

REGIONE SICILIANA



ARPA SICILIA
Agenzia per la Protezione dell'Ambiente

Ente strumentale della Regione Sicilia

**PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
2015/2017**



**Sostenibilità
Ambientale**

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione nominato con DDG n. 14 del 31.1.2014

INDICE

1. Premessa	pag. 3
2. ARPA Sicilia (compiti e funzioni)	3
3. Quadro normativo di riferimento essenziale	4
4. Finalità e contenuti del Piano	4
5. Principali strumenti per la prevenzione della corruzione previsti dalla normativa vigente ..	6
6. Individuazione dei principali fattori corruttivi e gestione del rischio	6
6.1- Programma formativo "anticorruzione"	8
6.2 – Codice di comportamento	9
6.3 – Rotazione del personale	10
6.3.1- Premessa sul processo di riorganizzazione dell'Agenzia	10
6.3.2 - Durata degli incarichi dirigenziali	10
6.3.3 - Criteri attuativi della rotazione del personale dirigente responsabile di struttura	11
6.3.4 - Criteri attuativi della rotazione del personale dirigente con incarico di natura professionale.....	12
6.3.5 -Criteri attuativi della rotazione del personale di comparto	12
7. Obbligo di astensione	15
8. Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito	15
9. Controlli relativi alle cause di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi interni	15
9.1 Disciplina degli incarichi e delle attività non consentite ai dipendenti (extra-impiego)	16
9.2 Controlli relativi al divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro	16
10. Disciplina per la partecipazione a commissioni interne per la selezione del personale e scelta del contraente	17
11. Ulteriori misure di prevenzione della corruzione	17
12. Soggetti	18
12.1 - Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione	19
12.2 - I Referenti per la prevenzione corruzione delle Strutture territoriali	20
12.3 – Tutti i dipendenti	21
12.4 – I Dirigenti	22
12.5 - I dirigenti con incarico professionale di alta specializzazione (IPAS)	23
12.6 - Il dirigente responsabile del Settore gestione delle risorse umane	23
12.7 - Il dirigente responsabile del Settore Provveditorato, Economato e Patrimonio e dell'Ufficio Tecnico e i consegnatari/economi delle Strutture Territoriali	24
12.8 - Il dirigente responsabile del Settore della Formazione	24
13. Stakeholders	24
14. Strumenti di verifica e controllo	24
15. Trasparenza e Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità	25
16. Nota finale.....	26

ALLEGATI:

- 1 . Cronoprogramma attuativo del PTCP di ARPA SICILIA 2015/2017
 - 2 . Tabelle della mappatura e gestione del rischio corruzione per aree/ processi e misure di prevenzione
 - 3 . Sezione 6.1 Piano Formativo Anticorruzione 2015/2017
- 
- 

1. Premessa

Il presente piano rappresenta la seconda edizione del primo PTPC adottato da questa Agenzia nel corso dello scorso anno (PTPC 2014/2016) e tiene conto, valorizzandole, delle esperienze maturate nel corso del primo anno di attività, oggetto, peraltro, di opportuni monitoraggi e riflessioni, all'interno del quale hanno trovato accoglimento i contributi e le considerazioni fatte pervenire dagli attori interni della prevenzione del rischio corruzione, segnatamente i dirigenti, nel tentativo di pervenire ad una elaborazione quanto più pertinente ed aderente alla dimensione istituzionale dell'Agenzia medesima. Esso, pertanto, pur mantenendo la struttura essenziale della precedente versione, provvede alla pianificazione delle attività previste nel nuovo periodo, introducendo le modifiche, le integrazioni e gli adeguamenti che si sono resi necessari od opportuni a tal fine. Tiene conto, ovviamente, del patrimonio di atti regolamentari, di direttive e di atti di indirizzo adottati nel primo anno e che mantengono validità.

Inoltre, è appena il caso di notare che nessuna segnalazione risulta pervenuta, a seguito della pubblicazione sul sito web istituzionale di apposito avviso pubblico per la consultazione dei soggetti interessati, ai fini dell'aggiornamento del piano triennale della prevenzione della corruzione (PTPC 2014/2016) e del codice di comportamento dei lavoratori di ARPA Sicilia.

2. ARPA Sicilia (compiti e funzioni)

Istituita con la legge 3 maggio 2001 n.6, quale ente strumentale della Regione, l'Agenzia Regionale per la Protezione dell'Ambiente della Sicilia, è dotata di personalità giuridica pubblica e di autonomia tecnica, gestionale, amministrativa; offre servizi di controllo, informazione, ricerca e consulenza sia agli enti pubblici sia alle imprese private, attraverso una rete di uffici e laboratori (Strutture Territoriali) presenti in ciascuna provincia siciliana (oggi in via di superamento per effetto delle norme protese alla creazione dei Liberi Consorzi di Comuni).

L'attività di ARPA Sicilia riguarda, in particolare, il controllo della qualità dell'ambiente nella totalità delle sue matrici, la tutela ed il recupero dello stesso nell'ottica della sostenibilità dello sviluppo. Tali azioni si sviluppano per mezzo di servizi, controlli e monitoraggi ambientali in grado di acquisire, elaborare e quindi restituire all'esterno informazioni sull'ambiente; in tale ottica l'ARPA Sicilia risponde ad esigenze non soltanto istituzionali, ma anche e soprattutto sociali, esprimendo e realizzando la comune esigenza di salvaguardia dell'ambiente, inteso sia come risorsa naturale che come elemento di tutela della salute umana. Per la realizzazione di tali primari obiettivi, l'Agenzia attua il monitoraggio ambientale tramite la rilevazione di fattori fisici, geologici, chimici e biologici; esegue analisi di laboratorio di rilievo ambientale e di prevenzione sanitaria della collettività; vigila sul rispetto della normativa vigente e delle prescrizioni contenute nei provvedimenti autorizzatori rilasciati dalle Autorità competenti in campo ambientale, ed opera inoltre nell'ambito della produzione e dello scambio di conoscenze, attuando campagne informative che diffondano nel territorio regionale nuove realtà e soprattutto nuova coscienza e cultura ambientale.

ARPA Sicilia svolge le proprie attività istituzionali in favore della Regione, delle Province (come detto, in via di superamento per effetto delle norme protese alla creazione dei Liberi Consorzi di Comuni), dei Comuni e degli Enti Parco regionali. Collabora altresì con gli enti del Servizio Sanitario Regionale, con il Sistema regionale della protezione civile, nonché con il Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare, con il sistema nazionale delle Agenzie ambientali, con l'Autorità giudiziaria e con gli altri enti e corpi di vigilanza.

Il nuovo assetto organizzativo di ARPA Sicilia del dicembre 2010, così come rimodulato nel periodo 2013/2014 (DD.D.G. nn. 214/09, 01/10, 75/13, 212/13, 240/13 e 32/14), ha razionalizzato

la sua capacità di risposta istituzionale anche attraverso una migliore definizione degli assetti delle responsabilità interne, basata su un più accentuato decentramento delle funzioni tecniche presso le Strutture territoriali, e implementando ulteriormente le funzioni di indirizzo e di coordinamento della Direzione Generale, in una ottica di sistema.

3. Quadro normativo di riferimento essenziale

Le disposizioni fondamentali di settore si rinvergono nella **L. 190 del 6 novembre 2012 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”** e nei provvedimenti attuativi della legge stessa:

- **Decreto legislativo numero 33/2013 (decreto trasparenza);**
- **Decreto legislativo numero 62/2013 (codice comportamento pubblici dipendenti);**
- **Decreto legislativo numero 39/2013 (inconferibilità e incompatibilità degli incarichi);**
- **Decreto legislativo numero 235/2012 (testo unico disposizioni incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo.**

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 in conformità ai principi della 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, all’interno della quale è stata anche specializzata la sezione “**Prevenzione della Corruzione**”, nella quale sono rinvenibili gli atti relativi. ✓

Per prevenire e contrastare episodi di corruzione, ai sensi della L. 6/11/2012 n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, è necessario dotarsi del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione, prescritto al comma 5 dell’art. 1 della suddetta legge, nel quale vengono analizzati, tra l’altro, i diversi processi che intervengono nell’azione amministrativa al fine di classificarli in base alla maggiore o minore esposizione ai vari fattori corruttivi. Per ciascun processo viene indicata l’introduzione di strumenti integrati al fine di restringere le possibilità del verificarsi di tali evenienze, prevedendo anche, periodicamente, una rotazione dei dirigenti responsabili degli uffici più esposti al rischio e la appropriata formazione del personale addetto nei settori medesimi.

Infatti, in conformità a quanto contenuto nella Circolare n. 1/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri, occorre considerare un concetto di “corruzione”, per così dire, “allargato”, andando anche al di là delle fattispecie indicate negli artt. 318, 319 e 319 *ter* del c.p., valutando quale 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. ↗

4. Finalità del PTPC (Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione)

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 quelle di cui al PRA della Regione Siciliana (D. Pres. Reg. n. 510/Gab. del 28.1.2014), nonché con le indicazioni di cui all’intesa della Conferenza Unificata n. 79 del 24 luglio 2013.

Con lo stesso vengono definiti tutti 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 atteggiamenti corruttivi, di individuare preventivamente casi di corruzione e di creare un contesto sfavorevole al loro manifestarsi.

Il Piano si configura, quindi, 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 tempi di attuazione per la conclusione dei procedimenti.

Il Piano, pertanto, rappresenta uno strumento previsionale flessibile che sarà sottoposto a revisione a seguito delle eventuali indicazioni provenienti dagli organi nazionali o regionali competenti in materia: viene, comunque, aggiornato annualmente ed ogni qualvolta intervengano significativi mutamenti organizzativi o funzionali dell'Agenzia, ovvero si rappresentino situazioni corruttive che rendano necessarie modificazioni od adeguamenti o intervengano nuove norme. Entro il 31 gennaio di ogni anno, infatti, si provvede a pubblicare il nuovo Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione, che viene trasmesso, entro il 31 gennaio di ciascun anno, al Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri, unitamente alla relazione sui risultati delle attività svolte nell'anno precedente-, e comunicato all'ANAC attraverso il sistema integrato "PERLA PA", nonché al Dipartimento della Funzione Pubblica regionale, oltre che pubblicato sul sito web dell'Agenzia. Lo stesso viene anche trasmesso, via sistema di protocollo informatico interno IRIDE, a ciascun dipendente e, via e-mail, a tutti i collaboratori esterni affinché ne prendano espressamente atto e vi si conformino. Il nuovo PTPC 2015/2017 sarà, inoltre, come d'uso, consegnato a tutti i nuovi assunti affinché ne prendano atto e ne accettino i relativi contenuti. L'aggiornamento viene effettuato su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione ed approvato con provvedimento del Direttore Generale di ARPA Sicilia.

Il PTPC, conformandosi alla legge n. 190 del 6/11/2012 che indica, quali strategie di prevenzione dell'illegalità e della corruzione, le attività indicate dal comma 9, lett. a), b), c), d), e), f) dell'art. 1, intende effettuare una ricognizione dei principali procedimenti agenziali che potrebbero essere esposti al rischio corruzione ed illegalità, al fine di:

- definirne il diverso livello di esposizione, gli uffici e gli attori coinvolti (lett. a);
- stabilire gli interventi amministrativi, gestionali ed organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio, 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);
- prevedere l'obbligo di informazione al RPC chiamato a vigilare sull'osservanza del Piano (lett. c);
- monitorare il rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti (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 la loro completa estraneità con i dipendenti dell'agenzia (lett. e);
- individuare ulteriori obblighi di trasparenza, rispetto a quelli previsti per legge (lett. f).

5. Principali strumenti per la prevenzione della corruzione previsti dalla normativa vigente

I principali strumenti previsti dalla L. 190/12 e dal PNA per la prevenzione della corruzione, che occorre mantenere costantemente attivi sono:

1. gestione del rischio: individuazione delle aree a rischio, attribuzione dell'indice di rischio e programmazione delle misure di prevenzione;
2. programma formativo "anticorruzione";
3. codici di comportamento;
4. rotazione del personale;
5. obbligo di astensione;
6. tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito;
7. controlli relativi alle cause di inconfiribilità ed incompatibilità degli incarichi interni;
8. disciplina degli incarichi e delle attività non consentite ai dipendenti (extra-impiego);
9. controlli relativi al divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro;
10. disciplina per la partecipazione a commissioni interne per selezione del personale e scelta del contraente.

6. Individuazione dei principali fattori corruttivi e gestione del rischio

Al fine di enucleare e classificare i potenziali fattori di rischio corruzione che potenzialmente si possono manifestare all'interno di ARPA Sicilia, tenendo conto degli aspetti organizzativi interni, si era già proceduto ad analizzare le principali modalità con cui l'Agenzia opera sul territorio (controlli, monitoraggi, campionamenti, etc.), unitamente alle altre attività amministrative svolte, ivi compresa la selezione del personale e la relativa gestione economica e giuridica, la gestione del bilancio agenziale e dei processi di spesa, la stipulazione dei contratti di acquisto di beni e servizi, nonché le attività di programmazione ed indirizzo interne, compreso il controllo di gestione e la valutazione della performance.

Per procedere alla prima mappatura del rischio corruzione si era già provveduto, conseguentemente, a sintetizzare nella serie di n. 9 tipologie, sotto elencate, le attività potenzialmente più esposte al rischio predetto, in quanto più "sensibili" dal punto di vista della "trasparenza", o perché comportanti "contatto" di interessi esterni con le attività istituzionali, potendo configurare l'insorgenza di potenziali conflitti di interesse:

- 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 questi "fattori di rischio" erano già state elaborate le tabelle di gestione del rischio, previa ricognizione delle attività istituzionali dell'Agenzia e delle Strutture che, per tipologia di attività svolta, ne sono attori. Per ogni tipologia di attività era stato, pertanto, attribuito un indice di rischio variabile (basso B, medio M, alto A) sulla base dei seguenti criteri:

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

Nella penultima colonna delle tabelle di che trattasi erano state indicate le strategie previste dalla L. 190/2012, come già individuate nel precedente Piano, mentre nell'ultima colonna erano state indicate le ulteriori azioni individuate per rafforzare l'effetto preventivo della pianificazione stessa, e che sono previste alla lettera f) del comma 9 della L. 190/2012.

Sulla base di tale ricognizione si era, successivamente, provveduto ad estrapolare i processi/attività maggiormente soggetti al possibile verificarsi di episodi di corruzione (alto e medio rischio), riconducendoli a specifiche "aree di 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 ulteriori individuate dall'Agenzia in relazione alle attività istituzionali di competenza.*

Al fine di verificarne la rispondenza alle necessità istituzionali, nel corso dell'ultimo scorcio dell'anno 2014, la mappatura contenuta nel PTPC 2014/2016 è stata sottoposta ad un processo di aggiornamento e verifica che ha coinvolto i dirigenti 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 dal processo revisivo predetto (allegato n. 2) sono, pertanto, specificate le aree di rischio e, per ciascuna area, i singoli processi/attività 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 già adottate e l'indicazione di quelle ulteriori e specifiche da adottare per ridurre il suddetto rischio. In particolare si ritiene utile evidenziare, tra le misure già adottate o che si intende adottare, alcuni strumenti gestionali ed organizzativi che costituiscono, di per sé, utili ausili per la prevenzione della corruzione, tra i quali, ad esempio, il sistema di gestione della qualità ed il sistema informatizzato di gestione documentale, che sono, al momento, da perfezionare.

Il Piano triennale è a scorrimento annuale. L'attuazione delle misure nello stesso previste può portare alla modifica della valutazione del grado di rischio e determinare un minore grado di rischio residuo, con la conseguente modificazione delle tabelle relative.

*In particolare, le macro aree sub A e B della tabella (allegato n. 2) corrispondono alle aree sub A e B dell'Allegato 2 del P.N.A.; le macroaree sub C e sub D della tabella allegata costituiscono invece un'area di rischio specifica dell'Agenzia. Non risultano invece applicabili alle attività istituzionali dell'Agenzia le aree C e D dell'Al. 2 al P.N.A. poiché il rilascio di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con o senza effetti economico diretti ed immediati, non rientra tra le attività istituzionali di ARPA Sicilia.

6.1 - Programma formativo "anticorruzione"

Con il presente Piano, si conferma, quale prima strategia da adottare al fine di abbassare il rischio corruzione di cui alla L. 190/2012, al PNA e alla Conferenza Unificata n. 79 del 24/07/2013, l'adozione ed attuazione di un adeguato Programma della Formazione "anticorruzione" destinato a tutto il personale di ARPA Sicilia, su proposta dal Responsabile della Prevenzione d'intesa con il Dirigente Responsabile del Settore Gestione delle risorse umane e con il Dirigente Responsabile della Formazione di ARPA Sicilia (nota di presentazione n. 79811 del 12.12.14 della SG 2.1).

Tale programma per il nuovo periodo (allegato n. 3), si muove in una ottica di continuità e di sviluppo della formazione specifica già avviata a far data dal 2013 e proseguita ed implementata nel 2014.

Il Programma, come già il precedente, riguarda 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 M e A delle tabelle), con 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, non ultimo, ai 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) già adottato dall'Agenzia e diffuso attraverso IRIDE a tutti i dipendenti oltre che inoltrato per e-mail. Il Codice è stato anche pubblicato sul sito web agenziale a disposizione della collettività.

Il Programma formativo "anticorruzione" 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, 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) 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. Tale ultimo aspetto (carenza di risorse finanziarie,

unitamente ai ritardi registratisi nell'approvazione degli strumenti finanziari di programmazione della spesa) hanno infatti condizionato l'erogazione dei servizi formativi nel corso del 2014 che, nonostante ciò e grazie ai dispositivi messi in atto, sono risultati comunque molto significativi ed efficaci.

6.2 Codice di comportamento

Nel corso del 2014 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) il "Codice di comportamento dei lavoratori di ARPA Sicilia", pervenendo così al completamento degli strumenti regolamentari di riferimento che si va, pertanto, ad aggiungere a quello nazionale (D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 recante il "Codice di comportamento per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni") e a quelli regionali (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 e 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).

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 Piano a tutti i dipendenti in servizio mediante trasmissione telematica e pubblicazione sul sito web dell'Agenzia (adempimenti, allo stato, già curati dalle Strutture competenti);
- 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 e 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, rispetto ai cui contenuti è possibile, da parte di chiunque, formulare osservazioni tramite la specifica modulistica contenuta nel sito web istituzionale, declina le regole del codice generale (DPR 62/2013) e di quelli regionali sopra richiamati in riferimento alla realtà istituzionale dell'Agenzia (v. a titolo esemplificativo, la specificazione delle modalità di rispetto, da parte di tutti i dipendenti, delle disposizioni del Codice di comportamento che prevedono l'assoluto divieto di chiedere e/o accettare, per sé o per altri, regali o altre utilità) e provvede alla definizione di ulteriori regole di comportamento ritenute necessarie per garantire integrità, trasparenza e terzietà all'agire dell'Agenzia (es. per attività di controllo ispettivo e/o attività che implicano rapporti con i consulenti delle imprese).

Il codice interno di comportamento è stato, ovviamente, pubblicato sul sito web istituzionale e trasmesso ai lavoratori di ARPA Sicilia tramite sistema di protocollo informatico IRIDE.

6.3 Rotazione del personale

Nelle more della definizione dei criteri per assicurare la rotazione del personale da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica ai sensi dell'art. 1, comma 4 della legge n. 190 del 2012, il presente piano, in conformità alle disposizioni della suddetta legge, del PNA, del PRA Sicilia e dell'intesa della Conferenza Unificata n. 79 del 24 luglio 2013, definisce i criteri per l'attuazione della rotazione del personale di ARPA Sicilia impegnato nei processi/attività ad alto rischio.

Sul tema, il presente Piano tiene conto delle risultanze del monitoraggio tematico operato a conclusione del 2014 (30.11.14).

6.3.1 Premessa sul processo di riorganizzazione dell'agenzia

La nuova organizzazione dell'Agenzia introdotta nel corso del 2013/2014 con i DD.D.G. nn. 212/13, 240/13 e 32/14, ha visto, nel corso del 2014 un altro avanzamento significativo con l'avvenuta conclusione dell'affidamento di quasi tutti gli incarichi dirigenziali sia di Strutture complesse e semplici della Direzione generale e delle Strutture semplici delle Strutture territoriali (DDG n. 320 del 1.10.14 e DDG n. 367 del 7.11.14), a seguito di specifica pubblicazione di avvisi pubblici. Non sono, al momento, stati interessati gli incarichi dei Dirigenti Responsabili delle Strutture Territoriali, per la particolare fattispecie organizzativa e normativa che ricorre nel caso in ispecie. Si tratta infatti di personale cosiddetto funzionale (cioè funzionalmente dipendenti da ARPA Sicilia ma, di fatto, ancora amministrati dalle AA.SS.PP. di provenienza) che, ai sensi degli artt. 27 e 28 del CCNL 2002/2005 Area Dirigenza Sanitaria non Medica, è stato sottoposto, nell'imminenza della scadenza contrattuale ed ai fini di conferma e rinnovo, a valutazione da parte del competente Collegio tecnico. Infatti, trattandosi di personale che afferisce, amministrativamente e per il trattamento economico fondamentale, alle rispettive ASP, in presenza di valutazione positiva, l'ARPA Sicilia, amministrazione utilizzatrice del personale suddetto, non poteva che limitarsi, conformemente alle previsioni normative in materia, alla conferma nell'incarico di durata quinquennale (scad. 30.9.2019). La situazione attuale potrà essere superata soltanto a seguito del definitivo transito nel bilancio dell'ARPA Sicilia della corrispondente massa finanziaria, attualmente gravante sul fondo sanitario regionale ed attribuita alle rispettive ASP, così come previsto dalla legge istitutiva di ARPA Sicilia.

L'effetto di tali procedure concorsuali che, come detto, ha fatto seguito, dandovi attuazione, alla nuova organizzazione agenziale ha comportato, di fatto, un sostanziale ricambio delle presenze nelle posizioni di responsabilità dirigenziali, coinvolgendo anche nuovi dirigenti nel frattempo immessi in servizio presso questa Agenzia, unitamente al mutamento delle funzioni agli stessi assegnate o delle competenze affidate alle Strutture previste dalla nuova organizzazione.

6.3.2 Durata degli incarichi dirigenziali

Gli incarichi dirigenziali di struttura complessa o semplice e di natura professionale presso ARPA Sicilia hanno avuto, nel passato, di norma, durata biennale, potendosi accedere, in caso di conferma, alle previsioni quinquennali per le Strutture complesse e triennali per le Strutture semplici e gli incarichi professionali.

Rendendosi necessario uniformare le previsioni della durata degli incarichi in modo da rendere concretamente e semplicemente praticabile la rotazione dei dirigenti si è ritenuto di dovere assumere, almeno in questa prima fase, tale durata nella misura di anni tre sia nel caso di strutture complesse sia nel caso di strutture semplici e degli incarichi professionali cui è possibile accedere,

indifferentemente, con il profilo professionale di dirigente sanitario, professionale, tecnico, ambientale ed amministrativo (STPA) o dirigente del RUD della Regione Siciliana. Fanno eccezione, per vincolo normativo insuperabile, gli incarichi di strutture complesse cui si accede con specifici profili professionali meglio individuati nei singoli provvedimenti concorsuali (Strutture Territoriali di ARPA Sicilia), la cui durata non può essere inferiore a cinque anni (art. 15-ter, co. 2, D. Lgs. 502/92) ed alla cui misura minima ci si attiene per i presenti fini.

Quanto sopra anche in considerazione del fatto che, nel corso dell'anno 2013, sono venuti a scadere pressoché tutti gli incarichi dirigenziali (tranne pochissime eccezioni) e che nel corso del 2014 è stato possibile pervenire al rinnovo degli affidamenti degli incarichi dirigenziali nei modi e nella misura di cui si è detto sopra.

Difatti, qualora la rotazione dovesse avvenire su incarichi non ancora pervenuti a naturale scadenza, l'art. 1, comma 18, del D.L. 138/2011, convertito con modificazioni dalla L. 14 settembre 2011, n. 148 obbligherebbe al mantenimento fino alla data di scadenza dell'incarico, il trattamento economico in godimento, se l'incarico affidato dovesse essere di minor valore. Comunque, ai fini di assicurare una agevole attuazione del criterio della rotazione degli incarichi, si conferma la previsione, tra le ulteriori misure di cui al successivo paragrafo 10, dell'omogeneizzazione delle scadenze degli incarichi dirigenziali alla medesima annualità, come, di fatto, avvenuto nel corso del 2014.

6.3.3 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);
- 2) avviene, ove possibile e per quanto sopra detto, alla scadenza degli incarichi 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; a tal proposito si evidenzia il ridursi del numero dei dirigenti nel tempo ed, in particolare, di quelli del ruolo amministrativo; la problematica, nel tempo ed ove non si possa procedere al superamento delle attuali contingenze, potrebbe rivelarsi di ostacolo alla applicazione dei principi di rotazione;
- 6) avviene nel rispetto dei criteri di buon andamento, mantenimento dell'efficacia e continuità dell'azione amministrativa dell'ente;
- 7) qualora non sia possibile ruotare alcuni incarichi, ne deve essere data esplicita e trasparente motivazione negli atti di conferimento degli incarichi stessi;
- 8) particolare attenzione al monitoraggio sul regolare espletamento delle attività dovrà essere prestata nei casi di impossibilità di rotazione da parte del dirigente sovraordinato o della Direzione di appartenenza; il risultato del monitoraggio è reso evidente nella relazione prevista come obbligo per ogni dirigente.

6.3.4 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.

6.3.5 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 e mansioni ed il mantenimento dell'efficacia dell'azione amministrativa, secondo i seguenti criteri:

- la misura della rotazione riguarda gli addetti ai processi/attività a più alto rischio di corruzione (rischio A) nell'ambito della struttura di appartenenza e nel rispetto dell'organico; tale misura è da ripetersi, indicativamente, ogni 3 anni e, pertanto, prevista al 30 settembre 2017 (se calcolata nel rispetto della scadenza fissata dal PTPC 2014/2016 del 30 settembre 2014);
- rotazione delle pratiche, con riguardo anzitutto all'attribuzione della responsabilità dell'istruttoria ma anche alle attività di studio ed elaborazione, da effettuarsi almeno una volta l'anno;
- nelle strutture che effettuano attività di controllo ai sensi della L. 30/2009, la rotazione dovrà effettuarsi nell'ambito della composizione dei gruppi ispettivi;
- avviene nel rispetto delle specifiche professionalità e degli eventuali altri requisiti (v. specifiche lauree e/o iscrizioni ad albi professionali) attestanti la qualificazione necessaria, il cui venire meno potrebbe compromettere l'efficacia dell'azione amministrativa, fermi restando gli obblighi di astensione per i possibili conflitti di interesse individuali;
- avviene nel rispetto dei criteri di buon andamento, mantenimento dell'efficacia e continuità dell'azione amministrativa dell'ente;
- le misure di cui sopra devono essere calate nella specificità del lavoro dei singoli uffici e ne deve risultare la motivazione qualora non ne sia possibile l'effettuazione;
- particolare attenzione al monitoraggio sul regolare espletamento delle attività deve essere garantito da parte del dirigente sovraordinato o della Direzione di appartenenza nei casi di impossibilità di applicare le misure di rotazione del personale di comparto; il risultato del monitoraggio è reso evidente nella relazione prevista come obbligo per ogni dirigente.

Utile strumento di cui l'Agenzia potrebbe dotarsi e che si rivelerebbe funzionale nell'applicazione delle misure di rotazione, è rappresentato dalla introduzione nell'uso di schede di microrganizzazione di settore per ogni struttura, che permettano l'individuazione del personale assegnato ad ogni attività svolta nella struttura stessa. Al riguardo, utili indicazioni sono scaturite dall'esame degli elementi pervenuti in sede di monitoraggio specifico per l'anno 2014.

Preliminarmente occorre rilevare che sono emerse, con evidenza, alcune criticità che, in qualche modo, rappresentano degli elementi di rigidità di sistema che non consentono di operare nel senso auspicato dalle norme e dalle previsioni del vigente PTPC a livello diffuso.

Tali elementi sono rinvenibili, soprattutto, in alcuni aspetti che, per la loro incidenza, hanno connotato e continuano a connotare la Struttura organizzativa di ARPA Sicilia, sin dalla sua origine: la ridottissima dotazione organica rispetto a quella richiesta dal disimpegno dei propri primari compiti istituzionali e che è stata rappresentata, da tutte le Strutture, quale principale causa impeditiva o gravemente limitativa dell'attuazione della rotazione di che trattasi. Si tratta in effetti di un dato obiettivo. All'attualità e macroscopicamente, il grado di copertura della pianta organica approvata è pari al 30% circa (355 dipendenti rispetto ai 957 previsti). Si tratta di un dato che, da solo, descrive efficacemente la condizione di sofferenza operativa diffusa in tutte le Strutture organizzative interne.

Altra causa diffusamente presente nelle osservazioni pervenute in sede di monitoraggio è legata all'assenza di profili professionali specifici e di alta specializzazione che, in una organizzazione di settore quale è l'ARPA Sicilia, rappresentano la parte più qualificata e qualificante dell'azione istituzionale alla stessa affidata dalle norme di riferimento.

E' stata, inoltre, diffusamente lamentata la carenza di formazione specialistica, per i vari settori, attraverso la quale sarebbe possibile attivare, per esempio, forme di vicarianza che affranchino dalla unicità, spesso ricorrente, di riferimento specialistico (rumore, agenti fisici, monitoraggio acque, etc.), accompagnata dalla considerazione che tali attività formative comporterebbero, comunque, anche un ulteriore rallentamento delle attività istituzionali.

Per converso, interessanti e da segnalare appaiono gli accorgimenti adottati, qualche volta da alcune Strutture, per sopperire alle predette carenze, seppur in via straordinaria e nelle more del raggiungimento di livelli di copertura delle dotazioni organiche più significative. Ci si riferisce, per esempio, alla adozione di articolati protocolli operativi in grado di assicurare non solo la programmazione delle attività a livello mensile, ma anche il controllo interno, all'interno dei quali codificare percorsi di alternanza di attribuzione di compiti, di partecipazione plurima ai vari processi, modalità di affiancamento quale privilegiata attività di formazione interna e di trasmissione delle conoscenze e delle competenze, di supervisione operativa ai vari livelli gerarchici, modalità collegiali di valutazione finale, di supervisione gerarchica ulteriore a carico, in particolare, dei Responsabili delle SS.TT.. Quanto sopra, ovviamente, a partire dalla necessità di assicurare la migliore vigilanza sull'attività del personale maggiormente esposto al rischio di corruzione.

In tale situazione contingente, giova sottolineare l'importanza che potrebbero assumere pratiche quali la formazione interna e l'affiancamento operativo quali modalità da privilegiare ed a costo zero, che possono consentire il trasferimento delle conoscenze e contribuire a creare le competenze utili alla definizione di un sistema interno della prevenzione, nonché all'introduzione, a livello diffuso, della "cultura" della prevenzione del rischio.

Premesso quanto sopra, preso atto delle gravi limitazioni che impediscono, allo stato ed obiettivamente, di procedere a significative rotazioni del personale del comparto a livello diffuso, ritenuto di primaria importanza concentrare ogni sforzo ed ogni risorsa, anche economica, disponibile al fine di garantire il corretto svolgimento delle attività maggiormente esposte, con il presente PTPC per il periodo 2015/2017, si affida alla responsabilità dirigenziale, ai vari livelli organizzativi agenziali, la valutazione delle più opportune strategie di intervento da privilegiare, ai fini preventivi di che trattasi, tra le quali vengono individuate le seguenti:

- con priorità per i soggetti per i quali si registrano le più lunghe permanenze continue nelle postazioni lavorative più esposte al rischio specifico e compatibilmente con le disponibilità economiche di bilancio, adozione di tempestive e idonee iniziative formative dirette a

“professionalizzare” il personale destinato a subentrare nello svolgimento di attività più esposte a rischio e di quello che verrà destinato ad altre attività; tale modalità, peraltro, potrebbe consentire anche di creare competenze di carattere trasversale e articolate professionalità che potrebbero essere utilizzate in una pluralità di settori;

- privilegiare, ad ogni livello ove risulti attuabile, la pratica dell'affiancamento operativo di soggetti non in possesso di formazione specifica con soggetti portatori di alte competenze professionali specifiche, quale modalità di formazione interna e di trasmissione di competenze e conoscenze, al fine di pervenire alla creazione di figure, per così dire, vicarie, soprattutto con riferimento a quelle professionalità presenti in forma unica i cui impedimenti, di qualunque natura, possono rivelarsi paralizzanti o dilatori rispetto alle funzioni istituzionali primarie da assicurare (adempimenti connessi alle paghe e agli aspetti fiscali, gestione presenze/assenze, pagamento fatture, acquisto beni e servizi, campionamenti, rilevazioni, etc.....); quanto sopra anche considerando la possibilità di utilizzare trasversalmente, previa intesa con i dirigenti responsabili, personale afferente a Strutture diverse.

Alle suddette modalità e ferma restando sempre la necessità di procedere, quale prima e più efficace azione preventiva da adottare, alla rotazione del personale in ogni Struttura organizzativa ove risulti praticabile, sulla base di quanto emerso in sede di monitoraggio specifico, appare utile affidare alla responsabilità dirigenziale, ai vari livelli organizzativi agenziali, anche l'adozione di quelle che si configurano quali “buone pratiche” preventive, di natura prettamente organizzativa, anch'esse protese a prevenire e contrastare l'insorgenza di fenomeni corruttivi, oltre che per sopperire alla carenza di personale e di formazione specifica ed alla difficoltà di assicurare la rotazione delle competenze del personale. Le stesse, a titolo di esempio, consistono nella istituzionalizzazione delle seguenti prassi e procedure:

1. rotazione delle pratiche o del carico di lavoro tra dipendenti afferenti alla stessa unità organizzativa;
2. 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;
3. 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;
4. 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.

Non appare inutile ricordare che, in caso di notizia di avvio di procedimento penale e di avvio di un procedimento disciplinare per condotte di natura corruttiva, unitamente alla adozione dei

provvedimenti di rotazione e di cautela, si applicano anche le disposizioni di cui all'art. 16 comma 1, lett. l) quater del D.lgs 165/2001**.

7. Obbligo di astensione

Tutti i dipendenti, in caso di conflitto di interessi, dovranno 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), dal prendere decisioni o parteciparvi, ovvero svolgere attività, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto anche potenziale***.

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.

8. Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblowing)

Il dipendente che intende segnalare condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio lavoro, può contattare direttamente il Responsabile della prevenzione della corruzione o inviare la segnalazione alla sua casella di posta elettronica (anticorruzione@arpa.sicilia.it). A tale scopo è stata diramata e pubblicata sul sito web dell'Agenzia apposita direttiva sull'esercizio del "whistleblowing" (Direttiva n. 38998 del 20/06/2014), con allegata scheda informativa redatta in conformità a quella pubblicata sul sito della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri). Ferme restando le necessarie garanzie di veridicità dei fatti a tutela del denunciato, le segnalazioni saranno trattate con la necessaria riservatezza e con la cura di mantenere l'anonimato del segnalante. M

Al denunciante sono, pertanto, garantite le forme di tutela previste dall'articolo 54 bis del D.lgs. 165/01.

9. Controlli relativi alle cause di inconfiribilità ed incompatibilità degli incarichi interni

L'ARPA Sicilia garantisce un adeguato sistema di verifica dell'insussistenza di cause di inconfiribilità 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. B

**Si ricorda inoltre 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. Ovvero, con riferimento alla prima disposizione, il divieto di svolgere attività quale componente di commissioni di concorso, di essere assegnati ad uffici di gestione di risorse finanziarie, di scelta dei contraenti, di erogazione di benefici, sovvenzioni etc, nonché di fare parte di commissioni di gara e di erogazione di benefici, sovvenzioni etc.; con riferimento alla seconda disposizione, si dovranno applicare le cause di inconfiribilità degli incarichi, di cui all'art. 3 del D.lgs. 165/2001.

***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 di 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."

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 annualmente. 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 inconfiribilità ed incompatibilità degli incarichi dei dirigenti dell'Agenzia, anche contestando direttamente eventuali situazioni di cui venga a conoscenza.

9.1 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 inconfiribilità di talune fattispecie di incarichi, che è stato notificato a tutti i dipendenti e pubblicato sul sito web istituzionale..

9.2 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 procederà 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.

10. Disciplina per la partecipazione a commissioni interne per la selezione del personale e scelta del contraente

I Settori competenti all'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 inconfiribilità o incompatibilità) dei componenti 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 (inconfiribilità 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 effettuare, 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.

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

11. Ulteriori misure di prevenzione della corruzione

Alle misure già individuate, al di là delle strategie indicate dalla L. 190/2012, quali ulteriori accorgimenti la cui applicazione contribuirà a ridurre la possibilità di incorrere in situazioni corruttive e che derivano dall'applicazione puntuale di norme riguardanti il procedimento amministrativo e la trasparenza amministrativa e dall'adozione di comportamenti improntati ad una corretta etica professionale:

a) collaborazione tra Dirigenti, Responsabile per la prevenzione della corruzione, Referenti per la prevenzione della corruzione e Ufficio competente in materia di procedimenti disciplinari nel vigilare sull'osservanza, da parte di tutti i dipendenti, dei doveri prescritti nel Codice di comportamento, incluso il dovere di rispettare le prescrizioni contenute nel presente Piano, al fine di predisporre le necessarie procedure disciplinari in caso di violazione dei doveri medesimi;

b) redazione di un decalogo di comportamento per periti e consulenti da consegnarsi al momento dell'ingresso in Agenzia ed adozione di modalità di rapporti tra dirigenti/dipendenti e titolari delle Ditte/loro consulenti, tali da non generare situazioni a rischio di corruzione (per es. incontri effettuati preferibilmente in sale riunioni alla presenza di altri colleghi, al fine di rendere trasparente la collaborazione con i privati);

c) promozione di modalità decisionali condivise, al fine di facilitare un controllo sui processi decisionali ripartito fra più soggetti che concorrono e partecipano alla decisione, ferme restando le norme sulla responsabilità del procedimento e dei suoi atti conclusivi;

d) creazione di apposito indirizzo di posta elettronica anticorruzione@arpa.sicilia.it per facilitare la segnalazione, da parte dei dipendenti o degli altri interlocutori esterni dell'Agenzia, di situazioni di anomalia che configurino la possibilità di probabile rischio di corruzione;

e) 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, 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;

f) la verifica dell'utilizzabilità del fascicolo elettronico per consentire la tracciabilità dei dati di lavorazione dei procedimenti o pratiche;

g) utilizzo del principio cronologico nella programmazione delle attività, salvo motivate eccezioni;

h) omogeneizzazione delle scadenze degli incarichi dirigenziali, al fine di facilitare l'attuazione del criterio della rotazione degli incarichi di cui al precedente paragrafo 5.3.

i) monitoraggio periodico e segnalazione del mancato rispetto dei tempi procedurali previsti per le attività di ARPA Sicilia, con conseguente segnalazione e verifica delle devianze e pubblicazione delle relative risultanze sul sito web dell'Agenzia;

l) previsione di un sistema di controllo sulla corretta attuazione del Piano e di segnalazione tempestiva di ogni deroga alla sua mancata o non corretta attuazione;

m) le ulteriori specifiche misure amministrative, organizzative e gestionali che potrebbero risultare necessarie alla bisogna;

sono state aggiunte quelle riferibili:

aa) alla previsione della trasmissione al RPC delle autorizzazioni per attività extraimpiego;

bb) previsione della comunicazione al RPC di segnalazioni violazioni che prefigurano responsabilità disciplinari o penali legate ad eventi corruttivi, di avvio dei conseguenti eventuali procedimenti e delle eventuali sanzioni irrogate;

cc) medesima fattispecie di cui al precedente punto bb) riferita ai codici di comportamento;

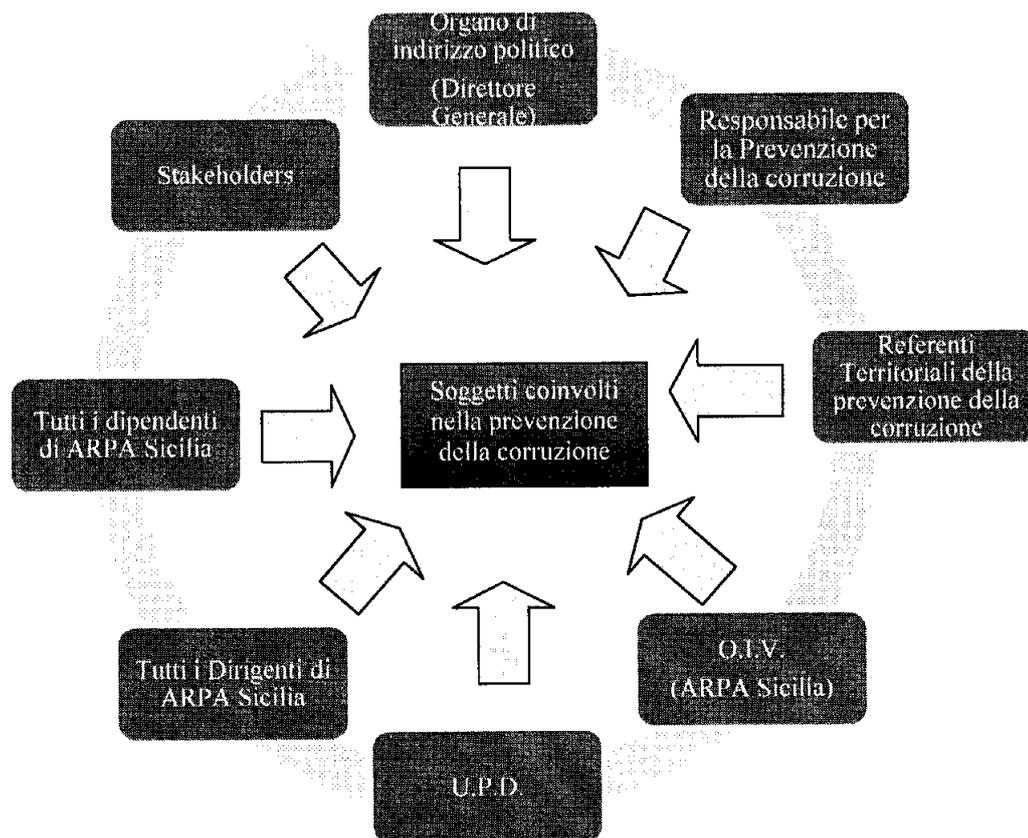
dd) migliore individuazione requisiti imprese coinvolte nella gestione dei rifiuti anche di tipo laboratoristico;

ee) migliore individuazione delle Strutture competenti in alcuni settori di attività;

ff) migliore individuazione del sistema di controllo redazionale e di verifica della conformità normativa dei decreti proposti per l'approvazione del DG.

12. Soggetti

Accanto al Responsabile della prevenzione della corruzione, nominato con D.D.G. n. 14 del 31.01.2014, 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.



12.1 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. 14 del 31.01.2014, nella persona del Dr. Salvatore Giarratana, Dirigente Responsabile della Struttura Generale Complessa SG3 "Promozione dei Sistemi di Gestione Ambientale ed Ufficio Tecnico".

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 violazioni 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 inconfiribilità 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 procedurali, 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.

12.2 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).

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.

12.3 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 procedurali.

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.

12.4 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 procedurali 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.

12.5 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 procedurali.

12.6 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 inconfiribilità 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;

11. 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.

12.7 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 7.4 relative alla disciplina della partecipazione a commissioni di gara per la scelta del contraente.

12.8 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.

13. Stakeholders

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.

14. Strumenti di verifica e controllo

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.

15. Trasparenza e Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità

Consentendo il controllo da parte dell'utenza in ordine al regolare svolgimento dell'attività amministrativa, la trasparenza rappresenta un'imprescindibile misura di prevenzione della corruzione. All'interno della organizzazione agenziale le funzioni di Responsabile per la trasparenza di cui al D.Lgs. 33/2013 sono state attribuite, con provvedimento formale, ad altro dirigente in servizio presso ARPA Sicilia. Fermi restando gli ulteriori obblighi di pubblicazione previsti dal presente Piano e dalla normativa vigente, ARPA Sicilia rende disponibile integralmente sul proprio sito web istituzionale:

- a) il presente piano triennale di prevenzione della corruzione ed ogni suo successivo aggiornamento;
- b) la relazione sui risultati delle attività svolte e sullo stato di attuazione del piano triennale di prevenzione della corruzione.
- c) i risultati del monitoraggio dei rispetto dei tempi procedurali.

Il presente Piano recepisce gli obblighi informativi derivanti, in particolare, da:

- L. 190/2012 e relativi D.P.C.M. di attuazione indicati all'art. 1, comma 31 della L. n. 190/2012, con cui sono individuate le informazioni rilevanti e le relative modalità di pubblicazione;
- D.Lgs. n. 33 del 14.03.13 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazione da parte delle pubbliche amministrazioni" di cui all'art. 1, comma 35 della L. 190/2012;

- D.Lgs. n. 39 dell'8/04/2013 "Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pp.aa. e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1, commi 49 e 50, L. 190 del 6/11/2012.
- D. Lgs. n. 62/2013 (codice comportamento pubblici dipendenti).

A tal fine, è stato accertato che il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità di cui all'art. 13, comma 6, del D.lgs 150/2009, già adottato da ARPA Sicilia con Decreto del Direttore Generale n. 16 del 31.1.14, si armonizza e coordina con il presente Piano, in maniera tale da assicurare un'azione sinergica ed osmotica tra le rispettive misure e garantire la coincidenza tra i periodi di riferimento. In vista di tale obiettivo, l'aggiornamento del Programma dovrà recepire i più ampi doveri di trasparenza introdotti dalle norme sopra citate e dovrà essere redatto in modo da armonizzarsi opportunamente con il presente Piano.

Si rileva, inoltre, che, al fine di garantire la corretta attuazione delle misure a favore della trasparenza previste dalla normativa vigente e dal presente piano, tutti i dirigenti hanno l'obbligo di predisporre e trasmettere le informazioni oggetto di pubblicazione che rientrano nella loro competenza in conformità all'organizzazione interna. L'Agenzia, anche attraverso il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, implementa il sistema vigente di trasmissione delle informazioni al sito web istituzionale e garantisce altresì il diritto di accesso civico.

16. Nota finale

Il presente Piano, muovendosi in continuità e in linea di sviluppo con il precedente, ne rappresenta una implementazione che si propone di pervenire, quanto più rapidamente possibile, alla migliore attuazione delle previsioni normative di riferimento.

Allegati:

- **1 - Cronoprogramma**
- **2 - Tabelle della mappatura e gestione del rischio corruzione per aree/ processi e misure di prevenzione**
- **3 - Piano 2015 - 2017 - Sezione 6.1 Piano Formativo Anticorruzione**

CRONOPROGRAMMA ATTUATIVO DEL PTPC 2015/2017 DI ARPA SICILIA

ATTIVITA'	SOGGETTO RESPONSABILE	DATA PREVISTA O EFFETTIVA DELL'ADEMPIMENTO
Adozione Piano triennale della Prevenzione della corruzione per il triennio 2015/2017	Direttore Generale	31.01.2015
Trasmissione all'A.N.A.C., attraverso il sistema integrato "PERLA PA", del PTPC 2015/2017	Responsabile della Prevenzione della Corruzione di ARPA Sicilia	31.1.2015
Individuazione delle procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti	Responsabile della Prevenzione della Corruzione di ARPA Sicilia	31.1.2015
Richiesta rivolta a tutto il personale di dichiarare situazioni potenzialmente in conflitto di interessi ai sensi del codice di comportamento dei dipendenti pubblici	Settore gestione risorse umane	31.03.15
Acquisizione e verifica delle dichiarazioni rese da tutto il personale in ordine alle situazioni potenzialmente in conflitto di interessi ai sensi del codice di comportamento dei dipendenti pubblici	Acquisizione a cura della SA4; verifica da parte del Responsabile della Prevenzione della Corruzione di ARPA Sicilia	31.5.2015
Trasmissione del Piano TPC 2015/2017 a tutti i dipendenti e pubblicazione sul sito WEB dell'Agenzia	Responsabile della Prevenzione della Corruzione	15.2.2015
Verifica mappatura delle attività a rischio con eventuale modifica ed aggiornamento	RPC con i Referenti Territoriali della prevenzione della corruzione	31/10/2015
Adeguamento delle misure di prevenzione alle variazioni eventuali delle attività o per effetto di eventuali segnalazioni e proposte	RPC con i Referenti Territoriali della prevenzione della corruzione	15/11/2015
Relazione dei Dirigenti Responsabili al RPC riguardante il monitoraggio sull'applicazione delle previsioni del PTPC e monitoraggio sull'applicazione dei criteri di rotazione del personale inserito in attività a	Dirigenti Responsabili e Referenti Territoriali	15/11/2015

maggior rischio corruzione.		
Relazione del RPC al Direttore Generale recante i risultati dell'attività svolta, ai sensi dell'art. 1, c. 14, della L. 190/2012 e pubblicazione della stessa sul sito web	Responsabile della Prevenzione della Corruzione di ARPA Sicilia	15/12/2015
Proposta piano formativo anticorruzione 2016	Responsabile della Formazione di ARPA Sicilia d'intesa con il RPC e con il Responsabile delle Risorse Umane	15/12/2015
Proposta Piano triennale della Prevenzione della corruzione per il triennio 2016/2018	Responsabile della Prevenzione della Corruzione di ARPA Sicilia	31/12/2015
Adozione Piano triennale della Prevenzione della corruzione per il triennio 2016/2018	Direttore Generale	31/01/2016
Verifica mappatura delle attività a rischio con eventuale modifica ed aggiornamento	RPC con i Referenti Territoriali della prevenzione della corruzione	31/10/2016
Adeguamento delle misure di prevenzione alle variazioni eventuali delle attività o per effetto di eventuali segnalazioni e proposte	RPC con i Referenti Territoriali della prevenzione della corruzione	30/11/2016
Proposta piano formativo anticorruzione 2017	Responsabile della Formazione di ARPA Sicilia d'intesa con il RPC e con il Responsabile delle Risorse Umane	15/12/2016
Proposta Piano triennale della Prevenzione della corruzione 2017/2018	Responsabile della Prevenzione della Corruzione	15/12/2016
Adozione Piano triennale della Prevenzione della corruzione	Responsabile della Prevenzione della Corruzione	31/01/2017
Rotazione personale del comparto	Dirigenti Responsabili d'intesa con la Direzione Generale e il Responsabile delle Risorse umane	30.9.2017
Rotazione Dirigenti UU.OO.CC. e UU.OO.SS. della DG e delle UU.OO.SS. delle SS.TT.	Direzione Generale	30.11.2017

ARPA Sicilia

TABELLE DELLA MAPPATURA E GESTIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE PER AREE/ PROCESSI E MISURE DI PREVENZIONE

(ai sensi della L. 190/12, art. 1, c. 9, lett. a)

Le seguenti tabelle sono state elaborate al fine di individuare i diversi gradi di esposizione delle attività di questa Agenzia al rischio "corruzione", in quanto riconducibili alle fattispecie previste dal Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione, in coerenza con il Piano Triennale della Trasparenza e Integrità e con quello della Performance 2014-2016. Per la valutazione del grado di esposizione al rischio sono stati previsti, per convenzione, tre livelli di grandezza, Basso, Medio, Alto, in corrispondenza del diverso numero di fattispecie di rischio a cui si possono riferire le diverse attività che vengono svolte in questa Amministrazione: B, quando non è presente alcuna fattispecie di rischio; M, quando si evince almeno un fattore di rischio; A, quando si evincono almeno due fattori di rischio. I fattori di rischio (corrutivi) individuati sono riferiti alle seguenti 9 tipologie di attività potenzialmente esposte al rischio "corruzione" rilevate a seguito di apposita ricognizione:

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

*) Art 1, c. 53, L. 190/12.

Sono definite come maggiormente esposte a rischio di infiltrazione mafiosa le seguenti attività:

- a) trasporto di materiali a discarica per conto di terzi;
- b) trasporto, anche transfrontaliero, e smaltimento di rifiuti per conto di terzi;
- c) estrazione, fornitura e trasporto di terra e materiali inerti;
- d) confezionamento, fornitura e trasporto di calcestruzzo e di bitume;
- e) noli a freddo di macchinari;
- f) fornitura di ferro lavorato;
- g) noli a caldo;
- h) autotrasporti per conto di terzi;
- i) guardiania dei cantieri.

A) AMMINISTRAZIONE RISORSE UMANE E POLITICHE DEL PERSONALE

Macro aree di attività	Processi più esposti a rischio corruzione	Strutture ed attori coinvolti	Valutazione del grado di rischio (B-M-A)	Misure di prevenzione del rischio	Ulteriori misure da adottare
A - Amministrazione risorse umane e politiche del personale	A.1 - Definizione e svolgimento delle procedure per il reclutamento del personale, compresi anche rapporti di lavoro flessibile e procedure selettive interne	Commissioni esaminatrici Settore risorse umane	1-3 (A)	a) Verifica sulla composizione delle commissioni esaminatrici e art. 35 bis D.Lgs. 165/01; b) Controlli sulla cause di incompatibilità ed inconfiribilità degli incarichi interni;	a) Applicazione dei criteri di rotazione previsti dal Piano per le attività ad 'Alto' rischio di corruzione; b) Meccanismi di rotazione dei componenti delle Commissioni di concorso/selezione;
	A.2 - Conferimento incarichi di lavoro autonomo	Settore risorse umane Settore amministrativo centrale e delle SS.TT.	1-3 (A)	c) Verifica dei possibili conflitti di interesse per i neo assunti e per tutti i dipendenti in servizio;	c) Completamento della pubblicazione delle informazioni richieste dalla L. 190/2012 e D.Lgs 33/2013;
	A.3 - Gestione presenze/assenze, controllo situazione personale, timbrature, ferie e malattie	Settore risorse umane Settori amministrativi SS.TT.	3-6 (M)	d) Verifica delle dichiarazioni rese;	d) Adozione del Codice di comportamento interno dei lavoratori
	A.4 - Pesatura della posizione e conferimento incarichi dirigenziali	Direttore Generale SG1	3 (M)	e) Rendicontazioni periodiche della spesa del personale;	e) Rispetto obbligo di pubblicazione dei dati
	A.5 - Gestione degli istituti giuridici relativi alla costituzione dei rapporti di lavoro ed alle sue fasi	Settore gestione affari giuridici del personale	3 (M)	f) Rispetto delle norme in materia di pubblicazione e	

<p>costitutive, modificative e risolutive e procedure inerenti gli infortuni sul lavoro</p> <p>A.6 - Applicazione dei CC.NN.LL., stesura e applicazione degli accordi aziendali e la definizione dei fondi contrattuali</p> <p>A.7 - Autorizzazioni per attività extra impiego</p> <p>A.8 - Conferimento incarichi di lavoro a progetto</p> <p>A.9 - Gestione del trattamento economico, anche accessorio, delle risorse umane del personale, adempimenti connessi alle paghe e agli aspetti fiscali del rapporto di lavoro, liquidazione rimborsi, spese missioni, gestione di istituti e benefici contrattuali</p> <p>A.10 - Esercizio del potere disciplinare</p>	<p>Settore risorse umane</p> <p>Settore gestione affari giuridici del personale e Settore economico-finanziario</p> <p>Direttore Generale</p> <p>Direttore Generale</p> <p>Gestione del trattamento economico del personale e Settore economico-finanziario</p> <p>UPD Commissione disciplinare Dirigenti preposti alle risorse umane e affari legali</p>	<p>3 (M)</p> <p>3 (M)</p> <p>1-3 (A)</p> <p>3-5(A)</p> <p>3-5(A)</p>	<p>trasparenza degli atti relativi alla gestione delle risorse umane;</p> <p>g) Comunicazioni al Dipartimento della Funzione pubblica sugli incarichi autorizzati ai dipendenti e controlli sulle auto-dichiarazioni;</p> <p>h) Verifica del rispetto delle normative in materia di incarichi di cui al D.Lgs. n. 39/2013</p>	<p>reddituiali dei componenti gli organi di indirizzo politico (D.Lgs. 33/2013)</p> <p>f) Applicazioni sanzioni conseguenti alla violazione degli obblighi di trasparenza (Circolare n. 2/2013 del Dip. Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri)</p> <p>g) Trasmissione autorizzazioni per attività extraimpiego al Responsabile della Prevenzione della Corruzione</p> <p>h) Sistema di Gestione della Qualità</p> <p>i) Formazione del personale ai temi dell'etica e della legalità</p> <p>l) Comunicazione al RPC di segnalazioni che prefigurano responsabilità disciplinari o penali legate ad eventi</p>
--	---	--	---	---

					<p>corruttivi; avvio di procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti e delle sanzioni eventualmente comminate, con la specificazione, ove ricorra, del reato relativo agli eventi corruttivi considerati (artt. 314, 317, 318, 319, 319 ter, 319 quater, 320, 322 c.p. o altro);</p> <p>m) Comunicazione al RPC delle eventuali segnalazioni di violazioni dei codici di comportamento vigenti e degli eventuali procedimenti disciplinari cui hanno dato luogo.</p>
--	--	--	--	--	--

A

2

B) GESTIONE CONTRATTI, BENI , SERVIZI, LAVORI

Macro aree di attività	Processi più esposti a rischio corruzione	Strutture ed attori coinvolti	Valutazione del grado di rischio (B-M-A)	Misure di prevenzione del rischio	Ulteriori misure da adottare
B - Gestione atti di gara e stipulazione di contratti con fornitori di beni, servizi e lavori pubblici	B.1- Predisposizione di atti di gara ed espletamento delle procedure per l'acquisizione di beni e servizi sotto e sopra soglia comunitaria	Settore Provveditorato Settore Tecnico Settori amministrativi SS.TT. Settore Patrimonio Commissioni di gara	2-3-7 (A)	a) Uso del mercato elettronico per ampliare le indagini di mercato e favorire la concorrenza b) Verifica sulla composizione delle commissioni giudicatrici (assenza di incompatibilità, di conflitto di interessi, ecc.) e art. 35 bis D.Lgs. 165/01; c) Pubblicazione degli atti relativi alla gestione dei contratti nel rispetto della normativa vigente d) Richiesta di n.o. al pagamento delle fatture da parte del dirigente	a) Rotazione periodica dei dirigenti e del personale esposto ad "alto" rischio corruzione b) Composizione delle commissioni di gara con previsione di meccanismi di rotazione nella formazione delle stesse c) separazione di competenze tra titolare del potere decisionale e di spesa e RUP d) Affidamento all'Agenzia del Territorio delle operazioni di stima dei canoni di locazione e del valore degli immobili da alienare
	B.2- Predisposizione di atti di gara ed espletamento delle procedure per l'acquisizione di beni immobili, loro alienazione e tutte le pratiche per la loro conduzione, procedure di gara di appalto di lavori pubblici, di servizi manutentivi	Settore Patrimonio Settore Tecnico	3-7 (A)		
	B.3- Progettazione e costruzione, manutenzione o	Settore Patrimonio Settore Tecnico	3-7 (A)		

	<p>ristrutturazione di interventi di edilizia, servizi di manutenzione al patrimonio immobiliare dell' Agenzia ed agli impianti, alle infrastrutture necessarie per i sistemi di comunicazione</p> <p>B.4 - Gestione dei contratti di competenza e controllo del corretto adempimento con funzioni di direttore dei lavori e dell' esecuzione, ai sensi della normativa vigente;</p> <p>B.5 - Gestione inventario beni mobili e dismissioni</p> <p>B.6 - Gestione della cassa economale</p>	<p>Settore Patrimonio Settore Tecnico Settore Provveditorato Settori amm.vi SS.TT. Dirigenti Responsabili SS.TT.</p> <p>Settore Provveditorato Settori Amm.vi SS.TT.</p> <p>Settore Provveditorato Settore Economico-finanziario</p>	<p>3-7 (A)</p> <p>3 (M)</p> <p>6 (M)</p>	<p>competente o RUP o RP</p> <p>e) Acquisizione dell' attestazione di regolarità delle forniture e dei verbali di verifica di conformità.</p> <p>f) Controlli mensili sulla gestione delle casse economiche</p> <p>g) Relazioni tecnico-illustrative relative a progetti per lavori di manutenzione</p> <p>h) Relazione periodica dei monitoraggi sui contratti effettuati</p>	<p>o acquisire</p> <p>e) Estensione degli obblighi di condotta previsti dal codice di comportamento nazionale alle imprese fornitrici di beni e servizi</p> <p>f) Controllo relativi al divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro</p> <p>g) Sistema di Gestione della Qualità</p> <p>h) Formazione del personale ai temi della legalità</p> <p>i) Verifica pubblicazione degli atti di concessione sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili nella sezione "Amministrazione Trasparente" (ai sensi dell' art. 26 D.Lgs. 33/2013) prevista quale</p>
--	---	--	--	--	---

	<p>B.7 - Gestione dei rifiuti per manutenzione ordinaria e straordinaria derivanti dall'attività di ARPA Sicilia, compresi quelli derivanti dallo svolgimento di attività laboratoriali</p>	<p>Dirigenti Responsabili SS.TT Settori Amm.vi SS.TT.</p> <p>Settore Provveditorato Settore Patrimonio Strutture Territoriali Settori Laboratori Dirigenti Responsabili delle SS.TT. Direttori dell'esecuzione dei contratti</p>	<p>3 (M)</p>		<p>condizione di efficacia del provvedimento concessorio (v. Delibera CIVIT n. 59/2013)</p> <p>j)Nelle procedure di affidamento: verifica dell'iscrizione all'albo dei Gestori Ambientali ex art. 212 D. Lgs. 152/06 e s.m.i. per i trasportatori; verifica possesso autorizzazioni per gli smaltitori e i soggetti che effettuano il recupero dei rifiuti</p>
<p>B.8 Predisposizione di atti di concessione sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese di importo >€ 1000,00</p>	<p>Settore Patrimonio Settore Comunicazione</p>	<p>7 (M)</p>			<p>k)Eventuale sottoscrizione di protocolli d'intesa e di legalità (ai sensi della Direttiva del Ministero dell'Interno 23/6/2010 n. 4610) in ordine ai c.d. settori a rischio infiltrazione criminale (v. art. 2, c. 53, L. 190/2012)</p>

C) GESTIONE CONTROLLI E DIFFUSIONE DATI

Macro aree di attività	Processi più esposti a rischio corruzione	Strutture ed attori coinvolti	Valutazione del grado di rischio (B-M-A)	Misure di prevenzione del rischio	Ulteriori misure da adottare
C - Controllo e diffusione dati	<p>C.1 -Attività di controllo programmate e straordinarie presso impianti produttivi anche derivanti da esposti e segnalazioni e su delega dell'Autorità Giudiziaria</p> <p>C.2 - Attività di campionamento per le prove relative alle matrici ambientali ed attività di prova in campo</p> <p>C.3 -Erogazione delle attività di analisi e misure chimiche, microbiologiche, ecotossicologiche, microinquinanti organici, amianto ed emissione dei rapporti di prova</p>	<p>Settori Tecnici delle SS.TT. Settori specialistici delle SS.TT. Settori tecnici della DG</p> <p>Settori Tecnici delle SS.TT. Settori specialistici delle SS.TT.</p> <p>Settori Laboratorio</p>	<p>5-6-7-8 (A)</p> <p>5-6-7 (A)</p> <p>6-7 (A)</p>	<p>a)Istituzione delle Commissioni tematiche con funzioni di studio, approfondimento e proposta ai fini della omogeneizzazione e standardizzazione delle attività tecniche dell' Agenzia</p> <p>b) Direttive del Direttore su attività di supporto tecnico, di vigilanza e controllo e di monitoraggio ambientale</p> <p>c)Monitoraggio sulla tempistica delle attività svolte e pubblicazione dei relativi report</p> <p>d)Sistema Qualità e relativi documenti di processo e procedure operative su attività di supporto tecnico, di vigilanza e controllo e di</p>	<p>a)Applicazione dei criteri di rotazione del personale previsti dal Piano per le attività ad "Alto" rischio di corruzione</p> <p>b)Completamento della visibilità dei fascicoli nei confronti dei soggetti tenuti al controllo anticorruzione secondo le previsioni del Piano</p> <p>c)Individuazione della deviazione standard dei tempi procedurali stabiliti su media semestrale</p> <p>d)Predisposizione di modalità di rapporto con i titolari delle Ditte o loro</p>

	<p>C.4 - Monitoraggio e verifica di ottemperanza richiesti ad esito della procedure VIA</p> <p>C.5 - Proposta alle amministrazioni competenti delle misure cautelari di emergenza e di comunicazione del rischio</p> <p>C.6 - Segnalazione di notizia di reato all'Autorità Giudiziaria ed avvio di procedimenti sanzionatori amministrativi</p> <p>C.7 - Applicazione del regolamento per la determinazione dei costi delle attività dell'Agenzia</p> <p>C.8 - Diffusione dei dati ambientali prodotti dall'Agenzia</p>	<p>Settori Tecnici delle SS.TT. Settori Tecnici della DG</p> <p>Settori Tecnici delle SS.TT. Settori specialistici delle SS.TT. Settori Tecnici della DG</p> <p>Settori Tecnici della DG</p> <p>Settori Tecnici della DG</p> <p>Settori Tecnici delle SS.TT. Settori specialistici delle SS.TT.</p> <p>Settori Tecnici delle SS.TT. Settori specialistici delle SS.TT.</p> <p>Settori Comunicazione, informazione e documentazione</p>	<p>3-6-7 (A)</p> <p>3-5-6 (A)</p> <p>5-6 (A)</p> <p>7 (M)</p> <p>9 (M)</p>	<p>monitoraggio ambientale. Accreditamento dei laboratori in base alla norma UNI EN ISO/IEC 17025 (Procedura apertura campioni PG Lab 03)</p> <p>e) Utilizzo del fascicolo elettronico per il tracciamento dei dati delle elaborazioni</p> <p>f) Formazione del personale ai tempi della legalità</p>	<p>consulenti</p> <p>e) Elaborazione Decalogo di comportamento per periti e consulenti che entrano in Agenzia</p>
--	--	--	--	---	---

	C.9 - Rapporti con i media	Settori Comunicazione, informazione e documentazione	9 (M)		
	C.10 - Controllo redazionale dei decreti e verifica delle conformità alle norme vigenti	Dirigenti preposti alle Strutture proponenti i singoli provvedimenti	3 (M)		

A
D

D) SUPPORTO TECNICO

Macro aree di attività	Processi più esposti a rischio corruzione	Strutture ed attori coinvolti	Valutazione del grado di rischio (B-M-A)	Misure di prevenzione del rischio	Ulteriori misure da adottare
D - Supporto Tecnico	D.1 - Pareri tecnici e contributi istruttori per procedimenti amministrativi ambientali anche nell'ambito di conferenze di servizi ed altri organismi istruttori D.2 - Supporto tecnico alla elaborazione di piani e programmi ambientali e procedure VAS D.3 - Formulazione di pareri legali ed approfondimenti giuridici sull'applicazione della normativa ambientale D.4 - Applicazione del Regolamento per la determinazione dei	Settori Tecnici delle SS.TT. Settori specialistici delle SS.TT. Settori Tecnici della DG Settori Tecnici delle SS.TT. Settori specialistici delle SS.TT. Settori Tecnici della DG Settore Affari generali e legali Settori Tecnici delle SS.TT. Settori specialistici	3-7 (A) 3 (M) 3 (M) 7 (M)	a) Istituzione delle Commissioni tematiche con funzioni di studio, approfondimento e proposta ai fini della omogeneizzazione e standardizzazione delle attività tecniche dell' Agenzia b) Direttive del Direttore tecnico su attività di supporto tecnico, di vigilanza e controllo e di monitoraggio ambientale c) Monitoraggio sulla tempistica delle attività svolte e pubblicazione dei relativi report d) Sistema Qualità e relativi documenti di processo e procedure operative su attività di supporto tecnico, di vigilanza e controllo e di	a) Applicazione dei criteri di rotazione previsti dal Piano per le attività ad "Alto" rischio di corruzione b) Completamento della visibilità dei fascicoli nei confronti dei soggetti tenuti al controllo anticorruzione secondo le previsioni del Piano c) Individuazione della deviazione standard dei tempi procedurali stabiliti su media semestrale d) Predisposizione di modalità di rapporto con i titolari delle Ditte o loro consulenti e) Elaborazione

	<p>costi delle attività dell' Agenzia</p>	<p>delle SS.TT</p>		<p>monitoraggio ambientale. Accreditamento dei laboratori in base alla norma UNI EN ISO/IEC 17025 (Procedura apertura campioni PG Lab 03) e) Utilizzo del fascicolo elettronico per il tracciamento dei dati delle elaborazioni</p>	<p>decalogo di comportamento per periti e consulenti che entrano in Agenzia</p>
--	---	--------------------	--	--	---

4

2

Piano 2015 – 2017 – Sezione 6.1 Piano Formativo Anticorruzione

- Le attività di formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione sono state introdotte già nel corso del 2013/2014. Le stesse sono state condizionate dalla lunga procedura di approvazione del bilancio 2014 (ottobre 2014) e dalle poche risorse disponibili, troveranno ulteriore sviluppo nel piano triennale della formazione 2015-2017. Nel presente documento si confermano le strategie del precedente piano 2015-2017, ed in particolare:
 - Al fine di contenere la spesa, le attività prevedranno anche il coinvolgimento di operatori interni nel ruolo di docenti e tutor oltre la partecipazione agli eventi organizzati dall'Amministrazione Regionale e da altri enti. Inoltre, ove possibile e come previsto dal comma 11, articolo 1 della Legge 190/2012, sarà preferenziale il ricorso alla Scuola Nazionale della Pubblica Amministrazione (SNA ex SSPA). In particolare si procederà con la richiesta alla SNA di partecipare ai corsi per quanto concerne le aree a rischio. Parallelamente si procederà con formazione interna grazie alle competenze acquisite nel corso del 2013/2014.
 - Le procedure per selezionare e formare il personale destinato ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione sono quelle indicate dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione (comma 8 e lettera c comma 11 Legge 190/2012)
 - Per ogni singolo evento, oltre a quanto previsto dal punto precedente, saranno indicate ove possibile le risorse destinate ed il responsabile scientifico ed il tutor.



Piano 2015 – 2017 – Sezione 6.1 Piano Formativo Anticorruzione

I livello formativo

Oggetto e Materie dell'evento	Destinatari	Tipologia intervento	Periodo di realizzazione	Docenti	Risorse	Referente del Programma
Attività informativa e formativa di livello generale sui seguenti argomenti: la legalità, l'etica, la prevenzione della corruzione, la normativa vigente, il codice di comportamento, il PTPC, il codice di condotta.	Personale esposto al rischio di livello MEDIO (M) ed ALTO (A) di cui alle tabelle dell'allegato 2 del vigente PTPC. Tale formazione verrà estesa a tutto il personale anche se non esposto a rischi.	tramite l'invio di specifico materiale didattico e successivo incontro frontale e valutazione.	Gennaio - Novembre 2015	Interni (S. Giarratana, G. D'Acquisto, G. Cuffari, altro personale), Gruppo di Supporto al Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Interne (missione per i docenti). Al fine di contenere i costi saranno realizzati singoli eventi presso le strutture territoriali e presso la sede centrale.	Dott. Salvatore Giarratana Dott.ssa Gabriella D'Acquisto Tutor: dott. Giuseppe Cuffari, Gruppo di Supporto al Responsabile della Prevenzione della Corruzione

Incontri, di norma, con cadenza mensile

Monitoraggio:

INDICATORE 1 = eventi realizzati / eventi previsti

INDICATORE 2 = personale partecipante / personale esposto al rischio di livello M

INDICATORE 3 = personale partecipante / personale totale




Il livello formativo

Oggetto e Materie dell'evento	Destinatari	Tipologia intervento	Periodo di realizzazione	Docenti	Risorse	Referente attività
Formazione per personale operante nelle aree a rischio: L'obiettivo è quello di approfondire le tematiche relative alle prevenzione dei rischi corruttivi nell'area di rischio identificate dal PNA (tabella A, tabella B, tabella C e tabella D di cui all'allegato 2 del vigente PTPC.	Personale esposto al rischio di livello ALTO (A) di cui alle tabelle dell'allegato 2 del vigente PTPC.	tramite l'invio di specifico materiale didattico e/o formazione in aula e/o fad	Gennaio 2015 / Dicembre 2015	Nel corso del 2015 si procederà con l'istanza alla Scuola Nazionale dell'Amministrazione (SNA), per verificare la possibilità di usufruire dei corsi erogati dalla stessa. Se tale ipotesi non dovesse essere percorribile si procederà con docenti esterni e/o interni come al punto precedente. Referenti: Dott. Salvatore Giarratana Gruppo di Supporto, personale interno Tutor: dott. Giuseppe Cuffari, Gruppo di Supporto, personale interno		
Formazione specifica per RPC, referenti territoriali della Prevenzione della Corruzione, componenti Gruppo di Supporto al RPC	RPC, referenti territoriali della Prevenzione della Corruzione, componenti Gruppo di Supporto al RPC	tramite l'invio di specifico materiale didattico e/o formazione in aula e/o fad	Gennaio 2015 / Dicembre 2015	Si procederà come al precedente punto. In particolare il RPC ha partecipato a diversi eventi nell'ambito del programma di formazione della Regione Siciliana. Referenti: Dott. Salvatore Giarratana Gruppo di Supporto, personale interno Tutor: dott. Giuseppe Cuffari, Gruppo di Supporto, personale interno		
Formazione specifica per gli Organismi Interni di Valutazione (O.I.V.) e strutture di controllo interno	O.I.V.	tramite l'invio di specifico materiale didattico e/o formazione in aula e/o fad	Gennaio 2015 / Dicembre 2015	Si procederà come al precedente punto. Referenti: Dott. Salvatore Giarratana Gruppo di Supporto, personale interno Tutor: dott. Giuseppe Cuffari, Gruppo di Supporto, personale interno		

I flussi finanziari	Tutto il personale operante nel Settore Acquisti e Bilancio (tabelle dell'allegato 2 del PTPC 2014/2016 ARPA Sicilia (DDG 169/16.05.2014).	FAD	Corso erogato dalla dal PROGETTARIO della Regione Toscana. Nel corso del 2015. Referente: Dott. Giuseppe Cuffari
Il Mercato Elettronico della Amministrazione (MEPA)	Personale operante nel Settore Acquisti (sezione B di cui alle tabelle dell'allegato 2 del vigente PTPC. Altro personale selezionato dai Direttori di Struttura Complessa	formazione in aula e/o formazione FAD	Corsi realizzati in collaborazione con la CONSIP e la Regione Siciliana Referente: Dott. Giuseppe Cuffari
Monitoraggio: INDICATORE 1 = eventi realizzati / eventi previsti INDICATORE 2 = personale partecipante / personale esposto al rischio di livello A			
Attività Formative erogata dalla Regione Siciliana Si parteciperà ai corsi che l'Amministrazione Regionale erogherà nelle vari sedi. Il personale che opera nelle aree a rischio avrà priorità nella partecipazione			
Attività Formative erogata dal FORMEZ PA Si parteciperà ai corsi (webinar, percorsi integrati, seminari, ecc.) che il Formez realizzerà nel corso del 2015, come già avvenuto nel corso del 2013-2014			
Altre attività Compatibilmente con le attività programmate e la funzionalità degli uffici, si parteciperà ad altri eventi, coerenti con il presente programma, realizzati da enti, associazioni, ecc, purché non prevedano costi di iscrizione.			

* la realizzazione delle attività indicate nel presente documento è subordinata all'approvazione del bilancio di previsione 2015/2016 e dal budget che sarà destinato alla stessa.

Con periodicità annuale, anche sulla base delle segnalazioni dei Dirigenti Responsabili delle Strutture organizzative interne, si procede all'eventuale revisione del presente piano.

