'informativa stessa. Nel caso in cui sussistano motivi di segretezza in tutela di interessi privati, l'amministrazione può ricorrere all'istituto del differimento: le pubbliche amministrazioni, infatti, sono tenute a fissare, per ogni categoria di documento, il periodo di tempo in cui, per i motivi sopra riportati, i medesimi non possono essere oggetto di divulgazione.

In caso di diniego parziale o totale all'accesso di dati oggetto di pubblicazione *ex lege*, o in mancanza di risposta entro i termini (30 gg.), il richiedente può presentare **richiesta di riesame** al RPCT che ha l'obbligo di riesaminare la questione e decidere entro il termine di 20 giorni dalla richiesta di riesame.
In caso di rifiuto avente come motivazione la "tutela dei dati personali" e della privacy in generale, il cittadino può richiedere un secondo parere al "Garante della privacy", il quale dovrà esprimere il proprio giudizio entro 10 giorni, periodo in cui i termini per la pronuncia delle altre autorità rimangono sospesi. Contro la decisione sia dell'Amministrazione che del Garante, il cittadino potrà rivolgersi ancora al TAR, il Tribunale Amministrativo Regionale.

Per l'"accesso generalizzato" si rimanda alle apposite linee guida per l'applicazione del nuovo art. 5, c. 2, del D.lgs. n. 33/2013, come modificato ed integrato dal D.lgs. n. 97/2016, introdotte, con la deliberazione dell'ANAC n. 1309 del 28/12/2016 ("Delibera FOIA") per un miglior chiarimento della disciplina del nuovo istituto. Tale istituto dell'"accesso generalizzato" (art. 5, co. 2 D. Lgs 33/13 e ss.mm.ii.), "*allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico*", regolamenta, infatti, l'accesso agli atti amministrativi, permettendo a tutti i cittadini di visionare atti e documenti della pubblica amministrazione, oggetto di pubblicazione o meno, nel rispetto dei limiti riguardanti dati e informazioni circa:

- la sicurezza pubblica (dotazione, mezzi, strutture, personale e attività volte all'ordine pubblico o alle tecniche investigative, identità delle fonti di informazione);
- il segreto di stato,
- la difesa militare,
- la stabilità finanziaria ed economica dello Stato (politica monetaria e valutaria);
- la "tutela della privacy" (protezione dei dati personali, con particolare riguardo alla libertà e segretezza della corrispondenza, informazioni sanitarie, professionali e finanziarie, interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, compresi la proprietà intellettuale il diritto d'autore nonché i segreti commerciali).

La norma quindi, secondo la Delibera FOIA dell'ANAC, è orientata ad una sempre maggiore trasparenza, per cui si dovrà cercare di corrispondere adeguatamente alle richieste di accesso da parte della collettività, con documenti facilmente consultabili e confrontabili, ancorché recanti, per la tutela della privacy, gli eventuali dati personali e similari oscurati (dati sensibili ed ipersensibili - i cosiddetti "dati ipersensibili" sono i risultati dei test attitudinali recanti giudizi e informazioni che devono essere tutelati e mai resi pubblici, senza il consenso dell'interessato -).

Pertanto sarà, quindi, necessario sottoporre a revisione gli atti di cui si è in possesso prima di poterne consentire l'accesso (a cura dell'amministrazione competente, a tutela di interessi privati).

Nell'arco del 2018 dovrà essere inserito nel sito web della seziona Trasparenza di Arpa Sicilia una sezione relativa alle tipologie di accessi civici effettuati.

5. Obiettivo "Creare un contesto sfavorevole alla corruzione"

AZIONE 1: CODICE DI COMPORTAMENTO

Nel corso degli anni precedenti l'Agenzia, in conformità a quanto previsto dall'art. 54, comma 7, del D. Lgs. 165/2001, dal P.N.A. e dall'intesa della Conferenza Unificata n. 79 del 24 luglio 2013, previo

parere dell'Organismo interno di valutazione (OIV), ha provveduto,
come da crono programma allegato al PTPC 2014/2016, ad adottare (DDG n. 221 del 30.6.14 e DDG 264 del 2017) il "Codice di comportamento dei lavoratori di ARPA Sicilia", in conformità a quanto previsto dal D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62, recante il "Codice di comportamento per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni") e dai codici regionali (Codice Regionale antimafia ed anticorruzione della Pubblica Amministrazione – c.d "Codice Vigna"- approvato con Delibera della Giunta di Governo n. 514 del 4.12.2009 e Codice di comportamento della Regione Siciliana di cui all'art. 1 della l.r. 15 maggio 2000, n. 10, adottato con il PTPC 2013/2016 della Regione).

In esecuzione delle indicazioni di cui alla Determinazione 12/15 dell'ANAC, finalizzate al rafforzamento ed al miglioramento dell'efficienza dei poteri di interlocuzione e di controllo del RPC, è stato avviato un processo revisivo del "Codice di comportamento dei lavoratori di ARPA Sicilia" di cui al DDG n. 221 del 30.6.14, che nell'occasione si intende anche revisionare in più parti, finalizzato soprattutto ad introdurre nel medesimo lo specifico dovere, da parte di tutti i dipendenti, di collaborare attivamente con il RPCT nell'applicazione delle misure previste dal PTPCT, nel monitoraggio dei risultati e nella loro trasmissione al RPCT; dovere la cui violazione può comportare gravi conseguenze in sede disciplinare. Ciò al fine di garantire quel forte coinvolgimento dell'intera struttura organizzativa dell'Amministrazione in tutte le fasi di predisposizione e di attuazione delle misure anticorruzione.
Al fine di garantire la più ampia conoscenza e l'uniforme applicazione delle disposizioni introdotte con i codici di cui sopra, ARPA Sicilia provvede:

- alla sensibilizzazione del personale mediante consegna di copia dei predetti Codici di comportamento e del presente PTPCT a tutti i dipendenti in servizio mediante trasmissione telematica e pubblicazione sul sito web dell'Agenzia (adempimenti curati dalle Strutture competenti) e organizza specifici incontri formativi/informativi, anche per piccoli gruppi, ai fini della sua diffusione;
- alla consegna dei Codici di comportamento ai nuovi assunti ai fini della presa d'atto e dell'accettazione dei relativi contenuti;
- all'estensione degli obblighi di condotta previsti dai Codici di comportamento a tutti i collaboratori o consulenti con qualsiasi tipologia di contratto o incarico ed a qualsiasi titolo nonché alle imprese fornitrici di beni o servizi che realizzino opere in favore di ARPA Sicilia; a tal fine è prevista la "consegna" dei Codici di comportamento e del Piano anticorruzione e l'inserimento, nei contratti di incarico e di appalto, di apposite disposizioni, clausole risolutive o di decadenza del rapporto, in caso di violazione dei suddetti obblighi;
- ai fini dell'applicazione delle previsioni di cui all'art. 6 del DPR n. 62/2013 ed al fine di rendere note e prevenire le possibili situazioni di conflitto di interesse sia per i dipendenti neo assunti o trasferiti, sia per quelli già in servizio, a richiedere anche a questi ultimi di dichiarare le situazioni potenzialmente in conflitto di interessi, mediante specifico modulo inviato a tutti i dipendenti ed acquisibile anche tramite il sito web istituzionale.

In particolare, il Codice interno di comportamento (DDG 221/14), adottato in conformità alle Linee guida adottate dalla CIVIT con delibera n. 75/2013, sottoposto nell'anno 2016 e del 2017 a revisione e ad aggiornamento in conformità alle indicazioni ANAC di cui alla Determinazione 12/2015 ed in esecuzione delle specifiche previsioni del PTPC 2016/2018, declina le regole del codice generale (DPR 62/2013) e di quelli regionali sopra richiamati, con riferimento alla realtà istituzionale dell'Agenzia e provvede alla definizione di ulteriori regole di comportamento ritenute necessarie per garantire integrità, trasparenza e terzietà all'agire dell'Agenzia (es. l'assoluto divieto di chiedere e/o accettare, per sé o per altri, regali o altre utilità o regolamenti specifici per le attività di controllo ispettivo e/o attività che implichino rapporti con i consulenti delle imprese).

Sempre riguardo agli strumenti regolamentari dei comportamenti introdotti per le finalità del PTPCT, sono da ricordare, in questa sede, l'**adozione di due nuovi strumenti di tutela preventiva nella conduzione di attività istituzionali di rilievo** avvenuta alla fine dell'anno 2015. Si tratta di due atti regolamentari adottati in attuazione di corrispondenti "misure ulteriori" previste dal PTPC 2015/2017:

- il **DDG n. 420 del 1.12.15** di adozione 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**", regolarmente notificato a tutto il personale in servizio. Si è trattato di un procedimento complesso che ha portato alla adozione del documento di che trattasi, con il quale si è inteso dotare gli operatori più esposti di un ulteriore strumento di gestione e regolazione delle relazioni con soggetti esterni, improntato a precise cautele preventive;

- il **DDG n. 439 dell'11.12.15** di adozione delle "**Linee guida comportamentali del personale di Arpa Sicilia con specifico riferimento alle attività di vigilanza"** in esecuzione delle specifiche previsioni contenute all'art. 11 del "Codice di comportamento del lavoratori di ARPA Sicilia"di cui al DDG n. 221/14. Anche in questo caso si è trattato di un provvedimento complesso che è proteso a garantire che lo svolgimento delle attività riferibili agli UU.PP.GG. dell'Agenzia possa essere protetta dal rischio per mezzo di strumenti efficaci e preventivi.

- il **DDG n. 264/2017** di adozione delle "**Revisione del Codice di Comportamento dei Lavoratori di Arpa Sicilia approvato con DDG n. 221 del 30/06/2014"**

I Regolamenti di cui sopra, unitamente al codice interno di comportamento e relativi aggiornamenti, sono, ovviamente, pubblicati sul sito web istituzionale e sono stati portati all'attenzione dei lavoratori di ARPA Sicilia tramite sistema di protocollo informatico IRIDE.

Nella tabella che segue ecco la sua declinazione che, ovviamente, contempla anche la pubblicazione del consueto avviso per la consultazione delle parti interessate per eventuale ulteriore aggiornamento del codice medesimo:

OBIETTIVO	FASI PER L'ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RISULTATO ATTESO
Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Avviso per le parti interessate per eventuale ulteriore aggiornamento	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, di concerto con i Responsabili Uffici Procedimenti Disciplinari Dirigenza e Comparto, e Ufficio Legale	30 settembre di ogni anno	Pubblicazione avviso sul sito web istituzionale (*home page*) dell'Agenzia
	Monitoraggio relativo all'eventuale avvio di procedimenti disciplinari originati da violazioni dei codici di comportamento vigenti	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di concerto con i Responsabili Uffici Procedimenti Disciplinari Dirigenza e Comparto	31 dicembre di ogni anno	Report consuntivo in coordinamento con la Struttura di supporto agli UU.PP.DD. (SA 4)

AZIONE 2: FORMAZIONE

La formazione rappresenta il primo ed inderogabile presidio preventivo del rischio specifico previsto dalla L. 190/2012, in forza della quale la stessa deve essere specifica; la stessa è obbligatoria per il personale più esposto al rischio ed è necessaria per tutto il personale della P.A. e protesa a favorire anche una azione informativa volta ad individuare le varie fattispecie di condotte di carattere non soltanto corruttivo, da sanzionare ai sensi degli artt. 314, 317, 318, 319 , 319-ter, 319-quater, 320, 322 del c.p., ma anche tutte quelle condotte semplicemente riconducibili a fattispecie di *"mala administration"* genericamente intesa.
La formazione specifica anticorruzione, in particolare, deve svolgere una molto importante funzione protesa soprattutto alla rimozione degli ostacoli di tipo "culturale" che influenzano in maniera significativa i comportamenti dei lavoratori e a radicare nella coscienza dei medesimi gli aspetti valoriali dei comportamenti corretti e conformi alle norme vigenti..

A tal fine, in collaborazione con il Dirigente responsabile della Formazione del personale, e la condivisione del Dirigente Responsabile del personale, è stato programmato nel 2020 un Piano della formazione che, ricognite le attività sinora svolte, ha rilevato tutto il fabbisogno formativo dell'Agenzia.

Il nuovo programma per il periodo 2021/2023, proseguirà in una ottica di continuità e di sviluppo ulteriore della formazione specifica già avviata a far data dal 2013 e proseguita ed implementata nel corso degli anni seguenti ma si ispirerà ad una maggiore semplificazione e specificità rispetto alle edizioni precedenti con particolare attenzione alle seguenti tematiche:

- Le procedure derogatorie di affidamento dei contratti pubblici del DL 76/2020 e le modifiche del codice appalti
- La responsabilità dei dipendenti pubblici con particolare riferimento alle disposizioni contenute nel DL 76/20
- L'attuazione del piano triennale per la prevenzione della corruzione e trasparenza

Il Programma, come già i precedenti, traguarda due livelli formativi:

- un livello più specialistico rivolto a tutti i Dirigenti ed ai dipendenti (comparto) che, per il tipo di attività cui sono addetti, risultano più esposti al rischio corruzione (corrispondente al livello A e M delle tabelle), con l'obbligo di partecipazione, nonché alle figure dei Dirigenti Responsabili delle Strutture Territoriali (anche nella qualità di Referenti territoriali per la prevenzione della corruzione ex D.D.G. n. 52 del 26.2.14). Tale percorso viene finalizzato alla conoscenza della normativa in materia di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, delle normative antimafia (in particolare per i dipendenti che vengono a contatto con le attività previste dal c. 53 della L. 190/2012) e delle sanzioni disciplinari previste per i reati contro la P.A. e ultimo tiene conto dei contenuti del presente PTPC;
- un livello generale rivolto a tutti gli altri dipendenti esposti ad attività classificate a rischio di livello B (basso, come desumibile dalle stesse tabelle); tale percorso è orientato a fornire la conoscenza di base sui temi etici e della legalità all'interno della P.A. ed a promuovere la conoscenza del Codice di comportamento specifico (DDG 221/14) e aggiornamenti relativi, già adottato dall'Agenzia e diffuso attraverso IRIDE a tutti i dipendenti oltre che inoltrato per e-mail. Il Codice e i suoi aggiornamenti risultano anche pubblicati sul sito web per renderli di pubblico dominio.

-

Il Programma formativo di cui in premessa specifica, per ciascun livello formativo, in particolare:

- il dettaglio delle materie trattate;
- le metodologie formative: formazione a distanza, approcci interattivi, corsi on-line, divulgazione materiale didattico/informativo e didattica d'aula, ove necessario;
- le generali finalità del percorso formativo: conoscenza dei rischi insiti nelle attività amministrative, soluzione pratiche ai problemi, ecc.;
- le modalità di monitoraggio dei risultati acquisiti.

Il Programma così definito rappresenta, collegato all'analisi dei processi di ogni Struttura dell'Agenzia, la fondamentale indicazione del fabbisogno di ciascun dipendente, soprattutto di coloro che sono o saranno destinati ad operare nei settori che, come si evince dalle tabelle, risultano o risulteranno più esposti al rischio corruzione: i corsi previsti, infatti, sono diversificati secondo la tipologia di attività svolta e secondo i diversi profili organizzativi del personale coinvolto.

Nell'ambito della programmazione degli interventi verrà privilegiata la partecipazione alle attività della Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione (SNA), ove dovessero finalmente risultare fruibili, e si adotterà ogni accorgimento proteso al contenimento dei costi (per es. valorizzazione delle risorse umane interne in qualità di docenti e tutor) riservando il ricorso all'esterno (docenti ed eventi) a selezionati casi e comunque in presenza di specifico stanziamento di bilancio.
Per ulteriori dettagli si rinvia all'allegato Piano della Formazione (all. n. 3

Con l'azione di prevenzione specifica che si introduce, si intende pervenire al migliore dispiegamento delle attività formative programmate con il piano specifico allegato come da tabella che segue:

OBIETTIVO	FASI PER L'ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RISULTATO ATTESO
Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Organizzazione delle attività formative del personale programmate annualmente	Responsabile della Formazione, RPCT, SA 4 e Referenti Territoriali per la Formazione e la Prevenzione della Corruzione	31 gennaio di ogni anno	Attivazione di almeno il 70% delle attività formative del personale programmate annualmente

6. Obiettivo: "Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione"

AZIONE 1: CONTROLLO SUL RISPETTO E SULL'EFFICACIA DEL PIANO E MONITORAGGIO DEI RAPPORTI TRA ARPA SICILIA E SOGGETTI INTERESSATI AI PROCESSI A MAGGIOR RISCHIO CORRUZIONE

Attraverso la predisposizione della relazione consuntiva sull'efficacia del Piano e le attività svolte per l'esecuzione delle previsioni nello stesso contenute, a cura dei Responsabili delle Strutture organizzative Complesse dell'Agenzia (sia quelle della Direzione Generale sia quelle delle Strutture Territoriali), ed attraverso le attività svolte dai Referenti per la Prevenzione della Corruzione nominati con DDG n. 52/14 e rinominati con nota prot 16201 del 29/03/2018, si opera una attività di controllo e verifica, a consuntivo, con termine alla data del 31 dicembre di ogni anno (si veda il crono programma allegato), sulla base anche dello schema di relazione del RPCT introdotta dall'ANAC negli ultimi due anni. Ciò consente di raccogliere i dati e le informazioni nei modi e nelle forme appunto richieste dall'ANAC al RPCT.

Tale azione viene preceduta da una attività di verifica della mappatura delle attività a rischio ai fini della introduzione nella medesima di eventuali variazioni o aggiornamenti che dovessero rendersi utili, opportuni o necessari ai fini del miglioramento dell'efficacia preventiva del Piano stesso, nonché da una attività di verifica della adeguatezza delle misure di prevenzione alle eventuali variazioni organizzative delle attività interne, ovvero per effetto di segnalazioni che dovessero pervenire o di proposte che dovessero essere formulate .
Tutti i dati confluiscono, ovviamente e per sintesi, all'interno della relazione finale che il RPCT è tenuto a presentare al Direttore Generale e all'OIV entro il termine del 31 gennaio di ogni anno e diventano patrimonio conoscitivo ed esperienzale ai fini della migliore organizzazione e formulazione del PTPCT per il triennio successivo.

AZIONE 2: MONITORAGGIO DEL RISPETTO DEI TEMPI PROCEDIMENTALI

Normalmente contenuta all'interno delle relazioni di cui all'azione precedente, la disamina dell'andamento della verifica del rispetto dei tempi procedimentali, a partire dal nuovo anno, potrà meglio ancorarsi alle attività istituzionali per effetto delle ormai adottate scansioni temporali dei procedimenti attivati presso l'Agenzia di cui al DDG n. 662 del 2.12.16, pubblicato sul sito web istituzionale. Si tratta di un passaggio fondamentale per l'organizzazione agenziale, che consentirà, come già rilevato, di procedere anche alla verifica della mappatura dei processi nel corso del primo semestre del 2019.
Ciò consentirà anche una migliore e più precisa rilevazione dei dati di che trattasi che vengono, pertanto, fatti oggetto di apposita attività di rilevazione con termine al 15.11.19.

OBIETTIVO	FASI PER L'ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RISULTATO ATTESO
Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	Monitoraggio del rispetto dei tempi procedimentali di cui al DDG 662 del 2.12.2016	SA 1 Affari legali e generali	31 dicembre di ogni anno	Report di monitoraggio entro il 15 gennaio dell'anno successivo

AZIONE 3: ATTIVARE CANALI INTERNI ED ESTERNI DI SEGNALAZIONE D'IPOTESI DI CORRUZIONE E WHISTLEBLOWING

Nel corso del 2018, ai convenzionali canali di comunicazione esterna ed interna (corrispondenza ordinaria ovvero segnalazioni nelle varie forme possibili formali, informali, orali, etc), è stato è stata notificata a tutti i dipendenti la procedura aggiornata per il Whistleblowing adeguata alle ultime indicazioni delll'ANAC.
Introdotto nell'uso con Direttiva RPC n. 45793 del 18.7.16, pubblicata anche sul sito e notificata a tutti i dipendenti, ha sostituito la precedente procedura attraverso la casella di posta elettronica dedicata anticorruzione@arpa.sicilia.it, accessibile soltanto al RPC.
E' opportuno inoltre evidenziare che alla luce della recente Legge 179 del 30/11/17 in materia di procedure inerenti le segnalazioni di possibili fatti corruttivi o whistleblowing il legislatore ha

ulteriormente le tutele del dipendente ed in particolare con suddetta Legge prevede che il dipendente che segnala illeciti oltre ad avere garantita la riservatezza dell'identità non possa essere sanzionato, demansionato, licenziato o trasferito.
Sempre la L. 179/2017 prevede che in caso di misure ritorsive nei confronti di dipendenti a causa di segnalazionil l'ANAC informi il Dipartimento della Funzione Pubblica per gli eventuali provvedimenti di competenza e anche l'irrogazione di sanzioni da 5000 a 30000 € nei confronti del responsabile ed il reintegro del lavoratore in caso di licenziamento.
Sarà onere del datore di lavoro dimostrare che eventuali provvedimenti adottati nei confronti del dipendente motivati da ragioni estranee alla segnalazione. Nessuna tutela sarà tuttavia prevista nei casi di condanna, anche con sentenza di primo grado, per i reati di calunnia, diffamazione o comunque commessi tramite la segnalazione e anche qualora la denuncia, rivelatasi infondata, sia stata effettuata con dolo o colpa grave.

Il 15/01/2019 Il Presidente dell'ANAC ha pubblicato un comunicato relativo alle nuove procedure per la gestione del Whistleblowing che si riporta integralmente di seguito. Disponibile in open source il software per la gestione delle segnalazioni di illeciti
L'ANAC infine ha comunicato che a partire dal 15 gennaio 2019 sarà disponibile per il riuso l'applicazione informatica "Whistleblower" per l'acquisizione e la gestione - nel rispetto delle garanzie di riservatezza previste dalla normativa vigente - delle segnalazioni di illeciti da parte dei pubblici dipendenti, così come raccomandato dal disposto dell'art. 54 bis, comma 5, del d.lgs. n. 165/2001 e previsto dalle Linee Guida di cui alla Determinazione n. 6 del 2015.
La piattaforma consente la compilazione, l'invio e la ricezione delle segnalazioni di presunti fatti illeciti nonché la possibilità per l'ufficio del Responsabile della prevenzione corruzione e della trasparenza (RPCT), che riceve tali segnalazioni, di comunicare in forma riservata con il segnalante senza conoscerne l'identità. Quest'ultima, infatti, viene segregata dal sistema informatico ed il segnalante, grazie all'utilizzo di un codice identificativo univoco generato dal predetto sistema, potrà "dialogare" con il RPCT in maniera spersonalizzata tramite la piattaforma informatica. Ove ne ricorra la necessità il RPCT può chiedere l'accesso all'identità del segnalante, previa autorizzazione di una terza persona (il cd. "custode dell'identità").

L'applicativo e la documentazione di installazione sono disponibili sul repository Github dell'ANAC, all'indirizzo https://github.com/anticorruzione/openwhistleblowing. La distribuzione del software è regolata dalla Licenza Pubblica dell'Unione Europea (EUPL v. 1.2 https://eupl.eu/1.2/it/), che ne consente il libero uso a qualunque soggetto interessato senza ulteriore autorizzazione da parte di AN

AC.

Arpa Sicilia nel I semestre del 2019 ha adeguato le procedure per la gestione delle segnalazione degli illeciti secondo quanto su riportato
Nella tabella che segue ecco la sua declinazione:

OBIETTIVO	FASI PER L'ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RISULTATO ATTESO
Adeguamento dellae procedure per la gestione delle segnalazione degli illeciti	*Verifica di eventuali nuovi indicazioni dell'ANAC.*	Responsabile del CED di Arpa Sicilia in collaborazione con il RPCT	30/06/2020	Implementazione e verifica nuova procedura. Notifica a tutto il personale di Arpa Sicilia

7. Programmazione di ulteriori misure contro il rischio corruzione

Misure specifiche di prevenzione della corruzione

Alle misure generali già individuate, sono state aggiunte altre misure specifiche per la tipicità di ARPA Sicilia, dopo un'analisi del contesto interno che l'ha riconosciuta deficitaria riguardo ad alcuni strumenti gestionali, poco applicati che, invece, potrebbero costituire dei baluardi a tutela degli operatori più esposti al rischio corruzione: si pensa al Sistema di gestione della qualità, che, come primo obiettivo consiglia l'applicazione puntuale di tutte le leggi di settore, comprese quelle improntate alla "trasparenza amministrativa", obiettivo comune con quelli del PTPCT che qui è sottoposto ad aggiornamento.

In ragione, quindi, della previsione di ulteriori e specifici obiettivi, ritagliati sulle attività istituzionali dell'Agenzia, in aderenza alle indicazioni di cui alla Determinazione n. 831/16 del'ANAC, si ritiene opportuno inserire nel PTPCT 2018/2020 i seguenti obiettivi, ampliativi della trasparenza amministrativa,, che verranno coordinati con gli obiettivi della performance, e valutati come tali (art. 44 del D.lgs. 33/2013):

a) utilizzazione del decalogo di comportamento per periti e consulenti (DDG n. 420 del 1/12/2015: "Regolamentazione dei rapporti tra dirigenti/dipendenti e titolari di ditte o loro consulenti volta ad eliminare situazioni a rischio di corruzione") da consegnare alle ditte con cui intercorrono rapporti lavorativi, al momento dell'ingresso in Agenzia al fine di renderli edotti sulle modalità gestionali utilizzate al suo interno alle quali anche loro sono obbligati a sottostare. (per es. incontri effettuati preferibilmente in sale riunioni "a porte aperte" in presenza di altri colleghi, al fine di rendere trasparente la collaborazione con privati);

b) Costituzione di elenchi di dipendenti, possessori di adeguati titoli e requisiti[3], aspiranti a partecipare a commissioni per selezione del personale o scelta del contraente in atti di gara.

c) In aggiunta alle procedure di Whistleblowing riservate ai dipendenti, utilizzazione di apposito indirizzo di posta elettronica anticorruzione@arpa.sicilia.it per facilitare la segnalazione da parte degli altri interlocutori esterni dell'Agenzia, di situazioni di anomalia che configurino la possibilità di rischio di corruzione;

d) raccolta, tramite gli ordinari canali di comunicazione di segnalazioni/reclami, provenienti da interlocutori istituzionali, da singoli portatori di interessi (v. aziende sottoposte ai

3

- non avere precedenti penali (art. 1, co. 46, L. 190/12), avere ricevuto specifica formazione anticorruzione dalla SNA o scuola equivalente (art. 1, co. 11, L. 190/12).

controlli), ovvero da semplici cittadini, utilizzando all'uopo questionari di rilevamento della soddisfazione del cliente (customer satisfaction), diramati anche per mezzo di posta, che evidenzino situazioni di anomalia e configurino la possibilità di un rischio probabile di corruzione, e relativa segnalazione al Responsabile per la prevenzione della corruzione (art. 35 D.lgs. 33/13, lett. n));

e) trasmissione al RPCT delle autorizzazioni per attività extraimpiego o altro atto autorizzativo dell'Agenzia, per il controllo del rispetto delle regole anticorruzione;
f) revisione della comunicazione al RPC di segnalazioni di violazioni che prefigurano responsabilità disciplinari o penali legate ad eventi corruttivi, di avvio dei conseguenti eventuali procedimenti e delle eventuali sanzioni irrogate;
g) monitoraggio periodico e segnalazione del mancato rispetto dei tempi procedimentali previsti per le attività di ARPA Sicilia, con conseguente segnalazione e verifica delle devianze e pubblicazione delle relative risultanze sul sito web dell'Agenzia (ex lege) vedere la lett. n);
h) in aggiunta alle previsioni regolamentari di cui sopra e, più specificamente a quelle di cui alla "Regolamentazione autorizzazioni per incarichi esterni" (DDG n. 223 del 30.6.14), con il presente piano, al fine di non pregiudicare il completo, tempestivo e puntuale assolvimento dei compiti istituzionali e doveri d'ufficio, viene assunto come limite annuo del valore degli incarichi autorizzabili nell'anno, da non superare singolarmente o sommati tra loro, il valore corrispondente al 40% dello stipendio annuo netto della qualifica di appartenenza del dipendente richiedente l'autorizzazione di che trattasi e, comunque, nel rispetto dei limiti al trattamento economico annuo complessivo fiscale di cui ai co. 2 e 3 dell'art. 13 della l.r. 11 giugno 2014, n. 13, confermate dalle previsioni di cui al co. 3 dell'art. 1 della l.r. 29 dicembre 2016, n. 28 ed eventuali ulteriori modifiche od integrazioni;

i) Costituzione di elenchi di dipendenti, possessori dei titoli e dei requisiti prescritti, aspiranti a partecipare a commissioni per selezione del personale o scelta del contraente in atti di gara**,** da cui attingere a sorte.

Di seguito si declinano gli obiettivi specifici di maggiore rilevanza da attuare nel corso del 2017:

OBIETTIVO SPECIFICO A) - UTILIZZAZIONE DEL DECALOGO DI COMPORTAMENTO PER PERITI E CONSULENTI (DDG N. 420 DEL 1/12/2015: "REGOLAMENTAZIONE DEI RAPPORTI TRA DIRIGENTI/DIPENDENTI E TITOLARI DI DITTE O LORO CONSULENTI VOLTA AD ELIMINARE SITUAZIONI A RISCHIO DI CORRUZIONE") DA CONSEGNARE ALLE DITTE CON CUI INTERCORRONO RAPPORTI LAVORATIVI, AL MOMENTO DELL'INGRESSO IN AGENZIA AL FINE DI RENDERLI EDOTTI SULLE MODALITÀ GESTIONALI UTILIZZATE AL SUO INTERNO ALLE QUALI ANCHE LORO SONO OBBLIGATI A SOTTOSTARE. (PER ES. INCONTRI EFFETTUATI PREFERIBILMENTE IN SALE RIUNIONI "A PORTE APERTE" IN PRESENZA DI ALTRI COLLEGHI, AL FINE DI RENDERE TRASPARENTE LA COLLABORAZIONE CON PRIVATI);

OBIETTIVO	FASI PER L'ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RISULTATO ATTESO
Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Utilizzazione del decalogo di comportamento per periti e consulenti da consegnare alle ditte con cui intercorrono rapporti lavorativi, al momento dell'ingresso in Agenzia	Strutture Amministrative della DG di Arpa Sicilia e direttori dei Dipartimenti e delle UOC	31 dicembre di ogni anno	100%
Monitoraggio		RPCT	15 gennaio dell'anno per l'anno precedente	Report da riferire nella relazione finale del RPCT

OBIETTIVO SPECIFICO B) - COSTITUZIONE DI ELENCHI DI DIPENDENTI, POSSESSORI DI ADEGUATI TITOLI E REQUISITI[4], ASPIRANTI A PARTECIPARE A COMMISSIONI PER SELEZIONE DEL PERSONALE O SCELTA DEL CONTRAENTE IN ATTI DI GARA.

OBIETTIVO	FASI PER L'ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RISULTATO ATTESO
Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Costituzione di elenchi di dipendenti, possessori di adeguati titoli e requisiti, aspiranti a partecipare a commissioni per selezione del personale o scelta del contraente in atti di gara	SA4 e SA 3 e Referenti Strutture Territoriali	31 dicembre di ogni anno	Report finale
Monitoraggio		RPCT	15 gennaio dell'anno per l'anno precedente	Report da riferire nella relazione finale del RPCT

4

- non avere precedenti penali (art. 1, co. 46, L. 190/12), avere ricevuto specifica formazione anticorruzione dalla SNA o scuola equivalente (art. 1, co. 11, L. 190/12).

OBIETTIVO SPECIFICO C) UTILIZZAZIONE DI APPOSITO INDIRIZZO DI POSTA ELETTRONICA WHISTLEBLOWING E ANTICORRUZIONE@ARPA.SICILIA.IT PER FACILITARE LA SEGNALAZIONE DA PARTE DEGLI INTERLOCUTORI ESTERNI DELL'AGENZIA, DI SITUAZIONI DI ANOMALIA CHE CONFIGURINO LA POSSIBILITÀ DI PROBABILE RISCHIO DI CORRUZIONE;

OBIETTIVO	FASI PER L'ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RISULTATO ATTESO
Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	In aggiunta alle procedure di Whistleblowing riservate ai dipendenti, utilizzazione di apposito indirizzo di posta elettronica anticorruzione@arpa.sicilia.it per facilitare la segnalazione da parte degli altri interlocutori esterni dell'Agenzia, di situazioni di anomalia che configurino la possibilità di rischio di corruzione	RPCT	31 dicembre di ogni anno	Report finale
Monitoraggio		RPCT	15 gennaio dell'anno per l'anno precedente	Report da riferire nella relazione finale del RPCT

OBIETTIVO SPECIFICO D) RACCOLTA, TRAMITE GLI ORDINARI CANALI DI COMUNICAZIONE DI SEGNALAZIONI/RECLAMI, PROVENIENTI DA INTERLOCUTORI ISTITUZIONALI, DA SINGOLI PORTATORI DI INTERESSI (V. AZIENDE SOTTOPOSTE AI CONTROLLI), OVVERO DA SEMPLICI CITTADINI, UTILIZZANDO ALL'UOPO QUESTIONARI DI RILEVAMENTO DELLA SODDISFAZIONE DEL CLIENTE (CUSTOMER SATISFACTION), DIRAMATI ANCHE PER MEZZO DI POSTA, CHE EVIDENZINO SITUAZIONI DI ANOMALIA E CONFIGURINO LA POSSIBILITÀ DI UN RISCHIO PROBABILE DI CORRUZIONE, E RELATIVA SEGNALAZIONE AL RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (ART. 35 D.LGS. 33/13, LETT. N))

OBIETTIVO	FASI PER L'ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RISULTATO ATTESO
Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Raccolta di segnalazioni/reclami, provenienti da interlocutori istituzionali, da singoli portatori di interessi ovvero da semplici cittadini, utilizzando all'uopo questionari di rilevamento della soddisfazione del cliente (customer satisfaction), diramati anche per mezzo di posta.	U.R.P in coordinamento con il RPCT	31 dicembre di ogni anno	Report finale
Monitoraggio		RPCT	15 gennaio dell'anno per l'anno precedente	Report da riferire nella relazione finale del RPCT

OBIETTIVO SPECIFICO E) - TRASMISSIONE AL RPCT DELLE AUTORIZZAZIONI PER ATTIVITÀ EXTRAIMPIEGO O ALTRO ATTO AUTORIZZATIVO DELL'AGENZIA, PER IL CONTROLLO DEL RISPETTO DELLE REGOLE ANTICORRUZIONE;

OBIETTIVO	FASI PER L'ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RISULTATO ATTESO
Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Trasmissione al RPCT delle autorizzazioni per attività extraimpiego o altro atto autorizzativo dell'Agenzia, per il controllo del rispetto delle regole anticorruzione	SA4	31 dicembre di ogni anno	100%
Monitoraggio		RPCT	15 gennaio dell'anno per l'anno precedente	Report da riferire nella relazione finale del RPCT

OBIETTIVO SPECIFICO F) - PREVISIONE DELLA COMUNICAZIONE AL RPC DI SEGNALAZIONI DI VIOLAZIONI CHE PREFIGURANO RESPONSABILITÀ DISCIPLINARI O PENALI LEGATE AD EVENTI CORRUTTIVI, DI AVVIO DEI CONSEGUENTI EVENTUALI PROCEDIMENTI E DELLE EVENTUALI SANZIONI IRROGATE.

OBIETTIVO	FASI PER L'ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RISULTATO ATTESO
Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Comunicazione al RPC di segnalazioni di violazioni che prefigurano responsabilità disciplinari o penali legate ad eventi corruttivi, di avvio dei conseguenti eventuali procedimenti e delle eventuali sanzioni irrogate.	SA4 in coordinamento con gli Uffici disciplinari del comparto e dei dirigenti	31 dicembre di ogni anno	100%
Monitoraggio		RPCT	15 gennaio dell'anno per l'anno precedente	Report da riferire nella relazione finale del RPCT

OBIETTIVO SPECIFICO G) - MONITORAGGIO PERIODICO E SEGNALAZIONE DEL MANCATO RISPETTO DEI TEMPI PROCEDIMENTALI PREVISTI PER LE ATTIVITÀ DI ARPA SICILIA, CON CONSEGUENTE SEGNALAZIONE E VERIFICA DELLE DEVIANZE E PUBBLICAZIONE DELLE RELATIVE RISULTANZE SUL SITO WEB DELL'AGENZIA (EX LEGE) VEDERE LA LETT. N).

OBIETTIVO	FASI PER L'ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RISULTATO ATTESO
Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Monitoraggio periodico e segnalazione del mancato rispetto dei tempi procedimentali previsti per le attività di ARPA Sicilia, con conseguente segnalazione e verifica delle devianze e pubblicazione delle relative risultanze sul sito web dell'Agenzia (ex lege) vedere la lett. n).	Responsabili delle Strutture Complesse dellla DG e delle Strutture Territoriali	31 dicembre di ogni anno	Report periodici
Monitoraggio		RPCT	15 gennaio dell'anno per l'anno precedente	Report da riferire nella relazione finale del RPCT

OBIETTIVO SPECIFICO H) - LIMITE FISSATO AL 40% DELLO STIPENDIO NETTO DELLA QUALIFICA DI APPARTENENZA, DEL VALORE DEGLI INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI AUTORIZZATI COMPLESSIVAMENTE AD UN DIPENDENTE NEL CORSO DELL'ANNO.

OBIETTIVO	FASI PER L'ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RISULTATO ATTESO
Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Verifica del rispetto del limite fissato al 40% dello stipendio netto della qualifica di appartenenza, del valore degli incarichi extraistituzionali autorizzati complessivamente ad un dipendente nel corso dell'anno	SA4	31 dicembre di ogni anno	100% delle autorizzazioni incarichi extraimpiego Report finale
Monitoraggio		RPCT	15 gennaio dell'anno per l'anno precedente	Report da riferire nella relazione finale del RPCT

8. Misura specifica relativa alla adozione di protocolli afferenti l'area di "Affidamento di lavori, servizi e forniture"

Poiché l'acquisizione di beni e servizi deve rispondere alle esigenze obiettive, la determinazione dell'oggetto dell'affidamento deve avvenire in modo da evitare che vengano poste in essere attività finalizzate ad avvantaggiare alcuni dei partecipanti alla procedura di affidamento. Nella determinazione dell'oggetto del contratto da affidare, le competenti Strutture organizzative interne (SA 3, SG 3.1 e SS.TT.) sono obbligate ad adottare criteri il più possibile oggettivi, standardizzati, predeterminati e, comunque legati alle effettive esigenze dell'Agenzia.
Ciò premesso, con la presente misura specifica in materia di "Affidamento di lavori, servizi e forniture" viene introdotta nell'uso la previsione di appositi **patti d'integrità** per l'affidamento di commesse, da redigere secondo lo schema allegato al presente PTPCT (all. n. 5).
Negli avvisi, bandi di gara e/o lettere di invito dovrà, pertanto, essere esplicitata una apposita clausola di salvaguardia in base alla quale il mancato rispetto del patto di integrità dia luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto.
In particolare, tale patto d'integrità prevede, per i partecipanti alla procedura, di conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza, nonché l'espresso impegno al rispetto delle regole di prevenzione della corruzione, ovvero di non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente, al fine dell'assegnazione del contratto e/o al fine di distorcerne la relativa corretta esecuzione della gara stessa.
I patti di integrità sono uno strumento utile per contrastare la collusione e la corruzione nei contratti pubblici in cui la parte pubblica si impegna alla trasparenza e correttezza per il contrasto alla corruzione e il privato al rispetto di obblighi di comportamento lecito ed integro improntato a lealtà correttezza, sia nei confronti della parte pubblica che nei confronti degli altri operatori privati coinvolti nella selezione. I patti, infatti, non si limitano ad esplicitare e chiarire i principi e le disposizioni del Codice degli appalti ma specificano obblighi ulteriori di correttezza. L'obiettivo di questo strumento, infatti, è il coinvolgimento degli operatori economici per garantire l'integrità in ogni fase della gestione del contratto pubblico.
Il patto d'integrità è pubblicato sul sito istituzionale dell'Agenzia, nella sezione "amministrazione trasparente" sotto sezione "altri contenuti – corruzione", e utilizzato per ogni procedura di gara per l'acquisto di beni e servizi (ivi comprese le procedure di cottimo fiduciario, gli affidamenti diretti, le procedure negoziate ex articolo 57 del D. Lgs. 163/2006, le procedure sotto – soglia attivate tramite mercato elettronico oltre che per l'adesione alle convenzioni Consip) e per gli affidamenti di lavori pubblici.
Tutte le imprese offerenti o invitate dovranno sottoscrivere il documento di cui sopra, pena esclusione dalla partecipazione alla procedura di gara relativa.
Analogamente il patto d'integrità dovrà far parte dei documenti allegati ai contratti e ai buoni d'ordine.
Negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito dovrà essere inserita la clausola di salvaguardia in base alla quale il mancato rispetto del patto di integrità, che si dovrà aver cura di richiamare o allegare, dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto.

APPENDICE RICOGNITIVA SU RUOLI E FUNZIONI DEI SOGGETTI COINVOLTI NEL SISTEMA DI PREVENZIONE

SOGGETTI

Accanto al Responsabile della prevenzione della corruzione, nominato con DDG n. 149 del 07.04.2017, operano i "Referenti per la prevenzione della corruzione", individuati, in conformità alle previsioni di cui al DDG n. 52 del 26.2.14, nelle persone dei Dirigenti Responsabili delle Strutture Territoriali, o loro delegati, con il compito di collaborare a mettere a punto il sistema di controllo interno, identificare e controllare i settori più a rischio corruzione, le attività particolarmente più esposte al suddetto rischio e monitorare possibili conflitti di interessi. Tutti i Dirigenti, inoltre, avranno l'obbligo di controllare e verificare che il proprio personale rispetti le prescrizioni contenute nei codici di comportamento e nel PTPC, così come il resto del personale, a propria volta, è tenuto a conformare i propri comportamenti alle stesse direttive.

a. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione

Il Responsabile della prevenzione della corruzione di ARPA Sicilia, individuato ai sensi del comma 7 della legge n. 190/2012, è stato nominato con Decreto del Direttore Generale n. 149 del 07/04/17, nella persona del Dr. Antonio Sansone Santamaria, Direttore della UOC Agenti Fisici".

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, oltre alla redazione del PTPC di ARPA Sicilia, è tenuto a:

- verificare l'efficace attuazione del Piano, proponendone la revisione in caso di accertate violazione delle prescrizioni o di intervenuti mutamenti organizzativi e funzionali dell'Agenzia;
- promuovere e verificare, in raccordo con i Referenti per la prevenzione della corruzione per le strutture territoriali di afferenza e con i Dirigenti della Direzione Generale, la rotazione degli incarichi nell'ambito dei procedimenti/attività maggiormente esposti al rischio di corruzione ('Alto");
- individuare, su proposta dei Referenti per la prevenzione della corruzione per le strutture territoriali di afferenza e dei Dirigenti della Direzione Generale, il personale da inserire nei programmi di formazione sui temi dell'etica e della legalità;
- notificare ad ogni dipendente già in servizio il piano triennale tramite il sistema di protocollo informatico e curare che venga consegnato ai nuovi assunti al momento della firma del contratto di assunzione;
- elaborare, d'intesa con il Settore Gestione delle risorse umane ed il Settore della Formazione, il programma formativo "anticorruzione";
- vigilare sulla corretta applicazione, da parte delle strutture competenti, delle disposizioni in materia di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi di cui all'art, 1, commi 49 e 50 della L. n. 190/2012 e sulla sussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi in fase di autorizzazione alle attività extra-impiego del personale di ARPA Sicilia;
- verificare, anche in raccordo con i Referenti per la prevenzione della corruzione a livello territoriale e con i Dirigenti della Direzione Generale, l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità, nonché proporre le opportune modifiche al medesimo in caso di accertamento di
-

- significative violazioni delle relative prescrizioni o di mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Agenzia;
- garantire la vigilanza sul rispetto dei Codici di comportamento dei dipendenti, in raccordo con i Referenti per la prevenzione della corruzione a livello territoriale, i Dirigenti della Direzione Generale e l'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari;
- verificare l'effettuazione del monitoraggio periodico del rispetto dei tempi dei procedimenti amministrativi da parte dei responsabili dei singoli procedimenti, possibilmente avvalendosi della collaborazione del Sistema Informatico dell'Agenzia per il monitoraggio del rispetto dei tempi procedimentali, anche mediante l'individuazione delle deviazioni e la pubblicazione delle risultanze sul sito web dell'Agenzia;
- pubblicare sul sito web dell'Agenzia, entro 15 dicembre di ogni anno, una relazione recante i risultati dell'attività svolta, redatta sulla base delle indicazioni del PNA, trasmettendola al Direttore Generale.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione può, in qualsiasi momento, richiedere, anche tramite i Referenti per la prevenzione della corruzione, alle Strutture aziendali informazioni e dati relativi a determinati settori di attività.
Può inoltre richiedere ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato un atto amministrativo di dare per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'emanazione dell'atto.
Il Responsabile della prevenzione della corruzione può in ogni momento verificare e chiedere delucidazioni scritte e/o verbali a tutti i dipendenti sui comportamenti che possono delineare, anche solo potenzialmente, ipotesi di corruzione e illegalità.
Il Responsabile della prevenzione della corruzione può monitorare, anche a campione, i rapporti tra l'amministrazione ed i soggetti che con la stessa stipulano contratti, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti ed i dirigenti ed i dipendenti dell'Agenzia.
Può inoltre effettuare controlli a campione di natura documentale e, in casi di particolare rilevanza, anche mediante sopralluoghi e verifiche presso le strutture competenti.
Il Responsabile della prevenzione della corruzione si avvale della collaborazione del Settore Programmazione, controllo e sistemi di gestione per l'effettuazione del monitoraggio sul rispetto della tempistica delle attività svolte da ARPA Sicilia.
Il Responsabile della prevenzione della corruzione tiene conto, infine, delle segnalazioni/reclami, non anonime, provenienti da interlocutori istituzionali, da singoli portatori di interessi (v. aziende sottoposte ai controlli), ovvero da cittadini, anche inoltrate tramite l'indirizzo di posta elettronica anticorruzione@arpa.sicilia.it, che evidenzino situazioni di anomalia e configurino la possibilità di un rischio probabile di corruzione.

b. I Referenti per la prevenzione corruzione delle Strutture territoriali

La complessità della struttura organizzativa di ARPA Sicilia, articolata, oltre che su un livello centrale direzionale, anche a livello territoriale provinciale, ha fatto ritenere opportuno individuare le figure dei "Referenti per la prevenzione della corruzione" di cui alla Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1 del 25/01/2013, nei Dirigenti Responsabili delle Strutture Territoriali medesime, o di loro delegati (D.D.G. n. 52 del 26.2.14) e di un sottogruppo dei direttori di UOC.

Ferma restando la piena responsabilità del Responsabile per la prevenzione della corruzione per gli adempimenti che gli competono ai sensi della normativa vigente, rimanendo il riferimento aziendale per l'implementazione della politica di prevenzione, tali figure sono chiamate a fornire la loro collaborazione al fine di:

1. coadiuvare il Responsabile per la prevenzione della corruzione nel monitoraggio del rispetto delle previsioni del Piano da parte delle strutture e dei Dirigenti di afferenza;

2. informare tempestivamente il Responsabile per la prevenzione della corruzione di ogni segnalazione di ritardo procedimentale relativo ad attività ad "alto" rischio di corruzione o di altra anomalia riscontrata e delle eventuali misure adottate per eliminarla;

3. facilitare i flussi informativi da/verso la direzione generale;

4. coordinare e supervisionare l'individuazione del personale, afferente alle proprie Strutture, da inserire nel programma formativo anticorruzione, ed inviare l'elenco al Responsabile della prevenzione della corruzione, entro il 31 dicembre di ogni anno;

5. coordinare e supervisionare le decisioni, circa la rotazione del personale, afferente alle proprie Strutture, addetto alle attività maggiormente a rischio ("alto"), inviando al Responsabile per la prevenzione della corruzione il resoconto delle decisioni adottate entro il 31 dicembre di ogni anno;

6. segnalare al Responsabile per la prevenzione della corruzione ogni esigenza di modifica del Piano, in caso di accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero di intervenuti mutamenti nell'operatività delle strutture di afferenza;

7. informare il RPC su tutte le fattispecie previste dal Piano riguardo ad attribuzioni di incarichi a propri dipendenti, partecipazioni a commissioni esaminatrici, commissioni di gare, gruppi ispettivi, al fine di estrapolare dati statistici sulle attività extraimpiego di tutti i dipendenti;

8. coordinare e supervisionare le relazioni annuali sui risultati del monitoraggio e delle azioni intraprese all'interno delle proprie Strutture e redigere la relazione di sintesi da inviare al Responsabile per la prevenzione della corruzione entro il 15 novembre di ogni anno;

9. collaborare, con il Responsabile per la prevenzione della corruzione e con l'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari alla vigilanza, sul rispetto delle altre disposizioni dei Codici di comportamento da parte dei dipendenti assegnati alle strutture afferenti.

c. Tutti i dipendenti

Tutti i dipendenti dell'Agenzia per la Protezione dell'Ambiente sono tenuti:

1. alla conoscenza del Piano di prevenzione della corruzione a seguito della pubblicazione sul sito dell'Agenzia e della notifica personale tramite protocollo informatico o via e-mail, nonché alla sua osservanza ed altresì a provvedere, per quanto di competenza, alla sua esecuzione;
2. alla conoscenza ed all'osservanza del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al DPR n. 62/2013, del Codice Regionale antimafia e anticorruzione della Pubblica Amministrazione (cd. Codice Vigna) approvato con Delibera della Giunta regionale n. 514 del 4 dicembre 2009, e altresì dello specifico Codice di comportamento dall'Agenzia che sarà adottato al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni corruttivi, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità, buona condotta e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico;
3. a compilare apposita dichiarazione, mediante specifico modulo da rendere reperibile sul sito dell'Agenzia, al fine di rendere note le possibili situazioni di conflitto d'interesse; in ogni caso, al loro sorgere, le situazioni di conflitti di interesse dovranno essere rese immediatamente note con dichiarazione scritta al Dirigente responsabile o (per i dirigenti) al livello gerarchicamente superiore;
4. al rispetto degli obblighi di astensione di cui all'art. 6 bis, L. 241/1990 e artt. 6, co. 2 e 7 del Codice di comportamento;
5. ad assicurare la propria collaborazione al Responsabile della prevenzione della corruzione ed ai Referenti per la prevenzione della corruzione (nel caso di assegnazione alle strutture territoriali);
6. a segnalare al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui sia venuto a conoscenza, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria; al dipendente che denuncia all'Autorità giudiziaria o alla Corte dei conti o segnala al proprio superiore gerarchico condotte che presume illecite, di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, si applicano le misure previste dal presente piano e le forme di tutela di cui all'art. 54-bis, D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii.(vedi Direttiva prot. n. 38998 del 20/6/2014);
7. laddove i dipendenti svolgano attività ad alto rischio di corruzione, a relazionare, tempestivamente al proprio dirigente, in merito ad ogni eventuale anomalia riscontrata (v. anche difformità rispetto alla procedure e direttive aziendali) ed altresì sul rispetto dei tempi procedimentali.

Ai sensi dell'art. 1, commi 14 e 44, della L. 190/12, l'eventuale violazione da parte dei dipendenti delle disposizioni dei Codici di comportamento o delle misure previste dal presente Piano per la prevenzione della corruzione costituisce illecito disciplinare, ferme restando le ipotesi in cui la suddetta violazione dia luogo anche a responsabilità penale, civile, amministrativa e contabile.

d. I Dirigenti

Fermi restando i compiti comuni a tutti i dipendenti, i Dirigenti sono anche tenuti a collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e con i Referenti per la prevenzione della corruzione all'identificazione ed al controllo dei settori a rischio di corruzione.
I dirigenti responsabili di Struttura, oltre alle attività istituzionali indicate nella tabella di riferimento di cui hanno competenza, sono tenuti a:

1. monitorare le attività ed effettuare un tempestiva segnalazione ai Referenti per la prevenzione della corruzione (nel caso di strutture territoriali) o al Responsabile della prevenzione della corruzione (per i dirigenti afferenti alla Direzione Generale) in caso di mancato rispetto dei tempi procedimentali costituente elemento sintomatico del corretto funzionamento e di mancato rispetto del Piano di prevenzione della corruzione;

2. provvedere a segnalare tempestivamente qualsiasi altra anomalia accertata, adottando, laddove possibile, le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendole al Responsabile della prevenzione della corruzione, ove non rientrino nella competenza dirigenziale;

3. provvedere con atto motivato, previo confronto con i Referenti per la prevenzione della corruzione (nel caso di strutture territoriali) alla rotazione dei dipendenti che svolgono le attività ad "alto" rischio di corruzione e provvedere, nel caso in cui questa non sia possibile, a garantire un adeguato monitoraggio delle attività;

4. proporre al Responsabile della prevenzione della corruzione od al Referente per la prevenzione della corruzione nel caso di strutture territoriali, i dipendenti da inserire nei diversi corsi del programma di formazione "anticorruzione";

5. garantire il monitoraggio delle eventuali situazioni di conflitto di interessi del personale assegnato, esaminando le relative dichiarazioni e decidendo sulla necessità dell'astensione, ai sensi degli artt. 6, commi 2 e 7 del Codice di comportamento;

6. adottare le misure disciplinari necessarie per garantire il rispetto delle disposizioni dei Codici di comportamento ed informarne il RPC;

7. informare il RPC su tutte le fattispecie previste dal Piano riguardo ad attribuzioni di incarichi a propri dipendenti, partecipazioni a commissioni esaminatrici, commissioni di gare, gruppi ispettivi, al fine di estrapolare dati statistici sulle attività extraimpiego di tutti i dipendenti.

8. redigere, entro il 15 novembre di ogni anno, un'apposita relazione sui risultati del monitoraggio e delle azioni di cui al presente paragrafo. I risultati sono trasmessi ai Referenti per la prevenzione della corruzione (nel caso di strutture territoriali) o direttamente al Responsabile per la prevenzione della corruzione (nel caso di strutture della direzione generale). La mancata redazione e/o trasmissione costituisce elemento di valutazione del dirigente.

e. I dirigenti con incarico professionale di alta specializzazione (IPAS)

Per le attività ad "alto" rischio di corruzione sono tenuti a monitorare le attività svolte ed effettuare un tempestiva segnalazione al Responsabile della struttura di assegnazione del personale, di ogni anomalia riscontrata, anche sotto il profilo del rispetto dei tempi procedimentali.

f. Il dirigente responsabile del Settore gestione delle risorse umane

Oltre a quanto previsto per i dirigenti responsabili di struttura, è tenuto altresì a:

1. vigilare sulla corretta applicazione delle disposizioni in materia di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi di cui all'art. 1, commi 49 e 50 della L. n. 190/2012;

2. applicare e vigilare sulle disposizioni di cui al punto 9 del presente Piano relative alla disciplina della partecipazione a commissioni di gara per la scelta del contraente;

3. vigilare sulla sussistenza di situazioni anche potenziali di conflitto di interessi in fase di autorizzazione alle attività extra-impiego del personale ARPA Sicilia;

4. applicare il regolamento interno contenente i criteri per il conferimento o l'autorizzazione allo svolgimento degli incarichi extraimpiego di cui all'art. 53 comma 5, del d.lgs. n. 165 del 2001;

5. aggiornare gli schemi tipo dei contratti di assunzione del personale mediante l'inserimento della clausola recante il divieto di prestare attività lavorativa di cui al paragrafo 5.8, per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari dei provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;

6. inviare al personale la specifica modulistica per l'autodichiarazione per rendere noti i possibili conflitti di interessi ed il relativo controllo e monitoraggio;

7. collaborare con il Responsabile per la prevenzione della corruzione e con il responsabile della Formazione ai fini della elaborazione del Programma formativo "anticorruzione";

8. collaborare con il Responsabile per la prevenzione della corruzione ed i Referenti per la prevenzione della corruzione ai fini dell'elaborazione dei criteri per la rotazione del personale addetto alle attività maggiormente a rischio di corruzione;

9. proporre l'adozione e gli aggiornamenti del codice di comportamento agenziale in collaborazione con l'Ufficio competente in materia di procedimenti disciplinari, il Responsabile della prevenzione della corruzione ed i Referenti per la prevenzione corruzione a livello territoriale,;

10. consegnare i codici di comportamento ed il piano anticorruzione a tutti i collaboratori o consulenti con qualsiasi tipologia di contratto o incarico;

supportare l'Ufficio competente in materia di procedimenti disciplinari ai fini della vigilanza sul rispetto dei Codici di comportamento e delle misure previste dal presente Piano nonché ai fini dell'applicazione delle relative decisioni in caso di accertate violazioni.

g. Il dirigente responsabile del Settore Provveditorato, Economato e Patrimonio, dell'Ufficio Tecnico e i consegnatari/economi delle Strutture Territoriali

Oltre a quanto previsto per i dirigenti responsabili di struttura, sono tenuti altresì a:

1. consegnare i codici di comportamento ed il piano anticorruzione a tutti i collaboratori o consulenti con qualsiasi tipologia di contratto o incarico ed a qualsiasi titolo nonché alle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzino opere in favore di ARPA Sicilia;

2. inserire nei contratti di incarico e di appalto di apposite disposizioni, clausole risolutive o di decadenza del rapporto in caso di violazione dei suddetti obblighi;

3. inserire nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, 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 autoritativi o negoziali per conto dell'Agenzia nei loro confronti, per il triennio successivo alla cessazione del relativo rapporto di lavoro (v. precedente par. 5.8);

4. applicare e vigilare sulle disposizioni di cui al precedente paragrafo 10 relative alla disciplina della partecipazione a commissioni di gara per la scelta del contraente.

h. Il dirigente responsabile del Settore della Formazione

Oltre a quanto previsto per i dirigenti responsabili di struttura, è tenuto altresì a:

1. garantire l'elaborazione e l'attuazione del programma formativo "anticorruzione" di cui al paragrafo 6.1.

Attraverso l'indirizzo e-mail: anticorruzione@arpa.sicilia.it l'Agenzia intende acquisire informazioni e proposte utili per la rilevazione del livello di gradimento e soddisfazione del cittadino-utente nei riguardi delle iniziative e degli strumenti del PTPC e del P.T.T.I., al fine di estrapolare ulteriori proposte, suggerimenti e osservazioni sui dati già pubblicati e su eventuali altri da pubblicare. Dalle comunicazioni provenienti dalla collettività ARPA Sicilia intende acquisire modalità di lavoro più efficace sul territorio.

Allegati:

- **1 - Cronoprogramma principale e delle azioni ulteriori**
- **2 - Tabelle della mappatura e gestione del rischio corruzione per aree/ processi (macroprocessi) e misure di prevenzione**
- **3 - Patto di integrità**
- **4 – Mappatura Processi**
- **5 – Piano Formazione**
- **6 Allegati 1, 2 e 3 del PNA 2019**
- **7 Relazione e tabelle su Corruzione in Italia 2016-2019**