

REGIONE SICILIANA



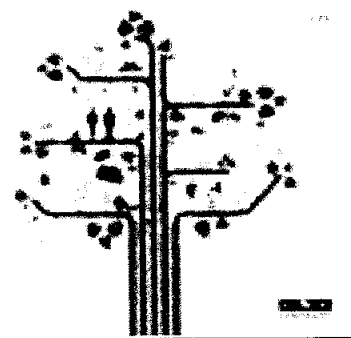
ARPA SICILIA

Agenzia per la Protezione dell'Ambiente

Ente strumentale della Regione Sicilia

PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

2017/2019



SOSTENIBILITA' AMBIENTALE

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

1. Premessa

Il presente piano rappresenta la terza edizione del PTPC di questa Agenzia e tiene conto, in una ottica di miglioramento continuo, delle esperienze maturate nel corso dei primi due anni di attività.

Anche il 2016 è stato caratterizzato dall'arrivo di nuove norme e relative linee guida ANAC che hanno ridisegnato le competenze del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e hanno rafforzato il carattere programmatico del Piano stesso. Primo fra tutti il d.lgs. 97/2016 (legge Madia), nonché l'Aggiornamento al PNA 2015 dell'ANAC (Determinazione n. 12 del 28/10/2015) ed il conseguente PNA 2016, approvato sempre dall'ANAC con delibera n. 831 del 3/8/2016, che fanno confluire, con gradualità, le competenze del Responsabile della Trasparenza e dell'Integrità nell'ambito di quelle del Responsabile della Prevenzione della corruzione. Con tale scelta si è inteso consolidare maggiormente il ruolo del RPC dando maggiore rilievo anche agli adempimenti amministrativi in materia di trasparenza e di responsabilità nei confronti dell'utenza, nel tentativo di trasformare sempre più l'amministrazione in una "casa di vetro".

Naturalmente nella redazione del nuovo Piano, che da oggi, pertanto, assume la denominazione di Piano per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, in acronimo PTPCT, si è operato in un'ottica di continuità col Piano precedente, peraltro rafforzate dalle nuove indicazioni dell'ANAC, cap. 4 della delibera n. 831 del 3/8/2016, ai fini del migliore coinvolgendo degli Organi di indirizzo e i vertici amministrativi. La **procedura di revisione del Piano, ha previsto la presentazione della Bozza di Piano per il triennio 2017/2019, entro il 31/12/2016 al Direttore Generale ed all'O.I.V., ai fini della relativa approvazione, dopo condivisione dei contenuti e delle azioni programmatiche proposte con lo schema del nuovo Piano.** E' stato così possibile acquisire l'indirizzo specifico impresso dal Direttore Generale, che ha innervato la costruzione del nuovo Piano, consistente nel migliore perseguimento costante della legalità e della onorabilità dei pubblici dipendenti, mediante la promozione di "buone prassi" amministrative, nonché del perseguimento di sempre migliori livelli di trasparenza.

Per il secondo anno, invece, la presentazione della Relazione finale del Responsabile al Direttore Generale ed all'OIV, sui risultati degli adempimenti anticorruzione realizzati nell'anno 2016 è prevista entro il 15.1.17 (comunicato del Presidente dell'ANAC del 5.12.16).

Dopo aver condiviso, nel corso di un apposito incontro col Direttore Generale, avvenuto con la partecipazione dei titolari di incarichi amministrativi di vertice e della Dirigenza, i contenuti del nuovo PTPCT (avvenuto in data 25.1.2017), si è proceduto all'approvazione finale da parte del DG, con l'adozione di apposito DDG. Per consentire, inoltre, la verifica di coerenza tra gli obiettivi della performance e l'attuazione delle misure del presente PTPCT, lo stesso è stato anche portato alla conoscenza della Struttura di supporto all'OIV, in atto dimissionario e per il cui rinnovo risultano avviate le relative procedure, con apposita nota n. 83180 del 30.12.16, integrata da ulteriori comunicazioni via e-mail successive. Tali obiettivi, infatti, in conformità alle previsioni di cui al nuovo PNA 2016, delibera n. 831 del 3/8/2016 dell'ANAC, dovranno essere collegati agli obiettivi operativi di cui al Piano della Performance.

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

Si osserva, infine, che anche per l'anno 2016, non risulta pervenuta nessuna segnalazione a seguito della pubblicazione sul sito web istituzionale di apposito avviso pubblico per la consultazione aperta ai soggetti interessati, ai fini dell'aggiornamento del nuovo piano triennale della prevenzione della corruzione (PTPCT 2017/2019) e del codice di comportamento dei lavoratori di ARPA Sicilia, in via di revisione da parte della Struttura competente.

Per quanto possibile, con il presente PTPCT, si cerca di seguire la struttura concordata a tal fine nell'ambito del Sistema Nazionale delle Agenzie Ambientali aderenti ad ASSOARPA, al fine di assicurare un generale coordinamento dei compiti specifici ed una certa unità di visione e di azione.

2. Organizzazione di ARPA Sicilia

2.1 - Natura e *mission* di Arpa Sicilia

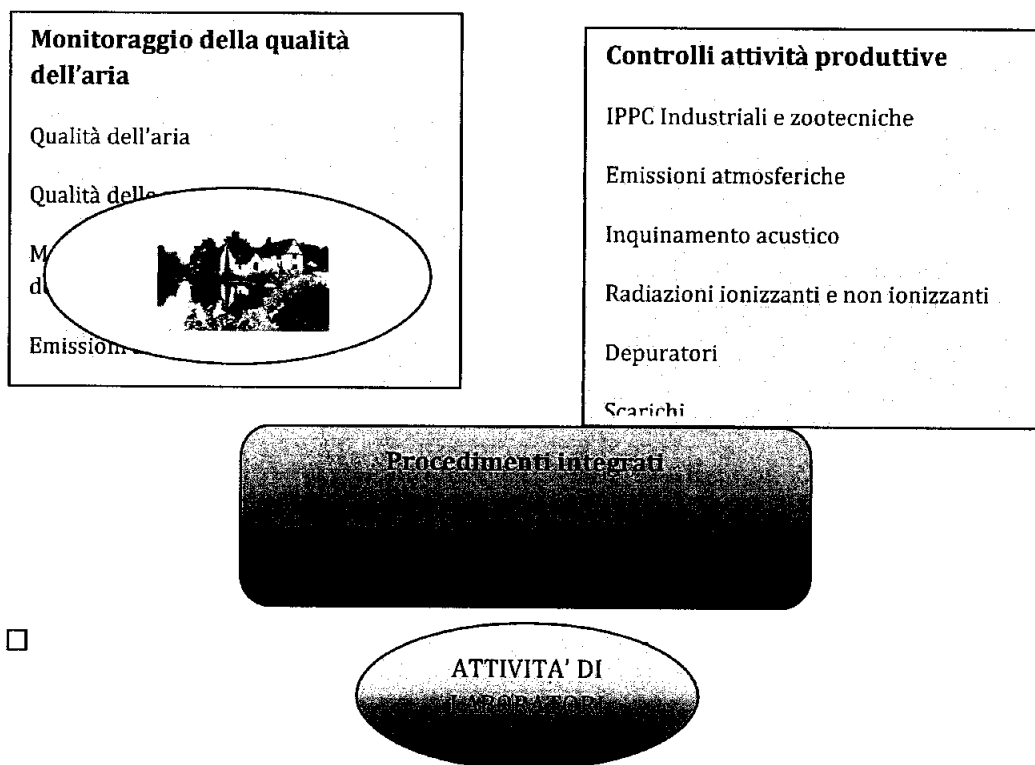
Istituita con la legge 3 maggio 2001 n.6, quale ente strumentale della Regione, l'Agenzia Regionale per la Protezione dell'Ambiente della Sicilia, è dotata di personalità giuridica pubblica e di autonomia tecnica, gestionale, amministrativa; offre servizi di controllo, informazione, ricerca e consulenza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

I principali servizi erogati da ARPA Sicilia possono così raggrupparsi:

- prevenzione e controllo ambientale;
- supporto tecnico-scientifico a istituzioni;
- gestione delle informazioni ambientali;
- promozione, educazione e formazione ambientale;
- promozione, ricerca e diffusione dell'innovazione.

ARPA Sicilia svolge le proprie attività istituzionali in favore della Regione, delle ex Province, 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.

Di seguito sono riportate le principali attività di Arpa Sicilia:



2.2 Contesto interno: Organi di ARPA Sicilia

I soggetti della Governance sono:

Il Direttore Generale

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

L'attuale Direttore Generale è stato nominato con D.A. 118/gab del 30/07/2012

Il Direttore Tecnico e il Direttore Amministrativo

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

Entrambi esprimono i pareri obbligatori, per quanto di competenza, sugli atti del DG. Il Direttore Tecnico e il Direttore Amministrativo non sono mai stati nominati dalla data d'istituzione dell'Agenzia e costituiscono una forte criticità del sistema di governance: le procedure per la loro selezione, avviate dall'Agenzia, non sono state portate a conclusione per la mancanza della relativa copertura finanziaria. In considerazione dell'assenza di tali figure apicali, il Direttore Generale ha previsto una riorganizzazione delle funzioni dell'agenzia in grado di sopperire alla loro mancanza attraverso un nuovo assetto organizzativo, sopra descritto (DDG n. 212/2013 e DDG n. 240/2013).

I Direttori di Unità Operative Complesse

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

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

Il Collegio dei Revisori

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

L'ultimo Collegio dei Revisori è decaduto per scadenza mandato in data 7 marzo 2013 ed a tutt'oggi si è in attesa della nomina del nuovo Collegio richiesto con nota prot n°16271 del 11.03.2013, indirizzata al Presidente della Regione Sicilia ed all'Assessorato Territorio e Ambiente.

Nelle more, continua ad operare l'Organo di revisione straordinario nominato con provvedimento ARTA n. 1/GAB del 12.1.2015.)

2.3 Struttura organizzativa

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, caratterizzata da un più accentuato decentramento delle funzioni tecniche presso le Strutture territoriali, e da un migliore coordinamento gestionale e di indirizzo della Direzione Generale, in un'ottica di sistema.

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

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

ARPA Sicilia è strutturata in una Direzione Generale, con sede in Palermo, con compiti di coordinamento e potere di indirizzo nei confronti delle Strutture Territoriali, in numero di nove, con sede una in ciascuna ex provincia. La Direzione Generale si avvale dell'operatività di nove strutture organizzative interne, distinte, a seconda della tipologia, in Strutture Amministrative, Strutture Generali e Strutture Tecniche.

Le Strutture Amministrative gestiscono le risorse umane, l'Ufficio Legale, il Protocollo Informatico, il bilancio agenziale comprensivo dei pagamenti dei dipendenti e degli acquisti, che vengono effettuati anche mediante procedure di gare di appalti, sia sotto che sopra soglia comunitaria.

Le Strutture Generali hanno competenze trasversali, che interessano aspetti gestionali riguardanti tutta l'Amministrazione nel suo insieme, come la gestione dei controlli interni, della performance, del

controllo di gestione, del controllo contabile, della Qualità amministrativa e, in atto, anche della prevenzione della Corruzione.

Le Strutture Tecniche hanno competenze più propriamente tecniche, divise per compiti di controllo, monitoraggio ed area mare con funzione di coordinamento nei confronti delle Strutture Territoriali, dalle quali acquisiscono anche dati ambientali che vengono comunicati ad ISPRA ed utilizzati per la redazione dell'Annuario.

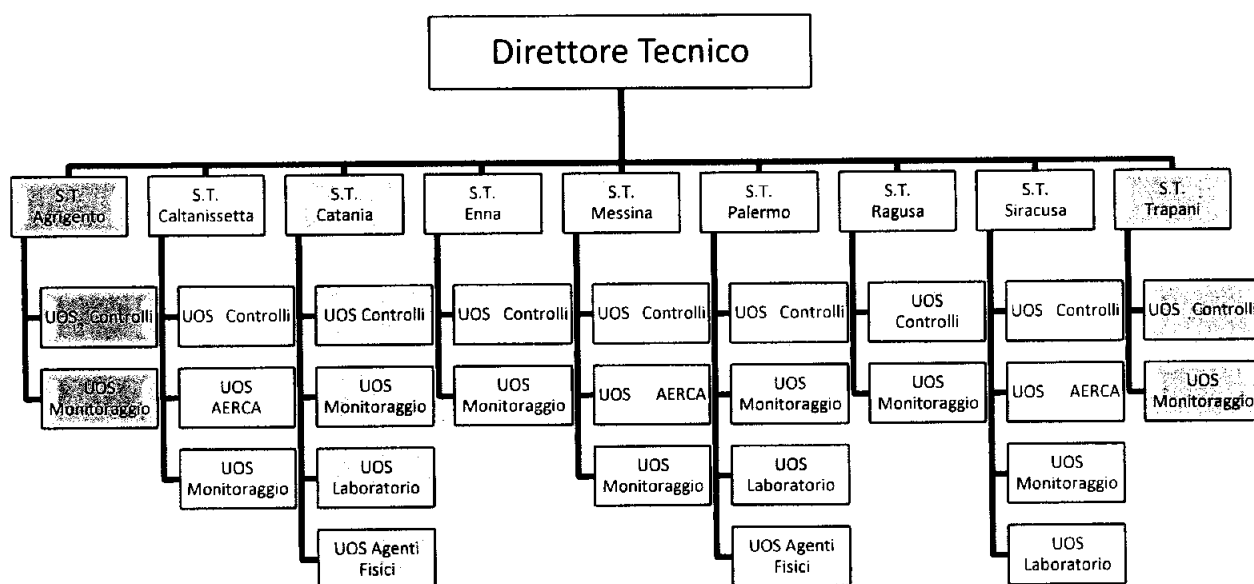
Ogni Struttura, denominata U.O.C., è articolata in UU.OO.SS., con specificità di competenza.

Il potere decisionale è imperniato sul Direttore Generale, Organo di indirizzo e gestione, che nomina i Dirigenti ed assegna ai medesimi gli obiettivi strategici dell'Agenzia.

2 A



Assetto Organizzativo delle Strutture Territoriali



2.4 SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO DI ARPA

Il sistema di controllo interno di ARPA Sicilia è costituito da un insieme di attività di gestione, misurazione e monitoraggio di tutta l'attività dell'Agenzia al fine di individuare per tempo le possibili criticità, che trattate mediante programmazione di miglioramenti specifici, si auspica di eliminare al fine del raggiungimento degli obiettivi prefissati.

Fanno parte del sistema di controllo interno tutti gli strumenti e le azioni che diminuiscono i rischi che possono pregiudicare la realizzazione dei suddetti obiettivi e quindi:

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

2.5 PIANO DELLE ATTIVITÀ.

Tenendo conto del mandato istituzionale ed a seguito delle direttive Assessoriali discendenti dalle Direttive del Presidente della Regione, l'Agenzia predispone e trasmette ai competenti uffici della Regione il Piano triennale della Performance ed i relativi Piani di Attività per l'anno in corso, il cui aggiornamento verrà perfezionato entro il 28.02.17 a cura della SG 1 secondo la griglia seguente.

Area	Misura identificata	Tipologia di attività svolta
Area 1: Comunicazione, informazione ed educazione ambientale	Comunicazione, informazione ed educazione ambientale	Definire la strategia di comunicazione dell'Agenzia, Coordinare e gestire il sito intranet e sito web dell'ARPA e l'URP Migliorare le attività di reporting ambientale Continuare l'organizzazione di eventi e manifestazioni
	Sviluppo di una coscienza etica ambientale	Continuare le attività di educazione ambientale con le istituzioni scolastiche Sviluppo della cultura della prevenzione
	Miglioramento della sinergia con l'Assessorato Sanità e le ASP per la valutazione dei fattori di rischio ambiente/salute	Programmazione e promozione e/o istituzione di un tavolo/osservatorio Ambiente e Salute
		Promozione e divulgazione degli obblighi normativi a supporto delle imprese
Area 2: Attività nazionali ed internazionali	Attività nazionali ed internazionali	Partecipazione a programmi nazionali ed internazionali a sostegno della tutela ambientale
	Attività di network del SNPA	Partecipazione alle attività interagenziali secondo le relative responsabilità e i relativi ruoli: CF: Consiglio del Sistema Nazionale (tutti i Direttori Generali delle ARPA + Presidente ISPRA) CTP: Comitato Tecnico Permanente (tutti i direttori tecnici delle ARPA + gruppo ISPRA) GIPM: Gruppo Istruttore di Pianificazione e Monitoraggio delle Attività (i direttori tecnici delle ARPA: Sicilia, Liguria, Lombardia, Campania, Umbria + ISPRA) Rappresentati ARPA Sicilia ai rispettivi gruppi di lavoro interagenziali: <u>Macroarea A</u> : attività orientate alla regolamentazione e uniformazione delle modalità operative del Sistema; <u>Macroarea B</u> : Reporting; <u>Macroarea C</u> : Sviluppo, consolidamento del Sistema, innovazione
	Sviluppo attività e progetti	Sviluppo delle attività relative all'accordo di programma con l'ARTA per il Roosevelt per i laboratori dell'area mare e i protocolli della Marine Hazard ; Protocolli con organizzazioni scientifiche (Università, CNR, ENEA, ...) per la ricerca e l'innovazione
	Coinvolgimento degli stakeholder	Attività finalizzata alla diffusione e condivisione delle attività dell'Agenzia
	Sedi territoriali: razionalizzazione e miglioramenti – (piano strategico 2016/2018)	Realizzazione del piano strategico

Politiche del personale	Attuazione nuove assunzioni di personale del comparto nei limiti della «forza» della L.R. 9/2015 , nei limiti delle disponibilità di bilancio e della normativa di settore, in base alle curve di uscita e delle necessità operative, attraverso: <ul style="list-style-type: none"> • attivazione dei processi per la mobilità • utilizzo delle graduatorie esistenti (ad es. nelle ASP) • espletamento di concorsi per incarichi a termine sui fondi dei progetti comunitari e/o ministeriali;
Formazione	Processo di aggiornamento e mantenimento/sviluppo di elevate professionalità a supporto delle attività tecnico scientifiche in materia ambientale
Miglioramento dei processi di controllo di gestione e monitoraggio dei costi	Unificazione dei sistemi informatizzati per l'attivazione di un sistema complessivo di controllo di gestione e monitoraggio dei costi e delle attività
Miglioramento della performance gestionale	Ottimizzazione delle risorse informatiche ed miglioramento dell'Agenda digitale
	Miglioramento delle procedure in tema di sicurezza sul lavoro
	Riduzione dei tempi di risposta
Monitoraggio e controllo	Miglioramento del presidio del territorio
	Armonizzazione vigilanza e controllo
Laboratorio	Accreditamento dei laboratori
	Riorganizzazione attività laboratorio

Gli atti di programmazione ed i bilanci sono deliberati dal Direttore Generale e trasmessi al Collegio dei Revisori ed all'Assessorato Regionale del Territorio e dell'Ambiente).

Alla programmazione delle attività segue l'assegnazione degli obiettivi ai dirigenti ed al personale del comparto, secondo un meccanismo a cascata.

2.6 - Dotazione organica

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

Il personale, in atto, in servizio al **31 dicembre 2016** è pari a **315** unità, cioè il 34% della dotazione organica.

Tabella 1 -Confronto tra la Dotazione organica approvata con DDG 214 del 15/05/2009 e rimodulata con delibera n. 317/2012, ed il personale in servizio nel 2016

Dotazione organica approvata con DDG 214 del 15/05/2009 e rimodulata con delibera n. 317/2012	Personale in servizio al 31/12/2016	Personale in servizio al 31/12/2015	Personale in servizio al 31/12/2014
dotazione ARPA Sicilia	957	349	650
rapporto comparto/dirigenza utilizzato	7,94 %	4,54%	8,02%
unità personale dirigente	107	63	72
unità personale comparto	850	286	578

Per effetto dell'esecuzione delle previsioni di cui alla l.r. n. 9/15, art. 85, l'anno 2016 ha visto la stabilizzazione di parte del personale comandato, il transito definitivo del personale ex funzionale nei ruoli dell'Agenzia e l'avvio di una procedura concorsuale per mobilità, in atto in via di svolgimento, che hanno sostanzialmente modificato i rapporti di dipendenza antecedenti andando nella direzione di una finalmente stabile organizzazione funzionale. Si tratta di un obiettivo molto importante che fa ben sperare per il migliore disimpegno dei compiti istituzionali dell'Agenzia. Con riferimento al numero di dipendenti collocati in quiescenza nel periodo 2015-2016, gli stessi risultano in numero di 5, appartenenti a qualifiche dirigenziali "funzionali" ovvero in servizio in posizione di comando.

2.7 - CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVO CONTABILE

ARPA Sicilia, quale Ente strumentale della Regione Siciliana, come sopra già delineato è soggetto ad un doppio livello di controllo: un controllo "interno" esercitato dal Collegio dei Revisori dei Conti ed un controllo "esterno" demandato dal legislatore all'Assessorato Regionale per la Protezione dell'Ambiente.

Tutti i decreti agenziali sono trasmessi ai Revisori dei Conti ed all'Assessorato Regionale, che mediante i verbali delle sedute del collegio ovvero, mediante richiesta di chiarimenti, formula eventuali osservazioni. Il Collegio acquisisce la relazione semestrale predisposta dalla Direzione Generale (luglio e gennaio di ogni anno).

- Il Collegio dei Revisori dei Conti

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

Il Collegio provvede:

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

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

Controllo di gestione

Il controllo di gestione, in quanto mirato a verificare l'efficacia, l'efficienza ed economicità dell'azione amministrativa al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e risultati, presuppone un assetto organizzativo e soprattutto una dotazione organica adeguata alla effettiva necessità dell'Ente.

Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)

Con Decreto del Direttore Generale n. 332 del 20/12/2012, a conclusione della procedura di selezione indetta con i DCS n. 307/2011 e DDG n. 231/2012, si è individuato il componente monocratico dell'O.I.V. di ARPA Sicilia, oggi dimissionario, per il cui rinnovo risultano avviate le relative procedure che in atto risultano ancora in corso, al quale è dato mandato, principalmente, di valutare:

- a) i risultati raggiunti dalla dirigenza, in relazione agli obiettivi affidati ai fini della retribuzione di risultato;
- b) i risultati raggiunti dal personale non dirigente ai fini dell'erogazione del salario di risultato e produttività collettiva, derivanti da accordi collettivi stralcio, sottoscritti dall'Agenzia con le Organizzazioni Sindacali.

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

Controllo strategico

Per la trattazione dell'istituto di cui al presente punto è opportuno evidenziare il contenuto dell'art. 1 del Regolamento di Organizzazione dell'Agenzia che nel definire l'ARPA Ente strumentale della Regione Siciliana, la pone "sotto la vigilanza dell'Assessorato Regionale al Territorio ed Ambiente, da cui promanano gli indirizzi programmatici".

In ragione di quanto sopra, e coerentemente al contenuto dell'art. 1 del D.Lgs. 286/99, l'esercizio del controllo strategico sull'Ente compete all'Assessore Regionale per il Territorio, che (come riportato all'art. 3, c.1 del regolamento agenziale), si avvale dell'istruttoria predisposta dal Dipartimento Territorio ed Ambiente.

Con cadenza annuale la Direzione Generale dell'Ente riceve l'assegnazione degli obiettivi per l'annualità di riferimento da parte dell'Organo Politico.

Tale documento, rappresenta il documento base per garantire la "coerenza esterna" tra la programmazione dell'attività amministrativa e gestionale dell'Assessorato e gli indirizzi del Governo, sintetizzati nelle direttive del Presidente della Regione Siciliana ed individuano i risultati che si intendono conseguire annualmente per ciascun centro di responsabilità amministrativa.

Gli obiettivi demandati all'Agenzia, con successivi atti interni, sono ripartiti alla Dirigenza in servizio presso l'Ente e costituiscono gli obiettivi individuali prioritari.

Sistema informativo

ARPA Sicilia è dotata di un sistema informativo che è finalizzato ad **assicurare**, attraverso diversi canali, **efficienza, trasparenza, controllo e sicurezza** dei processi e dei dati, nonché **informazione e trasparenza** sui principali fatti di gestione e sui dati ambientali di cui è in possesso.

Un altro canale informativo è l'Ufficio Relazione con il Pubblico (URP) dell'Agenzia che fornisce informazioni in ordine all'attività dell'Ente ed ai procedimenti, all'accesso all'informazione ambientale ed agli atti, riceve segnalazioni e reclami. Nel sito web sono specificati funzioni e modalità d'accesso al servizio.

Inoltre, al fine di assicurare il perseguimento dei compiti istituzionali di controllo, di emanazione pareri, di supporto tecnico ai processi decisionali riguardanti l'ambiente e di promozione e diffusione di buone pratiche ambientali secondo principi di trasparenza, imparzialità e terzietà, ARPA Sicilia informa il proprio operato alla massima garanzia di integrità e, a tale scopo, ha specializzato, in conformità alle prescrizioni di cui al D.Lgs. 14.3.13, n. 33, in via di continua implementazione, una sezione del proprio sito web, denominato "Amministrazione trasparente", per assicurare evidenza

delle attività svolte e dei risultati conseguiti. All'interno di questa è stata anche specializzata la sezione **"Prevenzione della Corruzione"**, nella quale sono rinvenibili gli atti relativi prodotti dal RPC e dall'Amministrazione.

- Iniziative di automatizzazione/informatizzazione di processi

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

- dal sistema di protocollo informatico IRIDE;
- dal LIMS (Laboratory Information Management System), sistema informatizzato usato nei laboratori d'analisi dell'Agenzia per la gestione integrata di molteplici tipi di dati e processi, interconnesso con IRIDE;
- dai processi di firma digitale introdotti;
- dal sistema di gestione automatizzata dei procedimenti di spesa OASI (sistema informativo contabile) che consente anche la gestione automatizzata dei beni mobili inventariati e dei beni di facile consumo;
- dall'acquisizione in formato elettronico delle fatture per acquisti di beni e servizi;
- dal sistema informatizzato di rilevazione e gestione delle presenze del personale in servizio GES.PER.WEB.

3. Prevenzione della Corruzione

3.1 NORME E DOCUMENTI DI RIFERIMENTO

- Legge 6 novembre 2012 n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"
- Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"
- Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39 "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190"
- Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni"
- Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013 n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165"
- Legge 7 agosto 1990 n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi"
- Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche"
- Decreto legislativo numero 235/2012 (testo unico disposizioni incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo);

nonché nei seguenti altri provvedimenti:

- D.L. 24 giugno 2014, n. 90 (convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n.114;
- Accordi in sede di Conferenza Unificata Stato Regioni ed Enti Locali;
- Art. 7 della L. 7 agosto 2015 n. 124 (attribuzione di delega al Governo per revisione e semplificazione disposizioni di settore);
- Aggiornamento 2015 del PNA (Det. n. 12/15) ed altre determinazioni e direttive specifiche dell'ANAC;
- L. 221 del 28/12/2015;
- D.Lgs. n. 50 del 18/04/2016;
- D.Lgs. n. 97 del 3/8/2016;
- Capo I, titolo II, libro secondo del codice penale;
- Circolare n. 1 del Dipartimento della funzione Pubblica – Legge 190/2012; Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione;
- Circolare n. 2 del Dipartimento della funzione Pubblica – d.lgs. n. 33 del 2013 – attuazione della trasparenza;
- DDG n. 221 del 30/6/2014 di approvazione del "Codice di comportamento dei lavoratori di ARPA Sicilia;
- PNA 2016 approvato con delibera n. 831 del 3/8/2016;
- Delibera ANAC n. 1309 del 28.12.16 linee guida FOIA;
- Delibera ANAC n. 1310 del 28.12.16 linee guida Trasparenza.

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

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

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

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

Entro il 15 dicembre di ogni anno, a meno di diverse statuizioni da parte dell'ANAC, il Responsabile deve predisporre, pubblicare sul sito web dell'Agenzia e trasmettere Al Direttore Generale ed all'O.I.V. una relazione recante i risultati dell'attività svolta.

Il d. lgs, 97/2016 ha interessato in maniera significativa la figura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, prevedendo la progressiva unificazione in capo ad un solo soggetto dell'incarico di "Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza" e il rafforzamento del ruolo. L'Organo di indirizzo, infatti, dovrà individuare la nuova figura di Responsabile della Prevenzione della

Corruzione e della Trasparenza, e formalizzare con apposito atto tale nomina integrandone i relativi compiti in materia di trasparenza, avendo cura di indicarne anche la decorrenza.

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

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

E' dunque auspicabile che il RPCT sia dotato di una struttura organizzativa di supporto, adeguata, per qualità di personale e mezzi tecnici, al compito da svolgere. Il PNA 2016, a tal riguardo, ritiene necessaria la costituzione di un apposito ufficio dedicato allo svolgimento delle funzioni poste in capo al RPCT, e ove ciò non fosse possibile, quantomeno rafforzarne la struttura di supporto con disposizioni organizzative che consentano al RPCT di avvalersi di personale anche di altri settori lavorativi.

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

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

Ancora la disciplina transitoria di cui all'art. 216, c. 10, del d.lgs. 50/2016, che consiste nella implementazione di una BDNCP (Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici) presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica delle stazioni appaltanti, della sua classificazione e dell'articolazione in centri di costo, impone la nomina del RASA (Responsabile dell'Anagrafica della Stazione Appaltante), quale misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione. Al fine, quindi di assicurare l'effettivo inserimento dei dati della stazione appaltante nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA) il RPCT è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati (RASA) per indicarne il nome all'interno del PTPCT. In atto, sulla scorta degli atti organizzativi vigenti, le funzioni di RASA per l'ARPA Sicilia vengono svolte dal Direttore, *pro tempore*, della SA 3, in atto il dott. Vito Ciringione.

Rimane in capo al RPCT una responsabilità di tipo dirigenziale, disciplinare, per danno erariale e all'immagine della P.A., prevista all'art. 1, c. 12, L. 190/2012, in caso di commissione di reato corruttivo, con sentenza passata in giudicato, all'interno della propria amministrazione. Il RPCT può andare esente da tale responsabilità ove possa dimostrare di avere proposto un PTPC con le misure adeguate e avere vigilato sull'osservanza delle stesse.

Il nuovo PTPCT contiene, quindi, le varie soluzioni organizzative da adottare in tal senso.

3.3 Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Il presente piano viene redatto in esecuzione delle prescrizioni indicate al comma 5 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012 ed in conformità al PNA (Delibera CIVIT n. 72/2013) e in armonia con le indicazioni contenute nella Determinazione n. 12 del 28.10.15 dell'ANAC di aggiornamento, per l'anno 2015 del PNA, con quelle di cui al vigente PTPC della Regione Siciliana, con le indicazioni di cui all'intesa della Conferenza Unificata n. 79 del 24 luglio 2013, nonché in conformità alle indicazioni di cui alla Determinazione n. 831 del 3.8.16 dell'ANAC di approvazione definitiva del PNA 2016.

All'interno del PTPCT vengono definiti gli adempimenti previsti dalla suddetta Legge n. 190/2012 al fine di assicurare, da parte di ARPA Sicilia, l'applicazione puntuale delle vigenti disposizioni normative in materia di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione. Con l'adozione del Piano, ARPA Sicilia, come Ente strumentale della Regione Sicilia e, pertanto, sottoposto alla vigilanza e controllo della stessa, si prefigge di ridurre le opportunità del verificarsi di casi di comportamenti corruttivi, di prevenire casi di corruzione e di creare un contesto sfavorevole al loro manifestarsi.

3.3.1- OGGETTO, DURATA E AGGIORNAMENTO DEL PIANO

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

Il Piano rappresenta uno strumento previsionale flessibile che viene sottoposto a revisione e aggiornato annualmente o ogniqualvolta intervengano significativi mutamenti organizzativi o funzionali dell'Agenzia, ovvero si rappresentino situazioni corruttive che rendano necessarie modificazioni od adeguamenti o, ancora, qualora intervengano nuove norme. In tal caso, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione con l'approvazione mediante provvedimento del Direttore Generale di ARPA Sicilia, può procedersi, in corso d'anno, agli eventuali aggiornamenti.

Anche nell'anno 2016 la "relazione conclusiva" del Responsabile della Prevenzione della Corruzione (L. 190/2012, art. 1, c. 14), redatta sulla scorta dei monitoraggi effettuati sulle azioni svolte dalle strutture agenziali previste dal crono programma attuativo, all. n. 1 al PTPC 2016/2018, e ricognite dalle relazioni degli stessi dirigenti coinvolti, è stata illustrata e condivisa con il personale ARPA durante la "Giornata della Trasparenza" aziendale e trasmessa al Direttore Generale ed all'O.I.V., entro la data del 15 gennaio 2017, conformemente a quanto indicato dall'ANAC con il comunicato del 5/12/2015.

Entro il 31 gennaio di ogni anno, (L. 190/2012, art. 1, c. 8) si provvede ad adottare il nuovo Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, che viene trasmesso, entro lo stesso termine, all'ANAC attraverso pubblicazione sul sito web istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente - Altri contenuti - corruzione" e comunicato al DFP del PCM attraverso il sistema integrato telematico "PerlaPA". Inoltre viene comunicato al Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza della Regione siciliana.

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

Il nuovo PTPCT 2017/2019, infine, dopo l'approvazione e l'adozione sarà trasmesso a tutti i dipendenti dell'Agenzia tramite Protocollo informatico IRIDE, e sarà distribuito anche a tutti i nuovi assunti affinché ne prendano atto e ne accettino i relativi contenuti. Analoga accettazione deve essere acquisita anche da parte delle imprese ed operatori che vengono in contatto con l'Agenzia per ragioni di lavoro (prestazioni di servizi, forniture, etc).

3.3.2 - FINALITÀ DEL PTPCT

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

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

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

Il presente PTPCT 2017/2019, in armonia con le previsioni di cui al d.lgs. 97/2016, si coordina con il Piano della performance, per il perseguimento degli obiettivi strategici dell'Organo di indirizzo.

A corredo del Piano, ARPA Sicilia ha redatto il "Codice di comportamento dei lavoratori di Arpa Sicilia" (DDG. n. 221 del 30/06/2014) ex D.P.R. n. 62 del 16/4/2013, in atto in fase revisiva per effetto delle previsioni specifiche recate dal precedente PTPC 2016/2018, che mutuando il Codice di comportamento dei pubblici dipendenti nazionale, contiene al suo interno delle specificità proprie dell'Agenzia e della sua attività di servizio sul territorio. Inoltre a completamento del "Codice" risultano regolarmente pubblicati i documenti regolatori approvati con DDG n. 439 dell'11/12/2015, recante attuazione di previsioni specifiche contenute all'art. 11 del codice predetto in ordine a "**Linee guida comportamentali del personale di Arpa Sicilia con specifico riferimento alle attività di vigilanza**" e con DDG. n. 223/2014 recante "Adozione Regolamento incarichi extra impiego", regolamentante la materia degli incarichi esterni affidati a personale ARPA. Tali documenti, insieme al PTPCT 2017/2019, sono scaricabili dalla pagina web agenziale, nella sezione "Amministrazione Trasparente - Altri contenuti - Corruzione". Nello stesso sito sono presenti i precedenti Piani Triennali, come indicato dalla normativa vigente.

3.3.3 - Contesto esterno

Come indicato già con la Determinazione n. 12 del 28.10.15 dell'ANAC, anche con il PTPCT 2017/2019 occorre analizzare propedeuticamente il contesto esterno in cui l'Agenzia svolge la propria attività istituzionale. L'analisi del contesto esterno mira ad evidenziare le caratteristiche peculiari

dell'ambiente in cui l'Agenzia opera, con particolare riguardo alle variabili sociologiche, criminologiche ed economiche presenti sul territorio che possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al suo interno. Compito certamente arduo in assenza di precisi dati ed indagini di settore.

La descrizione di tale contesto esterno viene però, quest'anno, "semplificata", se così può dirsi, dalla concomitante pubblicazione dei dati del Rapporto 2016 della Fondazione RES su "La corruzione politica al Nord e al Sud", sottotitolo "I cambiamenti da Tangentopoli a oggi". Il rapporto di che trattasi, basato sui dati di due fonti di informazioni finora non utilizzate sistematicamente: la banca dati delle sentenze della Corte di Cassazione e i casi considerati nelle Autorizzazioni a procedere del Parlamento, consegna alla pubblica riflessione un quadro inquietante del fenomeno. La corruzione che coinvolge direttamente i detentori di cariche politico-amministrative appare in crescita, soprattutto nel Mezzogiorno, dove è peraltro già maggiormente presente, specie in regioni come la Campania e la Sicilia.

In un commento dell'AdnKronos pubblicato su "Il Foglio" del 16 dicembre 2016, si può leggere letteralmente: *"La corruzione politica in Italia è peggio di Tangentopoli. E' quanto emerge dall'indagine della Fondazione Res presentata a Palermo, alla presenza del Presidente dell'Anm, Piercamillo Davigo. La corruzione politica, in particolare, è in netta crescita in Italia "dopo un periodo di lieve calo nel decennio successivo a Tangentopoli". Erano 400 in totale i reati contestati ai politici tra il 1980 e il 1994, valore poi sceso a 317 tra il 1995 e il 2004, mentre tra il 2005 e il 2015 si è assistito a un'impennata che ha portato i reati totali commessi da politici a 517, "ben al di sopra del livello pre Tangentopoli". La regione col maggior numero in assoluto di reati legati alla corruzione politica è la Campania, seguita dalla Lombardia e poi dalla Sicilia. Le regioni più "virtuose" sono la Valle d'Aosta e l'Umbria.*

Secondo quanto emerge dallo studio la corruzione politica "continua a inquinare le istituzioni italiane". Tangentopoli sembrava, come si legge nella relazione della Fondazione Res, "essere il giro di boa verso un ridimensionamento del fenomeno e, invece, questo è cresciuto, pur "cambiando pelle": se prima i vantaggi della corruzione erano diretti prevalentemente verso i partiti (in particolare con il finanziamento illecito), adesso appaiono più frequenti i casi di vantaggi personali che si manifestano anche con la costruzione di reti associative più "private". Un fenomeno molto presente nel Mezzogiorno, specie in regioni come la Campania, la Sicilia e la Calabria, ma anche in altre aree territoriali, come la Lombardia. Il Rapporto Res su 'La corruzione politica al Nord e al Sud - I cambiamenti da Tangentopoli a oggi', è stato realizzato dalla Fondazione RES, a cura di Rocco Sciarra. "Un'indagine innovativa sulla corruzione politica, che è considerata uno dei principali ostacoli alla crescita economica e civile del Paese". Il fenomeno "è ancor più preoccupante nel Mezzogiorno dove si combina con l'influenza della criminalità organizzata. Mancano tuttavia dati solidi per inquadrare la diffusione del fenomeno, il suo andamento nel tempo, il radicamento nelle diverse aree del Paese, le modalità prevalenti che assume".

Utile al completamento del quadro e per l'assunzione di dati ed informazioni di dettaglio la consultazione della sintesi del rapporto di che trattasi, pubblicata sul sito web della Fondazione RES, consultabile al link: <http://www.resricerche.it/media/allegati/res%20sintesi%202016.pdf>

Si tratta, pertanto, di una rappresentazione del quadro limitata alla "sfera" politica del fenomeno che necessiterebbe di allargamenti anche alle altre "sfere" di attività della P.A..

Giova, al riguardo ricordare anche le indicazioni contenute nella Circolare n. 1/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri, che mettono al centro delle strategie di prevenzione una fattispecie di **"corruzione"**, per così dire, **"allargata"**, andando anche al di là dei casi indicati negli artt. 318, 319 e 319 *ter* del c.p. (estensioni ed altre fattispecie introdotte con L. 27 maggio 2015, n. 69 comprese), riconoscendo come atteggiamento corruttivo **qualsiasi forma di abuso del potere, a prescindere della rilevanza penale dello stesso, per l'uso a fini privati delle funzioni attribuite, volto al raggiungimento di vantaggi, di qualsiasi genere, per sé o per altri.** In alcuni casi si parla solo di **"mala administration"**, termine inglese che rimanda alla cattiva gestione

della cosa pubblica, causata da comportamenti poco corretti posti in essere da dipendenti che spesso arrecano danno all'immagine della Amministrazione di appartenenza.

Inutile ricordare la ben nota connotazione del territorio siciliano che, come dimostrano le cronache storiche, ma ancora di più quelle quotidiane, è caratterizzato dalla presenza di criminalità organizzata e da infiltrazioni di stampo mafioso in ogni piega del tessuto economico. Un tale contesto risulta quindi ad elevato rischio corruttivo, per la presenza diffusa di molteplici interessi mafiosi connessi alla gestione territoriale. Ma una analisi di contesto del tipo indicato dalla Determinazione n. 12 del 28.10.15 dell'ANAC non può non considerare anche il "contesto normativo specifico" nel quale l'Amministrazione si ritrova ad operare che, peraltro, nel caso della Sicilia, in forza della specialità statutaria riconosciutale costituzionalmente, ha un disegno antecedente, oltre che successivo, alla entrata in vigore della stessa L. 190/12. Basti pensare, a titolo meramente esemplificativo ed emblematico, al cosiddetto **Codice Vigna**, adottato con Delibera della Giunta di Governo n. 514 del 4.12.2009 ed alle antesignane previsioni ivi contenute.

3.3.4 - APPROCCIO METODOLOGICO PER LA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO

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

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

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

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

3.3.5 INDIVIDUAZIONE DEI PRINCIPALI FATTORI CORRUTTIVI E GESTIONE DEL RISCHIO - GESTIONE DEL RISCHIO: 1^ MAPPATURA

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

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

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

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

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

3.3.6 - INDIVIDUAZIONE DI MIGLIORAMENTI GENERALI DEL SISTEMA DI PREVENZIONE

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

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

- l'adozione di un codice di comportamento;
- la predisposizione di criteri per determinare i casi di inconferibilità o incompatibilità di incarichi dirigenziali;
- la rotazione del personale operante nei processi a rischio corruzione;

- la formazione del personale in tema di corruzione;
- il monitoraggio dei tempi procedurali;
- la tutela del pubblico dipendente che effettua segnalazioni di casi di corruzione.

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

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

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

4.1 IDENTIFICAZIONE DELLE MISURE PRINCIPALI PER ATTENUARE IL RISCHIO CORRUZIONE

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

Al fine di verificarne la rispondenza alle necessità istituzionali, anche nel corso dell'ultimo scorcio dell'anno 2016, la mappatura contenuta nel PTPC 2017/2019 è stata sottoposta ad un processo di aggiornamento e verifica che ha coinvolto i dirigenti in servizio presso l'Agenzia e che ha portato alla raccolta di osservazioni e proposte di integrazioni e modifiche, a seguito del cui esame si è provveduto ad introdurre i necessari adeguamenti discendenti anche dall'esperienza nel frattempo maturata.

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

¹ 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'All. 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. Quanto sopra al netto della revisione operata in conformità alla Determinazione ANAC 12/15.

ricognizione delle misure di prevenzione "generali" già adottate e l'indicazione di quelle ulteriori e "specifiche", utili alla riduzione del rischio.

AZIONE 1 – MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE PER FASI DI PROCESSO

La mappatura dei processi è il più importante degli obiettivi da traguardare nell'anno in riferimento, con conclusione prevista per il 30.6.2017, in quanto nell'anno precedente non è stato possibile pervenire alla sua definizione per i notevoli ritardi registratisi nel raggiungimento dell'obiettivo propedeutico a questo, rappresentato dalla ricognizione dei procedimenti amministrativi agenziali che avrebbe dovuto concludersi entro il 30.6.2016. Adempimento che però è stato portato a conclusione soltanto in data 2.12.16 con l'adozione del DDG n. 622 "Adozione del regolamento sul procedimento amministrativo e sui termini dei procedimenti amministrativi di ARPA sicilia".

Sinora infatti si è operato sulla scorta di una prima mappatura e gestione del rischio corruzione per aree/processi -macroprocessi-, che resta transitoriamente in vigore (vedasi all. 2 "Tabelle della mappatura e gestione del rischio corruzione per aree/processi e misure di prevenzione), che necessita di un definitivo superamento con il passaggio a livelli di definizione specifici ed esaustivi.

Tale definizione contribuirà ad arricchire anche l'analisi del contesto interno, dovendosi basare sulla rilevazione ed analisi dei processi organizzativi. La mappatura dei processi deve essere un modo "razionale" di individuare e rappresentare tutte le attività dell'ente per fini diversi. Essa assume carattere strumentale ai fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi. L'accuratezza e l'esaustività della mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di ancor più adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità dell'analisi complessiva. Il livello di approfondimento della definizione scelto determina la precisione e, soprattutto, la completezza con la quale è possibile identificare i punti più vulnerabili del processo e, dunque, i rischi di corruzione che insistono sull'amministrazione o sull'ente: una mappatura superficiale può condurre a escludere dall'analisi e trattamento del rischio ambiti di attività che invece sarebbe opportuno includere. Deve tener conto della dimensione organizzativa dell'amministrazione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, dell'esistenza o meno di una base di partenza (appunto la prima ricognizione dei procedimenti amministrativi). La Determinazione ANAC n. 12 del 28.10.15 consente, in condizioni di particolare difficoltà organizzativa, da motivare adeguatamente, che la mappatura dei processi possa essere realizzata al massimo entro il 2017. Questa è, infatti, la condizione che attualmente ricorre per questa Amministrazione e che si intende superare nel più breve termine.

Resta fermo che le amministrazioni, sono, comunque, tenute ad avere definita, quanto meno, una mappatura di tutti i macro processi svolti e delle relative aree di rischio, "generali" o "specifiche", cui sono riconducibili le attività, così come si è sinora operato presso questa Agenzia.

Sarà, pertanto, necessario nel primo semestre del 2017, operare uno sforzo organizzativo non indifferente per coinvolgere, in maniera convergente e costruttiva le strutture organizzative interne, ciascuna per le proprie competenze, in una attenta ricognizione, analisi e valutazione del proprio funzionamento al fine di raggiungere quel livello di definizione dettagliato dei processi meglio descritto nelle parti specifiche di cui alla Determinazione ANAC n. 12 del 28.10.15 (pagg. 18 e 19).

Il concetto di processo è più ampio e comprensivo di quello di procedimento amministrativo, perché comprende ed analizza tutte le fasi di lavorazione del procedimento, ne evidenzia l'input, i responsabili, i vari passaggi istruttori, i risultati intermedi e l'out-put finale. È proprio in occasione di ogni "passaggio" procedurale che si può annidare il rischio di infiltrazioni corruttive, ed è questa la ragione per cui la necessità di mappare i processi è stata considerata nel PNA tra gli elementi fondamentali per riuscire ad intervenire sulla gestione del rischio corruzione.

Operativamente si procederà alla definizione della "Mappatura dei processi di ARPA Sicilia" entro il primo semestre dell'anno 2017, a cura della UO Qualità dell'Agenzia e della Struttura di supporto al RPCT, sulla base delle risultanze della predetta ricognizione, e tenendo conto della "Ricognizione iniziale dei processi di ARPA Sicilia" di cui all'allegato n. 5 al precedente PTPC 2016/2018, a suo tempo operata da parte della medesima UO Qualità sulla base di interlocuzioni con il RPC, , Quanto sopra anche in collaborazione con i singoli responsabili delle Strutture organizzative interne cui fanno capo i singoli processi, d'intesa con il RPC medesimo.

Azione di definizione della mappatura dei processi di ARPA Sicilia completa di analisi e valutazione, in termini di rischio specifico, dei processi medesimi

	FASI PER L'ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RISULTATO ATTESO
Obiettivo	Definizione mappatura dei processi di ARPA Sicilia	Responsabile U.O. Qualità e Struttura di supporto al RPCT d'intesa con i Responsabili Strutture organizzative interne cui fanno capo i singoli processi,	30 giugno 2017	Report contenente la mappatura dei processi di ARPA Sicilia

AZIONE 2: ROTAZIONE DEGLI INCARICHI E DEL PERSONALE – LA ROTAZIONE DEL PERSONALE NEI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE

Sull'argomento occorre premettere che nel 2017, in conformità a quanto programmato con il PTPC 2015/2017, (si veda l'allegato cronoprogramma principale – all. 1), dovrà darsi attuazione alla prima rotazione del personale sia dirigenziale sia del comparto non dirigenziale delle aree a più elevato rischio di corruzione, cosiddetta "ordinaria" da attuare, cioè, alla scadenza naturale del termine triennale di permanenza nella medesima postazione. I termini già allora previsti sono: per il **personale del comparto non dirigenziale, il 30.9.2017**, mentre, per i **dirigenti delle UU.OO.CC. e UU.OO.SS. della DG e delle UU.OO.SS. delle SS.TT. contrattualizzati nel corrispondente periodo del 2014, il 30.11.2017**. Si tratta di un primo momento di grande significato ed importanza cui occorrerà dare esecuzione in conformità alle specifiche indicazioni contenute nella **Determinazione n. 831/2016 dell'ANAC, cap. 7.2 "Rotazione"**, oltre che delle previsioni di cui al presente PTPCT. Inoltre, con specifico riferimento alla durata dei contratti dei **Direttori delle Strutture Territoriali**, in atto, in forza di pregressa contrattualizzazione, di durata quinquennale, occorre rilevare che, approfondimenti normativi recentemente condotti dall'Agenzia, diversamente da quanto ritenuto nel passato, consentono di ritenere possibile pervenire, nel breve periodo, a quella "sincronizzazione" con la durata degli altri contratti (segnatamente quelli di Direttore delle Strutture complesse della DG) sinora considerata impedita dalla previsioni di cui al D. Lgs. 502/92, art. 15, co. 2. Difatti, considerate le specifiche previsioni regolamentari vigenti, segnatamente quelle recate all'art. 12 del vigente "Regolamento sull'assetto organizzativo della Agenzia Regionale per la Protezione dell'Ambiente - A.R.P.A. - Sicilia", alla naturale scadenza dei contratti attualmente vigenti, appare possibile operare nel senso predetto, considerato che le norme richiamate consentono la contrattualizzazione delle postazioni dirigenziali di che trattasi "per un periodo non superiore a cinque anni, rinnovabili". Nomine da effettuare "tenendo conto del curriculum formativo e professionale dei dirigenti interessati nonché delle capacità manageriali ed organizzative, delle conoscenze generali dei problemi ambientali del territorio siciliano e del possesso di cognizioni nelle discipline di interesse del Dipartimento provinciale."

Nelle more della compiuta definizione dei criteri per assicurare la rotazione del personale 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 2016, 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 2016 che ha messo in risalto, ancora una volta, la difficoltà di operare la rotazione sia dei dirigenti che dei lavoratori del comparto per l'evidente e cronica scarsità di risorse umane, specialmente di coloro che posseggono specifiche conoscenze tecniche. Nelle more, nelle macroaree a più elevato rischio corruzione occorre adottare, così come già operato anche nel passato, opportuni accorgimenti gestionali preventivi quali:

- affidamento di procedimenti a rotazione tra tutto il personale;
- partecipazione e controllo dei Dirigenti responsabili all'istruttoria dei procedimenti;
- per rilievi e campionamenti esterni, affidamento dei siti a rotazione o a sorteggio;
- acquisizione di dichiarazioni ai sensi degli artt. 6,7 e 13 del D.lgs. n. 62/2013;
- periodo di affiancamento operativo per i nuovi assunti o di nuova assegnazione al Gruppo di lavoro;
- affidamento di alcuni compiti complessi a più di una unità lavorativa al fine di innescare processi di controllo reciproco e non creare inopportuni e poco conducenti concentrazioni di potere funzionale;
- controllo continuo e monitoraggio da parte dei Dirigenti delle pratiche affidate al personale loro assegnato, ivi compreso il controllo del rispetto dei tempi dei procedimenti;
- distinzione tra personale da utilizzare in forma dedicata ed esclusiva all'interno di alcune Strutture organizzative specialistiche (per es: personale addetto alle attività analitiche di laboratorio), e personale addetto ai riscontri, alle verifiche, ai prelievi, ai sopralluoghi, etc. sul territorio, al fine di evitare e prevenire fenomeni di interferenze tra attività esterne, che comportano, per esempio, la conoscenza della provenienza del campione, della finalità del suo prelievo, della tipologia di indagine nella quale si inserisce il prelievo da sottoporre ad analisi e le attività interne di analisi laboratoristiche o di espressione di pareri che potranno avvenire, in tal modo, senza che i predetti elementi esterni possano, in qualche modo, influenzarne le risultanze.

Criteri attuativi della rotazione del personale dirigente responsabile di struttura

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

- 1) riguarda gli addetti alle strutture cui sono attribuiti processi/attività a più alto rischio di corruzione (rischio A), anche se, a regime, verranno coinvolti nella rotazione anche gli incarichi a basso rischio;
- 2) avviene, ove possibile e per quanto sopra detto, alla scadenza degli incarichi ed integra i criteri di conferimento degli incarichi;
- 3) avviene nel rispetto dei vincoli normativi e contrattuali generali:
 - a. possesso dell'anzianità necessaria ai sensi dei CC.NN.LL. per il conferimento delle diverse tipologie di incarico;
 - b. valutazione professionale positiva alla fine dell'incarico ricoperto;
 - c. possibilità, per i dirigenti a cui in precedenza era conferito incarico professionale con cinque anni di anzianità, di ricevere incarico di struttura semplice.
- 4) avviene nel rispetto dei requisiti di professionalità e degli eventuali altri requisiti (v. specifiche lauree e/o iscrizioni ad albi professionali) attestanti la qualificazione necessaria;
- 5) avviene nel rispetto della disponibilità numerica del personale dirigenziale; avviene nel rispetto dei criteri di buon andamento, mantenimento dell'efficacia e continuità dell'azione amministrativa dell'ente;
- 6) qualora non sia possibile ruotare alcuni incarichi, ne deve essere data esplicita e trasparente motivazione negli atti di conferimento degli incarichi stessi;

- 7) nei casi di impossibilità di rotazione, particolare attenzione dovrà essere prestata al monitoraggio sul regolare espletamento delle attività da parte del dirigente sovraordinato o della Direzione di appartenenza.

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

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

Criteri attuativi della rotazione del personale di comparto

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

- avviene nel rispetto dei criteri di buon andamento, mantenimento dell'efficacia e continuità dell'azione amministrativa dell'ente;
- la misura della rotazione dovrà riguardare gli addetti ai processi/attività a più alto rischio di corruzione (rischio A) nell'ambito della struttura di appartenenza;
- nell'impossibilità della rotazione del personale, sarà cura del Dirigente responsabile attribuire le pratiche a rotazione a diverso personale, distinguendo, possibilmente, le responsabilità dell'istruttoria da quelle di studio ed elaborazione,;
- nelle strutture che effettuano attività di controllo ai sensi della L. 30/2009, la rotazione dovrà interessare la composizione dei gruppi ispettivi e l'attribuzione dei siti;
- al fine di potere utilizzare diverso personale nelle diverse tipologie di attività, è quanto mai opportuno fare ricorso al l'affiancamento operativo del personale più esposto al rischio corruzione con altro personale destinato a sostituirlo, formandolo per la nuova mansione nel rispetto sempre delle specifiche professionalità e degli eventuali altri requisiti (v. specifiche lauree e/o iscrizioni ad albi professionali), al fine di non compromettere l'efficacia dell'azione amministrativa;
- qualora, per qualsiasi motivo, non sia possibile l'effettuazione della rotazione, deve esserne giustificata la motivazione;
- dovrà essere comunque favorita e privilegiata la circolarità delle informazioni all'interno delle varie strutture organizzative in modo da promuovere la condivisione delle conoscenze professionali utili allo svolgimento di attività e implementare la trasparenza interna;
- in mancanza della rotazione, per qualsivoglia motivo, il dirigente sovraordinato dovrà prestare particolare attenzione al monitoraggio sul regolare espletamento delle attività della propria Struttura, e dovrà relazionare sui risultati dello stesso nella relazione prevista a fine anno come obbligo per ogni dirigente.

Al fine della realizzazione dell'affiancamento e, a seguire, della rotazione del personale, sarebbe utile definire un mansionario con le varie procedure da seguire da parte del personale addetto, con l'indicazione delle responsabilità di ciascun addetto, e i risultati da ottenere: ciò sarà possibile solo con la mappatura dei processi aziendali, che, come già si è detto, è prevista come obiettivo da raggiungere entro il primo semestre del 2017.

Inoltre, non può escludersi la possibilità di considerare l'ipotesi di procedere, anche in via d'ordine, alla rotazione territoriale tra funzioni analoghe, comprese quelle dirigenziali, nel rispetto dei limiti e delle garanzie accordate dalle norme vigenti, ovvero l'affidamento concertato tra responsabili di strutture territoriali, ai fini dello svolgimento di compiti istituzionali, a dipendenti in servizio presso strutture territoriali diverse da quelle sede delle attività da svolgere.

Vale sempre, comunque, ricordare che in presenza di conflitto di interessi, subentra l'obbligo di astensione dell'interessato, ai sensi dell'art. 6 bis legge 241/1990, come modificato dalla L. 190/2012, nonché delle specifiche previsioni dell'art. 6, c. 2, e art. 7 del Codice di comportamento (D.Lgs. 62/13). Inoltre, nella composizione di commissioni per affidamento di incarichi, uffici e gare, (personale ad elevato rischio corruzione) dovrà essere selezionato personale che dimostri di avere avuto formazione specifica e settoriale dalla SNA o equivalente.

Ancora è importante tenere presente che nei casi di condanna di primo grado per reati commessi da pubblici ufficiali contro la Pubblica amministrazione scattano automaticamente le sanzioni previste dall'articolo 35 bis del D.Lgs. 165/2001 e dal D.Lgs. 39/2013, nonché, unitamente alla adozione dei provvedimenti di rotazione e di cautela, anche le disposizioni di cui all'art. 16 comma 1, lett. l) *quater* del D.lgs 165/2001.

Per l'effetto, corre comunque l'obbligo per l'Amministrazione di assegnare il personale sospettato di condotte di natura corruttiva, che abbiano o meno rilevanza penale, ad altro servizio.

Nella tabella che segue ecco la sua declinazione:

Rotazione del personale del comparto non dirigenziale

OBIETTIVO	FASI PER L'ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RISULTATO ATTESO
Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Individuazione del personale oggetto di rotazione	SA 4 sentiti i Responsabili delle Strutture Territoriali e i Direttori di Struttura Complesse per le unità organizzative della DG	30 settembre 2017	Adozione provvedimenti in ordine alla rotazione del personale individuato
	Monitoraggio sull'attuazione della misura	RPCT sulla scorta dei provvedimenti di rotazione adottati e trasmessi dalla SA 4	31 ottobre 2017	Report finale

AZIONE 3: INCONFERIBILITÀ, INCOMPATIBILITÀ E CONFLITTO DI INTERESSI

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

ARPA Sicilia garantisce un adeguato sistema di verifica dell'insussistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi dei dirigenti dell'Agenzia ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165/01 e del D.lgs. n. 39/13.

In particolare l'accertamento avviene, ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs. n. 39 del 2013, al momento del conferimento dell'incarico mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato e allegata all'atto di conferimento dell'incarico pubblicato sul sito istituzionale dell'Agenzia, che andrà rinnovata 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 inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi dei dirigenti dell'Agenzia, anche contestando direttamente eventuali situazioni di cui venga a conoscenza.

Sull'argomento, già con direttiva del RPC n. 62553 del 7.10.2014, pubblicata nell'apposita sezione del sito web istituzionale <http://www.arpa.sicilia.it/trasparenza/altri-contenuti-corruzione/>, erano state diramate apposite indicazioni.

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

OBIETTIVO	FASI PER L'ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RISULTATO ATTESO
Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Effettuazione di controlli interni a campione sulla veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati	Referenti per la Prevenzione della Corruzione per le Strutture Territoriali e Responsabile della SA 4 per le unità organizzative della DG	Entro il 30 novembre di ogni anno	80% per il 2017 delle dichiarazioni rese Relazione
	Effettuazione di controlli su eventuali segnalazioni pervenute	Referenti per la Prevenzione della Corruzione per le Strutture Territoriali e Responsabile della SA 4 per le unità organizzative della DG	30 novembre di ogni anno	100% delle verifiche sulle eventuali segnalazioni pervenute Relazione
	Monitoraggio sulla attuazione della misura	RPCT in coordinamento con Referenti per la Prevenzione della Corruzione per le Strutture Territoriali e Responsabile della SA 4 per le unità organizzative della DG	15 dicembre di ogni anno	100% report elaborati Relazione finale

b) Obbligo di astensione

Tutti i dipendenti, in caso di conflitto di interessi, devono astenersi, ai sensi dell'art. 6 bis della L. n. 241/1990 e degli artt. 6 e 7 del Codice di comportamento dei dipendenti (D. Lgs. 62/2013) e di quelle specifiche contenute nel codice di comportamento dei lavoratori di ARPA Sicilia, dal prendere decisioni o parteciparvi, ovvero svolgere attività, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto anche potenziale².

² Ai sensi dell'art. 6 bis legge 241/1990 "responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale". In base all'articolo 6, Co. 2 del Codice 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.

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

La violazione dell'obbligo di astensione dà luogo a responsabilità disciplinare del dipendente, oltre a poter costituire fonte di illegittimità degli atti compiuti.

Tali aspetti sono stati già oggetto di apposita direttiva del RPC n. 39571 del 23.6.2014, pubblicata nell'apposito spazio riservato alle attività di prevenzione della corruzione del sito web istituzionale <http://www.arpa.sicilia.it/trasparenza/altri-contenuti-corruzione/>.

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

Nella tabella che segue ecco la sua declinazione:

OBIETTIVO	FASI PER L'ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RISULTATO ATTESO
Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Monitoraggio sull'attuazione della misura relativa all'obbligo di astensione	RPCT in coordinamento con Referenti per la Prevenzione della Corruzione per le Strutture Territoriali e Direttori di Struttura per le unità organizzative della DG	31 ottobre di ogni anno	100% dei report elaborati comprensivi di dati quantitativi e report finale

AZIONE 4: ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

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

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

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

Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza."

Tale divieto permane anche a carico dei soggetti esterni a cui viene conferito incarico, a titolo subordinato od autonomo, che preveda l'esercizio di poteri negoziali ed autorizzativi, nel cui contratto dovrà essere inserita la clausola di interdizione, per i tre anni successivi all'incarico, di svolgere attività lavorativa presso i privati che siano stati destinatari dei provvedimenti adottati dall'Amministrazione conferente con l'apporto decisionale del dipendente.

Sull'argomento, già con direttiva del RPC n. 56205 del 10.9.2014, pubblicata nell'apposita sezione del sito web istituzionale <http://www.arpa.sicilia.it/trasparenza/altri-contenuti-corrruzione/>, erano state diramate apposite indicazioni.

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

OBIETTIVO	FASI PER L'ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RISULTATO ATTESO
Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Introduzione di specifiche clausole nei contratti di assunzione e nei provvedimenti di cancellazione dal ruolo del personale	Responsabile della SA 4	Entro il 30 ottobre di ogni anno	100% Introduzione di specifiche clausole nei contratti di assunzione e nei provvedimenti di cancellazione dal ruolo del personale
	Introduzione di specifiche clausole nei bandi di gara/atti prodromici agli affidamenti	Responsabile della SA 3 Responsabile Ufficio Tecnico Responsabili Strutture Territoriali	30 ottobre di ogni anno	100% Introduzione delle specifiche clausole
	Monitoraggio sulla attuazione della misura	RPTC in coordinamento con Responsabile della SA 3 Responsabile Ufficio Tecnico Referenti per la Prevenzione della Corruzione per le Strutture Territoriali della DG	30 novembre di ogni anno	100% report elaborati

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

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

Si ritiene, inoltre, necessario prevedere, quale ulteriore misura di prevenzione della corruzione, una rotazione nella partecipazione alle commissioni per la selezione del personale e per la valutazione delle offerte nelle gare di acquisti di beni, servizi e lavori. Pertanto i responsabili dei Settori Gestione Risorse umane, Provveditorato, Patrimonio, Ufficio Tecnico e SIARPAS, verificano che nella costituzione delle suddette commissioni i componenti delle commissioni siano costantemente ruotati e

segnalano ogni qualsivoglia difformità rispetto al suddetto principio. Valutano, altresì, l'opportunità di creare apposite liste di personale dalle quali scegliere/sorteggiare i componenti di che trattasi di volta in volta.

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

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

OBIETTIVO	FASI PER L'ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RISULTATO ATTESO
Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Verifica sulla sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti individuati per il conferimento degli incarichi di componenti o segretari di commissioni per l'assegnazione di uffici o conferimento di incarichi	Responsabili SG 1, SA 4, SA 3, Ufficio Tecnico e Referenti per la Prevenzione della Corruzione per le Strutture Territoriali	Entro il 30 ottobre 2017	100% esperimento controlli interni sulla corretta applicazione della misura
	Monitoraggio sulla attuazione della misura	RPTC in coordinamento con i Responsabili SG 1, SA 4, SA 3, Ufficio Tecnico e Referenti per la Prevenzione della Corruzione per le Strutture Territoriali	30 novembre 2017	Relazione finale

AZIONE 6: SVOLGIMENTO DI INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI –

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

L'Agenzia garantisce un adeguato sistema di verifica attraverso il Regolamento interno contenente i criteri per il conferimento o l'autorizzazione allo svolgimento degli incarichi extra-impiego di cui all'art. 53 comma 5, del d.lgs. n. 165 del 2001, ai propri dipendenti. In tale atto sono disciplinati i criteri di valutazione ai fini del conferimento dell'autorizzazione, le fattispecie non soggette ad autorizzazione, le attività non autorizzabili in quanto incompatibili con l'impiego pubblico, la procedura di autorizzazione, l'apparato sanzionatorio e le ipotesi di sospensione e revoca dell'autorizzazione.

L'Agenzia ha provveduto inoltre ad aggiornare il proprio Regolamento interno con riferimento a quanto innovato dalla L. 190/12 ed a quanto previsto nell'intesa della Conferenza Unificata n. 79 del 24 luglio 2013, che auspicava la diramazione, da parte delle Regioni e degli EELL, di appositi regolamenti relativi all'individuazione degli incarichi vietati ai dipendenti pubblici.

Arpa Sicilia ha, quindi, adottato con DDG n. 223 del 30/6/2014, la "**Regolamentazione autorizzazioni per incarichi esterni**", con cui vengono individuati i casi di incompatibilità o di inconferibilità di talune fattispecie di incarichi, che è stato notificato a tutti i dipendenti e pubblicato sul sito web istituzionale.

Inoltre, in aggiunta alla misura ulteriore prevista dal PTPC 2017/2019 con la quale era stato già introdotto l'obbligo di comunicazione di ogni autorizzazione rilasciata al RPC, con le previsioni di cui

alla misura specifica contenute alla lett. l) del punto 7 "Programmazione di ulteriori misure contro il rischio corruzione" del presente PTPCT, vengono anche introdotte limitazioni al valore degli incarichi autorizzabili nell'anno e al trattamento economico complessivo fiscale dei dipendenti.

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

OBIETTIVO	FASI PER L'ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RISULTATO ATTESO
Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Effettuazione di verifiche	Referenti per la Prevenzione della Corruzione per le Strutture Territoriali e Responsabile della SA 4 per le unità organizzative della DG	Entro il 31 ottobre di ogni anno	80% per il 2017 verifiche su incarichi extraistituzionali autorizzati
	Monitoraggio sulla attuazione della misura	RPTC in coordinamento con Referenti per la Prevenzione della Corruzione per le Strutture Territoriali e Responsabile della SA 4 per le unità organizzative della DG	30 novembre di ogni anno	elaborati Relazione finale

AZIONE 7: TRASPARENZA

Le novità della Determinazione ANAC n. 831/2016

La introduzione delle innovazioni normative in materia di trasparenza recate dalla Determinazione n. 831/2016 dell'ANAC, comportano la confluenza delle relative competenze nell'ambito di uno stesso strumento programmatico che, per l'effetto di tale confluenza, si ridefinisce in PTPCT (Piano Triennale della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza), che quest'anno vive il momento di transizione al nuovo regime.

Questa Amministrazione, infatti, in precedenza, aveva scelto di distinguere i due settori di attività in due diversi piani specifici (quello della prevenzione della corruzione -PTPC- e quello della trasparenza -PTTI-) affidati alla responsabilità di due soggetti distinti. Da quest'anno, invece, per effetto delle indicazioni di cui alla Determinazione sopra citata, la trasparenza e l'anticorruzione entrano a far parte di un unico strumento gestionale, il PTPCT, dando facoltà all'Organo di indirizzo di fissare all'interno dello stesso strumento gestionale, la decorrenza dell'esercizio di entrambe le competenze in capo ad un unico soggetto responsabile, che da quel momento assume la denominazione di RPCT (Responsabile del Piano Triennale anticorruzione e della Trasparenza).

Considerata la concomitanza della imminente scadenza del mandato triennale conferito all'attuale RPC, su conforme indirizzo del Direttore Generale, con il presente PTPCT si determina di dare esecuzione alla predetta confluenza di compiti e funzioni in materia di trasparenza con decorrenza dalla data di individuazione e nomina del nuovo RPCT, alla scadenza del mandato del precedente RPC, il 14.2.17.

Ciò posto, per le necessità del presente PTPCT, con l'allegata sezione "Trasparenza e Integrità" per il periodo 2017/2019, proposta dall'attuale Responsabile della Trasparenza e Integrità (all. n. 3), il dott. Nunzio Crimi, si provvede ad operare quella confluenza e quella integrazione di contenuti ed obiettivi di che trattasi, voluta dalle nuove disposizioni dell'ANAC.

Per l'effetto, gli **obiettivi, delineati e definiti nell'allegato A alla specifica sezione in riferimento, che forma parte integrante e sostanziale del presente PTPCT (allegato 3) rappresentano obiettivi strategici di questa Amministrazione** da valutare opportunamente in sede di verifica di coerenza da parte dell'OIV.

Qui giova anche richiamare l'attenzione sulla **necessità di strutturare le competenze discendenti dall'applicazione delle nuove norme in capo a strutture operative adeguatamente concepite e formate.**

Il nuovo accesso civico

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

Novità sostanziale introdotta con il D. Lgs. 97/16 è quella del riordino dell'istituto dell'accesso civico.

Il nuovo strumento dell'accesso civico è stato, infatti, modificato in modo incisivo dal Decreto Madia, D. lgs. 97/16, tanto da presupporre, per il suo funzionamento corretto, la possibilità di incanalare le richieste secondo le diverse tipologie di procedimenti di cui si richiede l'accesso.

Infatti, da quest'anno, le richieste d'accesso possono essere catalogate in tre tipologie, facenti capo a normative diverse e che presentano, pertanto, modalità di accesso diverse:

1. **"Accesso documentale"**, disciplinato dalla L. 241/90, riservato ai portatori di interesse ed ai controinteressati al procedimento di cui si fa richiesta, e che fa capo agli artt. 10 e 22 della L. 241/90;
2. **"Accesso civico"** (art. 5, co. 1, d.lgs. 33/13 e ss.mm.ii.), riservato a chiunque richieda l'accesso ad atti appartenenti a procedimenti di cui l'amministrazione abbia omesso la pubblicazione, nonostante la sussistenza dell'obbligo di provvedervi;
3. **"Accesso generalizzato"** (artt. 5, co. 2, d.lgs. 33/13 e ss.mm.ii.), riservato a chiunque, senza alcuna qualificazione per la richiesta, voglia accedere a documenti in possesso della pubblica amministrazione, soggetti o meno a pubblicazione, nei limiti, però, della tutela di interessi pubblici o privati di particolare rilevanza (artt. 5-bis e 5-ter d.lgs. 33/13 e ss.mm.ii.).

Si tratterebbe, quindi, di:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

In caso di diniego parziale o totale all'accesso di dati oggetto di pubblicazione *ex lege*, o in mancanza di risposta entro i termini (30 gg.), il richiedente può presentare **richiesta di riesame** al RPCT che ha l'obbligo di riesaminare la questione e decidere entro il termine di 20 giorni dalla richiesta di riesame.

In caso di rifiuto avente come motivazione la “tutela dei dati personali” e della privacy in generale, il cittadino può richiedere un secondo parere al “Garante della privacy”, il quale dovrà esprimere il proprio giudizio entro 10 giorni, periodo in cui i termini per la pronuncia delle altre autorità rimangono sospesi. Contro la decisione sia dell'Amministrazione che del Garante, il cittadino potrà rivolgersi ancora al TAR, il Tribunale Amministrativo Regionale.

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

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

La norma quindi, secondo la Delibera FOIA dell'ANAC, è orientata ad una sempre maggiore trasparenza, per cui si dovrà cercare di corrispondere adeguatamente alle richieste di accesso da parte della collettività, con documenti facilmente consultabili e confrontabili, ancorché recanti, per

la tutela della privacy, gli eventuali dati personali e similari oscurati (dati sensibili ed ipersensibili - i cosiddetti "dati ipersensibili" sono i risultati dei test attitudinali recanti giudizi e informazioni che devono essere tutelati e mai resi pubblici, senza il consenso dell'interessato -).

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

5. OBIETTIVO "CREARE UN CONTESTO SFAVOREVOLE ALLA CORRUZIONE"

AZIONE 1: CODICE DI COMPORTAMENTO

Nel corso degli anni precedenti l'Agenzia, in conformità a quanto previsto dall'art. 54, comma 7, del D. Lgs. 165/2001, dal P.N.A. e dall'intesa della Conferenza Unificata n. 79 del 24 luglio 2013, previo parere dell'Organismo interno di valutazione (OIV), ha provveduto, come da crono programma allegato al PTPC 2014/2016, ad adottare (DDG n. 221 del 30.6.14) il "Codice di comportamento dei lavoratori di ARPA Sicilia", in conformità a quanto previsto dal D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62, recante il "Codice di comportamento per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni") e dai codici regionali (Codice Regionale antimafia ed anticorruzione della Pubblica Amministrazione - c.d "Codice Vigna"- approvato con Delibera della Giunta di Governo n. 514 del 4.12.2009 e Codice di comportamento della Regione Siciliana di cui all'art. 1 della l.r. 15 maggio 2000, n. 10, adottato con il PTPC 2013/2016 della Regione).

In esecuzione delle indicazioni di cui alla Determinazione 12/15 dell'ANAC, finalizzate al rafforzamento ed al miglioramento dell'efficienza dei poteri di interlocuzione e di controllo del RPC, è stato avviato un processo revisivo del "Codice di comportamento dei lavoratori di ARPA Sicilia" di cui al DDG n. 221 del 30.6.14, che nell'occasione si intende anche revisionare in più parti, finalizzato soprattutto ad introdurre nel medesimo lo specifico dovere, da parte di tutti i dipendenti, di collaborare attivamente con il RPCT nell'applicazione delle misure previste dal PTPCT, nel monitoraggio dei risultati e nella loro trasmissione al RPCT; dovere la cui violazione può comportare gravi conseguenze in sede disciplinare. Ciò al fine di garantire quel forte coinvolgimento dell'intera struttura organizzativa dell'Amministrazione in tutte le fasi di predisposizione e di attuazione delle misure anticorruzione. Tale attività revisiva, allo stato, non risulta ancora conclusa in quanto non è stato possibile acquisire il parere dell'OIV di cui alla Delibera ANAC n. 75 del 24.10.2013, il cui procedimento di affidamento del relativo incarico non risulta ancora concluso. L'adempimento, pertanto, verrà perfezionato in corso dell'anno 2017, all'atto dell'affidamento dell'incarico di che trattasi.

A conclusione, il codice così revisionato, verrà notificato, a mezzo IRIDE, a tutto il personale in servizio.

Al fine di garantire la più ampia conoscenza e l'uniforme applicazione delle disposizioni introdotte con i codici di cui sopra, ARPA Sicilia provvede:

- alla sensibilizzazione del personale mediante consegna di copia dei predetti Codici di comportamento e del presente PTPCT a tutti i dipendenti in servizio mediante trasmissione telematica e pubblicazione sul sito web dell'Agenzia (adempimenti curati dalle Strutture competenti) e organizza specifici incontri formativi/informativi, anche per piccoli gruppi, ai fini della sua diffusione;

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

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

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

- il **DDG n. 420 del 1.12.15** di adozione della "**Regolamentazione dei rapporti tra dirigenti/dipendenti e titolari di ditte o loro consulenti volta ad eliminare situazioni a rischio di corruzione**" e del "**Decalogo di comportamento per periti e consulenti da consegnarsi al momento dell'ingresso in Agenzia o all'avvio di attività ispettive**", regolarmente notificato a tutto il personale in servizio. Si è trattato di un procedimento complesso che ha portato alla adozione del documento di che trattasi, con il quale si è inteso dotare gli operatori più esposti di un ulteriore strumento di gestione e regolazione delle relazioni con soggetti esterni, improntato a precise cautele preventive;
- il **DDG n. 439 dell'11.12.15** di adozione delle "**Linee guida comportamentali del personale di Arpa Sicilia con specifico riferimento alle attività di vigilanza**" in esecuzione delle specifiche previsioni contenute all'art. 11 del "Codice di comportamento del lavoratori di ARPA Sicilia" di cui al DDG n. 221/14. Anche in questo caso si è trattato di un provvedimento complesso che è proteso a garantire che lo svolgimento delle attività riferibili agli UU.PP.GG. dell'Agenzia possa essere protetta dal rischio per mezzo di strumenti efficaci e preventivi.

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

Per l'anno 2017, si ritiene opportuno introdurre una azione di monitoraggio relativa all'eventuale avvio di procedimenti disciplinari originati da violazioni dei codici di cui sopra.
Nella tabella che segue ecco la sua declinazione che, ovviamente, contempla anche la pubblicazione del consueto avviso per la consultazione delle parti interessate per eventuale ulteriore aggiornamento del codice medesimo:

OBIETTIVO	FASI PER L'ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RISULTATO ATTESO
Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Avviso per le parti interessate per eventuale ulteriore aggiornamento	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, di concerto con i Responsabili Uffici Procedimenti Disciplinari Dirigenza e Comparto, e Ufficio Legale	31 luglio 2017	Pubblicazione avviso sul sito web istituzionale (<i>home page</i>) dell'Agenzia
	Monitoraggio relativo all'eventuale avvio di procedimenti disciplinari originati da violazioni dei codici di comportamento vigenti	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di concerto con i Responsabili Uffici Procedimenti Disciplinari Dirigenza e Comparto	31 ottobre 2017	Report consuntivo in coordinamento con la Struttura di supporto agli UU.PP.DD. (SA 4)

AZIONE 2: FORMAZIONE

La formazione rappresenta il primo ed inderogabile presidio preventivo del rischio specifico previsto dalla L. 190/2012, in forza della quale la stessa deve essere specifica; la stessa è obbligatoria per il personale più esposto al rischio ed è necessaria per tutto il personale della P.A. e protesa a favorire anche una azione informativa volta ad individuare le varie fattispecie di condotte di carattere non soltanto corruttivo, da sanzionare ai sensi degli artt. 314, 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater, 320, 322 del c.p., ma anche tutte quelle condotte semplicemente riconducibili a fattispecie di "*mala administration*" genericamente intesa.

La formazione specifica anticorruzione, in particolare, deve svolgere una molto importante funzione protesa soprattutto alla rimozione degli ostacoli di tipo "culturale" che influenzano in maniera significativa i comportamenti dei lavoratori e a radicare nella coscienza dei medesimi gli aspetti valoriali dei comportamenti corretti e conformi alle norme vigenti.

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

Il nuovo programma per il periodo 2017/2019 (allegato n. 4), non può non muoversi in una ottica di continuità e di sviluppo ulteriore della formazione specifica già avviata a far data dal 2013 e proseguita ed implementata nel corso degli anni seguenti. Si caratterizza per una maggiore specificità rispetto alle edizioni precedenti, per la presenza di un ampio bacino di materiali informativi/formativi specifici e di materiali a supporto della formazione interna differenziata per aree di rischio, ulteriormente arricchito rispetto allo scorso anno, nonché per un ampio repertorio di webinar tematici riutilizzabili e gestibili in autonomia.

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

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

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

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

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

Per ulteriori dettagli si rinvia all'allegato Piano della Formazione (all. n. 4).

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

OBIETTIVO	FASI PER L'ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RISULTATO ATTESO
Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Organizzazione delle attività formative del personale programmate annualmente	Responsabile della Formazione, RPCT, SA 4 e Referenti Territoriali per la Prevenzione della Corruzione	30 novembre 2017	Attivazione di almeno il 70% delle attività formative del personale programmate annualmente

6. OBIETTIVO: "AUMENTARE LA CAPACITÀ DI SCOPRIRE CASI DI CORRUZIONE"

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

Attraverso la predisposizione della relazione consuntiva sull'efficacia del Piano e le attività svolte per l'esecuzione delle previsioni nello stesso contenute, a cura dei Responsabili delle Strutture organizzative Complesse dell'Agenzia (sia quelle della Direzione Generale sia quelle delle Strutture Territoriali), ed attraverso le attività svolte dai Referenti per la Prevenzione della Corruzione nominati con DDG n. 52/14, si opera una attività di controllo e verifica, a consuntivo, con termine alla data del 15.11.2017 (si veda il crono programma allegato), sulla base anche dello schema di relazione del RPCT introdotta dall'ANAC negli ultimi due anni. Ciò consente di raccogliere i dati e le informazioni nei modi e nelle forme appunto richieste dall'ANAC al RPCT.

Tale azione viene preceduta da una attività di verifica della mappatura delle attività a rischio ai fini della introduzione nella medesima di eventuali variazioni o aggiornamenti che dovessero rendersi utili, opportuni o necessari ai fini del miglioramento dell'efficacia preventiva del Piano stesso (termine previsto dal cronoprogramma allegato al 31.10.17), nonché da una attività di verifica della adeguatezza delle misure di prevenzione alle eventuali variazioni organizzative delle attività interne, ovvero per effetto di segnalazioni che dovessero pervenire o di proposte che dovessero essere formulate (termine previsto dal cronoprogramma allegato al 15.11.17).

Tutti i dati confluiscono, ovviamente e per sintesi, all'interno della relazione finale che il RPCT è tenuto a presentare al Direttore Generale e all'OIV entro il termine del 15.12.2017 e diventano patrimonio conoscitivo ed esperienziale ai fini della migliore organizzazione e formulazione del PTPCT per il triennio successivo.

AZIONE 2: MONITORAGGIO DEL RISPETTO DEI TEMPI PROCEDIMENTALI

Normalmente contenuta all'interno delle relazioni di cui all'azione precedente, la disamina dell'andamento della verifica del rispetto dei tempi procedurali, a partire dal nuovo anno, potrà meglio ancorarsi alle attività istituzionali per effetto delle ormai adottate scansioni temporali dei procedimenti attivati presso l'Agenzia di cui al DDG n. 662 del 2.12.16, pubblicato sul sito web istituzionale. Si tratta di un passaggio fondamentale per l'organizzazione agenziale, che consentirà, come già rilevato, di procedere anche alla mappatura dei processi nel corso del primo semestre del 2017.

Ciò consentirà anche una migliore e più precisa rilevazione dei dati di che trattasi che vengono, pertanto, fatti oggetto di apposita attività di rilevazione con termine al 15.11.12.

OBIETTIVO	FASI PER L'ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RISULTATO ATTESO
Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	Monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali di cui al DDG 662 del 2.12.2016	SA 1 Affari legali e generali	15 novembre 2017	Report di monitoraggio

AZIONE 3: ATTIVARE CANALI INTERNI ED ESTERNI DI SEGNALEZIONE D'IPOTESI DI CORRUZIONE

Nel corso del 2016, ai convenzionali canali di comunicazione esterna ed interna (corrispondenza ordinaria ovvero segnalazioni nelle varie forme possibili formali, informali, orali, etc), è stato possibile,

grazie ad una attività di collaborazione con la Società specializzata del Comune di Palermo SISPI, procedere alla introduzione nell'uso del sistema informatico di criptazione dell'identità del dipendente segnalante condotte illecite, di cui sia venuto a conoscenza per ragioni del rapporto di lavoro. Si tratta di un sistema software conforme alla indicazioni dell'ANAC di cui alla Determinazione n. 6/15, riutilizzato a titolo gratuito ai sensi del codice dell'amministrazione digitale, che garantisce la massima riservatezza e l'anonimato del segnalante.

Introdotta nell'uso con Direttiva RPC n. 45793 del 18.7.16, pubblicata anche sul sito e notificata a tutti i dipendenti, ha sostituito la precedente procedura attraverso la casella di posta elettronica dedicata anticorruzione@arpa.sicilia.it, accessibile soltanto al RPC.

Con la relazione annuale da presentare entro il termine del 15.12.17 il RPCT, ove lo ritenga necessario od opportuno, potrà riferire su quanto eventualmente emerso attraverso tale nuovo canale a disposizione dei dipendenti.

Al fine di implementare e favorire l'utilizzo di tale sistema di segnalazione anche nel corso dell'anno 2017 si prevede di porre in essere, in aggiunta alle comunicazioni dirette in occasione degli appositi incontri formativi/informativi in materia, azioni di sensibilizzazione e di informazione del personale sulle garanzie di anonimato del segnalante assicurate dalle norme vigenti e dai sistemi adottati attraverso apposite comunicazioni da pubblicare anche sul sito web istituzionale.

Nella tabella che segue ecco la sua declinazione:

OBIETTIVO	FASI PER L'ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RISULTATO ATTESO
Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	Iniziative di sensibilizzazione e informazione del personale sulle garanzie di anonimato del segnalante assicurate dalle norme vigenti e dai sistemi adottati	Il RPCT	30 novembre di ogni anno	<p>Iniziative di informazione e sensibilizzazione specifica a seguito di adozione del sistema software di garanzia anonimato</p> <p>Comunicazione specifica in occasione della "Giornata della Trasparenza"</p> <p>Formazione specifica prevista dal presente PTPCT</p>

7. PROGRAMMAZIONE DI ULTERIORI MISURE CONTRO IL RISCHIO CORRUZIONE

Misure specifiche di prevenzione della corruzione

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

In ragione, quindi, della previsione di ulteriori e specifici obiettivi, ritagliati sulle attività istituzionali dell'Agenzia, in aderenza alle indicazioni di cui alla Determinazione n. 831/16 dell'ANAC, si ritiene opportuno inserire nel PTPCT 2017/2019 i seguenti obiettivi, ampliativi della trasparenza amministrativa, che verranno coordinati con gli obiettivi della performance, e valutati come tali (art. 44 del D.lgs. 33/2013):

- a) utilizzazione del decalogo di comportamento per periti e consulenti (DDG n. 420 del 1/12/2015: "Regolamentazione dei rapporti tra dirigenti/dipendenti e titolari di ditte o loro consulenti volta ad eliminare situazioni a rischio di corruzione") da consegnare alle ditte con cui intercorrono rapporti lavorativi, al momento dell'ingresso in Agenzia al fine di renderli edotti sulle modalità gestionali utilizzate al suo interno alle quali anche loro sono obbligati a sottostare. (per es. incontri effettuati preferibilmente in sale riunioni "a porte aperte" in presenza di altri colleghi, al fine di rendere trasparente la collaborazione con privati);
- b) Costituzione di elenchi di dipendenti, possessori di adeguati titoli e requisiti³, aspiranti a partecipare a commissioni per selezione del personale o scelta del contraente in atti di gara.
- c) In aggiunta alle procedure di Whistleblowing riservate ai dipendenti, utilizzazione di apposito indirizzo di posta elettronica anticorruzione@arpa.sicilia.it per facilitare la segnalazione da parte degli altri interlocutori esterni dell'Agenzia, di situazioni di anomalia che configurino la possibilità di rischio di corruzione;
- d) raccolta, tramite gli ordinari canali di comunicazione di segnalazioni/reclami, provenienti da interlocutori istituzionali, da singoli portatori di interessi (v. aziende sottoposte ai controlli), ovvero da semplici cittadini, utilizzando all'uopo questionari di rilevamento della soddisfazione del cliente (customer satisfaction), diramati anche per mezzo di posta, che evidenzino situazioni di anomalia e configurino la possibilità di un rischio probabile di corruzione, e relativa segnalazione al Responsabile per la prevenzione della corruzione (art. 35 D.lgs. 33/13, lett. n));
- e) trasmissione al RPCT delle autorizzazioni per attività extraimpiego o altro atto autorizzativo dell'Agenzia, per il controllo del rispetto delle regole anticorruzione;
- f) revisione della comunicazione al RPC di segnalazioni di violazioni che prefigurano responsabilità disciplinari o penali legate ad eventi corruttivi, di avvio dei conseguenti eventuali procedimenti e delle eventuali sanzioni irrogate;
- g) monitoraggio periodico e segnalazione del mancato rispetto dei tempi 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 (ex lege) vedere la lett. n);
- h) in aggiunta alle previsioni regolamentari di cui sopra e, più specificamente a quelle di cui alla "Regolamentazione autorizzazioni per incarichi esterni" (DDG n. 223 del 30.6.14), con il presente piano, al fine di non pregiudicare il completo, tempestivo e puntuale

³ - non avere precedenti penali (art. 1, co. 46, L. 190/12), avere ricevuto specifica formazione anticorruzione dalla SNA o scuola equivalente (art. 1, co. 11, L. 190/12).

assolvimento dei compiti istituzionali e doveri d'ufficio, viene assunto come limite annuo del valore degli incarichi autorizzabili nell'anno, da non superare singolarmente o sommati tra loro, il valore corrispondente al 40% dello stipendio annuo netto della qualifica di appartenenza del dipendente richiedente l'autorizzazione di che trattasi e, comunque, nel rispetto dei limiti al trattamento economico annuo complessivo fiscale di cui ai co. 2 e 3 dell'art. 13 della l.r. 11 giugno 2014, n. 13, confermate dalle previsioni di cui al co. 3 dell'art. 1 della l.r. 29 dicembre 2016, n. 28 ed eventuali ulteriori modifiche od integrazioni;

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

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

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

OBIETTIVO	FASI PER L'ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RISULTATO ATTESO
Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Utilizzazione del decalogo di comportamento per periti e consulenti da consegnare alle ditte con cui intercorrono rapporti lavorativi, al momento dell'ingresso in Agenzia	ST 1, ST 2, ST 3, SA3, SG 3.1e Strutture Territoriali	30 ottobre 2017	100%
Monitoraggio		RPCT	15/12/2017	Report da riferire nella relazione finale del RPCT

OBIETTIVO SPECIFICO B) - COSTITUZIONE DI ELENCHI DI DIPENDENTI, POSSESSORI DI ADEGUATI TITOLI E REQUISITI⁴, ASPIRANTI A PARTECIPARE A COMMISSIONI PER SELEZIONE DEL PERSONALE O SCELTA DEL CONTRAENTE IN ATTI DI GARA.

OBIETTIVO	FASI PER L'ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RISULTATO ATTESO
Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Costituzione di elenchi di dipendenti, possessori di adeguati titoli e requisiti, aspiranti a partecipare a commissioni per selezione del personale o scelta del contraente in atti di gara	SA4 e SA 3 e Referenti Strutture Territoriali	30 aprile 2017	Report finale

⁴ - non avere precedenti penali (art. 1, co. 46, L. 190/12), avere ricevuto specifica formazione anticorruzione dalla SNA o scuola equivalente (art. 1, co. 11, L. 190/12).

Monitoraggio		RPCT	15/12/2017	Report da riferire nella relazione finale del RPCT
--------------	--	------	------------	--

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

OBIETTIVO	FASI PER L'ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RISULTATO ATTESO
Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	In aggiunta alle procedure di Whistleblowing riservate ai dipendenti, utilizzazione di apposito indirizzo di posta elettronica anticorruzione@arpa.sicilia.it per facilitare la segnalazione da parte degli altri interlocutori esterni dell'Agenzia, di situazioni di anomalia che configurino la possibilità di rischio di corruzione	RPCT	30 ottobre 2017	Report finale
Monitoraggio		RPCT	15/12/2017	Report da riferire nella relazione finale del RPCT

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

OBIETTIVO	FASI PER L'ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RISULTATO ATTESO
Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Raccolta di segnalazioni/reclami, provenienti da interlocutori istituzionali, da singoli portatori di interessi ovvero da semplici cittadini, utilizzando all'uopo questionari di rilevamento della soddisfazione del cliente (customer satisfaction), diramati anche per mezzo di posta.	U.R.P in coordinamento con il RPCT	30 ottobre 2017	Report finale
Monitoraggio		RPCT	15/12/2017	Report da riferire nella relazione finale del RPCT

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

OBIETTIVO	FASI PER L'ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RISULTATO ATTESO
Ridurre le opportunità	Trasmissione al RPCT delle	SA4	31 ottobre 2017	100%

che si manifestino casi di corruzione	autorizzazioni per attività extraimpiego o altro atto autorizzativo dell'Agenzia, per il controllo del rispetto delle regole anticorruzione			
Monitoraggio		RPCT	15/12/2017	Report da riferire nella relazione finale del RPCT

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

OBIETTIVO	FASI PER L'ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RISULTATO ATTESO
Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Comunicazione al RPC di segnalazioni di violazioni che prefigurano responsabilità disciplinari o penali legate ad eventi corruttivi, di avvio dei conseguenti eventuali procedimenti e delle eventuali sanzioni irrogate.	SA4 in coordinamento con gli Uffici disciplinari del comparto e dei dirigenti	31 ottobre 2017	100%
Monitoraggio		RPCT	15/12/2017	Report da riferire nella relazione finale del RPCT

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

OBIETTIVO	FASI PER L'ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RISULTATO ATTESO
Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Monitoraggio periodico e segnalazione del mancato rispetto dei tempi 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 (ex lege) vedere la lett. n).	Responsabili delle Strutture Complesse della DG e delle Strutture Territoriali	31 maggio 2017 e 30 novembre 2017	Report periodici
Monitoraggio		RPCT	15/12/2017	Report da riferire nella relazione finale del RPCT

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

OBIETTIVO	FASI PER L'ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RISULTATO ATTESO
Ridurre le opportunità	Verifica del rispetto del	SA4	31 ottobre 2017	100% delle

che si manifestino casi di corruzione	limite fissato al 40% dello stipendio netto della qualifica di appartenenza, del valore degli incarichi extraistituzionali autorizzati complessivamente ad un dipendente nel corso dell'anno			autorizzazioni incarichi extraimpiego Report finale
Monitoraggio		RPCT	15/12/2017	Report da riferire nella relazione finale del RPCT

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

Poiché l'acquisizione di beni e servizi deve rispondere alle esigenze obiettive, la determinazione dell'oggetto dell'affidamento deve avvenire in modo da evitare che vengano poste in essere attività finalizzate ad avvantaggiare alcuni dei partecipanti alla procedura di affidamento. Nella determinazione dell'oggetto del contratto da affidare, le competenti Strutture organizzative interne (SA 3, SG 3.1 e SS.TT.) sono obbligate ad adottare criteri il più possibile oggettivi, standardizzati, predeterminati e, comunque legati alle effettive esigenze dell'Agenzia.

Ciò premesso, con la presente misura specifica in materia di "Affidamento di lavori, servizi e forniture" viene introdotta nell'uso la previsione di appositi **patti d'integrità** per l'affidamento di commesse, da redigere secondo lo schema allegato al presente PTPCT (all. n. 5).

Negli avvisi, bandi di gara e/o lettere di invito dovrà, pertanto, essere esplicitata una apposita clausola di salvaguardia in base alla quale il mancato rispetto del patto di integrità dia luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto.

In particolare, tale patto d'integrità prevede, per i partecipanti alla procedura, di conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza, nonché l'espresso impegno al rispetto delle regole di prevenzione della corruzione, ovvero di non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente, al fine dell'assegnazione del contratto e/o al fine di distorcerne la relativa corretta esecuzione della gara stessa.

I patti di integrità sono uno strumento utile per contrastare la collusione e la corruzione nei contratti pubblici in cui la parte pubblica si impegna alla trasparenza e correttezza per il contrasto alla corruzione e il privato al rispetto di obblighi di comportamento lecito ed integro improntato a lealtà correttezza, sia nei confronti della parte pubblica che nei confronti degli altri operatori privati coinvolti nella selezione. I patti, infatti, non si limitano ad esplicitare e chiarire i principi e le disposizioni del Codice degli appalti ma specificano obblighi ulteriori di correttezza. L'obiettivo di questo strumento, infatti, è il coinvolgimento degli operatori economici per garantire l'integrità in ogni fase della gestione del contratto pubblico.

Il patto d'integrità è pubblicato sul sito istituzionale dell'Agenzia, nella sezione "amministrazione trasparente" sotto sezione "altri contenuti - corruzione", e utilizzato per ogni procedura di gara per l'acquisto di beni e servizi (ivi comprese le procedure di cottimo fiduciario, gli affidamenti diretti, le procedure negoziate ex articolo 57 del D. Lgs. 163/2006, le procedure sotto - soglia attivate tramite mercato elettronico oltre che per l'adesione alle convenzioni Consip) e per gli affidamenti di lavori pubblici.

Tutte le imprese offerenti o invitate dovranno sottoscrivere il documento di cui sopra, pena esclusione dalla partecipazione alla procedura di gara relativa.

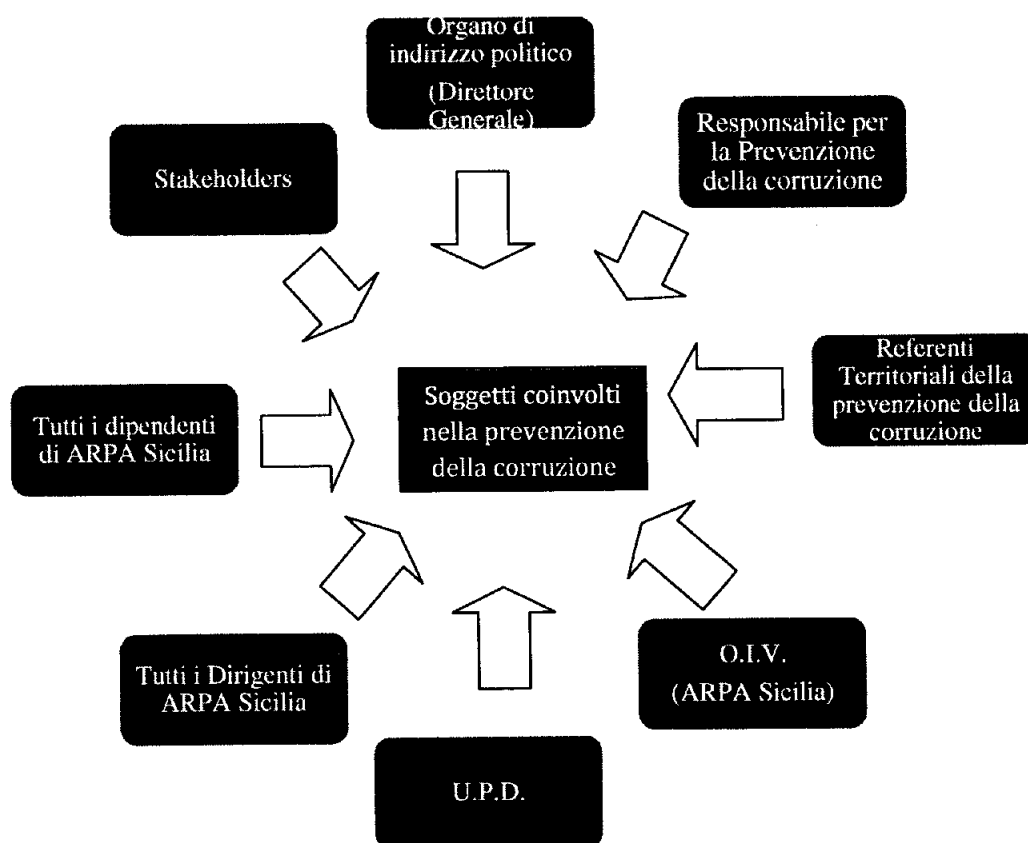
Analogamente il patto d'integrità dovrà far parte dei documenti allegati ai contratti e ai buoni d'ordine.

Negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito dovrà essere inserita la clausola di salvaguardia in base alla quale il mancato rispetto del patto di integrità, che si dovrà aver cura di richiamare o allegare, dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto.

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

SOGGETTI

Accanto al Responsabile della prevenzione della corruzione, nominato con 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.



a. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione

Il Responsabile della prevenzione della corruzione di ARPA Sicilia, individuato ai sensi del comma 7 della legge n. 190/2012, è stato nominato con Decreto del Direttore Generale n. 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.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione può, in qualsiasi momento, richiedere, anche tramite i Referenti per la prevenzione della corruzione, alle Strutture aziendali informazioni e dati relativi a determinati settori di attività.

Può inoltre richiedere ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato un atto amministrativo di dare per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'emanazione dell'atto.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione può in ogni momento verificare e chiedere delucidazioni scritte e/o verbali a tutti i dipendenti sui comportamenti che possono delineare, anche solo potenzialmente, ipotesi di corruzione e illegalità.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione può monitorare, anche a campione, i rapporti tra l'amministrazione ed i soggetti che con la stessa stipulano contratti, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti ed i dirigenti ed i dipendenti dell'Agenzia.

Può inoltre effettuare controlli a campione di natura documentale e, in casi di particolare rilevanza, anche mediante sopralluoghi e verifiche presso le strutture competenti.

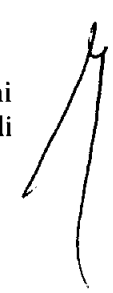
Il Responsabile della prevenzione della corruzione si avvale della collaborazione del Settore Programmazione, controllo e sistemi di gestione per l'effettuazione del monitoraggio sul rispetto della tempistica delle attività svolte da ARPA Sicilia.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione tiene conto, infine, delle segnalazioni/reclami, non anonime, provenienti da interlocutori istituzionali, da singoli portatori di interessi (v. aziende sottoposte ai controlli), ovvero da cittadini, anche inoltrate tramite l'indirizzo di posta elettronica anticorruzione@arpa.sicilia.it, che evidenzino situazioni di anomalia e configurino la possibilità di un rischio probabile di corruzione.

b. I Referenti per la prevenzione corruzione delle Strutture territoriali

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

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

1. coadiuvare il Responsabile per la prevenzione della corruzione nel monitoraggio del rispetto delle previsioni del Piano da parte delle strutture e dei Dirigenti di afferenza;
 2. informare tempestivamente il Responsabile per la prevenzione della corruzione di ogni segnalazione di ritardo procedimentale relativo ad attività ad "alto" rischio di corruzione o di altra anomalia riscontrata e delle eventuali misure adottate per eliminarla;
 3. facilitare i flussi informativi da/verso la direzione generale;
- 

4. coordinare e supervisionare l'individuazione del personale, afferente alle proprie Strutture, da inserire nel programma formativo anticorruzione, ed inviare l'elenco al Responsabile della prevenzione della corruzione, entro il 31 dicembre di ogni anno;
5. coordinare e supervisionare le decisioni, circa la rotazione del personale, afferente alle proprie Strutture, addetto alle attività maggiormente a rischio ("alto"), inviando al Responsabile per la prevenzione della corruzione il resoconto delle decisioni adottate entro il 31 dicembre di ogni anno;
6. segnalare al Responsabile per la prevenzione della corruzione ogni esigenza di modifica del Piano, in caso di accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero di intervenuti mutamenti nell'operatività delle strutture di afferenza;
7. informare il RPC su tutte le fattispecie previste dal Piano riguardo ad attribuzioni di incarichi a propri dipendenti, partecipazioni a commissioni esaminatrici, commissioni di gare, gruppi ispettivi, al fine di estrapolare dati statistici sulle attività extraimpiego di tutti i dipendenti;
8. coordinare e supervisionare le relazioni annuali sui risultati del monitoraggio e delle azioni intraprese all'interno delle proprie Strutture e redigere la relazione di sintesi da inviare al Responsabile per la prevenzione della corruzione entro il 15 novembre di ogni anno;
9. collaborare, con il Responsabile per la prevenzione della corruzione e con l'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari alla vigilanza, sul rispetto delle altre disposizioni dei Codici di comportamento da parte dei dipendenti assegnati alle strutture afferenti.

c. Tutti i dipendenti

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

1. alla conoscenza del Piano di prevenzione della corruzione a seguito della pubblicazione sul sito dell'Agenzia e della notifica personale tramite protocollo informatico o via e-mail, nonché alla sua osservanza ed altresì a provvedere, per quanto di competenza, alla sua esecuzione;
2. alla conoscenza ed all'osservanza del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al DPR n. 62/2013, del Codice Regionale antimafia e anticorruzione della Pubblica Amministrazione (cd. Codice Vigna) approvato con Delibera della Giunta regionale n. 514 del 4 dicembre 2009, e altresì dello specifico Codice di comportamento dall'Agenzia che sarà adottato al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni corruttivi, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità, buona condotta e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico;
3. a compilare apposita dichiarazione, mediante specifico modulo da rendere reperibile sul sito dell'Agenzia, al fine di rendere note le possibili situazioni di conflitto d'interesse; in ogni caso, al loro sorgere, le situazioni di conflitti di interesse dovranno essere rese immediatamente note con dichiarazione scritta al Dirigente responsabile o (per i dirigenti) al livello gerarchicamente superiore;
4. al rispetto degli obblighi di astensione di cui all'art. 6 bis, L. 241/1990 e artt. 6, co. 2 e 7 del Codice di comportamento;
5. ad assicurare la propria collaborazione al Responsabile della prevenzione della corruzione ed ai Referenti per la prevenzione della corruzione (nel caso di assegnazione alle strutture territoriali);

6. a segnalare al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui sia venuto a conoscenza, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria; al dipendente che denuncia all'Autorità giudiziaria o alla Corte dei conti o segnala al proprio superiore gerarchico condotte che presume illecite, di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, si applicano le misure previste dal presente piano e le forme di tutela di cui all'art. 54-bis, D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii.(vedi Direttiva prot. n. 38998 del 20/6/2014);
7. laddove i dipendenti svolgano attività ad alto rischio di corruzione, a relazionare, tempestivamente al proprio dirigente, in merito ad ogni eventuale anomalia riscontrata (v. anche difformità rispetto alla procedure e direttive aziendali) ed altresì sul rispetto dei tempi 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.

d. I Dirigenti

Fermi restando i compiti comuni a tutti i dipendenti, i Dirigenti sono anche tenuti a collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e con i Referenti per la prevenzione della corruzione all'identificazione ed al controllo dei settori a rischio di corruzione.

I dirigenti responsabili di Struttura, oltre alle attività istituzionali indicate nella tabella di riferimento di cui hanno competenza, sono tenuti a:

1. monitorare le attività ed effettuare un tempestiva segnalazione ai Referenti per la prevenzione della corruzione (nel caso di strutture territoriali) o al Responsabile della prevenzione della corruzione (per i dirigenti afferenti alla Direzione Generale) in caso di mancato rispetto dei tempi 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.

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

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

f. Il dirigente responsabile del Settore gestione delle risorse umane

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

1. vigilare sulla corretta applicazione delle disposizioni in materia di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi di cui all'art. 1, commi 49 e 50 della L. n. 190/2012;
2. applicare e vigilare sulle disposizioni di cui al punto 9 del presente Piano relative alla disciplina della partecipazione a commissioni di gara per la scelta del contraente;
3. vigilare sulla sussistenza di situazioni anche potenziali di conflitto di interessi in fase di autorizzazione alle attività extra-impiego del personale ARPA Sicilia;
4. applicare il regolamento interno contenente i criteri per il conferimento o l'autorizzazione allo svolgimento degli incarichi extraimpiego di cui all'art. 53 comma 5, del d.lgs. n. 165 del 2001;
5. aggiornare gli schemi tipo dei contratti di assunzione del personale mediante l'inserimento della clausola recante il divieto di prestare attività lavorativa di cui al paragrafo 5.8, per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari dei provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
6. inviare al personale la specifica modulistica per l'autodichiarazione per rendere noti i possibili conflitti di interessi ed il relativo controllo e monitoraggio;
7. collaborare con il Responsabile per la prevenzione della corruzione e con il responsabile della Formazione ai fini della elaborazione del Programma formativo "anticorruzione";

8. collaborare con il Responsabile per la prevenzione della corruzione ed i Referenti per la prevenzione della corruzione ai fini dell'elaborazione dei criteri per la rotazione del personale addetto alle attività maggiormente a rischio di corruzione;
9. proporre l'adozione e gli aggiornamenti del codice di comportamento agenziale in collaborazione con l'Ufficio competente in materia di procedimenti disciplinari, il Responsabile della prevenzione della corruzione ed i Referenti per la prevenzione corruzione a livello territoriale,;
10. consegnare i codici di comportamento ed il piano anticorruzione a tutti i collaboratori o consulenti con qualsiasi tipologia di contratto o incarico;

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

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

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

1. consegnare i codici di comportamento ed il piano anticorruzione a tutti i collaboratori o consulenti con qualsiasi tipologia di contratto o incarico ed a qualsiasi titolo nonché alle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzino opere in favore di ARPA Sicilia;
2. inserire nei contratti di incarico e di appalto di apposite disposizioni, clausole risolutive o di decadenza del rapporto in caso di violazione dei suddetti obblighi;
3. inserire nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Agenzia nei loro confronti, per il triennio successivo alla cessazione del relativo rapporto di lavoro (v. precedente par. 5.8);
4. applicare e vigilare sulle disposizioni di cui al precedente paragrafo 10 relative alla disciplina della partecipazione a commissioni di gara per la scelta del contraente.

h. Il dirigente responsabile del Settore della Formazione

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

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

i- 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.

Manuale per il risparmio energetico in ufficio

In armonia con la missione istituzionale che la caratterizza, l'Agenzia per l'Ambiente della Sicilia, con l'adozione e l'introduzione nell'uso del **"Manuale per il risparmio energetico in ufficio"** avvenuta con il PTPC 2015/2018 (allegato 4 al medesimo) ha inteso contribuire, ancor di più, alla riduzione degli effetti sull'ambiente (affievolimento dell'impronta ecologica) derivanti dallo svolgimento delle proprie attività istituzionali in tutte le sedi di pertinenza.

Lo stesso manuale, che mantiene la sua validità anche all'attualità, trova ancoramento nelle disposizioni contenute all'art. 11 del "Codice di comportamento dei dipendenti regionali della Regione Siciliana e degli enti di cui all'art. 1 della l.r. 10/2000" adottato dal Presidente della regione con decreto n. 510/GAB del 28.1.14.

Pertanto permane l'obbligo, nello svolgimento delle proprie attività istituzionali, a tutti i dipendenti in servizio a qualunque titolo presso questa Agenzia, di conformarsi ai contenuti dello stesso.

Allegati:

- **1 - Cronoprogramma principale**
- **1/bis Cronoprogramma azioni ulteriori**
- **2 - Tabelle della mappatura e gestione del rischio corruzione per aree/ processi (macroprocessi) e misure di prevenzione**
- **3 - Sezione Trasparenza e Integrità 2017-2019**
- **4 - Piano 2017 - 2019 - Sezione 4 - Piano Formativo Anticorruzione**
- **5 - Patto d'integrità**

SOMMARIO

1. Premessa	2
2. Organizzazione di ARPA Sicilia	3
2.1 - Natura e <i>mission</i> di Arpa Sicilia	3
2.2 Contesto interno: Organi di ARPA Sicilia	4
2.4 Sistema di controllo interno di ARPA	9
2.5 Piano delle attività	10
Coinvolgimento degli stakeholder	10
Formazione	11
Potenziamento del supporto al territorio attraverso prevenzione, monitoraggio e controllo (in riferimento al catalogo dei servizi SNPA)	11
2.6 - Dotazione organica	11
2.7 - Controllo di regolarità amministrativo contabile	12
3. Prevenzione della Corruzione	14
3.1 Norme e documenti di riferimento	14
3.2 - Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e il Responsabile dell'Anagrafica della Stazione Appaltante (RASA)	15
3.3 Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	17
3.3.1- Oggetto, durata e aggiornamento del Piano	17
3.3.2 - Finalità del PTPCT	18
3.3.3 - Contesto esterno	18
3.3.4 - Approccio metodologico per la predisposizione del Piano	20
3.3.5 Individuazione dei principali fattori corruttivi e gestione del rischio - Gestione del rischio: 1^ mappatura	20
3.3.6 - Individuazione di miglioramenti generali del sistema di prevenzione	21
4. Obiettivo "Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione"	22
4.1 Identificazione delle misure principali per attenuare il rischio corruzione	22
Azione 1 - Misure di prevenzione specifiche per fasi di processo	23
Azione 2: Rotazione degli incarichi e del personale - La rotazione del personale nei processi a rischio corruzione	24
Azione 3: inconferibilità, incompatibilità e conflitto di interessi	27
a) Controlli relativi alle cause di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi interni	27
b) Obbligo di astensione	28

Azione 4: Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro	29
Azione 5: formazione di commissioni, assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione	30
Azione 6: Svolgimento di incarichi extraistituzionali -	31
Azione 7: Trasparenza	32
5. Obiettivo “Creare un contesto sfavorevole alla corruzione”	36
Azione 1: Codice di comportamento	36
Azione 2: Formazione	38
6. Obiettivo: “Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione”	40
Azione 1: Controllo sul rispetto e sull’efficacia del Piano e monitoraggio dei rapporti tra ARPA Sicilia e soggetti interessati ai processi a maggior rischio corruzione	40
Azione 2: Monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali	40
Azione 3: Attivare canali interni ed esterni di segnalazione d’ipotesi di corruzione	40
Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	41
7. Programmazione di ulteriori misure contro il rischio corruzione	41
Obiettivo specifico a) - Utilizzazione del decalogo di comportamento per periti e consulenti (DDG n. 420 del 1/12/2015: “Regolamentazione dei rapporti tra dirigenti/dipendenti e titolari di ditte o loro consulenti volta ad eliminare situazioni a rischio di corruzione”) da consegnare alle ditte con cui intercorrono rapporti lavorativi, al momento dell’ingresso in Agenzia al fine di renderli edotti sulle modalità gestionali utilizzate al suo interno alle quali anche loro sono obbligati a sottostare. (per es. incontri effettuati preferibilmente in sale riunioni “a porte aperte” in presenza di altri colleghi, al fine di rendere trasparente la collaborazione con privati);	43
Obiettivo specifico b) - Costituzione di elenchi di dipendenti, possessori di adeguati titoli e requisiti, aspiranti a partecipare a commissioni per selezione del personale o scelta del contraente in atti di gara.	43
Obiettivo specifico c) utilizzazione di apposito indirizzo di posta elettronica Whistleblowing e anticorruzione@arpa.sicilia.it per facilitare la segnalazione da parte degli interlocutori esterni dell’Agenzia, di situazioni di anomalia che configurino la possibilità di probabile rischio di corruzione;	44
Obiettivo specifico d) raccolta, tramite gli ordinari canali di comunicazione di segnalazioni/reclami, provenienti da interlocutori istituzionali, da singoli portatori di interessi (v. aziende sottoposte ai controlli), ovvero da semplici cittadini, utilizzando all’uopo questionari di rilevamento della soddisfazione del cliente (customer satisfaction), diramati anche per mezzo di posta, che evidenzino situazioni di anomalia e configurino la possibilità di un rischio probabile di corruzione, e relativa segnalazione al Responsabile per la prevenzione della corruzione (art. 35 D.lgs. 33/13, lett. n))	44
Obiettivo specifico E) - trasmissione al RPCT delle autorizzazioni per attività extraimpiego o altro atto autorizzativo dell’Agenzia, per il controllo del rispetto delle regole anticorruzione;	44

Obiettivo specifico F) - Previsione della comunicazione al RPC di segnalazioni di violazioni che prefigurano responsabilità disciplinari o penali legate ad eventi corruttivi, di avvio dei conseguenti eventuali procedimenti e delle eventuali sanzioni irrogate..... 45

Obiettivo specifico G) - 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 (ex lege) vedere la lett. n)..... 45

Obiettivo specifico H) - Limite fissato al 40% dello stipendio netto della qualifica di appartenenza, del valore degli incarichi extraistituzionali autorizzati complessivamente ad un dipendente nel corso dell'anno..... 45

APPENDICE RICOGNITIVA SU RUOLI E FUNZIONI DEI SOGGETTI COINVOLTI NEL SISTEMA DI PREVENZIONE..... 48
Soggetti..... 48

- a. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione..... 49
- b. I Referenti per la prevenzione corruzione delle Strutture territoriali 50
- c. Tutti i dipendenti 51
- d. I Dirigenti 52
- e. I dirigenti con incarico professionale di alta specializzazione (IPAS) 53
- f. Il dirigente responsabile del Settore gestione delle risorse umane..... 53
- g. Il dirigente responsabile del Settore Provveditorato, Economato e Patrimonio, dell'Ufficio Tecnico e i consegnatari/economi delle Strutture Territoriali 54
- i- Stakeholders 54



CRONOPROGRAMMA PRINCIPALE

CRONOPROGRAMMA ATTUATIVO DEL PTPC 2017/2019 DI ARPA SICILIA

ATTIVITA'	SOGGETTO RESPONSABILE	DATA PREVISTA O EFFETTIVA DELL'ADEMPIMENTO
Predisposizione e pubblicazione sul sito web istituzionale della relazione del RPC al Direttore Generale ed all'OIV recante i risultati dell'attività svolta, ai sensi del dell'art. 1, c. 14, della L. 190/2012 (Comunicato ANAC del 5.12.16)	RPC	16.1.2017
Adozione Piano triennale della Prevenzione della corruzione per il triennio 2017/2019	Direttore Generale	31.01.2017
Trasmissione all'ANAC, tramite pubblicazione sul sito web istituzionale, del PTPCT 2017/2019	Responsabile della Prevenzione della Corruzione di ARPA Sicilia	31.1.2017
Altre notificazioni d'obbligo (Det. ANAC 831/16-PNA 2016, par. 4)	Responsabile della Prevenzione della Corruzione di ARPA Sicilia	14.2.2017
Trasmissione attraverso il sistema integrato "PerlaPA", del PTPC 2017/2019	Responsabile della Prevenzione della Corruzione di ARPA Sicilia	31.1.2017
Piano della formazione 2017/2019, allegato al PTPCT 2017/2019 contenente l'individuazione delle procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti	Responsabile della Prevenzione della Corruzione di ARPA Sicilia in collaborazione con Responsabile della Formazione	31/1/2017

M

Nomina del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per scadenza del mandato dell'attuale RPC	Direttore Generale	15/2/17
Trasmissione del PTPCT 2017/2019 a tutto il personale in servizio, a qualunque titolo, presso l'Agenzia	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	28/2/2017
Adozione del Codice di Comportamento dei lavoratori di ARPA Sicilia aggiornato in conformità alle innovazioni normative intervenute	SA 4 Gestione risorse umane	28/2/2017
Richiesta rivolta a tutti i dirigenti di dichiarare situazioni potenzialmente in conflitto di interessi ai sensi del codice di comportamento dei dipendenti pubblici e del Codice di Comportamento dei lavoratori di ARPA Sicilia	Settore gestione risorse umane	31.03.17
Acquisizione e verifica delle dichiarazioni rese dai dirigenti 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	31.5.2017
Definizione della mappatura dei processi di ARPA Sicilia completa di analisi e valutazione, in termini di rischio specifico, dei processi medesimi	Responsabile UO Qualità e Struttura di supporto del RPCT d'intesa con i Responsabili Strutture organizzative interne cui fanno capo i singoli processi	30.6.2017
Individuazione del personale del comparto non dirigenziale oggetto di rotazione	SA 4 sentiti i Responsabili delle Strutture Territoriali e i Direttori di Struttura Complesse per le unità organizzative della DG	30/9/2017
Monitoraggio sull'attuazione della misura relativa all'Individuazione del personale del comparto non dirigenziale oggetto di rotazione"	RPCT sulla scorta dei provvedimenti di rotazione adottati e trasmessi dalla SA 4	31/10/2017

Inconferibilità, incompatibilità e conflitto di interessi - Effettuazione di controlli interni a campione sulla veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati (80% per il 2017)	Referenti per la Prevenzione della Corruzione per le Strutture Territoriali e Responsabile della SA 4 per le unità organizzative della DG	30/11/2017
Inconferibilità, incompatibilità e conflitto di interessi - Effettuazione di controlli su eventuali segnalazioni pervenute (100%)	Referenti per la Prevenzione della Corruzione per le Strutture Territoriali e Responsabile della SA 4 per le unità organizzative della DG	30/11/2017
Inconferibilità, incompatibilità e conflitto di interessi - Monitoraggio sulla attuazione della misura	RPCT in coordinamento con Referenti per la Prevenzione della Corruzione per le Strutture Territoriali e Responsabile della SA 4 per le unità organizzative della DG	15/12/2017
Obbligo di astensione- Monitoraggio sull'attuazione della misura	RPCT in coordinamento con Referenti per la Prevenzione della Corruzione per le Strutture Territoriali e Direttori di Struttura per le unità organizzative della DG	31/10/2017
Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage)- Monitoraggio sulla attuazione della misura	RPTC in coordinamento con Responsabile della SA 3 Responsabile Ufficio Tecnico Referenti per la Prevenzione della Corruzione per le Strutture Territoriali della DG	30/11/2017
Verifica sulla sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti individuati per il conferimento degli incarichi di componenti o segretari di commissioni per l'assegnazione di uffici o conferimento di incarichi - Monitoraggio sulla attuazione della misura	RPTC in coordinamento con i Responsabili SG 1, SA 4, SA 3, Ufficio Tecnico e Referenti per la Prevenzione della Corruzione per le Strutture Territoriali	30/11/2017
Disciplina degli incarichi e delle attività non consentite ai dipendenti (extraimpiego) - Effettuazione di verifiche	Referenti per la Prevenzione della Corruzione per le Strutture Territoriali e Responsabile della SA 4 per le unità organizzative della DG	31/10/2017
Disciplina degli incarichi e delle attività non consentite ai dipendenti (extraimpiego) - Monitoraggio sulla attuazione della misura	RPTC in coordinamento con Referenti per la Prevenzione della Corruzione per le Strutture Territoriali e Responsabile della SA 4 per le unità organizzative della DG	30/11/2017

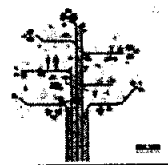
Codice di comportamento - Avviso per le parti interessate per eventuale ulteriore aggiornamento	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, di concerto con i Responsabili Uffici Procedimenti Disciplinari Dirigenza e Comparto, e Ufficio Legale	31/7/2017
Codice di comportamento - Monitoraggio relativo all'eventuale avvio di procedimenti disciplinari originati da violazioni dei codici di comportamento vigenti	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di concerto con i Responsabili Uffici Procedimenti Disciplinari Dirigenza e Comparto	31/10/2017
Verifica mappatura delle attività a rischio con eventuale modifica ed aggiornamento anche a seguito delle risultanze della nuova mappatura dei processi	RPCT con i Referenti Territoriali della prevenzione della corruzione	31/10/2017
Monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali di cui al DDG 662 del 2.12.2016	SA I Affari legali e generali	15/11/2017
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 maggior rischio corruzione e segnalazione, per l'adeguamento delle relative misure di prevenzione, per le eventuali variazioni di attività o per effetto di eventuali segnalazioni e proposte	Dirigenti Responsabili e Referenti Territoriali della prevenzione della corruzione	15/11/2017
Iniziative di sensibilizzazione e informazione del personale sulle garanzie di anonimato del segnalante assicurate dalle norme vigenti e dai sistemi adottati (whistleblowing)	Il RPCT	30/11/2017
Rotazione Dirigenti UU.OO.CC. e UU.OO.SS. della DG e delle UU.OO.SS. delle SS.TT. contrattualizzati nel corrispondente periodo del 2014	Direzione Generale	30/11/2017
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	15/12/2017

Proposta piano formativo anticorruzione 2018	Responsabile della Formazione di ARPA Sicilia d'intesa con il RPC e con il Responsabile delle Risorse Umane	15/12/2018
Proposta Piano triennale della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza per il triennio 2018/2020	Responsabile della Prevenzione della Corruzione di ARPA Sicilia	31/12/2017
Adozione Piano triennale della Prevenzione della corruzione per il triennio 2018/2020	Direttore Generale	31/01/2018
Verifica mappatura delle attività a rischio con eventuale modifica ed aggiornamento	RPC con i Referenti Territoriali della prevenzione della corruzione	31/10/2018
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	30/11/2018
Proposta piano formativo anticorruzione 2019	Responsabile della Formazione di ARPA Sicilia d'intesa con il RPC e con il Responsabile delle Risorse Umane	15/12/2018
Proposta Piano triennale della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza 2019/2021	Responsabile della Prevenzione della Corruzione	31/12/2018
Adozione Piano triennale della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza 2019/2021	Responsabile della Prevenzione della Corruzione	31/01/2019



N. B:

CRONOPROGRAMMA DELL'ATTUAZIONE DELLE ULTERIORI MISURE CONTRO IL RISCHIO CORRUZIONE CONTINUTO NELL'ALLEGATO 1/BIS



Allegato 1/bis al PTPC 2017/2019 di ARPA Sicilia

CRONOPROGRAMMA AZIONI ULTERIORI

ATTUATIVO DEL PTPC 2017/2019 DI ARPA SICILIA

N.B. – Il presente crono programma è stato strutturato per obiettivi specifici, ciascuno definito e declinato temporalmente, al fine di evidenziare le attività che questa Agenzia ha deciso di implementare, come obiettivi ulteriori e calibrati specificatamente per la realtà lavorativa di ARPA Sicilia; il loro raggiungimento contribuisce, pertanto, al miglioramento della performance delle prestazioni istituzionali:

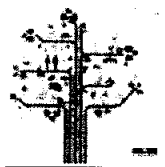
OBIETTIVO SPECIFICO A) - UTILIZZAZIONE DEL DECALOGO DI COMPORTAMENTO PER PERITI E CONSULENTI (DDG N. 420 DEL 1/12/2015: "REGOLAMENTAZIONE DEI RAPPORTI TRA DIRIGENTI/DIPENDENTI E TITOLARI DI DITTE O LORO CONSULENTI VOLTA AD ELIMINARE SITUAZIONI A RISCHIO DI CORRUZIONE") DA CONSEGNARE ALLE DITTE CON CUI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

ATTIVITA'	SOGGETTO RESPONSABILE	DATA PREVISTA O EFFETTIVA DELL'ADEMPIMENTO
Utilizzazione del decalogo di comportamento per periti e consulenti da consegnare alle ditte con cui intercorrono rapporti lavorativi, al momento dell'ingresso in Agenzia	ST 1, ST 2, ST 3, SA3, SG3.1 e Responsabili/Referenti Strutture Territoriali	30 ottobre 2017
Monitoraggio relativo alla misura sopra descritta	RPCT	15/12/2017

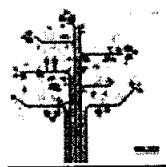
OBIETTIVO SPECIFICO B) - COSTITUZIONE DI ELENCHI DI DIPENDENTI, POSSESSORI DI ADEGUATI TITOLI E REQUISITI¹, ASPIRANTI A PARTECIPARE A COMMISSIONI PER SELEZIONE DEL PERSONALE O SCELTA DEL CONTRAENTE IN ATTI DI GARA.

ATTIVITA'	SOGGETTO RESPONSABILE	DATA PREVISTA O EFFETTIVA DELL'ADEMPIMENTO
Costituzione di elenchi di dipendenti, possessori di adeguati titoli e requisiti, aspiranti a partecipare a commissioni per selezione del	SA4 e SA 3 e Responsabili/Referenti Strutture Territoriali	30 aprile 2017

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



personale o scelta del contraente in atti di gara		
Monitoraggio relativo alla misura sopra descritta	RPCT	15/12/2017
OBIETTIVO SPECIFICO C) UTILIZZAZIONE DI APPOSITO INDIRIZZO DI POSTA ELETTRONICA WHISTLEBLOWING E <u>ANTICORRUZIONE@ARPA.SICILIA.IT</u> PER FACILITARE LA SEGNALEZIONE, RISPETTIVAMENTE DA PARTE DEI DIPENDENTI O DA PARTE DEGLI ALTRI INTERLOCUTORI ESTERNI DELL'AGENZIA, DI SITUAZIONI DI ANOMALIA CHE CONFIGURINO LA POSSIBILITÀ DI PROBABILE RISCHIO DI CORRUZIONE;		
ATTIVITA'	SOGGETTO RESPONSABILE	DATA PREVISTA O EFFETTIVA DELL'ADEMPIMENTO
In aggiunta alle procedure di Whistleblowing riservate ai dipendenti, utilizzazione di apposito indirizzo di posta elettronica <u>anticorruzione@arpa.sicilia.it</u> per facilitare la segnalazione da parte degli altri interlocutori esterni dell'Agenzia, di situazioni di anomalia che configurino la possibilità di rischio di corruzione	RPCT	30 ottobre 2017
Monitoraggio relativo alla misura sopra descritta	RPCT	15/12/2017
OBIETTIVO SPECIFICO D) RACCOLTA, TRAMITE GLI ORDINARI CANALI DI COMUNICAZIONE DI SEGNALAZIONI/RECLAMI, PROVENIENTI DA INTERLOCUTORI ISTITUZIONALI, DA SINGOLI PORTATORI DI INTERESSI (V. AZIENDE SOTTOPOSTE AI CONTROLLI), OVVERO DA SEMPLICI CITTADINI, UTILIZZANDO ALL'UOPO QUESTIONARI DI RILEVAMENTO DELLA SODDISFAZIONE DEL CLIENTE (CUSTOMER SATISFACTION), DIRAMATI ANCHE PER MEZZO DI POSTA, CHE EVIDENZINO SITUAZIONI DI ANOMALIA E CONFIGURINO LA POSSIBILITÀ DI UN RISCHIO PROBABILE DI CORRUZIONE, E RELATIVA SEGNALEZIONE AL RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (ART. 35 D.LGS. 33/13, LETT. N))		
ATTIVITA'	SOGGETTO RESPONSABILE	DATA PREVISTA O EFFETTIVA DELL'ADEMPIMENTO
Raccolta di segnalazioni/reclami, provenienti da interlocutori istituzionali, da singoli portatori di interessi ovvero da semplici cittadini, utilizzando all'uopo questionari di rilevamento della soddisfazione del cliente (customer satisfaction), diramati anche per mezzo di posta.	U.R.P in coordinamento con il RPCT	30 ottobre 2017
Monitoraggio relativo alla misura sopra descritta	RPCT	15/12/2017
OBIETTIVO SPECIFICO E) - TRASMISSIONE AL RPCT DELLE AUTORIZZAZIONI PER ATTIVITÀ EXTRAIMPiego O ALTRO ATTO AUTORIZZATIVO DELL'AGENZIA, PER IL CONTROLLO DEL RISPETTO DELLE REGOLE ANTICORRUZIONE;		



ATTIVITA'	SOGGETTO RESPONSABILE	DATA PREVISTA O EFFETTIVA DELL'ADEMPIMENTO
Trasmissione al RPCT delle autorizzazioni per attività extraimpiego o altro atto autorizzativo dell'Agenzia, per il controllo del rispetto delle regole anticorruzione	SA4	31 ottobre 2017
Monitoraggio relativo alla misura sopra descritta	RPCT	15/12/2017

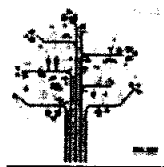
OBIETTIVO SPECIFICO F) - PREVISIONE DELLA COMUNICAZIONE AL RPC DI SEGNALAZIONI DI VIOLAZIONI CHE PREFIGURANO RESPONSABILITÀ DISCIPLINARI O PENALI LEGATE AD EVENTI CORRUTTIVI, DI AVVIO DEI CONSEGUENTI EVENTUALI PROCEDIMENTI E DELLE EVENTUALI SANZIONI IRROGATE.

ATTIVITA'	SOGGETTO RESPONSABILE	DATA PREVISTA O EFFETTIVA DELL'ADEMPIMENTO
Comunicazione al RPC di segnalazioni di violazioni che prefigurano responsabilità disciplinari o penali legate ad eventi corruttivi, di avvio dei conseguenti eventuali procedimenti e delle eventuali sanzioni irrogate.	SA4 in coordinamento con gli Uffici disciplinari del comparto e dei dirigenti	31 ottobre 2017
Monitoraggio relativo alla misura sopra descritta	RPCT	15/12/2017

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

ATTIVITA'	SOGGETTO RESPONSABILE	DATA PREVISTA O EFFETTIVA DELL'ADEMPIMENTO
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 (ex lege) vedere la lett. n).	Responsabili delle Strutture Complesse della DG e delle Strutture Territoriali	30 novembre 2017
Monitoraggio relativo alla misura sopra descritta	RPCT	15/12/2017

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



ATTIVITA'	SOGGETTO RESPONSABILE	DATA PREVISTA O EFFETTIVA DELL'ADEMPIMENTO
Verifica del rispetto del limite fissato al 40% dello stipendio netto della qualifica di appartenenza, del valore degli incarichi extraistituzionali autorizzati complessivamente ad un dipendente nel corso dell'anno	SA4	31 ottobre 2017
Monitoraggio relativo alla misura sopra descritta	RPCT	15/12/2017

ARPA Sicilia

TABELLE DELLA MAPPATURA E GESTIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE PER AREE/ PROCESSI (MACROPROCESSI)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 2016-2018. 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 (corruttivi) 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) AREA GENERALE AMMINISTRAZIONE RISORSE UMANE, POLITICHE DEL PERSONALE, INCARICHI, NOMINE, AFFARI LEGALI, CONTENZIOSO, CONTROLLI, VERIFICHE, SANZIONI

Macro aree di attività	Processi più esposti a rischio corruzione	Strutture ed attori coinvolti	Valutazione del grado di rischio (B-M-A)	Misure generali di prevenzione del rischio	Altre specifiche misure di prevenzione previste
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;	a) Applicazione dei criteri di rotazione previsti dal Piano per le attività ad 'Alto' rischio di corruzione;
	A.2 - Conferimento incarichi di lavoro autonomo	Settore risorse umane Settore amministrativo centrale e delle SS.TT.	1-3 (A)	b) Controlli sulla causa di incompatibilità ed inconferibilità degli incarichi interni; c) Verifica dei possibili conflitti di interesse per i neo assunti e per tutti i dipendenti in servizio;	b) Meccanismi di rotazione dei componenti delle Commissioni di concorso/selezione; 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) Utilizzazione del Codice di comportamento interno dei lavoratori già adottato
	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
	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	

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

					<p>legate ad eventi 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>
--	--	--	--	--	---

B) AREA GENERALE GESTIONE CONTRATTI, PATRIMONIO, BENI , SERVIZI, LAVORI

Macro aree di attività	Processi più esposti al rischio corruzione	Strutture ed attori coinvolti	Valutazione del grado di rischio (B-M-A)	Misure generali di prevenzione del rischio	Altre specifiche misure di prevenzione previste
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	a) Rotazione periodica dei dirigenti e del personale esposto ad "alto" rischio corruzione
	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) 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	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
	B.3- Progettazione e costruzione, manutenzione o	Settore Patrimonio Settore Tecnico	3-7 (A)	d) Richiesta di n.o. al pagamento delle fatture da parte del dirigente	d) Affidamento all'Agenzia del Territorio delle operazioni di stima dei canoni di locazione e del valore degli immobili da alienare

	<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 economali</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>Dirigenti Responsabili SS.TT Settori Amm.vi SS.TT.</p>			<p>condizione di efficacia del provvedimento concessorio (v. Delibera CIVIT n. 59/2013)</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>Settore Provveditorato Settore Patrimonio Strutture Territoriali Settori Laboratori (a meno del Laboratorio di Riferimento e Area Mare) Dirigenti Responsabili delle SS.TT. Direttori dell'esecuzione dei contratti</p>	3 (M)		<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>	7 (M)		<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) AREA SPECIFICA GESTIONE CONTROLLI AMBIENTALI, INFORMAZIONE E DIFFUSIONE DATI DI SETTORE

Macro aree di attività	Processi più esposti a rischio corruzione	Strutture ed attori coinvolti	Valutazione del grado di rischio (B-M-A)	Misure generali di prevenzione del rischio	Altre specifiche misure di prevenzione previste
C - Controllo e diffusione dati	C.1 -Attività di controllo programmate e straordinarie presso impianti produttivi anche derivanti da esposti e segnalazioni e su delega dell'Autorità Giudiziaria	Settori Tecnici delle SS.TT. Settori specialistici delle SS.TT. Settori tecnici della DG	5-6-7-8 (A)	a)Istituzione delle Commissioni tematiche con funzioni di studio, approfondimento e proposta ai fini della omogeneizzazione e standardizzazione delle attività tecniche dell'Agenzia	a)Applicazione dei criteri di rotazione del personale previsti dal Piano per le attività ad "Alto" rischio di corruzione
	C.2 - Attività di campionamento per le prove relative alle matrici ambientali ed attività di prova in campo	Settori Tecnici delle SS.TT. Settori specialistici delle SS.TT.	5-6-7 (A)	b) Direttive del Direttore su attività di supporto tecnico, di vigilanza e controllo e di monitoraggio ambientale	b)Completamento della visibilità dei fascicoli nei confronti dei soggetti tenuti al controllo anticorruzione secondo le previsioni del Piano
	C.3 -Erogazione delle attività di analisi e misure chimiche, microbiologiche, ecotossicologiche, microinquinanti organici, amianto ed	Settori Laboratorio (a meno del Laboratorio di Riferimento e Area Mare)	6-7 (A)	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	c)Individuazione della deviazione standard dei tempi procedurali stabiliti su media semestrale d)Utilizzazione di modalità di rapporto

emissione dei rapporti di prova				supporto tecnico, di vigilanza e controllo e di monitoraggio ambientale. Sviluppo di un sistema di qualità dei laboratori in conformità alla norma UNI EN ISO/IEC 17025 (Procedura apertura campioni PG Lab 03)	con i titolari delle Ditte o loro consulenti già codificate
C.4 - Monitoraggio e verifica di ottemperanza richiesti ad esito della procedure VIA	Settori Tecnici delle SS.TT. Settori Tecnici della DG	3-6-7 (A)		e)Utilizzo del fascicolo elettronico per il tracciamento dei dati delle elaborazioni	e)Utilizzazione del Decalogo di comportamento per periti e consulenti che entrano in Agenzia già adottato
C.5 - Proposta alle amministrazioni competenti delle misure cautelari di emergenza e di comunicazione del rischio	Settori Tecnici delle SS.TT. Settori specialistici delle SS.TT. Settori Tecnici della DG	3-5-6 (A)		f) Formazione del personale ai tempi della legalità	
C.6 - Segnalazione di notizia di reato all'Autorità Giudiziaria ed avvio di procedimenti sanzionatori amministrativi	Settori Tecnici della DG Settori Tecnici delle SS.TT. Settori specialistici delle SS.TT	5-6 (A)			
C.7 -Applicazione del regolamento per la determinazione dei costi delle attività dell'Agenzia	Settori Tecnici delle SS.TT. Settori specialistici delle SS.TT	7 (M)			

	C.8 - Diffusione dei dati ambientali prodotti dall'Agenzia	Settori Comunicazione, informazione e documentazione	9 (M)		
	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)		

D) AREA SPECIFICA SUPPORTO TECNICO AMBIENTALE

Macro aree di attività	Processi più esposti a rischio corruzione	Strutture ed attori coinvolti	Valutazione del grado di rischio (B-M-A)	Misure generali di prevenzione del rischio	Altre specifiche misure di prevenzione previste
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	Settori Tecnici delle SS.TT. Settori specialistici delle SS.TT. Settori Tecnici della DG	3-7 (A)	a) Istituzione delle Commissioni tematiche con funzioni di studio, approfondimento e proposta ai fini della omogeneizzazione e standardizzazione delle attività tecniche dell'Agenzia	a) Applicazione dei criteri di rotazione previsti dal Piano per le attività ad "Alto" rischio di corruzione
	D.2 - Supporto tecnico alla elaborazione di piani e programmi ambientali e procedure VAS	Settori Tecnici delle SS.TT. Settori specialistici delle SS.TT. Settori Tecnici della DG	3 (M)	b) Direttive del Direttore tecnico su attività di supporto tecnico, di vigilanza e controllo e di monitoraggio ambientale	b) Completamento della visibilità dei fascicoli nei confronti dei soggetti tenuti al controllo anticorruzione secondo le previsioni del Piano
	D.3 - Formulazione di pareri legali ed approfondimenti giuridici sull'applicazione della normativa ambientale	Settore Affari generali e legali	3 (M)	c) Monitoraggio sulla tempistica delle attività svolte e pubblicazione dei relativi report d) Sistema Qualità e relativi documenti di	c) Individuazione della deviazione standard dei tempi procedurali stabiliti su media semestrale d) Utilizzazione di modalità di rapporto con i titolari delle

	D.4 - Applicazione del Regolamento per la determinazione dei costi delle attività dell'Agenzia	Settori Tecnici delle SS.TT. Settori specialistici delle SS.TT	7 (M)	<p>processo e procedure operative su attività di supporto tecnico, di vigilanza e controllo e di monitoraggio ambientale. Sviluppo di un sistema di qualità dei laboratori in conformità 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>Ditte o loro consulenti già codificate</p> <p>e)Utilizzazione decalogo di comportamento per periti e consulenti che entrano in Agenzia già adottato</p>
--	--	---	-------	---	--



PTPCT 2017- 2019

SEZIONE TRASPARENZA E INTEGRITÀ*

A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized 'R' followed by a vertical line.

NOTA:

*** Il presente documento è stato redatto e proposto dall'attuale Responsabile della Trasparenza ed Integrità dott. N. Crimi, nominato con DDG n. 45 del 29.1.2016, i cui compiti verranno a cessare alla data del 14.2.2017, all'atto della definitiva confluenza delle competenze in materia di Trasparenza in capo al nuovo Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, così come indicato nel presente PTPCT, in armonia con le indicazioni di cui alla Determinazione ANAC n. 831/16.**

Sommario

OGGETTO.....	3
INTRODUZIONE : Organizzazione e funzioni di ARPA Sicilia	3
LE PRINCIPALI NOVITA'	4
PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E DI ADOZIONE DEL PROGRAMMA.....	4
Obiettivi strategici dell'Agenzia in materia di trasparenza.....	4
I collegamenti con il Piano della Performance	5
Gli uffici e i dirigenti coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Programma.	5
Il responsabile della trasparenza	5
ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA.....	7
Individuazione dei soggetti responsabili della trasmissione dei dati e sanzioni(artt. 15-43-46-47) 7	
Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico	8

OGGETTO

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità è previsto dall'art.11, comma.2, del Dlgs.n. 150/2009 e dall'art. 10 del Dlgs.33/2013 e ss.mm.ii.

Tali documenti prescrivono, tra l'altro, che ogni Amministrazione adotti un Programma triennale, da aggiornare annualmente, indicante le iniziative previste per garantire un adeguato livello di trasparenza, la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Il documento è redatto in osservanza della delibera CIVIT n. 50/2013 che detta le "Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità" 2014 – 2016 allo scopo di offrire un contenuto minimo essenziale del documento e per consentire, altresì, la comparazione tra i dati pubblicati dalle diverse amministrazioni.

Il presente documento dopo l'approvazione del Direttore Generale verrà pubblicato nel sito istituzionale alla sezione Amministrazione trasparente ai sensi dell'art. n. 48 del Dlgs. 33/2013 ss.mm.ii..

INTRODUZIONE: Organizzazione e funzioni di ARPA Sicilia

Fatto salvo quanto indicato e dettagliato al precedente paragrafo. 2 del PTPC, l'Agenzia Regionale per la Protezione dell'Ambiente della Sicilia (ARPA Sicilia), è un Ente di diritto pubblico istituito con Legge regionale n. 6 del 2001 con finalità istituzionali di tutela e controllo ambientale.

L'Arpa Sicilia è presente a Palermo con la Sede Centrale e con le proprie Strutture Territoriali in tutte le nove province della regione. La sua articolazione organizzativa è data dal "*Regolamento sull'assetto Organizzativo dell'Agenzia Regionale per la Protezione dell'Ambiente*" approvato con D.A. Assessorato Regionale Territorio e Ambiente n. 165/GAB del 01/06/2005.

L'attuale funzionigramma è quello declinato dal D.D.G. n.32 del 20/02/2014 *Approvazione "funzionigramma delle articolazioni organizzative di ARPA Sicilia" ex D.D.G. n.01/2010* , dal D.D.G. n.376 del 12/11/2014 e dal D.D.G. n.669/2016.

A seguito della L.R. 9/2015 l'Agenzia ha avviato un riassetto ed un incremento del proprio personale, che a regime consentirà di poter svolgere in maniera ottimale i compiti istituzionali e quanto oggetto di programmazione.

L'assetto organizzativo di cui ai predetti provvedimenti risulta visivamente esposto con organigramma sul link "<http://www.arpa.sicilia.it/provvedimento/>" del sito web dell'Agenzia www.arpa.sicilia.it.

LE PRINCIPALI NOVITA'

Negli anni ARPA Sicilia ha operato per un sempre maggiore coordinamento ed integrazione tra i Piani per Trasparenza e l'Integrità, Anticorruzione e Performance.

In linea con tale obiettivo, in conformità con le disposizioni di cui al D.lgs. 97/16 ed alla determinazione ANAC n.831/16, il PTCT 2017-2019 (Piano per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza) viene integrato con il presente Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità in un documento unico.

Il presente PTTI ha come obiettivo quello di individuare le aree di miglioramento, in particolare, di rafforzare il collegamento tra adempimento normativo e obiettivi dirigenziali in sede di definizione degli obiettivi.

PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E DI ADOZIONE DEL PROGRAMMA

Obiettivi strategici dell'Agenzia in materia di trasparenza

L'Agenzia ha individuato i seguenti obiettivi strategici per il triennio 2017-2019:

- a)aggiornamento continuo della Sezione Amministrazione Trasparente, anche sulla scorta delle indicazioni fornite da ANAC;
- b)monitoraggio del flusso del processo di pubblicazione dei dati nella sezione Amministrazione trasparente;
- c)progettazione e organizzazione di processi per l'attivazione di strumenti di rilevazione dei feedback dei cittadini (sondaggi/questionari da realizzarsi on line, in occasione delle giornate della trasparenza, ecc.) volti a raccogliere valutazioni sulla qualità dei contenuti pubblicati (in termini di correttezza, completezza, tempestività, utilità ed interesse) e delle iniziative promosse per la trasparenza e l'integrità, i cui risultati saranno oggetto di pubblicazione sul sito istituzionale;
- d)organizzazione di Giornate della trasparenza da parte delle Strutture Territoriali Provinciali dell'Agenzia e con l'occasione dare massima diffusione dei dati e delle informazioni ambientali relativi al territorio siciliano;

e) implementazione, sul sito istituzionale, di un'area dedicata ai controlli ambientali (art. 40 del D. Lgs 33/2013) e ss.mm.ii.

I collegamenti con il Piano della Performance

Nel Piano annuale delle attività ARPA Sicilia e nel Piano della Performance sono previsti degli obiettivi operativi assegnati individualmente ai dirigenti, connessi con gli adempimenti in tema di trasparenza D.Lgs 33/2013 (Allegato 3). Nello specifico, gli obiettivi del piano della performance legati alla Trasparenza sono sintetizzati come segue:

obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Output
Promozione della cultura della legalità e dell'integrità	Piano della trasparenza 2017-2019 Ottemperanza alle prescrizioni in materia di trasparenza e integrità	Aggiornamenti richiesti da D.Lgs33/2013 e ss.mm.ii e dal PTPCT

Gli uffici e i dirigenti coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Programma.

Nel processo di definizione del presente Programma sono coinvolti tutti i dirigenti responsabili delle strutture complesse o semplici che svolgono funzioni i cui prodotti sono oggetto di pubblicazione, in adempimento di uno specifico obbligo normativo.

L'attuazione della struttura informatica del link "Amministrazione Trasparente", secondo le linee guida dei siti web della PA e delle delibere ANAC (ex-CIVIT), e la sicurezza informatica dei dati pubblicati è di competenza della UO SG1.3-Sistemi Informativi Aziendali.

Il responsabile della trasparenza

Con lo stesso DDG di approvazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2017-2019 è individuato, quale responsabile della Trasparenza il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza così come delineato dalle nuove indicazioni normative, il quale:

- promuove nell'ambito delle previsioni normative vigenti l'adozione delle azioni per l'adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- avvia le azioni necessarie per l'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità;

- promuove l'integrazione delle azioni in materia di trasparenza e contrasto alla corruzione;
- avvia le attività di *audit* e valuta il raggiungimento degli obiettivi assegnati al personale in materia di trasparenza;
- attiva le misure per contrastare le eventuali inerzie, segnalando altresì le stesse agli organi competenti: qualora rilevi omissioni, disfunzioni, ritardi, adempimenti parziali, eventuali ritardi o inadempimenti in materia di pubblicazione prevista dalla normativa vigente ne dà comunicazione all'Ufficio per i procedimenti disciplinari, alla Direzione strategica e OIV ai fini dell'attivazione delle diverse forme di responsabilità;
- fornisce ai referenti delle strutture nonché specifiche per singoli settori di riferimento assegnati agli stessi;
- fornisce le istruzioni operative generali e specifiche alle strutture e al personale dell'Agenzia.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ai sensi degli artt. 5 e 43 del d.lgs. 33/2013 e del D.lgs 97/16 riceve le richieste di accesso civico, si pronuncia sulle stesse e segnala *«in relazione alla loro gravità i casi di inadempimento o adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente all'ufficio di disciplina [...] Segnala altresì gli inadempimenti al Direttore Generale e all' O.I.V. ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità»*.

La rappresentazione delle fasi e dei soggetti responsabili è illustrata nell'allegato A al presente Programma.

Le informazioni e i dati indicati nell'allegato A sono pubblicati nella sezione **“Amministrazione trasparente”**, nel sito istituzionale dell'Agenzia www.arpa.sicilia.it conformemente a quanto stabilito dalla normativa in modo da favorire l'accesso e la reperibilità delle informazioni stesse da parte dell'utenza .

ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

Individuazione dei soggetti responsabili della trasmissione dei dati e sanzioni (artt. 15-43-46-47)

L'Agenzia ha svolto, a partire dal 2014, una progressiva opera di analisi della applicabilità degli obblighi di pubblicazione del D.L.vo 33/2013 e D.lgs 97/16 alla propria struttura organizzativa. Traendo spunto dallo schema di pubblicazione dettato dalla ANAC l'Agenzia ha scritto una tabella esaustiva degli adempimenti di pubblicazione ove, per ciascuna categoria di informazione/adempimento di pubblicazione è individuata una o più strutture responsabili dell'adempimento.

Il documento attualmente in vigore (Allegato A al presente Programma) assegna ai dirigenti Responsabili di U.O. l'obbligo di "garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni" (art. 43 D.L.vo 33/2013 e D.lgs 97/16) nel rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

La tabella (allegato A), in appendice al presente documento, individua presso l'Agenzia:

- a) le strutture tenute alla pubblicazione di dati, documenti e informazioni secondo le modalità e previste dal d.lgs. 33/2013 e D.lgs 97/16;
- b) i soggetti che sono tenuti a fornire alle strutture di cui al precedente punto i dati, documenti e informazioni da pubblicare.

I dirigenti responsabili delle strutture indicate nella colonna «strutture e soggetti tenuti a invio dati e documenti» provvedono all'invio tempestivo e completo di tutti i dati e documenti da pubblicare al referente delle strutture indicate nella colonna «strutture tenute alla pubblicazione» della medesima tabella. Quest'ultimi soggetti sono tenuti, altresì, alla tempestiva pubblicazione di tutti i dati e documenti forniti nelle sotto-sezioni del sito Internet all'interno della sezione "**Amministrazione trasparente**". La mancata predisposizione del Programma triennale e il mancato o parziale o incompleto assolvimento degli obblighi di pubblicazione sono valutati ai fini della responsabilità dirigenziale e possono dar luogo a procedimenti disciplinari, possono causare danno all'immagine dell'amministrazione ed incidere sulla retribuzione di risultato e sul trattamento economico collegato alla performance individuale dei dirigenti dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati (oltre che del Responsabile della P.C. e della trasparenza, a meno di prove a favore della non imputabilità dell'inottemperanza alla sua persona). Tali responsabilità vanno estese all'eventuale soggetto responsabile della pubblicazione sul sito, presso il quale confluiscono i dati

provenienti dai diversi uffici. In particolare, la mancata pubblicazione dei dati relativi ai conferimenti di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza a soggetti esterni alla P.A. comporta l'inefficacia del provvedimento e la sanzione a carico del dirigente responsabile pari alla somma eventualmente corrisposta all'incaricato (oltre che la relativa responsabilità disciplinare). –

L'OIV, istituito presso l'Agenzia, attesta l'assolvimento annuale degli obblighi di trasparenza ed effettua le comunicazioni prescritte agli organi competenti.

Il Responsabile della P.C. e della Trasparenza predispone e pubblica annualmente lo stato di avanzamento del Programma evidenziando gli scostamenti rispetto alla programmazione con le motivazioni, segnalando le azioni programmate per raggiungere gli obiettivi di trasparenza ed i relativi termini. Lo stesso predispone i report da inviare all'OIV per consentire l'attività di verifica di competenza e per segnalare gli inadempimenti che danno luogo a responsabilità.

L'attività di audit interno sul funzionamento del sistema compete al medesimo responsabile e all'OIV che garantisce la corretta applicazione delle linee guida della ANAC ed in particolare:

- monitora il funzionamento del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità, dei controlli interni ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso entro il 30 aprile di ogni anno successivo a quello oggetto di esame, da trasmettere al Direttore Generale;
- promuove ed attesta l'assolvimento degli obblighi di trasparenza.

La mancata predisposizione del Programma triennale e l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione sono valutati ai fini della responsabilità dirigenziale, possono dar luogo a procedimenti disciplinari, causare danno all'immagine dell'amministrazione ed incidere sulla retribuzione di risultato e sul trattamento economico collegato alla performance individuale dei dirigenti dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati (oltre che del Responsabile della P.C. e della Trasparenza, a meno di prove a favore della non imputabilità dell'inottemperanza alla sua persona).

Al fine di garantire uno schema di pubblicazione sempre aggiornato ed allineato alla struttura dell'Agenzia, anche in relazione ad eventuali processi evolutivi/organizzativi, saranno possibili ulteriori interventi di aggiornamento dello schema adempimenti.

Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico

Si ricorda che il citato D.Lgs n. 33/2013, così come modificato ed integrato dal D.Lgs.97/16 e chiarito con le linee guida "FOIA" di cui alla Deliberazione ANAC n. 1309 del 28.12.16, ha introdotto - quale elemento del tutto innovativo - l'istituto dell' "**accesso civico**" (art. 5), in forza

del quale, “chiunque” ha il diritto di richiedere, in caso di omessa pubblicazione, i documenti, le informazioni o i dati che la normativa impone alle pubbliche amministrazioni di pubblicare. Tale richiesta non deve essere motivata ed è gratuita e va presentata al “Responsabile della P.C. e della Trasparenza”.

E’ in questo evoluto contesto normativo che si inserisce, dunque, il presente documento redatto secondo le linee guida della CIVIT (oggi *ANAC Commissione indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l’Integrità delle amministrazioni pubbliche – Autorità Nazionale Anticorruzione*) che costituisce parte integrante del più ampio “*piano anticorruzione*” previsto dalla L.190/2012. In appendice al presente documento (allegato B) è dunque presente lo “*schema di domanda per l’accesso civico*”.

Il d.lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016, ha introdotto anche, quale elemento del tutto innovativo oltre l’istituto l’ “**accesso civico**” (art. 5 comma 1), l’**accesso generalizzato** (art. 5 comma 2) secondo la modalità connessa con la effettiva pubblicità del dato.

Pertanto la presente versione viene codificata PTTI/ARPASicilia/2017/vers. 1.1

ALLEGATO B

RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO

Art.5 .decreto legislativo 14 marzo 2013, n.33 , " Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"

**AI RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA
DELL'ARPA SICILIA**

La/il sottoscritta/o COGNOME NOME.....
NATA/O A IL
RESIDENTE IN PROV (.....)
VIA n° telef.
IN QUALITA' DI¹

CHIEDE

in adempimento alle disposizioni previste dall'art.5, commi 1, 2, 3 e 6 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, la pubblicazione della seguente documentazione/informazione/dato:

.....
.....
.....
e la contestuale trasmissione per via telematica alla/al sottoscritta/o di quanto richiesto, ovvero la comunicazione alla/al medesima/o dell'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto forma oggetto dell'istanza, entro 30 giorni dalla data di presentazione o ricevimento della richiesta da parte dell'ARPA Sicilia.

Indirizzo per le comunicazioni ²

Luogo e data
Firma

¹ Indicare la qualifica nel caso si agisca per conto di una persona giuridica.

² Inserire l'indirizzo (anche di posta elettronica certificata) al quale si chiede venga inviato il riscontro alla presente istanza

ALLEGATO A) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Strutture e soggetti tenuti a invio dati e documenti	Strutture tenute alla pubblicazione
Disposizioni generali		Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	Tutte le strutture	Responsabili del piano
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SA1	SA1
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le strutture	SA1
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SA1	SA1
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	SA4	SA4
Organizzazione	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SA4	SA4
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SA4	SA4
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SA4	SA4
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SA3	SA3
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SA1-SA4	SA4
				Per ciascun titolare di incarico:			
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SA1-SA4	SA4
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SA1-SA4	SA4
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SA1-SA4	SA4
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SA1-SA4	SA4
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	SA1-SA4	SA4
				Per ciascun titolare di incarico:			
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SA1-SA4	SA4
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SA1-SA4	SA4
				Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SA1-SA4	SA4
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SA1-SA4	SA4

ALLEGATO A) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Strutture e soggetti tenuti a inviare dati e documenti	Strutture tenute alla pubblicazione
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SA4	SA4
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SA4	SA4
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1 comma 1-bis Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1 comma 2-bis Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, c. 1 comma 1-bis		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministrazione o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico)	SA4	SA4
				2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche (Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)) (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	SA4	SA4
				3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi (Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso))	Annuale	SA4	SA4
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	SA4	SA4
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	SA4	SA4
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	SA4	SA4
				Per ciascun titolare di incarico:			SA4
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura concessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1 comma 1-bis Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, c. 1 comma 1-bis		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministrazione o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico)		
				2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche (Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)) (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico		
				3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi (Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso))	Annuale		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)		
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)		

ALLEGATO A) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione azione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Strutture e soggetti tenuti a invio dati e documenti	Strutture tenute alla pubblicazione
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	SA4	SA4
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	SA4	SA4
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	SA4	SA4
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	SA4	SA4
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	SA4	SA4
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	SA4	SA4
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	SA4	SA4
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	SA4	SA4
		Art. 14, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno	SA4	SA4
		Art. 14, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	SA4	SA4
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1, quinquies, d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SA4	SA4
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	SA4	SA4
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	SA4	SA4
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	SA4	SA4
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	SA4	SA4
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	SA4	SA4
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SA4	SA4
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 33/2013	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SA4	SA4
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SA4	SA4
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 1, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle Finanze, che predispongono, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	SA4	SA4

ALLEGATO A) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Strutture e soggetti tenuti a inviare dati e documenti	Strutture tenute alla pubblicazione
OIV		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SA4	SA4
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	OIV	SA5
		Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SA4	SA4
Bandi di		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SA4	SA4
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	SG1	SG1
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SG1	SG1
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SG1	SG1
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SA4	SA4
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SA4	SA4
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SG1	SG1
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SG1	SG1
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SG1	SG1
	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:			
				1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le strutture	SA1
				2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le strutture	SA1
				3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le strutture	SA1
				4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le strutture	SA1
				5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le strutture	SA1
				6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le strutture	SA1
				7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le strutture	SA1
				8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le strutture	SA1

ALLEGATO A) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Strutture e soggetti tenuti a invio dati e documenti	Strutture tenute alla pubblicazione
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le strutture	SA1
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SA2	SA2
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di incertia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le strutture	SA3
				Per i procedimenti ad istanza di parte:			
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	strutture Tecniche	
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 100/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	URP	SG2
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Provvedimenti	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	SA3	SA3
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	SA3	SA3
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013		Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerta/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	SA3	SA3
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relativi all'anno precedente (nello specifico, Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerta/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	SA3	SA3
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	SA3	SA3
				Per ciascuna procedura:			
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del d.lgs. n. 50/2016	Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, d.lgs. n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, d.lgs. n. 50/2016)	Tempestivo		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2016		Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2016		Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, d.lgs. n. 50/2016); Avviso di indagine di mercato (art. 36, c. 7, d.lgs. n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, d.lgs. n. 50/2016 e Linee guida ANAC)	Tempestivo		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2016		Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, d.lgs. n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, d.lgs. n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, d.lgs. n. 50/2016); Elenco dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2016		Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, d.lgs. n. 50/2016)	Tempestivo		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2016		Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, d.lgs. n. 50/2016);	Tempestivo		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2016		Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, d.lgs. n. 50/2016)	Tempestivo		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	SA3	SA3

ALLEGATO A) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Strutture e soggetti tenuti a invio dati e documenti	Strutture tenute alla pubblicazione
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	SA3	SA3
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 31 del d.lgs. 50/2016	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	SA3	SA3
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo		
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SA2	SA2
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SA2	SA2
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SA2	SA2
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SA2	SA2
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del d.lgs. n. 91/2011 - Art. 18-bis del d.lgs. n. 118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivi e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non trova applicazione e ex art. 1 D.lgs. 91/2011	non trova applicazione e ex art. 1 D.lgs. 91/2011
Beni immobili e g	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SA3	SA3
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SA3	SA3
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	SG1	SG1
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	SG1	SG1
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	SG1	SG1
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SG1	SG1
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SG1	SG1
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SG1	SG1
Servizi erogati		Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi e documenti che dimostrano la rispondenza ai standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	SA2	SA2
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 170/2016	Risultato delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche qualitative dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Tempestivo	SG2	SG3
Amministrazione	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	SA2	SA2
		Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	SA2	SA2

ALLEGATO A) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Strutture e soggetti tenuti a invio dati e documenti	Strutture tenute alla pubblicazione
Pagamenti dell'Amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti		Indicare la tempestività dei pagamenti	Indicare trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	SA2	SA2
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	SA2	SA2
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SA2	SA2
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Strutture Provinciali	ST1/ST2/ST3
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli ictotipi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dall'ARPA Sicilia	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		SG1
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1 comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	Responsabili e della prevenzione e della corruzione e della trasparenza	Responsabili e della prevenzione della corruzione e della trasparenza
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo		
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo		
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, l. n. 190/2012)		
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo		
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo		
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. n. 244/2000	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo		
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nome Ufficio competente cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	SA1	SA1
		Linee guida Anac FOIA (del. 13/09/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	SA1/R. prevenzione e della corruzione e della trasparenza	Responsabili e della prevenzione della corruzione e della trasparenza
		Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. n. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lm. 17/01/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche, tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.mdt.gov.it), al catalogo dei dati della P.A. e delle banche dati: www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo		

ALLEGATO A) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Strutture e soggetti tenuti a inviare dati e documenti	Strutture tenute alla pubblicazione
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale		
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)		

* I dati oggetto di pubblicazione obbligatoria solo modificati dal dlgs 97/2016 è opportuno rimangano pubblicati sui siti (es. dati dei dirigenti già pubblicati ai sensi dell'art. 15 del precedente testo del dlgs 33/2013)

**Allegato 4 al PTPCT 2017/2019****Piano 2017 – 2019 – Piano Formativo Anticorruzione**

- Le attività di formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione sono state introdotte già nel corso del 2013. Le stesse sono state condizionate sia dalla lunga procedura di approvazione del bilancio sia dalle poche risorse disponibili. Nel presente documento vengono confermate le strategie dei precedenti piani e previste, ad integrazione, una serie di *webinar* specifici per le novità normative del 2016 (in particolare per quanto concerne il Codice degli Appalti Decreto Legislativo 50/2016 e le novità in materia di anticorruzione e trasparenza introdotte con il Decreto Legislativo n. 97/2016):
 - Al fine di contenere la spesa, le attività prevedranno anche il coinvolgimento di operatori interni nel ruolo di docente (RPC) e tutor oltre la partecipazione agli eventi organizzati dall'Amministrazione Regionale e da altri enti. Si prevederà, ove possibile il ricorso alla Scuola Nazionale della Pubblica Amministrazione (SNA). In particolare nel 2017 si procederà alla verifica del supporto della SNA, anche se ad oggi non si è avuto riscontro alla richiesta inoltrata nel corso del 2015/2016. Parallelamente si procederà con formazione interna grazie alle competenze acquisite nel corso degli ultimi anni da parte del RPC.
 - 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) e riportate nelle tabelle allegate.
 - Per ogni singolo evento, oltre a quanto previsto dal punto precedente, saranno indicate ove possibile le risorse destinate ed il responsabile scientifico (di norma il RPCT ed il tutor).

Piano 2017– 2019 – Allegato 4 - Piano Formativo Anticorruzione

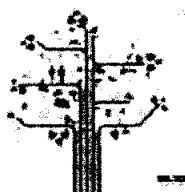
I livello formativo

Oggetto e Materie dell'evento	Destinatari	Tipologia intervento	Periodo di realizzazione	Docenti/Tutor	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. Proseguimento del programma avviato nel 2015/2016.	Nelle more della definizione della mappatura dei processi di ARPA Sicilia destinatario della formazione specifica è tutto il personale esposto al rischio di livello ALTO (A) e MEDIO (M). Tale formazione viene 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 - Ottobre 2017	Interni (RPCT e/o 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.	RPCT Tutor: Referenti della Formazione, Gruppo di Supporto al Responsabile della Prevenzione della Corruzione
Calendario predisposto in collaborazione con il RPC						
Monitoraggio: INDICATORE 1 = eventi realizzati / eventi previsti in calendario INDICATORE 2 = personale partecipante / personale totale						

Il livello formativo

Oggetto e Materie dell'evento	Destinatari	Tipologia intervento	Periodo di realizzazione	Docenti	Risorse	Referente attività
Giornate seminariali di formazione per personale operante nelle aree a rischio: L'obiettivo del seminario è quello di approfondire le tematiche relative alle prevenzione dei rischi corruttivi nell'area di rischio identificate dal PNA; corsi di formazione specifica; corsi sul risk management.	Nelle more della definizione della mappatura dei processi di ARPA Sicilia destinatario della formazione specifica è tutto il personale esposto al rischio di livello ALTO (A)	tramite l'invio di specifico materiale didattico, formazione in aula o fad (in particolare programma di webinar di Eventi_PA del Formez); partecipazione a specifici corsi	2017/2019	Se l'ipotesi di ricorso alla SNA non è percorribile, come già è avvenuto nel 2015/2016, si procederà con formazione interna (programma di webinar) ovvero, come nel passato, con la partecipazione a percorsi formativi organizzati dalla Regione Siciliana o altre entità istituzionali, ove disponibili. Referenti: RPCT Gruppo di Supporto, personale interno Tutor: Referenti della Formazione, Gruppo di Supporto, personale interno		
Corso specialistico per Responsabili e referenti della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	RPCT e referenti territoriali della PC	La formazione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione (già posta in essere nel corso del triennio 2014/2016), dovrà essere proseguita adeguatamente anche con riferimento al prossimo RPCT.				
Giornata seminariale di formazione per gli Organismi Interni di Valutazione (O.I.V.) e strutture di controllo interno (7 h – 1 gg.)	Presidente O.I.V.	tramite l'invio di specifico materiale didattico, formazione in aula o fad	2017		In attesa di nomina del OIV e verifica se formato nei temi della prevenzione della corruzione	
Formazione erogata dalla Regione Siciliana e da altri Enti - Saranno valutati gli eventi ai quali partecipare. 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 2017, come già avvenuto nel corso del periodo 2013/2016						
Monitoraggio: <u>INDICATORE 1 = eventi realizzati / eventi previsti in calendario</u> <u>INDICATORE 2 = personale partecipante / personale totale</u> <u>* la realizzazione di alcuni corsi è subordinata all'approvazione del bilancio di previsione 2017/2019 da parte dell'Assessorato Territorio ed Ambiente e alle risorse destinate alle attività formative</u>						

Si allega il programma di formazione tramite webinar del Formez_PA, avviato nel 2015/2016 ed integrato con nuovi webinar alla luce delle modifiche normative introdotte nel 2016 (Codice Appalti, Accesso Civico, ecc.)

Allegato 5 al PTPCT 2017/2019**PATTO DI INTEGRITÀ'****Relativo a** (oggetto ed estremi della gara e/o affidamento)

Tra
L'Agenzia Regionale per la Protezione dell'Ambiente della Sicilia
e

la Ditta.....di seguito denominata Ditta),
sede legale in....., via n
codice fiscale/P.IVA....., rappresentata dain
qualità di

Il presente documento deve essere obbligatoriamente sottoscritto e presentato insieme all'offerta da ciascun partecipante alla gara in oggetto. La mancata consegna del presente documento debitamente sottoscritto comporterà l'esclusione automatica dalla gara.

VISTO

- La legge 6 novembre 2012 n. 190, art. 1, comma 17 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- il Piano Nazionale Anticorruzione 2016 (P.N.A.) emanato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con delibera n. 831 del 3 agosto 2016;
- il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza (P.T.P.C.T.) 2017-2019 dell'ARPA Sicilia adottato con DDG n. del ;
- il decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 con il quale è stato emanato il "Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici", e il DDG n. 221/14 e smi con il quale è stato adottato il Codice di Comportamento dei lavoratori di ARPA Sicilia;

SI CONVIENE QUANTO SEGUE**Articolo 1**

Il presente Patto d'integrità stabilisce la formale obbligazione della Ditta che, ai fini della partecipazione alla gara in oggetto, si impegna:

- a conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza, a non

offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al fine dell'assegnazione del contratto e/o al fine di distorcerne la relativa corretta esecuzione;

- a segnalare alla stazione appaltante qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione nelle fasi di svolgimento della gara e/o durante l'esecuzione dei contratti, da parte di ogni interessato o addetto o di chiunque possa influenzare le decisioni relative alla gara in oggetto;
- ad assicurare di non trovarsi in situazioni di controllo o di collegamento (formale e/o sostanziale) con altri concorrenti e che non si è accordata e non si accorderà con altri partecipanti alla gara;
- ad informare puntualmente tutto il personale, di cui si avvale, del presente Patto di integrità e degli obblighi in esso contenuti;
- a vigilare affinché gli impegni sopra indicati siano osservati da tutti i collaboratori e dipendenti nell'esercizio dei compiti loro assegnati;
- a denunciare alla Pubblica Autorità competente ogni irregolarità o distorsione di cui sia venuta a conoscenza per quanto attiene l'attività di cui all'oggetto della gara in causa.

Articolo 2

La ditta, sin d'ora, accetta che nel caso di mancato rispetto degli impegni anticorruzione assunti con il presente Patto di integrità, comunque accertato dall'Amministrazione, potranno essere applicate le seguenti sanzioni:

- esclusione del concorrente dalla gara;
- escussione della cauzione di validità dell'offerta;
- risoluzione del contratto;
- escussione della cauzione di buona esecuzione del contratto;
- esclusione del concorrente dalle gare indette dalla stazione appaltante per 5 anni.

Articolo 3

Il contenuto del Patto di integrità e le relative sanzioni applicabili resteranno in vigore sino alla completa esecuzione del contratto. Il presente Patto dovrà essere richiamato dal contratto quale allegato allo stesso onde formarne parte integrante, sostanziale e pattizia.

Articolo 4

Il presente Patto deve essere obbligatoriamente sottoscritto in calce ed in ogni sua pagina, dal legale rappresentante della ditta partecipante ovvero, in caso di consorzi o raggruppamenti temporanei di imprese, dal rappresentante degli stessi e deve essere presentato unitamente all'offerta. La mancata consegna di tale Patto debitamente sottoscritto comporterà l'esclusione dalla gara.

Articolo 5

Ogni controversia relativa all'interpretazione ed esecuzione del Patto d'integrità fra la stazione appaltante ed i concorrenti e tra gli stessi concorrenti sarà risolta dall'Autorità Giudiziaria competente.

Luogo e data

Per la ditta:

(il legale rappresentante)