

REGIONE SICILIANA



ARPA SICILIA  
Agenzia per la Protezione dell'Ambiente  
\*\*\*\*\*

Ente strumentale della Regione Sicilia

## **PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA**

**2019/2021**



**SOSTENIBILITA' AMBIENTALE**

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

## 1. Premessa

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

Nella redazione del nuovo Piano per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, in acronimo PTPCT, 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 coinvolgimento degli Organi di indirizzo e i vertici amministrativi.

La **procedura di revisione del Piano, ha previsto** la presentazione della Bozza di Piano per il triennio 2019/2021, entro il 31/01/2019 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 l'anno 2018 la presentazione** della Relazione finale del Responsabile al Direttore Generale ed all'OIV, sui risultati degli adempimenti anticorruzione realizzati nell'anno 2018 **è prevista entro il 31.01.19 (comunicato del Presidente dell'ANAC del 21.11.2018)**.

Dopo aver condiviso col Direttore Generale e con i i titolari di incarichi amministrativi di vertice, i contenuti del nuovo PTPCT , per la necessaria verifica di coerenza tra gli obiettivi della performance e l'attuazione delle misure del presente PTPCT e la validazione da parte dell'OIV in quanto tali obiettivi, infatti, in conformità alle previsioni di cui al nuovo PNA 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 2018, 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 2019/2021) e del codice di comportamento dei lavoratori di ARPA Sicilia. 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. Contesto Esterno

Ai fini dell'analisi del rischio corruttivo all'interno di Arpa Sicilia risulta imprescindibile l'analisi del contesto esterno.

Si fa riferimento al capitolo 3 delle allegato Linee Strategiche di sviluppo, pur ancora in bozza, agli obiettivi, priorità ed indirizzi strategici 2019-2021.

### 2.1 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, dr. Francesco Carmelo Vazzana è stato nominato con D.A. 263/gab del 02/08/2017.

## **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.

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

Il direttore Tecnico, dr. Vincenzo Infantino, è stato nominato con DDG 306/2017 e 400/2017 approvati dall'Ass.re Reg.le Terr. ed Ambiente con nota 1757 del 12/01/18.

## **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.

### **2.3 \_Struttura organizzativa**

Il nuovo assetto organizzativo di ARPA Sicilia del dicembre 2010, così come rimodulato nel periodo 2013/2017 (DD.D.G. nn. 214/09, 01/10, 75/13, 212/13, 240/13 e 32/14, 367/2017), 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.

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

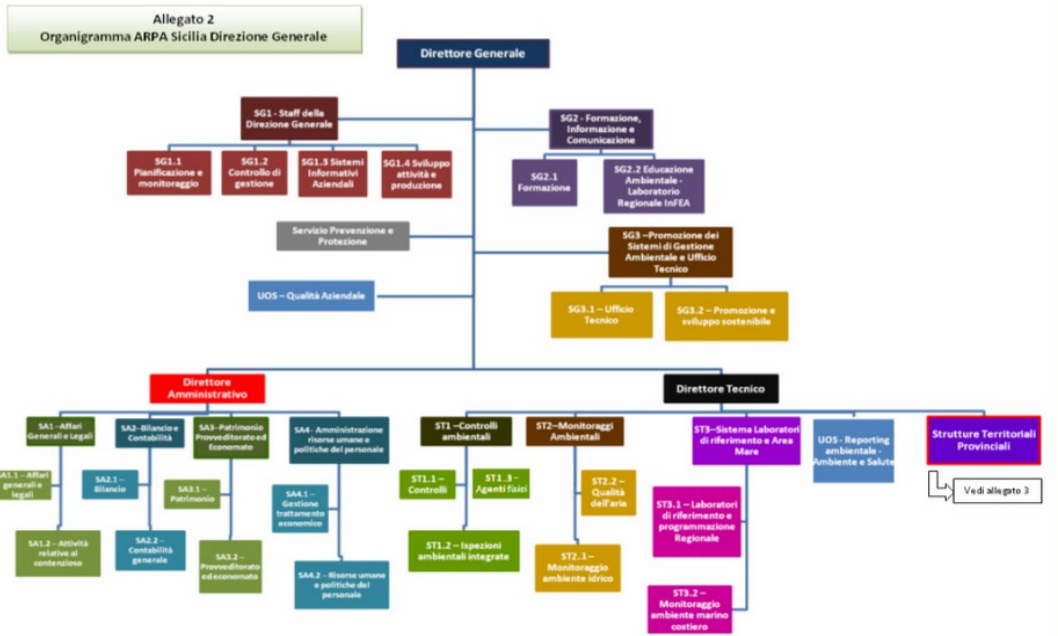
La Giunta Regionale Siciliana con delibera n. 29 del 17/01/19 ha esitato con apprezzamento il DDG n. 635 del 04/12/18 "Adozione del Regolamento di organizzazione e funzionamento dell'Agenzia Regionale per la Protezione dell'Ambiente della Sicilia" con il quale viene adeguata e razionalizzata l'organizzazione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

Per quanto riguarda quindi la strutturazione della Arpa Sicilia, in attesa della definitiva approvazione del nuovo regolamento si rimanda al suddetto DDG 635/2018.

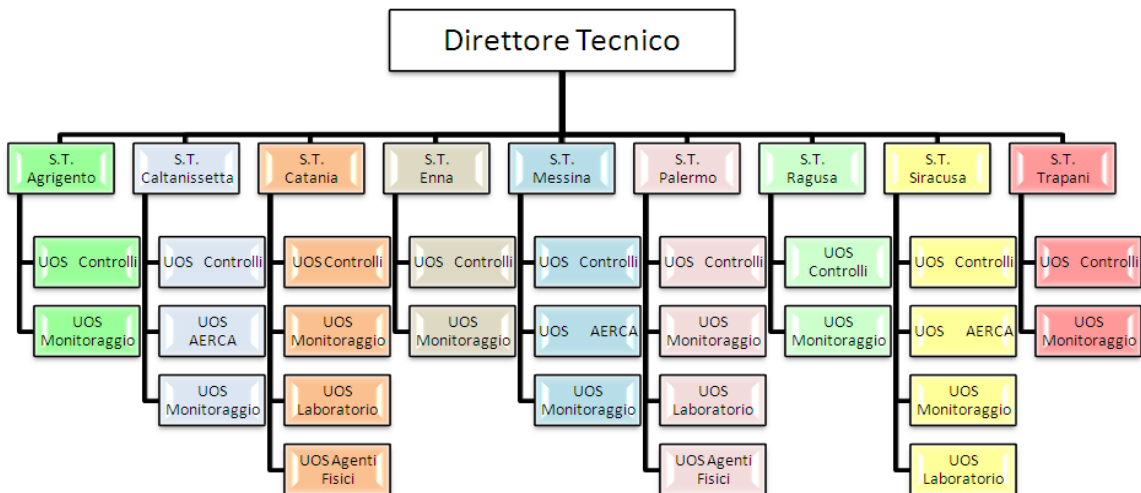
Sempre in attesa del previsto cambiamento organizzativo si riporta di seguito l'ultimo modello organizzativo e si adeguerà il presente PTPCT non appena adottato il nuovo modello organizzativo.

# Modello Organizzativo

## DIREZIONE GENERALE



## Assetto Organizzativo delle Strutture Territoriali



## SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO DI ARPA

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

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

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

### **Mappatura dei processi**

Nel 2018 è stata completata la mappatura dei processi di Arpa Sicilia.  
La mappatura attuale è allegata al presente PTPCT.

### **2.5 PIANO DELLE ATTIVITÀ.**

Tenendo conto del mandato istituzionale ed a seguito delle direttive Assessoriali discendenti dalle Direttive del Presidente della Regione, l'Agenzia predispone e trasmette ai competenti uffici della Regione il Piano triennale della Performance ed i relativi Piani di Attività per l'anno in corso, il cui aggiornamento verrà perfezionato successivamente alla pubblicazione del presente PTPCT a cura della

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

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

È in corso la redazione e consegna della programmazione triennale 2019-2021 di Arpa Sicilia che non appena sarà approvata dall'Ass.to Reg.le Ambiente e Decretata dal DG sarà allegata ed integrata nel presente PTPC.

### **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 2018** è pari a **314** unità, cioè il 35% della dotazione organica.

## **2.7 - CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVO CONTABILE**

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

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

### **- Il Collegio dei Revisori dei Conti**

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

Il Collegio provvede:

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

### **Controllo di gestione**

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

### **Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)**

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

- (□ i risultati raggiunti dalla dirigenza, in relazione agli obiettivi affidati ai fini della retribuzione di risultato;
- )□ 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.

Arpa Sicilia tramite il RPCT verifica costantemente i contenuti della sezione "Amministrazione Trasparente" al fine di rispondere alle richieste normative.

Tramite verifica sul sito "Bussola della Trasparenza" il Ministero per la semplificazione e la pubblica amministrazione" attesta che tale sezione è completa al 100 % con la precisazione che alcune voci non apparentemente ricognite positivamente sono in realtà presenti nel sito web di Arpa Sicilia e che gli atti relativi a bandi di gare e concorsi sono attualmente in sezione differente del sito web ma sono in corso di trasferimento all'interno della sezione sulla Trasparenza nell'ambito dell'adeguamento del sito web di Arpa Sicilia ad oggi in corso.

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



## **- Iniziative di automatizzazione/informatizzazione di processi**

Tra gli strumenti protesi a ridurre gli ambiti in cui può manifestarsi il rischio specifico, sono certamente da annoverare i sistemi informatici utilizzati ormai da quasi tutte le pubbliche amministrazioni che consentono quella tracciabilità delle procedure e dei processi, nonché quella certezza di riferimenti non consentiti, in passato, dagli strumenti convenzionali allora in uso.

In atto, presso l'ARPA Sicilia, i maggiori e più significativi sistemi riferibili a tali categorie sono rappresentati:

- del nuovo sistema di protocollo informatico JRIDE introdotto dal 01/10/18 e volto a favorire la protocollazione informatica semi automatica delle PEC ed a tracciare tutte le modifiche delle informazioni e oggetti allegati;
- del nuovo LIMS (Laboratory Information Management System), sistema informatizzato usato nei [laboratori](#) d'analisi dell'Agenzia per la gestione integrata di molteplici tipi di [dati](#) e processi, interconnesso con JRIDE, che nel 2019 verrà implementato per aggiornarlo alle nuove esigenze dei laboratori ed alle nuove piattaforme informatiche hw e sw;
- dai processi di firma digitale in corso di introduzione;
- dal sistema di gestione automatizzata dei procedimenti di spesa OASI (sistema informativo contabile) che consente anche la gestione automatizzata dei beni mobili inventariati e dei beni di facile consumo;
- dall'acquisizione in formato elettronico delle fatture per acquisti di beni e servizi;
- dal sistema informatizzato di rilevazione e gestione delle presenze del personale in servizio Irisweb introdotto in sostituzione del precedente a luglio del 2018.

## **3. Prevenzione della Corruzione**

### **3.1 NORME E DOCUMENTI DI RIFERIMENTO**

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

nonché nei seguenti altri provvedimenti:

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

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

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

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

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

Entro il 31 gennaio 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.

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

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

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

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

Nell'anno 2018 è stato possibile condividere la "relazione conclusiva" del Responsabile della Prevenzione della Corruzione (L. 190/2012, art. 1, c. 14), redatta sulla scorta dei monitoraggi effettuati sulle azioni svolte dalle strutture agenziali previste dal crono programma attuativo, all. n. 1 al PTPC 2018/2020, e ricognite dalle relazioni degli stessi dirigenti coinvolti, non è stata illustrata e condivisa con il personale ARPA durante la "Giornata della Trasparenza" aziendale, ed è stata trasmessa al Direttore Generale ed all'O.I.V., entro la data 31/01/19, conformemente a quanto indicato dall'ANAC con il comunicato del 11/11/2017.

Entro il 31 gennaio di ogni anno, (L. 190/2012, art. 1, c. 8) 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 2019/2021, infine, dopo l'approvazione e l'adozione sarà trasmesso a tutti i dipendenti dell'Agenzia tramite Protocollo informatico JRIDE, e sarà distribuito anche a tutti i nuovi assunti affinché ne prendano atto e ne accettino i relativi contenuti. Analoga accettazione deve essere acquisita anche da parte delle imprese ed operatori che vengono in contatto con l'Agenzia per ragioni di lavoro (prestazioni di servizi, forniture, etc).

### **3.3.2 - Finalità del PTPCT**

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

1. individua le attività dell'Agenzia più esposte al rischio corruzione;
2. valuta i sistemi di prevenzione e contrasto già adottati ed individua gli opportuni miglioramenti e integrazioni al fine di contrastare più efficacemente i rischi di commissione del reato e, comunque, di 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 2019/2021, in armonia con le previsioni di cui al d.lgs. 97/2016, si coordina con il Piano della performance, per il perseguimento degli obiettivi strategici dell'Organo di indirizzo.

A corredo del Piano, ARPA Sicilia ha redatto il "Codice di comportamento dei lavoratori di Arpa Sicilia" (DDG. n. 221 del 30/06/2014 e DDG 264/2017) ex D.P.R. n. 62 del 16/4/2013.

Inoltre a completamento del "Codice" risultano regolarmente pubblicati i documenti regolatori approvati con DDG n. 439 dell'11/12/2015, recante attuazione di previsioni specifiche contenute all'art. 11 del codice predetto in ordine a "Linee guida comportamentali del personale di Arpa Sicilia con specifico riferimento alle attività di vigilanza" e con DDG. n. 223/2014 recante "Adozione Regolamento incarichi extra impiego", regolamentante la materia degli incarichi esterni affidati a personale ARPA. Tali documenti, insieme al PTPCT 2018/2020, 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 2019/2021 occorre analizzare propedeuticamente il contesto esterno in cui l'Agenzia svolge la propria attività istituzionale. L'analisi del contesto esterno mira ad evidenziare le caratteristiche peculiari dell'ambiente in cui l'Agenzia opera, con particolare riguardo alle variabili sociologiche, criminologiche ed economiche presenti sul territorio che possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al suo interno. Compito certamente arduo in assenza di precisi dati ed indagini di settore.

La descrizione di tale contesto esterno viene però, quest'anno, "semplificata", se così può dirsi, dalla concomitante pubblicazione dei dati del Rapporto 2016 della Fondazione RES su "La corruzione politica al Nord e al Sud", sottotitolo "I cambiamenti da Tangentopoli a oggi". Il rapporto di che trattasi, basato sui dati di due fonti di informazioni finora non utilizzate sistematicamente: la banca dati delle sentenze della Corte di Cassazione e i casi considerati nelle Autorizzazioni a procedere del Parlamento, consegna alla pubblica riflessione un quadro inquietante

del fenomeno. La corruzione che coinvolge direttamente i detentori di cariche politico-amministrative appare in crescita, soprattutto nel Mezzogiorno, dove è peraltro già maggiormente presente, specie in regioni come la Campania e la Sicilia.

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

Inutile ricordare la ben nota connotazione del territorio siciliano che, come dimostrano le cronache storiche, ma ancora di più quelle quotidiane, è caratterizzato dalla presenza di criminalità organizzata e da infiltrazioni di stampo mafioso in ogni piega del tessuto economico. Un tale contesto risulta quindi ad elevato rischio corruttivo, per la presenza diffusa di molteplici interessi mafiosi connessi alla gestione territoriale. Ma una analisi di contesto del tipo indicato dalla Determinazione n. 12 del 28.10.15 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 inconfiribilità o incompatibilità di incarichi dirigenziali;
- la rotazione ove possibile del personale operante nei processi a rischio corruzione ed in alternativa l'adozione di procedure e di sistemi di verifica dei processi a rischio corruzione;
- la formazione tecnica ed amministrativa del personale;
- la formazione del personale in tema di corruzione;
- il monitoraggio dei tempi 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.<sup>1</sup>

Al fine di verificarne la rispondenza alle necessità istituzionali, anche nel corso dell’ultimo scorcio dell’anno 2018, la mappatura contenuta nel PTPC 2018/2020 è stata sottoposta ad un processo di aggiornamento e verifica che ha coinvolto i dirigenti in servizio presso l’Agenzia e che ha portato alla raccolta di osservazioni e proposte di integrazioni e modifiche, a seguito del cui esame si è provveduto ad introdurre i necessari adeguamenti discendenti anche dall’esperienza nel frattempo maturata.

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

#### **AZIONE 1 – MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE PER FASI DI PROCESSO**

La mappatura dei processi è il più importante degli obiettivi da raggiungere nell’anno in riferimento, con conclusione prevista per il 30.6.2018, 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 30.6.2017. 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”.

---

<sup>1</sup>

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.

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 2019, in coincidenza con la riorganizzazione delle strutture organizzative interne e rivalutazione 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 e Det. Anac. N. 831 del 2016.

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 all’aggiornamento della “Mappatura dei processi di ARPA Sicilia” entro il primo semestre dell’anno 2019 o comunque entro sei mesi dalla adozione della nuova organizzazione anche alla luce del prossimo recepimento in Sicilia della L. 132/2016, 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 2017/2019, 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
<b>Obiettivo</b>	Definizione mappatura dei processi di ARPA Sicilia a seguito di riorganizzazione	Responsabile U.O. Qualità e Struttura di supporto al RPCT d’intesa con i Responsabili Strutture organizzative interne cui	<b>6 mesi dalla adozione della nuova organizzazione</b>	Report contenente la mappatura dei processi di ARPA Sicilia

		fanno capo i singoli processi,		
--	--	--------------------------------	--	--

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

Sull'argomento occorre premettere che nel 2018, in conformità a quanto programmato con il PTPC 2018/2020, (si veda l'allegato cronoprogramma principale – all. 1), doveva 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 erano: per il **personale del comparto non dirigenziale, il 30.9.2018**, 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 30.11.2018** 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 2018 e dei primi confronti sindacali che hanno 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.

E' da evidenziare che le difficoltà incontrate nell'approvare il piano di rotazione del personale della dirigenza sono stati di due tipi:

- assenza di una integrazione tra il CCNI di riferimento (sanità) e le norme anticorruzione;
- riferimento nel regolamento Arpa Sicilia alle procedure di approvazione dei regolamenti sebbene per attività di amministrazione straordinaria.

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

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

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

## **Criteri attuativi della rotazione del personale di comparto**

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

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

Al fine della realizzazione dell'affiancamento e, a seguire, della rotazione del personale, sarebbe utile definire un mansionario con le varie procedure da seguire da parte del personale addetto, con l'indicazione delle responsabilità di ciascun addetto, e i risultati da ottenere: 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. 1) *quater* del D.lgs 165/2001.

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

Nella tabella che segue ecco la sua declinazione:

**Rotazione del personale del comparto non dirigenziale**

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

**AZIONE 3: INCONFERIBILITÀ, INCOMPATIBILITÀ E CONFLITTO DI INTERESSI**

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

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

In particolare l'accertamento avviene, ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs. n. 39 del 2013, al momento del conferimento dell'incarico mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato e allegata all'atto di conferimento dell'incarico pubblicato sul sito istituzionale dell'Agenzia, che andrà rinnovata a cura del personale dirigente qualora intervengano modifiche delle condizioni. Il Settore gestione delle risorse umane verifica, inoltre, periodicamente la sussistenza di situazioni di incompatibilità, contestando all'interessato l'incompatibilità eventualmente emersa nel corso del rapporto e propone le misure conseguenti.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione vigila sulla corretta applicazione del sistema di verifica sulle cause di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi dei dirigenti dell'Agenzia, anche contestando direttamente eventuali situazioni di cui venga a conoscenza.

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

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

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

## b) Obbligo di astensione

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

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:

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

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.

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

#### **AZIONE 4: ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO**

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

## AZIONE 6: SVOLGIMENTO DI INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI –

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

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

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

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

Inoltre, in aggiunta alla misura ulteriore prevista dal PTPC 2018/2020 con la quale era stato già introdotto l’obbligo di comunicazione di ogni autorizzazione rilasciata al RPC, con le previsioni di cui alla misura specifica contenute alla lett. l) del punto 7 “Programmazione di ulteriori misure contro il rischio corruzione” del presente PTPCT, vengono anche introdotte limitazioni al valore degli incarichi autorizzabili nell’anno e al trattamento economico complessivo fiscale dei dipendenti.

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

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

## **Azione 7: Trasparenza in materia di appalti**

Si prende spunto da quanto previsto dalla del.831.2016PNA Anac, che integralmente si riporta di seguito, per definire le azioni di verifica sulla trasparenza in materia di appalti.

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

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

### **Set di dati oggetto di pubblicazione:**

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

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

## **Appalti di importo inferiore alla soglia di € 40.000**

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

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

### **Processi e procedimenti rilevanti**

➤ Nella fase di programmazione possono rilevare le seguenti attività:

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

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

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

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

➤ Nella fase di adesione possono rilevare le seguenti attività:

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

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

- formalizzazione delle adesioni (appalto specifico, ordine, contratto, ecc.) secondo le regole

degli strumenti posti in essere dalla centrale.

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

### **Possibili eventi rischiosi**

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

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

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

### **Anomalie significative**

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

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

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

## **Indicatori**

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

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

## **Possibili misure**

### **➤ In fase di programmazione:**

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

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

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

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

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

### **- ➤ In fase di adesione:**

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

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

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

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

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

### **In fase di esecuzione e rendicontazione dei singoli contratti:**

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

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

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

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

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

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

### **Azioni di controllo previste:**

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

### **Trasparenza : Il nuovo accesso civico**

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

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

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

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

1. **“Accesso documentale”**, disciplinato dalla L. 241/90, riservato ai portatori di interesse ed ai 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 omissso 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 istituto già previsto dalla L. 241/90, apre l'accesso a chiunque faccia richiesta (ex art. 22 Legge 241/1990), senza bisogno di alcuna qualificazione, a documenti soggetti a pubblicazione.
- Il D.lgs.33/2013 (art. 5, c. 2, come modificato ed integrato dal Decreto Madia 97/2016) , che conferma l'impostazione dell'art. 5 dello stesso decreto trasparenza, perché la richiesta non richiede alcuna qualificazione per l'accesso, ma è riservato all'accesso "generalizzato" ad atti ulteriori rispetto a quelli soggetti a pubblicazione, seppur con le esclusioni ed i limiti di cui all'art. 5-bis e 5-ter dello stesso decreto legislativo 33/13 e ss.mm.ii.

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

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

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

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

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

Per l'”accesso generalizzato” si rimanda alle apposite linee guida per l'applicazione del nuovo art. 5, c. 2, del D.lgs. n. 33/2013, come modificato ed integrato dal D.lgs. n. 97/2016, introdotte, con la deliberazione dell'ANAC n. 1309 del 28/12/2016 (“Delibera FOIA”) per un miglior chiarimento della disciplina del nuovo istituto. Tale istituto dell'”accesso generalizzato” (art. 5, co. 2 D. Lgs 33/13 e ss.mm.ii.), “*allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico*”, 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).

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

## **5. Obiettivo “Creare un contesto sfavorevole alla corruzione”**

### **AZIONE 1: CODICE DI COMPORTAMENTO**

Nel corso degli anni precedenti l'Agenzia, in conformità a quanto previsto dall'art. 54, comma 7, del D. Lgs. 165/2001, dal P.N.A. e dall'intesa della Conferenza Unificata n. 79 del 24 luglio 2013, previo parere dell'Organismo interno di valutazione (OIV), ha provveduto, come da crono programma allegato al PTPC 2014/2016, ad adottare (DDG n. 221 del 30.6.14 e DDG 264 del 2017) il “Codice di comportamento dei lavoratori di ARPA Sicilia”, in conformità a quanto previsto dal D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62, recante il “Codice di comportamento per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni”) e dai codici regionali (Codice Regionale antimafia ed anticorruzione della Pubblica Amministrazione – c.d “Codice Vigna”- approvato con Delibera della Giunta di Governo n. 514 del 4.12.2009 e Codice di comportamento della Regione Siciliana di cui all'art. 1 della l.r. 15 maggio 2000, n. 10, adottato con il PTPC 2013/2016 della Regione).

In esecuzione delle indicazioni di cui alla Determinazione 12/15 dell'ANAC, finalizzate al rafforzamento ed al miglioramento dell'efficienza dei poteri di interlocuzione e di controllo del RPC, è stato avviato un processo revisivo del “Codice di comportamento dei lavoratori di ARPA

Sicilia” di cui al DDG n. 221 del 30.6.14, che nell’occasione si intende anche revisionare in più parti, finalizzato soprattutto ad introdurre nel medesimo lo specifico dovere, da parte di tutti i dipendenti, di collaborare attivamente con il RPCT nell’applicazione delle misure previste dal PTPCT, nel monitoraggio dei risultati e nella loro trasmissione al RPCT; dovere la cui violazione può comportare gravi conseguenze in sede disciplinare. Ciò al fine di garantire quel forte coinvolgimento dell’intera struttura organizzativa dell’Amministrazione in tutte le fasi di predisposizione e di attuazione delle misure anticorruzione.

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

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

In particolare, il Codice interno di comportamento (DDG 221/14), adottato in conformità alle Linee guida adottate dalla CIVIT con delibera n. 75/2013, sottoposto nell’anno 2016 e del 2017 a revisione e ad aggiornamento in conformità alle indicazioni ANAC di cui alla Determinazione 12/2015 ed in esecuzione delle specifiche previsioni del PTPC 2016/2018, declina le regole del codice generale (DPR 62/2013) e di quelli regionali sopra richiamati, con riferimento alla realtà istituzionale dell’Agenzia e provvede alla definizione di ulteriori regole di comportamento ritenute necessarie per garantire integrità, trasparenza e terzietà all’agire dell’Agenzia (es. l’assoluto divieto di chiedere e/o accettare, per sé o per altri, regali o altre utilità o regolamenti specifici per le attività di controllo ispettivo e/o attività che 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.
- il **DDG n. 264 dell’** di adozione delle “**Revisione del Codice di Comportamento dei Lavoratori di Arpa Sicilia approvato con DDG n. 221 del 30/06/2014**”

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

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

OBBIETTIVO	FASI PER L'ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RISULTATO ATTESO
Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Avviso per le parti interessate per eventuale ulteriore aggiornamento	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, di concerto con i Responsabili Uffici Procedimenti Disciplinari Dirigenza e Comparto, e Ufficio Legale	30 settembre di ogni anno	Pubblicazione avviso sul sito web istituzionale ( <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 dicembre di ogni anno	Report consuntivo in coordinamento con la Struttura di supporto agli UU.PP.DD. (SA 4)

## AZIONE 2: FORMAZIONE

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

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

A tal fine, in collaborazione con il Dirigente responsabile della Formazione del personale, e la condivisione del Dirigente Responsabile del personale, è stato programmato nel 2017 un Piano della formazione che, ricognite le attività sinora svolte, ha rilevato tutto il fabbisogno formativo dell’Agenzia.

Il nuovo programma per il periodo 2019/2021, proseguirà in una ottica di continuità e di sviluppo ulteriore della formazione specifica già avviata a far data dal 2013 e proseguita ed implementata nel corso degli anni seguenti ma si ispirerà ad una maggiore semplificazione e specificità rispetto alle edizioni precedenti.

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

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

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

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

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

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

Per ulteriori dettagli si rinvia all'allegato Piano della Formazione (all. n. 3).

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

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

## **6. Obiettivo: “Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione”**

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

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

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

Tutti i dati confluiscono, ovviamente e per sintesi, all'interno della relazione finale che il RPCT è tenuto a presentare al Direttore Generale e all'OIV entro il termine del 31 gennaio di ogni anno e diventano patrimonio conoscitivo ed 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 verifica della mappatura dei processi nel corso del primo semestre del 2019.

Ciò consentirà anche una migliore e più precisa rilevazione dei dati di che trattasi che vengono, pertanto, fatti oggetto di apposita attività di rilevazione con termine al 15.11.19.

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

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

Nel corso del 2018, ai convenzionali canali di comunicazione esterna ed interna (corrispondenza ordinaria ovvero segnalazioni nelle varie forme possibili formali, informali, orali, etc), è stata notificata a tutti i dipendenti la procedura aggiornata per il Whistleblowing adeguata alle ultime indicazioni dell'ANAC.

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](mailto:anticorruzione@arpa.sicilia.it), accessibile soltanto al RPC.

E' opportuno inoltre evidenziare che alla luce della recente Legge 179 del 30/11/17 in materia di procedure inerenti le segnalazioni di possibili fatti corruttivi o whistleblowing il legislatore ha ulteriormente le tutele del dipendente ed in particolare con suddetta Legge prevede che il dipendente che segnala illeciti oltre ad avere garantita la riservatezza dell'identità non possa essere sanzionato, demansionato, licenziato o trasferito.

Sempre la L. 179/2017 prevede che in caso di misure ritorsive nei confronti di dipendenti a causa di segnalazioni l'ANAC informi il Dipartimento della Funzione Pubblica per gli eventuali provvedimenti di competenza e anche l'irrogazione di sanzioni da 5000 a 30000 € nei confronti del responsabile ed il reintegro del lavoratore in caso di licenziamento.

Sarà onere del datore di lavoro dimostrare che eventuali provvedimenti adottati nei confronti del dipendente motivati da ragioni estranee alla segnalazione. Nessuna tutela sarà tuttavia prevista nei casi di condanna, anche con sentenza di primo grado, per i reati di calunnia, diffamazione o comunque commessi tramite la segnalazione e anche qualora la denuncia, rivelatasi infondata, sia stata effettuata con dolo o colpa grave.

Il 15/01/2019 Il Presidente dell'ANAC ha pubblicato un comunicato relativo alle nuove procedure per la gestione del Whistleblowing che si riporta integralmente di seguito. Disponibile in open source il software per la gestione delle segnalazioni di illeciti

L'ANAC infine ha comunicato che a partire dal 15 gennaio 2019 sarà disponibile per il riuso l'applicazione informatica "Whistleblower" per l'acquisizione e la gestione - nel rispetto delle garanzie di riservatezza previste dalla normativa vigente - delle segnalazioni di illeciti da parte dei pubblici dipendenti, così come raccomandato dal disposto dell'[art. 54 bis, comma 5, del d.lgs. n. 165/2001](#) e previsto dalle [Linee Guida di cui alla Determinazione n. 6 del 2015](#).

La piattaforma consente la compilazione, l'invio e la ricezione delle segnalazioni di presunti fatti illeciti nonché la possibilità per l'ufficio del Responsabile della prevenzione corruzione e della trasparenza (RPCT), che riceve tali segnalazioni, di comunicare in forma riservata con il segnalante senza conoscerne l'identità. Quest'ultima, infatti, viene segregata dal sistema informatico ed il

segnalante, grazie all'utilizzo di un codice identificativo univoco generato dal predetto sistema, potrà "dialogare" con il RPCT in maniera spersonalizzata tramite la piattaforma informatica. Ove ne ricorra la necessità il RPCT può chiedere l'accesso all'identità del segnalante, previa autorizzazione di una terza persona (il cd. "custode dell'identità").

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

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

<b>OBIETTIVO</b>	<b>FASI PER L'ATTUAZIONE</b>	<b>SOGGETTO RESPONSABILE</b>	<b>TEMPI DI REALIZZAZIONE</b>	<b>RISULTATO ATTESO</b>
Adeguamento delle procedure per la gestione delle segnalazione degli illeciti	<i>Adozione dell'applicativo e la documentazione di installazione sono disponibili sul repository Github dell'ANAC, all'indirizzo <a href="https://github.com/anticorruzione/openwhistleblowing">https://github.com/anticorruzione/openwhistleblowing</a>.</i>	Responsabile del CED di Arpa Sicilia in collaborazione con il RPCT	30/06/19	Implementazione e verifica nuova procedura. Notifica a tutto il personale di Arpa Sicilia



## 7. Programmazione di ulteriori misure contro il rischio corruzione

### Misure specifiche di prevenzione della corruzione

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

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

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

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

\*□ In aggiunta alle procedure di Whistleblowing riservate ai dipendenti, utilizzazione di apposito indirizzo di posta elettronica [anticorruzione@arpa.sicilia.it](mailto: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;

+□ 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));

---

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).

- trasmissione al RPCT delle autorizzazioni per attività extraimpiego o altro atto autorizzativo dell’Agenzia, per il controllo del rispetto delle regole anticorruzione;
- 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;
- 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);
- /□ in aggiunta alle previsioni regolamentari di cui sopra e, più specificamente a quelle di cui alla “Regolamentazione autorizzazioni per incarichi esterni” (DDG n. 223 del 30.6.14), con il presente piano, al fine di non pregiudicare il completo, tempestivo e puntuale assolvimento dei compiti istituzionali e doveri d’ufficio, viene assunto come limite annuo del valore degli incarichi autorizzabili nell’anno, da non superare singolarmente o sommati tra loro, il valore corrispondente al 40% dello stipendio annuo netto della qualifica di appartenenza del dipendente richiedente l’autorizzazione di che trattasi e, comunque, nel rispetto dei limiti al trattamento economico annuo complessivo fiscale di cui ai co. 2 e 3 dell’art. 13 della l.r. 11 giugno 2014, n. 13, confermate dalle previsioni di cui al co. 3 dell’art. 1 della l.r. 29 dicembre 2016, n. 28 ed eventuali ulteriori modifiche od integrazioni;
- 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	31 dicembre di ogni anno	100%
Monitoraggio		RPCT	15 gennaio dell'anno per l'anno precedente	Report da riferire nella relazione finale del RPCT

**OBBIETTIVO SPECIFICO B) - COSTITUZIONE DI ELENCHI DI DIPENDENTI, POSSESSORI DI ADEGUATI TITOLI E REQUISITI<sup>4</sup>, ASPIRANTI A PARTECIPARE A COMMISSIONI PER SELEZIONE DEL PERSONALE O SCELTA DEL CONTRAENTE IN ATTI DI GARA.**

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

**OBBIETTIVO SPECIFICO C) UTILIZZAZIONE DI APPOSITO INDIRIZZO DI POSTA ELETTRONICA WHISTLEBLOWING E [ANTICORRUZIONE@ARPA.SICILIA.IT](mailto: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;**

OBBIETTIVO	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 <a href="mailto:anticorruzione@arpa.sicilia.it">anticorruzione@arpa.sicilia.it</a> per facilitare la segnalazione da parte degli altri interlocutori esterni dell'Agenzia, di situazioni di anomalia che configurino la possibilità di rischio di corruzione	RPCT	31 dicembre di ogni anno	Report finale
Monitoraggio		RPCT	15 gennaio dell'anno per l'anno precedente	Report da riferire nella relazione finale del RPCT

<sup>4</sup>

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

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

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

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

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

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

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

**OBBIETTIVO 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).**

OBBIETTIVO	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'Agazia (ex lege) vedere la lett. n).	Responsabili delle Strutture Complesse della DG e delle Strutture Territoriali	31 dicembre di ogni anno	Report periodici
Monitoraggio		RPCT	15 gennaio dell'anno per l'anno precedente	Report da riferire nella relazione finale del RPCT

**OBBIETTIVO 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.**

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

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

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

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'espreso 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 e correttezza, sia nei confronti della parte pubblica che nei confronti degli altri operatori privati coinvolti nella selezione. I patti, infatti, non si limitano ad esplicitare e chiarire i principi e le disposizioni del Codice degli appalti ma specificano obblighi ulteriori di correttezza. L'obiettivo di questo strumento, infatti, è il coinvolgimento degli operatori economici per garantire l'integrità in ogni fase della gestione del contratto pubblico.

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

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

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

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

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

### **SOGGETTI**

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

#### **a. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione**

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

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](mailto:anticorruzione@arpa.sicilia.it), che evidenzino situazioni di anomalia e configurino la possibilità di un rischio probabile di corruzione.

## **b. I Referenti per la prevenzione corruzione delle Strutture territoriali**

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

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

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



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

### **c. Tutti i dipendenti**

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

1. alla conoscenza del Piano di prevenzione della corruzione a seguito della pubblicazione sul sito dell'Agenzia e della notifica personale tramite protocollo informatico o via e-mail, nonché alla sua osservanza ed altresì a provvedere, per quanto di competenza, alla sua esecuzione;
2. alla conoscenza ed all'osservanza del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al DPR n. 62/2013, del Codice Regionale antimafia e anticorruzione della Pubblica Amministrazione (cd. Codice Vigna) approvato con Delibera della Giunta regionale n. 514 del 4 dicembre 2009, e altresì dello specifico Codice di comportamento dall'Agenzia che sarà adottato al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni corruttivi, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità, buona condotta e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico;
3. a compilare apposita dichiarazione, mediante specifico modulo da rendere reperibile sul sito dell'Agenzia, al fine di rendere note le possibili situazioni di conflitto d'interesse; in ogni caso, al loro sorgere, le situazioni di conflitti di interesse dovranno essere rese immediatamente note con dichiarazione scritta al Dirigente responsabile o (per i dirigenti) al livello gerarchicamente superiore;
4. al rispetto degli obblighi di astensione di cui all'art. 6 bis, L. 241/1990 e artt. 6, co. 2 e 7 del Codice di comportamento;
5. ad assicurare la propria collaborazione al Responsabile della prevenzione della corruzione ed ai Referenti per la prevenzione della corruzione (nel caso di assegnazione alle strutture territoriali);
6. a segnalare al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui sia venuto a conoscenza, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria; al dipendente che denuncia all'Autorità giudiziaria o alla Corte dei conti o segnala al proprio superiore gerarchico condotte che presume illecite, di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, si applicano le misure previste dal presente piano e le forme di tutela di cui all'art. 54-bis, D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii.(vedi Direttiva prot. n. 38998 del 20/6/2014);
7. laddove i dipendenti svolgano attività ad alto rischio di corruzione, a relazionare, tempestivamente al proprio dirigente, in merito ad ogni eventuale anomalia riscontrata (v. anche difformità rispetto alla procedure e direttive aziendali) ed altresì sul rispetto dei tempi 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 inconfiribilità ed incompatibilità degli incarichi di cui all’art. 1, commi 49 e 50 della L. n. 190/2012;

2. applicare e vigilare sulle disposizioni di cui al punto 9 del presente Piano relative alla disciplina della partecipazione a commissioni di gara per la scelta del contraente;
3. vigilare sulla sussistenza di situazioni anche potenziali di conflitto di interessi in fase di autorizzazione alle attività extra-impiego del personale ARPA Sicilia;
4. applicare il regolamento interno contenente i criteri per il conferimento o l'autorizzazione allo svolgimento degli incarichi extraimpiego di cui all'art. 53 comma 5, del d.lgs. n. 165 del 2001;
5. aggiornare gli schemi tipo dei contratti di assunzione del personale mediante l'inserimento della clausola recante il divieto di prestare attività lavorativa di cui al paragrafo 5.8, per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari dei provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
6. inviare al personale la specifica modulistica per l'autodichiarazione per rendere noti i possibili conflitti di interessi ed il relativo controllo e monitoraggio;
7. collaborare con il Responsabile per la prevenzione della corruzione e con il responsabile della Formazione ai fini della elaborazione del Programma formativo "anticorruzione";
8. collaborare con il Responsabile per la prevenzione della corruzione ed i Referenti per la prevenzione della corruzione ai fini dell'elaborazione dei criteri per la rotazione del personale addetto alle attività maggiormente a rischio di corruzione;
9. proporre l'adozione e gli aggiornamenti del codice di comportamento agenziale in collaborazione con l'Ufficio competente in materia di procedimenti disciplinari, il Responsabile della prevenzione della corruzione ed i Referenti per la prevenzione corruzione a livello territoriale,;
10. consegnare i codici di comportamento ed il piano anticorruzione a tutti i collaboratori o consulenti con qualsiasi tipologia di contratto o incarico;

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.

## **n. Il dirigente responsabile del Settore della Formazione**

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

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

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

### **Allegati:**

- **1 - Cronoprogramma principale e delle azioni ulteriori**
- **2 - Tabelle della mappatura e gestione del rischio corruzione per aree/ processi (macroprocessi) e misure di prevenzione**
- **3 - Patto di integrità**
- **4 – Mappatura Processi**
- **5 – Piano Formazione**

## CRONOPROGRAMMA PRINCIPALE PTPCT 2019-2021

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

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

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

<b>OBIETTIVO</b>	<b>FASI PER L'ATTUAZIONE</b>	<b>SOGGETTO RESPONSABILE</b>	<b>TEMPI DI REALIZZAZIONE</b>	<b>RISULTATO ATTESO</b>
Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Avviso per le parti interessate per eventuale ulteriore aggiornamento	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, di concerto con i Responsabili Uffici Procedimenti Disciplinari Dirigenza e Comparto, e Ufficio Legale	30 settembre di ogni anno	Pubblicazione avviso sul sito web istituzionale ( <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 dicembre di ogni anno	Report consuntivo in coordinamento con la Struttura di supporto agli UU.PP.DD. (SA 4)

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

<b>OBIETTIVO</b>	<b>FASI PER L'ATTUAZIONE</b>	<b>SOGGETTO RESPONSABILE</b>	<b>TEMPI DI REALIZZAZIONE</b>	<b>RISULTATO ATTESO</b>
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	31 dicembre di ogni anno	Report di monitoraggio entro il 15 gennaio dell'anno successivo

<b>OBIETTIVO</b>	<b>FASI PER L'ATTUAZIONE</b>	<b>SOGGETTO RESPONSABILE</b>	<b>TEMPI DI REALIZZAZIONE</b>	<b>RISULTATO ATTESO</b>
Adeguamento delle procedure per la gestione delle segnalazione degli illeciti	<i>Adozione dell'applicativo e la documentazione di installazione sono disponibili sul repository Github dell'ANAC, all'indirizzo <a href="https://github.com/anti-corruzione/openwhistle-blowing">https://github.com/anti-corruzione/openwhistle-blowing</a>.</i>	Responsabile del CED di Arpa Sicilia in collaborazione con il RPCT	30/06/19	Implementazione e verifica nuova procedura. Notifica a tutto il personale di Arpa Sicilia



<b>OBIETTIVO</b>	<b>FASI PER L'ATTUAZIONE</b>	<b>SOGGETTO RESPONSABILE</b>	<b>TEMPI DI REALIZZAZIONE</b>	<b>RISULTATO ATTESO</b>
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	31 dicembre di ogni anno	100%
Monitoraggio		RPCT	15 gennaio dell'anno per l'anno precedente	Report da riferire nella relazione finale del RPCT

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

<b>OBIETTIVO</b>	<b>FASI PER L'ATTUAZIONE</b>	<b>SOGGETTO RESPONSABILE</b>	<b>TEMPI DI REALIZZAZIONE</b>	<b>RISULTATO ATTESO</b>
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 <a href="mailto:anticorruzione@arpa.sicilia.it">anticorruzione@arpa.sicilia.it</a> per facilitare la segnalazione da parte degli altri interlocutori esterni dell'Agenzia, di situazioni di anomalia che configurino la possibilità di rischio di corruzione	RPCT	31 dicembre di ogni anno	Report finale
Monitoraggio		RPCT	15 gennaio dell'anno per l'anno precedente	Report da riferire nella relazione finale del RPCT

<b>OBIETTIVO</b>	<b>FASI PER L'ATTUAZIONE</b>	<b>SOGGETTO RESPONSABILE</b>	<b>TEMPI DI REALIZZAZIONE</b>	<b>RISULTATO ATTESO</b>
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), drammati anche per mezzo di posta.	U.R.P in coordinamento con il RPCT	31 dicembre di ogni anno	Report finale
Monitoraggio		RPCT	15 gennaio dell'anno per l'anno precedente	Report da riferire nella relazione finale del RPCT

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

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

<b>OBIETTIVO</b>	<b>FASI PER L'ATTUAZIONE</b>	<b>SOGGETTO RESPONSABILE</b>	<b>TEMPI DI REALIZZAZIONE</b>	<b>RISULTATO ATTESO</b>
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 dicembre di ogni anno	Report periodici
Monitoraggio		RPCT	15 gennaio dell'anno per l'anno precedente	Report da riferire nella relazione finale del RPCT

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

## **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 2019-2021. 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 esamina- trici 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 cause di incompatibilità ed inconfiribilità degli incarichi interni;	b) Meccanismi di rotazione dei componenti delle Commissioni di concorso/selezione;
	A.3 - Gestione presenze/assenze, controllo situazione personale, timbrature, ferie e malattie	Settore risorse umane Settori amministrativi SS.TT.	3-6 (M)	c)Verifica dei possibili conflitti di interesse per i neo assunti e per tutti i dipendenti in servizio;	c) Completamento della pubblicazione delle informazioni richieste dalla L. 190/2012 e D.Lgs 33/2013;
	A.4 - Pesatura della posizione e conferimento incarichi dirigenziali	Direttore Generale SG1	3 (M)	d)Verifica delle dichiarazioni rese;	d) Utilizzazione del Codice di comportamento interno dei lavoratori già adottato
	A.5 -Gestione degli istituti	Settore gestione affari giuridici del personale Settore risorse	3 (M)	e)Rendicontazioni periodiche della spesa del personale;  f)Rispetto delle	e)Rispetto obbligo di pubblicazione dei dati

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

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

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

Macro aree di attività	Processi più esposti a rischio corruzione	Strutture ed attori coinvolti	Valutazione del grado di rischio (B-M-A)	Misure 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  b)Verifica sulla composizione delle commissioni giudicatrici (assenza di incompatibilità , di conflitto di interessi, ecc.) e art. 35 bis D.Lgs. 165/01;	a)Rotazione periodica dei dirigenti e del personale esposto ad "alto" rischio corruzione  b) Composizione delle commissioni di gara con previsione di meccanismi di rotazione nella formazione delle stesse
	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)	c)Pubblicazione degli atti relativi alla gestione dei contratti nel rispetto della normativa vigente	c) separazione di competenze tra titolare del potere decisionale e di spesa e RUP  d)Affidamento all'Agenzia del Territorio delle operazioni di stima dei canoni di locazione e del valore degli immobili da alienare o acquisire
	B.3-Progettazione e costruzione, manutenzione o ristrutturazione di interventi di	Settore Patrimonio Settore Tecnico	3-7 (A)	d)Richiesta di n.o. al pagamento delle fatture da parte del dirigente competente o RUP o RP	e)Estensione degli obblighi di condotta previsti dal codice di

<p>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 economica</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 Dirigenti Responsabili</p>	<p>3-7 (A)</p> <p>3 (M)</p> <p>6 (M)</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>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 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>SS.TT Settori Amm.vi SS.TT.</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>	<p>3 (M)</p>	<p>j)Nelle procedure di affidamento: verifica dell'iscrizione all'albo dei Gestori Ambientali ex art. 212 D. Lgs. 152/06 e s.m.i. per i trasportatori; verifica possesso autorizzazioni per gli smaltitori e i soggetti che effettuano il recupero dei rifiuti</p> <p>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>
	<p>B.8 Predisposizione di atti di concessione sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese di importo &gt; € 1000,00</p>	<p>Settore Patrimonio Settore Comunicazione</p>	<p>7 (M)</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 emissione dei rapporti di prova	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 supporto tecnico, di	c)Individuazione della deviazione standard dei tempi procedurali stabiliti su media semestrale  d)Utilizzazione di modalità di rapporto con i titolari delle Ditte o loro

	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)	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)	consulenti già codificate  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)	e)Utilizzo del fascicolo elettronico per il tracciamento dei dati delle elaborazioni  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	Settori Comunicazione,	9 (M)		

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

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  b)Completamento della visibilità dei fascicoli nei confronti dei soggetti tenuti al controllo anticorruzione secondo le previsioni del Piano
	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	c)Individuazione della deviazione standard dei tempi procedurali stabiliti su media semestrale
	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)Utilizzazione di modalità di rapporto con i titolari delle Ditte o loro consulenti già
	D.4 - Applicazione del	Settori Tecnici delle	7 (M)	d)Sistema Qualità e relativi documenti di	

	Regolamento per la determinazione dei costi delle attività dell'Agenzia	SS.TT. Settori specialistici delle SS.TT		<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>codificate</p> <p>e)Utilizzazione decalogo di comportamento per periti e consulenti che entrano in Agenzia già adottato</p>
--	---	--	--	---	--



**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 da .....  
in 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 del 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)

AGGIORNAMENTO NOVEMBRE 2018

Ambito	Codice	Struttura/ Funzione	Competenza e aree di attività (Macroprocesso)
Governo	G1	Direzione Generale	Rapporti con il sistema regionale e con gli enti di riferimento del sistema
Governo	G2	Direzione Generale	Conferimento incarichi dirigenziali
Governo	G3	Direzione Generale	Definizione dell'assetto organizzativo e tecnico dell'Agenzia (Ufficio di Direzione)
Governo	G4	Direzione Generale	Definizione dell'assetto organizzativo e tecnico dell'Agenzia (Conferenza dei Direttori di SC)
Governo	G5	Direzione Generale	Relazioni con il mondo accademico, scientifico e della ricerca
Governo	G6	Direzione Generale	Supporto alle decisioni di policy
Governo	G7	Direzione Generale	Organizzazione del servizio di prevenzione e protezione all'interno della sede centrale e delle <b>Strutture Territoriali</b>
Governo	G8	Sistemi di gestione integrati	Mantenimento e sviluppo del sistema qualità dell'Agenzia e coordinamento delle attività connesse alle verifiche ispettive interne e a quelle delle società di certificazione e accreditamento
Governo	G9	Sistemi di gestione integrati	Promozione del miglioramento dei processi produttivi

Governo	G10	Direzione Generale	Gestione dei rapporti con RSPP, medico competente ed esperto qualificato e verifica sugli esiti delle attività
---------	-----	--------------------	--

#### MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Classificazione	
A	Check list fasi e tempi di con
B	Rotazione personale, compo
C	Programmazione annuale de
D	Evidenza e tracciabilità cont:

Descrizione processo	Rif. normativi	Valutazione del processo	Strutture Titolari
Attività progettuali di carattere innovativo	Regolamento ARPA Sicilia; L. 132/2016	Processo non a rischio corruzione	DIREZIONE
Individuazione e conferimento incarichi dirigenziali	Regolamento ARPA Sicilia	Processo a rischio corruzione	DIREZIONE
Analisi, valutazione e definizione dell'assetto organizzativo e tecnico dell'Agenzia (Ufficio di Direzione)	Regolamento ARPA Sicilia	Processo non a rischio corruzione	DIREZIONE
Analisi, valutazione e definizione dell'assetto organizzativo e tecnico dell'Agenzia (Conferenza dei Direttori di SC)	Regolamento ARPA Sicilia	Processo non a rischio corruzione	DIREZIONE
Attività progettuali di carattere innovativo		Processo non a rischio corruzione	DIREZIONE
Coordinamento per la definizione di strumenti di valutazione dell'efficacia delle politiche e per la definizione di nuove proposte di policy a supporto della Regione Sicilia e, per il suo tramite, delle istituzioni nazionali ed europee nonché degli enti locali		Processo non a rischio corruzione	DIREZIONE
Stesura e aggiornamento del <b>DVR</b> , delle procedure del <b>Servizio di prevenzione e protezione</b>	D. Lgs. 81/2008	Processo non a rischio corruzione	DIREZIONE
Coordinamento sistema qualità dell'Agenzia; monitoraggio dell'attuazione; coordinamento e supervisione delle verifiche ispettive interne; coordinamento e monitoraggio delle risoluzioni delle non conformità e delle azioni correttive; pianificazione e coordinamento delle azioni di miglioramento		Processo non a rischio corruzione	SG3
Analisi dei processi; definizione e revisione dei tempi medi di svolgimento dei processi		Processo non a rischio corruzione	SG3

Gestione dei rapporti con <b>RSPP, e medico competente</b>	D. Lgs. 81/2008	Rivalutazione in fase di aggiornamento del Piano Anticorruzione	DIREZIONE
--	-----------------	---	-----------

---

**Descrizione**

---

clusione

posizioni miste per la valutazione di procedimenti complessi anche prevedendo il coinvolgimento di figure esterne

elle attività di ispezione, vigilanza e controllo

atti con soggetti esterni; condivisione risorse

---



Non regolamentato		Alto	Basso	Medio
----------------------	--	------	-------	-------

e alla propria Struttura

Ambito	Codice	Struttura/ Funzione	Competenza e aree di attività (Macroprocesso)
Governo	G12	Comunicazione istituzionale	C3.03 - Informazione ai media
Governo	G13	Comunicazione e istituzionale	C3.04 - Informazione diretta ai cittadini
Governo	G14	Comunicazione e istituzionale	Coordinamento degli URP dipartimentali e della sede centrale
Governo	G15	Direzione Generale	Definizione, coordinamento, organizzazione e gestione di eventi
Governo	G16	Direzione Generale	Gestione dei rapporti istituzionali regionali, interregionali e nazionali
Governo	G17	Staff	Gestione del sito web

#### MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

<b>Classificazione</b>
------------------------

A
---

B
---



C

D

	Descrizione processo	Rif. normativi	Valutazione del processo	Strutture Titolari
Attività effettuata con la finalità di rispondere a sollecitazioni dei media su questioni ambientali sollevate dall'opinione pubblica e di far conoscere e divulgare l'operato dell'Agenzia attraverso la produzione di comunicati stampa, risposte e rettifiche a mezzo stampa, conferenze stampa e interviste, produzione di materiale documentario scritto, audio e video, memorie per i giornalisti.	L. 150/2000 e smi	Processo a rischio corruzione		SG2
Realizzazione e diffusione di pubblicazioni sia in formato cartaceo che multimediale, organizzazione e partecipazione a seminari/convegni, apertura quotidiana degli sportelli dell'URP, pubblicazione dei temi di maggiore interesse sul sito Internet <a href="http://www.arpa.sicilia.it">www.arpa.sicilia.it</a> ; divulgazione di contenuti su tematiche specifiche attraverso i bollettini di informazione pubblicati quotidianamente sul sito Internet dell'Agenzia	L. 150/2000 e smi	Processo non a rischio corruzione		SG2
Coordinamento degli URP	Procedura gestione reclami	Processo non a rischio corruzione		SG2
Definizione e approvazione e parte attuativa del Piano della Comunicazione	L. 150/2000 e smi	Processo a rischio corruzione		DIREZIONE
Supporto alle relazioni di alta amministrazione degli organi di Arpa	L. 133/2008 e smi	Processo non a rischio corruzione		DIREZIONE
La Struttura garantisce l'aggiornamento del sito web, curando la correttezza e coerenza delle informazioni ivi contenute	CAD - D. Lgs 82/2005 e smi	Processo a rischio corruzione		SG1

Descrizione
Check list fasi e tempi di conclusione
Rotazione personale, composizioni miste per la valutazione di procedimenti complessi anche prevedendo il co

---

Programmazione annuale delle attività di ispezione, vigilanza e controllo

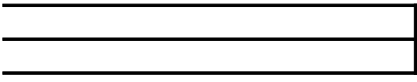
---

Evidenza e tracciabilità contatti con soggetti esterni; condivisione risorse

---

Tempi di conclusione processo	Misure di prevenzione	Impatto	Probabilità	Risultato (impatto + probabilità)
15 gg da richiesta per mensili o riviste specialistiche; 24 h per i restanti organi di informazione	A+D	Alto	Basso	Medio
Entro 30 gg per risposte ai quesiti dei cittadini; non regolamentato negli altri casi				
Entro 15 gg dal ricevimento				
Non regolamentato	A+D	Medio	Medio	Medio
Non regolamentato				
Non regolamentato	A+B	Medio	Basso	Medio

involgimento di figure esterne alla



Ambito	Codice	Struttura/ Funzione	Competenza e aree di attività (Macroprocesso)Competenza e aree di attività (Macroprocesso)Competenza e aree di attività (Macroprocesso)Competenza e aree di attività (Macroprocesso)
Amministrativo	A1	Affari generali e Legali	Attività giuridico-amministrativa: pareri legali, aggiornamento e informazione delle strutture interneAttività giuridico- amministrativa: pareri legali, aggiornamento e informazione delle strutture interneAttività giuridico- amministrativa: pareri legali, aggiornamento e informazione delle strutture interneAttività giuridico- amministrativa: pareri legali, aggiornamento e informazione delle strutture interne
Amministrativo	A2	Affari generali e Legali	Gestione Albo Avvocati
Amministrativo	A3	Affari generali e Legali	Gestione delle fasi di pre- contenzioso e contenzioso in fase stragiudiziale e giudiziale e rapporti con legali esterni

Amministrativo	A4	Affari generali e Legali	Ricerca, documentazione, elaborazione (o supporto) di proposte di: regolamenti, convenzioni, atti amministrativi, istruzioni operative, circolari, procedure
Amministrativo	A5	Direzione generale	Rapporti con altri enti, Università, istituti di ricerca,....
Amministrativo	A6	Affari generali e Legali	Recupero crediti
Amministrativo	A7	Affari generali e Legali	Coordinamento per l'applicazione della normativa in materia di tutela della privacy

Amministrativo	A8	Affari generali e Legali	Gestione protocollo e archivio
Amministrativo	A9	Affari generali e Legali	Gestione polizze assicurative e sinistri
Amministrativo	A10	Anticorruzione	Trasparenza e integrità
Amministrativo	A11	Comunicazione	Centro di documentazione ambientale
Amministrativo Amministrativo	A12 A13	<del>Direzione generale</del> Direzione generale	Gestione Albo pretorio Gestione del bilancio
Amministrativo	A14	Contabilità e bilancio	Gestione della contabilità patrimoniale
Amministrativo	A15	Contabilità e bilancio	Gestione delle entrate
Amministrativo	A16	Contabilità e bilancio	Gestione delle entrate
Amministrativo	A17	Contabilità e bilancio	Gestione delle entrate
Amministrativo	A18	Contabilità e bilancio	Gestione delle entrate
Amministrativo	A19	Contabilità e bilancio	Gestione delle entrate



Amministrativo	A20	Contabilità e bilancio	Gestione delle entrate
Amministrativo	A21	Contabilità e bilancio	Gestione delle spese
Amministrativo	A22	Contabilità e bilancio	Gestione delle spese
Amministrativo	A23	Contabilità e bilancio	Gestione delle spese
Amministrativo	A24	Contabilità e bilancio	Gestione della contabilità analitica
Amministrativo	A25	Struttura tecnica permanente	Sistema misurazione performance
Amministrativo	A26	Struttura tecnica permanente	Definizione dei piani operativi e gestione del sistema degli obiettivi dei direttori e delle strutture organizzative (ciclo della performance)
Amministrativo	A27	Struttura tecnica permanente	Predisposizione Piani e Programmi di attività
Amministrativo	A28	Patrimonio, economato, provveditorato	Valutazione esigenze di acquisto di strumentazione, materiale da laboratorio e reagenti standard Valutazione esigenze di acquisto di strumentazione, materiale da laboratorio e reagenti standard Valutazione esigenze di acquisto di strumentazione, materiale da laboratorio e reagenti standard

Amministrativo	A29	Amministrazione risorse umane	Procedure di reclutamento
Amministrativo	A30	Amministrazione risorse umane	Procedure di reclutamento
Amministrativo	A31	Amministrazione risorse umane	Procedure di reclutamento
Amministrativo	A32	Amministrazione risorse umane	Procedure di reclutamento
Amministrativo	A33	Formazione	Formazione
Amministrativo	A34	Amministrazione risorse umane	Procedure di reclutamento
Amministrativo	A35	Amministrazione risorse umane	Procedure di reclutamento stituzionali e Personale
Amministrativo	A36	Amministrazione risorse umane	Procedure di reclutamento
Amministrativo	A37	Amministrazione risorse umane	Procedure di reclutamento

Amministrativo	A38	Amministrazione risorse umane	Procedure di reclutamento
Amministrativo	A39	Direzione generale	Affidamento incarichi
Amministrativo	A40	Direzione generale	Affidamento incarichi
Amministrativo	A41	Direzione generale	Affidamento incarichi
Amministrativo	A42	Amministrazione risorse umane	Gestione personale - istituti economici

Amministrativo	A43	Amministratio ne del personale	Gestione personale - istituti giuridici
Amministrativo	A44	Amministratio ne risorse umane	Gestione personale - istituti economici
Amministrativo	A45	Amministratio ne risorse umane	Gestione personale - istituti economici
Amministrativo	A46	Amministratio ne risorse umane	Gestione personale - istituti giuridici

Amministrativo	A47	Amministrazione risorse umane	Gestione personale - istituti giuridici
Amministrativo	A48	Amministrazione risorse umane	Gestione personale - istituti giuridici
Amministrativo	A49	Amministrazione risorse umane	Gestione personale - istituti giuridici
Amministrativo	A50	Amministrazione risorse umane	Gestione personale - istituti giuridici
Amministrativo	A51	Amministrazione risorse umane	Gestione personale - istituti giuridici
Amministrativo	A52	Amministrazione risorse umane	Gestione personale - istituti giuridici
Amministrativo	A53	Amministrazione risorse umane	Gestione personale - istituti giuridici
Amministrativo	A54	Amministrazione risorse umane	Gestione personale - istituti giuridici stituzionali e Personale
Amministrativo	A55	Educazione ambientale	Programmi di informazione ed educazione ambientale
Amministrativo	A56	Educazione ambientale	Programmi di informazione ed educazione ambientale

Tecnico	A57	Educazione ambientale	C3.01 - Programmi di informazione ed educazione ambientale
Amministrativo	A58	Sistemi di gestione integrati	C5.02 - Supporto tecnico ad ISPRA per la certificazione ambientale
Amministrativo	A59	Sistemi di gestione integrati	C5.03 - Promozione della sostenibilità ambientale e dei sistemi di certificazione
Amministrativo	A60	Formazione	Formazione e aggiornamento del personale
Amministrativo	A61	Formazione	C3.02 - Programmi di formazione esterna
Amministrativo	A62	Patrimonio, economato, provveditorato	Gestione contratti servizi manutentivi

#### MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

<b>Classificazione</b>
A
B
C
D

Descrizione processo	Rif. normativi	Valutazione del processo
<p>Attività giuridico-amministrativa: pareri legali, consulenza legale e giuridico ambientale alle altre strutture  nell'espletamento delle rispettive attività amministrative, di vigilanza e di produzione, aggiornamento e informazione delle strutture interne, partecipazione a gruppi di coordinamento tecnico-normativo  Attività giuridico-amministrativa: pareri legali, consulenza legale e giuridico ambientale alle altre strutture  nell'espletamento delle rispettive attività amministrative, di vigilanza e di produzione, aggiornamento e informazione delle strutture interne, partecipazione a gruppi di coordinamento tecnico-normativo  Attività giuridico-amministrativa: pareri legali, consulenza legale e giuridico ambientale alle altre strutture  nell'espletamento delle rispettive attività amministrative, di vigilanza e di produzione, aggiornamento e informazione delle strutture interne, partecipazione a gruppi di coordinamento tecnico-normativo  Attività giuridico-amministrativa: pareri legali, consulenza legale e giuridico ambientale alle altre strutture  nell'espletamento delle rispettive attività amministrative, di vigilanza e di produzione, aggiornamento e informazione delle strutture interne, partecipazione a gruppi di coordinamento tecnico-normativo</p>		<p>Processo non a rischio corruzione  Processo non a rischio corruzione  Processo non a rischio corruzione  Processo non a rischio corruzione</p>
Formazione e tenuta dell' Albo degli Avvocati.		Processo a rischio corruzione
Svolgimento del contenzioso civile e amministrativo e gestione dei rapporti con il legale dell'Agenzia, formazione e tenuta Albo		Processo a rischio corruzione

<p>Ricerca, documentazione, elaborazione (o supporto) di proposte di: regolamenti, atti amministrativi, istruzioni operative, circolari, procedure</p>	<p>L. 241/90, DPR. 245/2000, Codice civile, normativa di settore, L. 241/90, DPR. 245/2000, Codice civile, normativa di settore, L. 241/90, DPR. 245/2000, Codice civile, normativa di settore, L. 241/90, DPR. 245/2000, Codice civile, normativa di settore,</p>	<p>Processo a rischio corruzione</p>
<p>Supporto legale in fase di stipula di convenzioni bilaterali con gli altri enti, Università, istituti di ricerca,...</p>	<p>L. 241/90, DPR. 245/2000, Codice civile, L. 241/90, DPR. 245/2000, Codice civile, L. 241/90, DPR. 245/2000, Codice civile, L. 241/90, DPR. 245/2000, Codice civile,</p>	<p>Processo non a rischio corruzione</p>
<p>Trasmissione delle diffide e delle fatture insolute al legale incaricato del recupero; valutazione per eventuale piano di rientro o per l'avvio della procedura di recupero giudiziale; insinuazioni in procedure fallimentari e concordatarie.</p>	<p>Codice di procedura civile. RD 267/1942 Codice di procedura civile. RD 267/1942 Codice di procedura civile. RD 267/1942 Codice di procedura civile. RD 267/1942</p>	<p>Processo a rischio corruzione</p>
<p>Coordinamento per l'applicazione della normativa in materia di tutela della privacy</p>		<p>Rivalutazione in fase di aggiornamento del Piano Anticorruzione</p>



Gestione del protocollo unico dell'Agenzia e dell'archivio tramite un sistema informatizzato e coordinamento dell'archivio cartaceo (classificazione, fascicolazione, conservazione e accesso). Gestione dell'archivio degli atti del Direttore generale e dei Dirigenti di struttura complessa.	D.P.R. 445/2000, D. Lgs. 82/2005, D. Lgs. 42 22/01/2004D.P.R. 445/2000, D. Lgs. 82/2005, D. Lgs. 42 22/01/2004D.P.R. 445/2000, D. Lgs. 82/2005, D. Lgs. 42 22/01/2004D.P.R. 445/2000, D. Lgs. 82/2005, D. Lgs. 42 22/01/2004	Processo a rischio corruzione
Gestione dei contratti di polizza assicurativa e dei sinistri		Processo a rischio corruzione
Gestione degli adempimenti in materia di Trasparenza e integrità; Predisposizione Programma Triennale; Pubblicazione dati	D. Lgs. 33/2013	Processo a rischio corruzione
Gestione del patrimonio bibliografico di ARPA Sicilia; acquisizione risorse bibliografiche		Processo non a rischio corruzione
Gestione dell'Albo pretorio on line Gestione del bilancio: redazione del bilancio di previsione, variazione al bilancio di previsione,		Processo non a rischio corruzione Processo non a rischio corruzione
Registrazione delle voci contabili; tenuta dei registri contabili; redazione del bilancio di esercizio	D. Lgs. 23 giugno 2011, n. 118	Processo a rischio corruzione
Trasferimenti correnti contributo istituzionale Trasferimenti correnti contributo istituzionale Trasferimenti correnti contributo istituzionale Trasferimenti correnti contributo istituzionale	D. Lgs. 23 giugno 2011, n. 118	Processo a rischio corruzione
Entrate extratributarie prestazioni a pagamento come da tariffario ARPA: ricezione nota provvisoria; emissione delle fatture; registrazione delle fatture emesse; introito dell'importo fatturato	D. Lgs. 23 giugno 2011, n. 118	Processo a rischio corruzione
Entrate extratributarie prestazioni in convenzione con altri Enti: ricezione richiesta emissione fattura; emissione fattura; registrazione delle fatture emesse; introito dell'importo fatturato	D. Lgs. 23 giugno 2011, n. 118	Processo a rischio corruzione
Entrate per partite di giro: entrate collegate alle funzioni di sostituto di imposta; gestione di cauzioni e fidejussioni; anticipazioni conto terzi	D. Lgs. 23 giugno 2011, n. 118	Processo non a rischio corruzione
Entrate in conto capitale: stanziamenti per investimenti	D. Lgs. 23 giugno 2011, n. 118	Processo non a rischio corruzione

Interessi attivi: interessi bancari sulle giacenze	D. Lgs. 23 giugno 2011, n. 118	Processo non a rischio corruzione
Pagamento fornitori: registrazione delle fatture ricevute; liquidazione fatture; pagamento fatture	D. Lgs. 23 giugno 2011, n. 118	Processo a rischio corruzione
Risorse umane: pagamento stipendi; pagamento Risorse umane: pagamento stipendi; pagamento Risorse umane: pagamento stipendi; pagamento	D. Lgs. 23 giugno 2011, n. 118	Processo a rischio corruzione Processo a rischio corruzione Processo a rischio corruzione
Locazione immobili: pagamento canoni	D. Lgs. 23 giugno 2011, n. 118	Rivalutazione in fase di aggiornamento del Piano Anticorruzione Rivalutazione in fase di aggiornamento del Piano Anticorruzione Rivalutazione in fase di aggiornamento del Piano Anticorruzione
Registrazioni contabili ripartite per centri di costo	D. Lgs. 23 giugno 2011, n. 118	Processo non a rischio corruzione
Predisposizione e gestione del sistema di misurazione delle performance organizzative e individuali	D. Lgs. 150/2009 e smi	Processo a rischio corruzione
Gestione del processo di assegnazione obiettivi, monitoraggio degli indicatori	D. Lgs. 150/2009 e smi	Processo non a rischio corruzione
Programmazione annuale dei servizi dell'Agenzia	D. Lgs. 150/2009 e smi	Processo non a rischio corruzione
Programmazione esigenze, stesura dei capitolati tecnici		Processo a rischio corruzione

Assunzione a T.I. tramite concorso per titoli ed esami (comparto e Dirigenza)Assunzione a T.I. tramite concorso per titoli ed esami (comparto e Dirigenza)Assunzione a T.I. tramite concorso per titoli ed esami (comparto e Dirigenza)	CCNL Comparto Sanità- Comparto/ Dirigen zaCCNL Comparto Sanità- Comparto/ Dirigen zaCCNL Comparto Sanità- Comparto/ Dirigen za	Processo a rischio corruzione
Assunzione con contratto di diritto privato di personale con profilo dirigenziale	CCNL Comparto Sanità- Comparto/ DirigenzaCCNL Comparto Sanità- Comparto/ DirigenzaCCNL Comparto Sanità- Comparto/ Dirigenza	Processo a rischio corruzione
Assunzione di personale rientrante nelle categorie di cui all'art. 11 e 18 della Legge 68/1999 attraverso Convenzioni con gli Uffici Provinciali del Lavoro	CCNL Comparto Sanità - CompartoCCNL Comparto Sanità - CompartoCCNL Comparto Sanità - Comparto	Processo a rischio corruzione
Assunzione a tempo indeterminato per concorso unico pubblico con altri Enti Pubblici	CCNL Comparto Sanità- Comparto/CCNL Comparto Sanità- Comparto/	Rivalutazione in fase di aggiornamento del Piano Anticorruzione
Stage non retribuiti: tirocini curriculari previsti nell'ambito di Convenzioni con le Università		Processo non a rischio corruzione
Assunzione a tempo indeterminato mediante ricostituzione del rapporto di lavoroAssunzione a tempo indeterminato mediante ricostituzione del rapporto di lavoro	CCNL Comparto Sanità- Comparto/CCNL Comparto Sanità- Comparto/	Processo a rischio corruzione
Assunzione a tempo indeteterminato mediante mobilità da altre PP.AA. Ex art. 30 D. Lgs 165/2001Assunzione a tempo indeteterminato mediante mobilità da altre PP.AA. Ex art. 30 D. Lgs 165/2001	CCNL Comparto Sanità- Comparto/ Dirigen zaCCNL Comparto Sanità- Comparto/ Dirigen za	Processo a rischio corruzione
Assunzione a tempo determinato di personale con rapporto di lavoro subordinato mediante utilizzo di graduatorie o mediante selezioni pubbliche per soli titoli o per titoli e colloquio	CCNL Comparto Sanità- Comparto/ Dirigen zaCCNL Comparto Sanità- Comparto/ Dirigen za	Processo a rischio corruzione
Comando da/a altra pubblica amministrazione	CCNL Comparto Sanità- Comparto/CCNL Comparto Sanità- Comparto/	Processo a rischio corruzione

<p>Incarichi di collaborazione: possono essere conferiti per esigenze alle quali non è possibile far fronte con personale di servizio.</p>	<p>Art. 2222, e segg., C.C. e art. 7, comma 6, 6 bis e Art. 2222, e segg., C.C. e art. 7, comma 6, 6 bis e</p>	<p>Processo a rischio corruzione</p>
<p>Incarichi di Dirigente (SC - SS - AS - P): individuazione incarichi da attribuire; pubblicazione di un bando interno; valutazione dei curricula; proposta al D. G. e attribuzione dell'incarico Incarichi di Dirigente (SC - SS - AS - P): individuazione incarichi da attribuire; pubblicazione di un bando interno; valutazione dei curricula; proposta al D. G. e attribuzione dell'incarico</p>	<p>CCNL Comparto Sanità - Dirigenza CCNL Comparto Sanità - Dirigenza</p>	<p>Processo a rischio corruzione</p>
<p>Incarichi di Posizione Organizzativa: individuazione incarichi da attribuire, pubblicazione di un bando interno, valutazione dei curricula, proposta fatta dal Responsabile di Struttura e attribuzione dell'incarico con Decreto del D.G. Incarichi di Posizione Organizzativa: individuazione incarichi da attribuire, pubblicazione di un bando interno, valutazione dei curricula, proposta fatta dal Responsabile di Struttura e attribuzione dell'incarico con Decreto del D.G.</p>	<p>CCNL Comparto Sanità - Comparto CCNL Comparto Sanità - Comparto</p>	<p>Processo a rischio corruzione</p>
<p>Indennità di coordinamento: istituto di stretta natura sanitaria, applicato dall'Agenzia per la categoria D ruolo sanitario</p>	<p>CCNL Comparto Sanità - Comparto CCNL Comparto Sanità - Comparto</p>	<p>Processo a rischio corruzione</p>
<p>Trattamento di trasferta: tutte le spese sostenute nel corso della trasferta, se rimborsabili ai sensi del Regolamento vigente, devono essere comprovate a mezzo di ricevute e/o fatture. L'indennità di trasferta non viene più erogata in quanto soppressa dalla L. Finanziaria del 2006 Trattamento di trasferta: tutte le spese sostenute nel corso della trasferta, se rimborsabili ai sensi del Regolamento vigente, devono essere comprovate a mezzo di ricevute e/o fatture. L'indennità di trasferta non viene più erogata in quanto soppressa dalla L. Finanziaria del 2006</p>	<p>CCNL Comparto Sanità - Comparto/ Dirigenza e D.D.G. n. 115 del 28/12/2012 CCNL Comparto Sanità - Comparto/ Dirigenza e D.D.G. n. 115 del 28/12/2012</p>	<p>Processo a rischio corruzione</p>

<p>Erogazione buoni pasto: il computo dei buoni pasto spettanti viene svolto sulla base delle giornate lavorative di ogni mese al netto delle assenze. L'ordine per le Strutture viene effettuato dai ref. di Struttura e trasmesso in sede Centrale; l'ordine per la Sede Centrale viene svolto direttamente dalla Struttura Amministrazione del personale</p> <p>Erogazione buoni pasto: il computo dei buoni pasto spettanti viene svolto sulla base delle giornate lavorative di ogni mese al netto delle assenze. L'ordine per le Strutture viene effettuato dai ref. di Struttura e trasmesso in sede Centrale; l'ordine per la Sede Centrale viene svolto direttamente dalla Struttura Amministrazione del personale</p>	<p>CCNL Comparto Sanità- Comparto/ Dirigen za CCNL Comparto Sanità- Comparto/ Dirigen za</p>	<p>Processo a rischio corruzione</p>
<p>Pagamento stipendi: calcolo competenze retributive e relativi contributi</p>	<p>CCNL Comparto Sanità- Comparto/ Dirigen za CCNL Comparto Sanità- Comparto/ Dirigen za</p>	<p>Processo non a rischio corruzione</p>
<p>Lavoro straordinario: le prestazioni di lavoro straordinario hanno carattere eccezionale, devono rispondere ad effettive esigenze di servizio e devono essere preventivamente autorizzate dal dirigente responsabile e retribuite sulla base del budget disponibile per Struttura</p>	<p>CCNL Comparto Sanità- Comparto/ Dirigen za CCNL Comparto Sanità- Comparto/ Dirigen za</p>	<p>Processo a rischio corruzione</p>
<p>Incarichi esterni e cariche extraistituzionali: se compatibili, assunti dal personale dipendente e dai dirigenti dell'Agenzia presso i soggetti pubblici e privati sono soggetti a preventiva comunicazione o autorizzazione</p>	<p>Art. 60, e segg., DPR n. 3/57, art. 1, comma 57 e segg., L. n. 662/96, art. 53 D.Lgs. n. 165/01, art. Art. 60, e segg., DPR n. 3/57, art. 1, comma 57 e segg., L. n. 662/96, art. 53 D.Lgs. n. 165/01, art.</p>	<p>Processo a rischio corruzione</p>

<p>Permessi ai sensi della L. 104/1992 e 53/2000 (Testo Unico 151/2001): per il loro utilizzo deve essere presentata una richiesta da parte del dipendente, corredata dalla documentazione necessaria. L'autorizzazione è un atto dovuto, ma la gestione delle ore deve essere compatibile con le esigenze di servizio e concordata con il Responsabile di Struttura</p>	<p>CCNL Comparto Sanità-Comparto/Dirigenza e L. 104/92; L. 53/2000; T.U. 151/2001 CCNL Comparto Sanità-Comparto/Dirigenza e L. 104/92; L. 53/2000; T.U. 151/2001</p>	<p>Processo non a rischio corruzione</p>
<p>I casi di maternità/congedo parentale/congedo per malattia figlio devono essere comunicati alla Struttura Personale e al Responsabile della Struttura di appartenenza</p>	<p>CCNL Comparto Sanità-Comparto/Dirigenza</p>	<p>Processo non a rischio corruzione</p>
<p>Badge di riconoscimento: all'assunzione del dipendente viene rilasciato un badge con fotografia che permette l'accesso alle sedi dell'Agenzia e la tracciabilità delle presenze</p>	<p>CCNL Comparto Sanità-Comparto/Dirigenza</p>	<p>Processo non a rischio corruzione</p>
<p>L'aspettativa non retribuita deve essere preventivamente autorizzata; il rilascio dell'autorizzazione dipende dal rispetto dei criteri previsti dal CCNL e deve essere compatibile con le esigenze di servizio</p>	<p>CCNL Comparto Sanità-Comparto/Dirigenza e</p>	<p>Processo a rischio corruzione</p>
<p>La malattia deve essere tempestivamente comunicata e certificata secondo le modalità indicate dal Regolamento. Per i lunghi periodi di malattia e per le gravi patologie sono previsti trattamenti giuridici ed economici particolari.</p>	<p>CCNL Comparto Sanità-Comparto/Dirigenza</p>	<p>Processo non a rischio corruzione</p>
<p>Infortuni: in caso di infortunio del dipendente deve essere fatta tempestiva segnalazione all'INAIL</p>	<p>CCNL Comparto Sanità-Comparto/</p>	<p>Processo non a rischio corruzione</p>
<p>Procedure per la prestazione di lavoro ad impiego ridotto (dirigenza) o a tempo parziale (comparto): il rilascio dell'autorizzazione, su istanza del dipendente, è subordinato al parere favorevole del Responsabile di Struttura che deve verificare la compatibilità con le esigenze di servizio ed alla verifica del rispetto della percentuale stabilita dalla legge sul totale della dotazione organica. L'autorizzazione viene rilasciata con provvedimento del Responsabile della Struttura Personale in cui viene formalizzata la richiesta, il parere favorevole e la durata dell'autorizzazione e l'articolazione dell'orario.</p>	<p>CCNL Comparto Sanità - Dirigenza</p>	<p>Processo a rischio corruzione</p>
<p>Procedimenti disciplinari: a seguito della conoscenza di fatti suscettibili di sanzione disciplinare il responsabile del procedimento contesta il fatto al dipendente interessato e lo convoca in contraddittorio.</p>	<p>CCNL Comparto Sanità-Comparto/Dirigenza</p>	<p>Processo a rischio corruzione</p>
<p>Attività di promozione e informazione sulla mobilità sostenibile</p>		<p>Processo non a rischio corruzione</p>
<p>Attività di promozione e informazione sull'utilizzo sostenibile delle risorse energetiche; valutazione energetica edifici di Arpa</p>		<p>Processo non a rischio corruzione</p>

Diffusione della conoscenza ambientale mediante lo sviluppo di progetti di formazione ed informazione destinati oltre che ai cittadini anche ai soggetti coinvolti nelle attività di tutela ambientale. Realizzazione di eventi, azioni, iniziative scientificamente rilevanti ai fini della diffusione della conoscenza ambientale, sviluppo di progetti di formazione/informazione destinati ad utenti esterni, quali i Comuni e le scuole, ecc..		Processo non a rischio corruzione
Verifica della conformità legislativa in materia ambientale delle aziende ed Enti richiedenti la certificazione EMAS o Ecolabel	Reg. UE EMAS e Ecolabel	Processo non a rischio corruzione
Realizzazione di attività, svolte anche in collaborazione con enti esterni, per informare e promuovere sistemi di produzione e consumo sostenibili e per la diffusione di strumenti di ecogestione (EMAS, Ecolabel, appalti verdi)	Reg. UE EMAS e Ecolabel	Processo non a rischio corruzione
Gestione della formazione del personale: raccolta fabbisogni formativi; predisposizione Piano Triennale formazione; affidamento degli incarichi ai docenti esterni; gestione della realizzazione degli eventi formativi	Procedure, regolamento	Processo a rischio corruzione
Realizzazione di percorsi formativi rivolti ad Enti pubblici e/o convenzionati per aggiornare e promuovere la conoscenza sulle tematiche di pertinenza dell'Agenzia	Procedure, regolamento	Processo non a rischio corruzione
Programmazione delle manutenzioni e affidamento dei relativi servizi	D. Lgs. 50/2016	Processo a rischio corruzione

<b>Descrizione</b>
Check list fasi e tempi di conclusione
Rotazione personale, composizioni miste per la valutazione di procedimenti complessi anche prevedendo il
Programmazione annuale delle attività di ispezione, vigilanza e controllo
Evidenza e tracciabilità contatti con soggetti esterni; condivisione risorse

Strutture Titolari	Tempi di conclusione processo	Misure di prevenzione	Impatto	Probabilità	Risultato (impatto + probabilità)
SA1	Non regolamentato				
SA1	Non regolamentato	D	Medio	Basso	Medio
SA1	Non regolamentato	D	Alto	Alto	Alto



SA1	30 gg ovvero tempi diversi se stabiliti da DG o normativa vigente	D	Medio	Medio	Medio
DIREZIONE	30 gg ovvero tempi diversi se stabiliti da DG o normativa 30 gg ovvero tempi diversi se stabiliti da DG o normativa 30 gg ovvero tempi diversi se stabiliti da DG o normativa 30 gg ovvero tempi diversi se stabiliti da DG o normativa				
SA1	Non regolamentato	B+D	Altissimo	Alto	Alto
SA1	Non regolamentato	D	Medio	Basso	Medio

SA1	Singola registrazione entro 24 h successive ricevimento. Chiusura annuale Registro di protocollo	A +DA +DA +DA +D	Medio	Medio	Medio
SA1	15 gg dalla conoscenza del sinistro 15 gg dalla conoscenza del sinistro 15 gg dalla conoscenza del sinistro 15 gg dalla conoscenza del sinistro	A+B +DA+B +DA+B +DA+B +D	Altissimo	Alto	Alto
RPCT	Triennale; entro 31 gennaio aggiornamento o	A+D	Alto	Medio	Medio
SG2	Non regolamentato				
DIREZIONE	Ogni giovedì				
	Non regolamentato				
SA2	Non regolamentato	A+B+D	Alto	Bassa	Medio
SA2	Non regolamentato Non regolamentato Non regolamentato Non regolamentato	A+B+D	Alto	Bassa	Medio
SA2	Non regolamentato	A+B+D	Alto	Bassa	Medio
SA2	Non regolamentato	A+B+D	Alto	Bassa	Medio
SA2	Non regolamentato				
SA2	Non regolamentato				

SA2	Non regolamentato				
SA2	Non regolamentato	A+B+D	Altissimo	Molto basso	Medio
SA2	Non regolamentato Non regolamentato Non regolamentato	A+B+D	Altissimo	Alto	Alto
SA2	Non regolamentato		Medio	Medio	Medio
SA2	Non regolamentato				
STPS OIV	Non regolamentato	A+B	Medio	Basso	Medio
STPS OIV	Entro 30 gg dall'approvazione della legge di Entro 30 gg dall'approvazione della legge di Entro 30 gg dall'approvazione della legge di				
STPS OIV	Entro 30 gg dall'approvazione della legge di Entro 30 gg dall'approvazione della legge di Entro 30 gg dall'approvazione della legge di				
SA3	Non regolamentato	B+C+D	Alto	Medio	Alto

SA4	Non regolamentato	A+B+D	Alto	Medio	Alto
SA4	Non regolamentato	A+B+D	Altissimo	Altissimo	Altissimo
SA4	Non regolamentato	D	Alto	Medio	Alto
SA4	Non regolamentato	D	Medio	Medio	Medio
SG2	45 gg dalla formalizzazione e delle				
SA4	Non regolamentato	D	Medio	Medio	Medio
SA4	120 gg	D	Alto	Alto	Alto
SA4	Non regolamentato	D	Alto	Alto	Alto
SA4	30gg	D	Basso	Basso	Basso

SA4	Non regolamentato	A+B+D	Alto	Alto	Alto
DIREZIONE	30-40 gg dal ricevimento della relazione dirigenziale di richiesta di professionalità esterna 30-40 gg dal ricevimento della relazione dirigenziale di richiesta di professionalità esterna	A+B+D	Alto	Alto	Alto
DIREZIONE	Non regolamentato	A+B+D	Alto	Alto	Alto
DIREZIONE	Non regolamentato	A+B+D	Alto	Alto	Alto
SA4	Non regolamentato	D	Alto	Alto	Alto

SA4	Non regolamentato	D	Medio	Basso	Basso
SA4	Ordine mensile (entro metà mese) distribuzione buoni tra ultimo giorno e Ordine mensile (entro metà mese) distribuzione buoni tra ultimo giorno e				
SA4	Non regolamentato	D	Alto	Alto	Alto
SA4	Il procedimento si conclude con la denuncia al DFP entro 15 gg da comunicazione e/autorizzazione Il procedimento si conclude con la denuncia al DFP entro 15 gg da comunicazione e/autorizzazione	D	Alto	Medio	Medio

SA4	30 gg				
SA4	Non regolamentato				
SA4	Non regolamentato				
SA4	Non regolamentato	D	Medio	Medio	Medio
SA4	Non regolamentato				
SA4	Non regolamentato				
SA4	30 gg	D	Medio	Medio	Medio
SA4	Non regolamentato	A+B+D	Alto	Medio	Alto
SG2					
SG2	Non regolamentato				

SG2	Annuale				
SG3	60 gg				
SG3	Non regolamentato				
SG2	Annuale	B+D	Medio	Medio	Medio
SG2	Non regolamentato				
SA3	Indizione: tempi di cui al D.Lgs. 163/2006 - Gestione contratto: tempi	D	Alto	Alto	Alto

coinvolgimento di figure esterne alla propria























Ambito	Codice	Struttura/ Funzione	Competenza e aree di attività (Macroprocesso)
Amministrativo	A63	Ufficio Tecnico	Acquisizione, dismissione, cessione e locazione dei beni immobili
Amministrativo	A64	Patrimonio, economato, provveditorato	Coordinamento e gestione acquisti in economia
Amministrativo	A65	Patrimonio, economato, provveditorato	Acquisti - procedure di gara e acquisizione beni e servizi generali e tecnico scientifici
Amministrativo	A66	Patrimonio, economato, provveditorato	Inventario beni mobili
Amministrativo	A67	Patrimonio, economato, provveditorato	Acquisti - Gestione cassa economale centrale e coordinamento delle casse economali periferiche
Amministrativo	A68	Patrimonio, economato, provveditorato	Gestione parco automezzi e mezzi navali
Amministrativo	A69	Patrimonio, economato, provveditorato	Acquisti - redazione e gestione dei contratti di beni e servizi generali e tecnico - scientifici
Amministrativo Tecnico	A70	Ufficio Tecnico	Coordinamento gestione impianti, controlli e verifiche impiantistiche
Amministrativo	A71	Patrimonio, economato, provveditorato	Gestione gare, servizi e lavori manutentivi
Amministrativo	A72	economato,	Gestione utenze

Amministrativo Tecnico	A73	Patrimonio, economato, provveditorato	Manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio edilizio
Tecnico	A74	Ufficio Tecnico	Organizzazione logistica degli spazi di lavoro

#### MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Classificazione	
A	Check list fasi e tempi di con
B	Rotazione personale, compc
C	Programmazione annuale de
D	Evidenza e tracciabilità cont

Descrizione processo	Rif. normativi	Valutazione del processo	Strutture Titolari
Contratti di locazione, acquisto e vendita e comodati d'uso	L.392/78; L.431/98;	Processo a rischio corruzione	SA3
Coordinamento funzionale e gestione acquisti in economia	D.Lgs 50/2016	Processo a rischio corruzione	SA3
Procedure di gara e acquisizione beni e servizi generali e tecnico scientifici	D.Lgs 50/2016	Processo a rischio corruzione	SA3
Inventario beni mobili		Processo non a rischio corruzione	SA3
Gestione cassa economale centrale e coordinamento delle casse economali periferiche	Regolamento interno ARPA Sicilia	Processo a rischio corruzione	SA3
Gestione della flotta pubblica dell'Agenzia		Processo a rischio corruzione	SA3
Redazione e gestione dei contratti di beni e servizi generali e tecnico-scientifici	D.Lgs 50/2016	Processo a rischio corruzione	SA3
Programmazione delle manutenzioni e affidamento del servizio di manutenzione	Piano Triennale degli Investimenti	Processo a rischio corruzione	SA3
Programmazione delle gare, gestione contratto	D.Lgs 50/2016	Processo a rischio corruzione	SA3
Stipula e gestione dei contratti di		Processo a rischio	SA3

Programmazione delle manutenzioni, affidamento dei servizi di manutenzione ordinaria e straordinaria	D.Lgs 50/2016	Processo a rischio corruzione	SA3
Organizzazione logistica degli spazi di lavoro	D. Lgs. 81/2008	Processo non a rischio corruzione	SA3

---

**Descrizione**

---

clusione

posizioni miste per la valutazione di procedimenti complessi anche prevedendo il coinvolgimento di figure esterne all'

alle attività di ispezione, vigilanza e controllo

atti con soggetti esterni; condivisione risorse

---

Tempi di conclusione processo	Misure di prevenzione	Impatto	Probabilità	Risultato (impatto + probabilità)
Acquisizione: tempi previsti da DDG - Dismissione: 6	A+D	Alto	Alto	Alto
30 gg dalla richiesta	A+D	Alto	Alto	Alto
Indizione e acquisizione secondo i tempi previsti dal D. Lgs	B+D	Altissimo	Alto	Altissimo
Non regolamentato				
30 gg dalla richiesta	D	Alto	Medio	Alto
30 gg dalla richiesta	A+D	Alto	Alto	Alto
Tempi di cui al D.Lgs 163/2006	D	Alto	Alto	Alto
15 gg per attività programmate - 30 gg per attività su richiesta	D	Alto	Alto	Alto
Indizione: tempi di cui al D.Lgs. 163/2006 - Gestione contratto: tempi	D	Alto	Alto	Alto
30 gg dalla	D	Alto	Alto	Alto

Indizione: tempi di cui al D.Lgs. 163/2006 - Gestione	D	Alto	Alto	Alto
30 gg dalla richiesta	D			

la propria

Ambito	Codice	Struttura/ Divisione	Competenza e aree di attività
Tecnico	T1	Informatica	Definizione, sviluppo e gestione delle
Tecnico	T2	Informatica	Progetti di sviluppo applicativo dei data base dell'Agenzia e conseguente gestione e manutenzione
Tecnico	T3	Informatica	Analisi, progettazione, sviluppo e gestione del Sistema Informativo aziendale
Tecnico	T4	Informatica	Pianificazione, implementazione, sviluppo e controllo del sistema informativo aziendale
Tecnico	T5	Informatica	Analisi, progettazione, sviluppo e gestione del Sistema Informativo ambientale e geografico
Tecnico	T6	STAFF	Coordinamento delle attività e dei progetti internazionali Istituzionali e del Personale
Tecnico	T7	Sistemi di gestione integrati	Coordinamento di prova laboratori ed attività di prova
Tecnico	T8	STAFF	Rapporto sullo Stato dell'ambiente
Tecnico	T10	Direzione tecnica	Coordinamento attività tecniche delle Strutture Territoriali

#### MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Classificazione	
A	Check list fasi e tempi di cor
B	Rotazione personale, comp
C	Programmazione annuale d
D	Evidenza e tracciabilità cont



Descrizione processo	Att. normativi	Valutazione del processo	Strutture Titolari
progettazione, sviluppo e gestione	D. Lgs	Processo non a rischio	SG1.3
Proposta di pianificazione delle attività, individuazione di beni, servizi e lavori da inserire e approvare nel Piano ICT	D. Lgs 82/2005 e smi - D.Lgs. 217/2017 (CAD)	Processo non a rischio corruzione	SG1.3
Pianificazione, implementazione, sviluppo e controllo del sistema informativo aziendale. Proposta di pianificazione delle attività, individuazione di beni, servizi e lavori da inserire e approvare nel Piano ICT	D. Lgs 82/2005 e smi - D.Lgs. 217/2017 (CAD)	Processo non a rischio corruzione	SG1.3
Predisposizione Piano ICT	D. Lgs 82/2005 e smi - D.Lgs. 217/2017 (CAD)	Processo non a rischio corruzione	SG1.3
Pianificazione, implementazione, sviluppo e controllo del sistema informativo ambientale e geografico. Proposta di pianificazione delle attività, individuazione di beni, servizi e lavori da inserire e approvare nel Piano ICT	direttiva 2007/2/CE ; D.Lgs. 217/2017 (CAD)	Processo non a rischio corruzione	SG1.3
Coordinamento delle attività e progetti internazionali, supporto alla rendicontazione, promozione iniziative con riflessi internazionali		Processo non a rischio corruzione	SG1
Coordinamento tecnico-scientifico delle attività di prova svolte nelle Strutture Territoriali		Processo non a rischio corruzione	SG3
Relazione di sintesi che descrive le condizioni attuali, i trend ambientali e le potenziali aree problematiche del territorio attraverso la valutazione integrata di fonti, pressioni e stato mediante l'ausilio di diverse metodologie		Processo non a rischio corruzione	SG1
Coordinamento tecnico-scientifico delle attività svolte nelle Strutture Territoriali		Processo non a rischio corruzione	Direzione tecnica

Descrizione
conclusioni
posizioni miste per la valutazione di procedimenti complessi anche prevedendo il
elle attività di ispezione, vigilanza e controllo
atti con soggetti esterni; condivisione risorse

Tempi di	Mis ure	Impatto	Probab	Risultato
Non regolamentato				
Non regolamentato				
Non regolamentato				
Non regolamentato				
Non regolamentato				
Non regolamentato				
Non regolamentato				
Annuale entro 30 dicembre				
Non regolamentato				

Ambito	Codice	Struttura/ Funzione	Competenza e aree di attività (Macroprocesso)
Tecnico	T11	Vigilanza	Controllo aziende soggette alla normativa IPPC
Tecnico	T12	Vigilanza	Impianti verificati per punto di emissione in atmosfera
Tecnico	T13	Vigilanza	Verifica depuratori acque reflue
Tecnico	T14	Vigilanza	Verifica sistemi di gestione della sicurezza di aziende a rischio di incidente rilevante
Tecnico	T15	Vigilanza	Vigilanza su aziende a rischio di incidente rilevante
Tecnico	T16	Vigilanza	Controllo emissioni radiazioni da impianti per telecomunicazioni ed elettrodotti
Tecnico	T17	Vigilanza	Controllo scarichi idrici
Tecnico	T18	Vigilanza	Controllo produttori rifiuti speciali

#### MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Classificazione
A
B
C
D

Descrizione processo	Rif. normativi	Valutazione del processo	Strutture Titolari
Controllo integrato delle aziende autorizzate AIA	D. Lgs. 152/06 e smi	Processo a rischio corruzione	UOS Controlli Strutture Territoriali
Verifica della validità e conformità degli autocontrolli effettuati dai soggetti vincolati dalla normativa	D. Lgs. 152/06 e smi	Processo a rischio corruzione	UOS Controlli Strutture Territoriali
Verifiche dei controlli delegati dall'Autorità Competente (Provincia) ai gestori dei depuratori di acque reflue urbane	D. Lgs. 152/06 e smi; Regolamento	Processo a rischio corruzione	UOS Controlli Strutture Territoriali
Ispezioni sui Sistemi di Gestione della Sicurezza svolte ai sensi dell'art. 27 del D.Lgs. 105/2015, mediante disamina documentale e sopralluoghi in campo	D. Lgs 334/99 e smi; DM 9/08/2000; Nuovi rif. Normativi D.Lgs. 105/2015 e s.m.i.	Processo a rischio corruzione	UOS Controlli Strutture Territoriali
Valutazioni tecniche e verifiche di assoggettabilità al D.Lgs. 105/2015, anche mediante sopralluoghi in campo	D. Lgs 334/99 e smi Nuovi Rif. Normativi D.Lgs. 105/2015 e s.m.i.	Processo a rischio corruzione	UOS Controlli Strutture Territoriali
Controlli programmati per la verifica della conformità delle emissioni delle sorgenti di campo elettromagnetico ai limiti di esposizione della popolazione	D.Lgs 259/03	Processo a rischio corruzione	UOS Controlli Strutture Territoriali
Controllo scarichi industriali e impianti di depurazione (secondo D.Lgs. 152/99 e s.m.i)	D. Lgs. 152/06 e smi	Processo a rischio corruzione	UOS Controlli Strutture Territoriali
Attività di controllo attraverso sopralluoghi, verifica documentale, prelievo e analisi di campioni sui produttori di rifiuti speciali secondo priorità legate alla quantità e pericolosità dei rifiuti	D. Lgs. 152/06 e smi	Processo a rischio corruzione	UOS Controlli Strutture Territoriali

Descrizione
Check list fasi e tempi di conclusione
Rotazione personale, composizioni miste per la valutazione di procedimenti complessi anche prevedendo il co
Programmazione annuale delle attività di ispezione, vigilanza e controllo
Evidenza e tracciabilità contatti con soggetti esterni; condivisione risorse

Tempi di conclusione processo	Misure di prevenzione	Impatto	Probab	Risultato (impatto + probabilità)
Attività a rendicontazione annuale	B+C	Medio	Bassa	Medio
Attività a rendicontazione annuale	A+D	Basso	Bassa	Basso
Attività a rendicontazione semestrale	B+C	Basso	Bassa	Basso
TM: 30-90 gg	A+B +C+ D misure congiunte o alternative	Altissimo	Molto basso	Medio
TM: 20-60 gg	A+B +C+ D misure congiunte o alternative	Altissimo	Molto basso	Medio
TM: 20-60 gg	A+D	Basso	Bassa	Basso
Attività a rendicontazione annuale	C	Medio	Bassa	Medio
Attività a rendicontazione annuale	C	Medio	Bassa	Medio

involgimento di figure esterne

Ambito	Codice	Struttura/ Funzione	Competenza e aree di attività (Macroprocesso)
Tecnico	T19	Vigilanza	Controllo soggetti autorizzati alla gestione dei rifiuti
Tecnico	T20	Vigilanza	Controllo emissioni in atmosfera
Tecnico	T21	Vigilanza	Controllo dello spandimento dei fanghi di
Tecnico	T22	Vigilanza	Controllo dei processi produttivi e di incenerimento che generano microinquinanti organici

#### MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Classificazione	
A	Check list fasi e tempi di con
B	Rotazione personale, compc
C	Programmazione annuale de
D	Evidenza e tracciabilità cont

Descrizione processo	Rif. normativi	Valutazione del processo	Strutture Titolari
Attività di controllo sugli impianti di trattamento e smaltimento dei rifiuti attraverso sopralluoghi, verifica documentale, misure in campo, prelievo e analisi di campioni secondo priorità legale alla quantità e pericolosità dei rifiuti gestiti, alle prescrizioni autorizzative e ai potenziali impatti degli impianti	D. Lgs. 152/06 e smi	Processo a rischio corruzione	UOS Controlli Strutture Territoriali
Controllo sorgenti emissione in atmosfera (sopralluoghi e campionamenti in campo)	D. Lgs. 152/06 e D. Lgs. 155/2010	Processo a rischio corruzione	UOS Controlli Strutture Territoriali
Controllo dei fanghi di depurazione e degli	D. Lgs.	Processo a rischio corruzione	UOS Controlli
Verifica di conformità alla normativa ambientale in particolare per i soggetti autorizzati alla gestione dei rifiuti ai fini del recupero energetico o dell'incenerimento e per le aziende a impatto rilevante	D. Lgs. 152/06 e smi	Processo a rischio corruzione	UOS Controlli Strutture Territoriali

---



---

**Descrizione**

---

clusione

posizioni miste per la valutazione di procedimenti complessi anche prevedendo il coinvolgimento di figure esterne

elle attività di ispezione, vigilanza e controllo

atti con soggetti esterni; condivisione risorse

---

<b>Tempi di conclusione processo</b>	<b>Misure di prevenzione</b>	<b>Impatto</b>	<b>Probabilità</b>	<b>Risultato (impatto + probabilità)</b>
Attività a rendicontazione annuale	A+B +C+ D misure congiunte o alternative	Medio	Bassa	Medio
Attività a rendicontazione annuale	C	Medio	Bassa	Medio
Attività a	C	Basso	Bassa	Basso
Attività a rendicontazione annuale	C	Altissimo	Altissimo	Altissimo

o alla



Ambito	Codice	Struttura/ Funzione	Competenza e aree di attività (Macroprocesso)
--------	--------	---------------------	--

Descrizione processo	Rif. normativi	Valutazione del processo	Struttur e Titolari
----------------------	----------------	--------------------------	---------------------

Tempi di conclusione processo	Misure di prevenzione	Impatto	Probab	Risultato (impatto + probabilità)
-------------------------------	-----------------------	---------	--------	-----------------------------------

Ambito	Codice	Struttura/ Funzione	Competenza e aree di attività (Macroprocesso)
Tecnico	T30	Agenti fisici e radioprotezion e	Valutazioni per autorizzazione impianti per telecomunicazioni
Tecnico	T31	Agenti fisici e radioprotezion e	Valutazioni su impiego sorgenti di radiazioni ionizzanti
Tecnico	T32	Produzione	Valutazione elaborati di progetto di bonifica siti contaminati
Tecnico	T33	Produzione	Valutazioni di impatto e di clima acustico
Tecnico	T34	Produzione	Valutazioni per autorizzazione scarichi idrici
Tecnico	T35	Produzione	Valutazioni per autorizzazione derivazioni idriche
Tecnico	T36	Produzione	Valutazioni per aree di rispetto dei pozzi ad uso idropotabile
Tecnico	T37	Tutela	Valutazioni per autorizzazioni impianti di trattamento e smaltimento rifiuti

#### MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Classificazione

A

B
C
D

Descrizione processo	Rif. normativi	Valutazione del processo	Strutture Titolari
Esame documentazione tecnica e valutazione teorica con modelli previsionali della verifica della compatibilità con i limiti, finalizzata all'emissione di parere necessario per l'autorizzazione all'installazione ed esercizio dell'impianto da parte del Comune	D.Lgs 259/03	Processo a rischio corruzione	UOS Controlli / Agenti fisici Strutture Territoriali
Supporto tecnico alle Prefetture e alla Regione nei procedimenti di rilascio o rinnovo di nulla osta all'impiego di sorgenti di radiazioni ionizzanti	D.Lgs 230/95	Processo a rischio corruzione	UOS Controlli / Agenti fisici Strutture Territoriali
Supporto tecnico scientifico agli Enti competenti in merito all'istruttoria di progetti ex DM 471/99 e D. Lgs 152/06. Espressione del parere di competenza in sede di conferenza di servizi, ai sensi dell'art. 14 della L. 241/90, per i diversi elaborati progettuali presentati dai soggetti obbligati relativamente a messa in sicurezza d'emergenza, piani di caratterizzazione, elaborati di analisi di rischio, progetti operativi (di bonifica o di messa in sicurezza permanente), piani di monitoraggio	DM 471/99 e D. Lgs 152/06	Processo a rischio corruzione	UOS Controlli Strutture Territoriali
Valutazione di relazioni previsionali di impatto e clima acustico, valutazione sui requisiti acustici passivi degli edifici	D. Lgs 152/06.	Processo a rischio corruzione	UOS Controlli / Agenti fisici Strutture Territoriali
Supporto tecnico alle Province nei procedimenti di rilascio o rinnovo dell'autorizzazione allo scarico di acque reflue domestiche urbane o industriali e allo spandimento di effluenti di	D. Lgs 152/06.	Processo a rischio corruzione	UOS Controlli Strutture Territoriali
Supporto tecnico agli Enti nei procedimenti di rilascio o rinnovo della concessione alla derivazione di acque superficiali o alla captazione di acque sotterranee	D. Lgs 152/06.	Processo a rischio corruzione	UOS Controlli Strutture Territoriali
Supporto tecnico agli Enti nell'ambito del procedimento di definizione delle aree di rispetto dei pozzi ad uso potabile	D. Lgs 152/06.	Processo a rischio corruzione	UOS Controlli Strutture Territoriali
Supporto tecnico-scientifico agli Enti competenti in merito all'istruttoria dei progetti di gestione dei rifiuti sottoposti ad autorizzazione ai sensi del D. Lgs 152/06	D. Lgs 152/06.	Processo a rischio corruzione	UOS Controlli Strutture Territoriali

Descrizione
Check list fasi e tempi di conclusione

Rotazione personale, composizioni miste per la valutazione di procedimenti complessi anche prevedendo il co
Programmazione annuale delle attività di ispezione, vigilanza e controllo
Evidenza e tracciabilità contatti con soggetti esterni; condivisione risorse

Tempi di conclusione processo	Misure di prevenzione	Impatto	Probabilità	Risultato (impatto + probabilità)
30 gg	A	Alto	Alto	Alto
10-60 gg		Alto	Alto	Alto
Tempi fissati in Conferenza dei Servizi comunque non inferiore ai 60 gg dalla conclusione degli accertamenti tecnico/amministrativi	B+D	Alto	Alto	Alto
30-60 gg dalla richiesta dell'Ente autorizzante	B+D	Molto basso	Molto basso	Molto basso
30-60 gg dalla richiesta dell'Ente autorizzante	B+D	Alto	Alto	Alto
30-60 gg dalla richiesta dell'Ente autorizzante	D	Alto	Alto	Alto
30-60 gg dalla richiesta dell'Ente autorizzante	D	Alto	Alto	Alto
30-60 gg dalla richiesta dell'Ente autorizzante	D	Molto basso	Molto basso	Molto basso




involgimento di figure

Ambito	Codice	Struttura/ Funzione	Competenza e aree di attività (Macroprocesso)
Tecnico	T40	Produzione	Valutazione di rapporti di sicurezza e nulla
Tecnico	T41	Produzione	Valutazioni per autorizzazioni emissioni in atmosfera
Tecnico	T42	Produzione	Valutazioni per autorizzazione allo
Tecnico	T43	Produzione	Valutazioni per compatibilità emissione elettrodotti
Tecnico	T45	Produzione	Valutazioni per autorizzazioni impianti per produzione di energia da fonti rinnovabili
Tecnico	T46	Produzione e	Supporto tecnico nelle procedure di VIA
Tecnico	T47	Tutela	Supporto tecnico nelle procedure AIA
Tecnico	T48	Ambiente e	Supporto tecnico nelle procedure di
Tecnico	T49	Valutazioni ambientali	Valutazione della compatibilità ambientale dei piani/programmi sottoposti a VAS
Tecnico	T50	Agenti fisici e	Valutazioni piani di risanamento in materia di
Tecnico		Produzione	Supporto tecnico nelle procedure di AUA
Tecnico	T51	Qualità dell'aria	Monitoraggio qualità dell'aria
A			

**MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

Classificazione	
A	Check list fasi e tempi di con
B	Rotazione personale, compo
C	Programmazione annuale de
D	Evidenza e tracciabilità cont:

Descrizione processo	Rif. normativi	Valutazione del processo	Strutture Titolari
Istruttoria, ai sensi dell'art. 17 del D.Lgs.	D.Lgs 334/99	Processo a rischio corruzione	ST1
Supporto tecnico agli Enti nei procedimenti di rilascio dell'autorizzazione per emissioni in atmosfera	D.Lgs 152/2006	Processo a rischio corruzione	UOS Controlli Strutture Territoriali
Supporto tecnico agli Enti nei procedimenti di	D.Lgs	Processo a rischio corruzione	UOS Controlli
Valutazioni con modelli previsionali per espressione parere ex L. 239/04 su autorizzazione elettrodotti e valutazioni di fasce di rispetto su progetto nuove linee AT o nuovi fabbricati in prossimità di linee. Verifica rispetto limiti fissati con DPCM 08/07/03	L. 239/04; DPCM 08/07/03;	Processo a rischio corruzione	UOS Controlli Strutture Territoriali
Supporto tecnico agli Enti nel procedimento di rilascio dell'autorizzazione di impianti per produzione di energia da fonti rinnovabili ai sensi dell'art. 12 del D. Lgs. 387/2003	D. Lgs 387/2003	Processo a rischio corruzione	UOS Controlli Strutture Territoriali
Supporto tecnico all'istruttoria e attuazione	D.Lgs	Processo a rischio corruzione	UOS Controlli
Supporto tecnico all'istruttoria e attuazione degli adempimenti previsti dal D.Lgs 372/99	D. Lgs 152/06	Processo a rischio corruzione	UOS Controlli Strutture Territoriali
Supporto tecnico all'istruttoria e attuazione	DPR 357/07	Processo a rischio corruzione	UOS Controlli
Valutazione della compatibilità ambientale dei piani/programmi soggetti a VAS, nelle diverse fasi previste dalla normativa (D. Lgs. 152/06 e smi). Si realizza tramite l'analisi della documentazione, la partecipazione a Conferenze dei Servizi, l'analisi ambientale ex ante e la stima dei potenziali impatti	D.Lgs 152/2006	Processo a rischio corruzione	ST1
Esame dei piani di risanamento proposti dai	D.P.C.M.	Processo a rischio corruzione	ST1
Supporto tecnico all'istruttoria e attuazione degli adempimenti previsti dalla normativa di settore, attraverso analisi ambientale ex ante e stima dei potenziali impatti. Arpa partecipa ai lavori dell'Organo Tecnico istituito presso le autorità competenti: Regione, Province e Comuni	D.Lgs 152/2006	Processo a rischio corruzione	ST1
Conduzione tecnica, manutenzione ed adeguamento nella rete di monitoraggio della qualità dell'aria in gestione ad Arpa; gestione delle misure acquisite, delle relative banche dati tramite processi di validazione automatica, di aggregazione e postelaborazione dei dati; diffusione dei dati, delle elaborazioni e delle analisi a diversi soggetti istituzionali	D. Lgs 155/10, Piano per il risanamento o della qualità dell'aria	Processo non a rischio corruzione	ST2

---

**Descrizione**

---

clusione

posizioni miste per la valutazione di procedimenti complessi anche prevedendo il coinvolgimento di figure esterne

alle attività di ispezione, vigilanza e controllo

atti con soggetti esterni; condivisione risorse

---

Tempi di conclusione processo	Misure di prevenzione	Impatto	Probabilità	Risultato (impatto + probabilità)
120 gg + 60 gg	A,B,C	Altissimo	olto bas	Medio
30-60 gg dalla richiesta dell'Ente autorizzante	D	Molto basso	olto bas	Molto basso
30-60 gg	D	Alto	Alto	Alto
5-20 gg		Alto	Alto	Alto
Non regolamentato	D	Alto	Alto	Alto
A seconda della	B+D	Alto	Alto	Alto
60 gg	D	Molto basso	olto bas	Molto basso
60 gg	B+D	Alto	Alto	Alto
A seconda della fase procedurale da 60 a 120 gg	B+D	Alto	Medio	Medio
20-90 gg	A	Alto	Medio	Alto
30 gg	A+D	Molto basso	Molto basso	Molto basso
1 anno, con valutazione giornaliera, settimanale e annuale				

e alla

Ambito	Codice	Struttura/ Funzione	Competenza e aree di attività (Macroprocesso)
Tecnico	T52	Produzione	Monitoraggio qualità acque sotterranee
Tecnico	T53	Produzione	Monitoraggio qualità acque superficiali
Tecnico	T54	Produzione	Monitoraggio del suolo e valutazione
Tecnico		monitoraggio	Monitoraggi della qualità delle acque marine, marino-costiere e di transizione

#### MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Classificazione	
A	Check list fasi e t
B	Rotazione persor
C	Programmazione
D	Evidenza e tracci



Descrizione processo	Rif. normativi	Valutazione del processo
Monitoraggio delle acque sotterranee finalizzato alla valutazione dello stato qualitativo e quantitativo della risorsa, con particolare attenzione alla presenza di contaminanti e all'interazione con il sistema idrico superficiale, in applicazione della normativa europea e nazionale in vigore. Effettuazione di sopralluoghi, misure in campo, campionamenti, analisi dei campioni prelevati ed elaborazioni dei dati con il calcolo degli indici di stato e alimentazione del SIRI e di SINTAI. Predisposizione di rapporti tecnici sullo stato della risorsa.	Direttiva 200/60/CE D.Lgs. 152/06 e smi	Processo non a rischio corruzione
Monitoraggio delle acque superficiali (corsi d'acqua e laghi) finalizzato alla valutazione dello stato qualitativo e quantitativo della risorsa in applicazione della normativa europea e nazionale in vigore. Effettuazione campionamenti, analisi dei campioni prelevati ed elaborazioni dei dati con il calcolo degli indici di stato e alimentazione del SIRI e di SINTAI. Predisposizione di rapporti tecnici sullo stato della risorsa.	Direttiva 200/60/CE D.Lgs. 152/06 e smi	Processo non a rischio corruzione
Studi sulla contaminazione diffusa sulle aree		Processo non a rischio
Monitoraggio delle acque marino costiere finalizzato alla valutazione dello stato qualitativo e quantitativo della risorsa in applicazione della normativa europea e nazionale in vigore. Predisposizione di rapporti tecnici sullo stato della risorsa.		Processo non a rischio corruzione

---

**Descrizione**

---

empi di conclusione

uale, composizioni miste per la valutazione di procedimenti complessi anche prevedendo il coinvolgimento c  
annuale delle attività di ispezione, vigilanza e controllo

abilità contatti con soggetti esterni; condivisione risorse

---

Strutture Titolari	Tempi di conclusione processo	Misure di prevenzione	Impatto	Probabilità	Risultato (impatto + probabilità)
ST2	Attività a rendicontazione annuale				
ST2	Attività a rendicontazione annuale				
ST2	Non				
ST3					

li figure esterne

Ambito	Codice	Struttura/ Funzione	Competenza e aree di attività (Macroprocesso)
Tecnico	T58	Agenti fisici e radioprotezion e	Monitoraggio Campi Elettromagnetici
Tecnico	T59	Vigilanza	Monitoraggio acustico
Tecnico	T60	Monitoraggio risorse	Monitoraggio delle acque di balneazione
Tecnico	T61	Gestione territorio	Caratterizzazione idrogeologica del territorio

#### MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

<b>Classificazione</b>
A
B
C
D

Descrizione processo	Rif. normativi	Valutazione del processo	Strutture Titolari
Monitoraggio regionale delle sorgenti ELF e RF	D.Lgs 152/2006	Rivalutazione in fase di aggiornamento del Piano Anticorruzione	ST1
Predisposizione di piani di monitoraggio richiesti da enti (Comuni e Province) a seguito di esposti. Effettuazione campionamenti e analisi del clima acustico di una determinata zona, finalizzata alla verifica della rumorosità prodotta nel medio e/o lungo periodo da una o più sorgenti sonore	D.Lgs 152/2006	Processo a rischio corruzione	ST1
Effettuazione campionamenti e analisi dei campioni prelevati, finalizzati alla verifica dell'idoneità di balneazione e controlli di terzo livello	D. Lgs 116/2008; DM 30/03/2010	Rivalutazione in fase di aggiornamento del Piano Anticorruzione	Produzione VCO, Bi, TO
Difinizione delle caratteristiche idrogeologiche, geochimiche ed isotopiche degli acquiferi superficiali e profondi, a scala regionale in relazione alle problematiche generali di gestione della risorsa idrica e a scala locale a supporto delle specifiche attività istituzionali dell'Agenzia	D.Lgs 152/2006	Processo non a rischio corruzione	ST2

Descrizione
Check list fasi e tempi di conclusione
Rotazione personale, composizioni miste per la valutazione di procedimenti complessi anche prevedendo il
Programmazione annuale delle attività di ispezione, vigilanza e controllo
Evidenza e tracciabilità contatti con soggetti esterni; condivisione risorse

Tempi di conclusione processo	Misure di prevenzione	Impatto	Probabilità	Risultato (impatto + probabilità)
Non regolamentato	C+D	Basso	Bassa	Basso
Non regolamentato	D	Basso	Bassa	Basso
TM 1 anno		Alto	Medio	Alto
Non regolamentato				

|

Ambito	Codice	Struttura/ Funzione	Competenza e aree di attività (Macroprocesso)
Tecnico	T68	Centro Funzionale Locale	Produzione servizi standard di previsione di qualità dell'aria

**MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

<b>Classificazione</b>
A
B
C
D

Descrizione processo	Rif. normativi	Valutazione del processo	Strutture Titolari
Servizi programmati, forniti sulla base di modalità predefinite e raggruppabili in: dati della Rete della Qualità dell'Aria, dati elaborati dai servizi di previsione, bollettini di informazione e previsione. Mappature giornaliere della qualità dell'aria	D.Lgs 152/2006 - D.Lgs 155/2010	Processo non a rischio corruzione	ST2

Descrizione
Check list fasi e tempi di conclusione
Rotazione personale, composizioni miste per la valutazione di procedimenti complessi anche prevedendo il co
Programmazione annuale delle attività di ispezione, vigilanza e controllo
Evidenza e tracciabilità contatti con soggetti esterni; condivisione risorse

Tempi di conclusione processo	Misure di prevenzione	Impatto	Probabilità	Risultato (impatto + probabilità)
Attività giornaliera				

involgimento di



Ambito	Codice	Struttura/ Funzione	Competenza e aree di attività (Macroprocesso)
Tecnico	T70	Produzione dati	Elaborazioni modellistiche
Tecnico	T73	Produzione	Produzione degli indicatori dello stato quantitativo della Risorsa Idrica

#### MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Classificazione	
A	Check list fasi e tempi di conclusione
B	Rotazione personale, composizioni miste per la
C	Programmazione annuale delle attività di ispezio
D	Evidenza e tracciabilità contatti con soggetti est

Descrizione processo	Rif. normativi	Valutazione del processo	Strutture Titolari
Attività specifiche di caratterizzazione dei fenomeni ambientali nel campo della meteorologia, dell'idrologia, della qualità dell'aria e della tutela della biodiversità, attività di conoscenza propedeutiche a fasi evolutive e di miglioramento dei servizi erogati	D.Lgs 152/2006 - D.Lgs 155/2010	Rivalutazione in fase di aggiornamento del Piano Anticorruzione	SG1/ST1
Servizi orientati alla valutazione della disponibilità della risorsa idrica sia in regimi di magra che di piena per l'attivazione di misure o provvedimenti a garanzia del suo uso ottimale	D.Lgs 152/2006	Rivalutazione in fase di aggiornamento del Piano Anticorruzione	ST2

Descrizione
valutazione di procedimenti complessi anche prevedendo il coinvolgimento di figure esterne
one, vigilanza e controllo
erni; condivisione risorse

Tempi di conclusione processo	Misure di prevenzione	Impatto	Probabilità	Risultato (impatto + probabilità)
5-180 gg variabili in funzione della complessità dell'attività	A+D	Medio	Medio	Medio
Attività periodica giornaliera, settimanale e mensile	A+D	Medio	Medio	Medio

Ambito	Codice	Struttura/ Funzione	Competenza e aree di attività (Macroprocesso)
Tecnico	T80	Vigilanza	Controllo contaminazione occasionale del suolo
Tecnico	T81	Vigilanza	Controllo pressioni su corpi idrici

#### MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

<b>Classificazione</b>
A
B
C
D

Descrizione processo	Rif. normativi	Valutazione del processo	Strutture Titolari
Indagini preliminari su siti potenzialmente contaminati finalizzate ad accertare il superamento dei limiti normativi (DLgd 152/06) e/o ad accertare il rischio concreto ed attuale di superamento mediante sopralluoghi, campionamenti e relazioni	D.Lgs. 152/2006	Processo a rischio corruzione	UOS Controlli Strutture Territoriali
Controllo inquinamento su corpi idrici per approfondimenti locali, su esposto, o da incidente finalizzate ad accertare il superamento dei limiti normativi e/o ad accertare il rischio concreto ed attuale di superamento mediante sopralluoghi, campionamenti e relazioni	D.Lgs. 152/2006	Processo a rischio corruzione	UOS Monitoraggi Strutture Territoriali

Descrizione
Check list fasi e tempi di conclusione
Rotazione personale, composizioni miste per la valutazione di procedimenti complessi anche prevedendo il
Programmazione annuale delle attività di ispezione, vigilanza e controllo
Evidenza e tracciabilità contatti con soggetti esterni; condivisione risorse

Tempi di conclusione processo	Misure di prevenzione	Impatto	Probabilità	Risultato (impatto + probabilità)
TM: 20-60 gg	D	Basso	Bassa	Basso
TM: 20-60 gg	D	Basso	Bassa	Basso

|

Ambito	Codice	Struttura/ Funzione	Competenza e aree di attività (Macroprocesso)
Tecnico	T82	Vigilanza	Controllo inquinamento atmosferico
Tecnico	T83	Agenti fisici e	Controllo radon
Tecnico	T86	Tutela della salute, Vigilanza	Amianto e Ambiente - Controlli gestione amianto di origine antropica
Tecnico	T88	Tutela della salute	Ambiente e sanità

#### MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Classificazione
A
B
C
D

Descrizione processo	Rif. normativi	Valutazione del processo	Strutture Titolari
Controllo inquinamento atmosferico per	D. Lgs	Processo a rischio corruzione	Territoriali
Interventi svolti sia per rispondere a specifiche	D.Lgs	Rivalutazione in fase di	ST1
Attività connesse al controllo dell'amianto con finalità ambientali, comprensive delle valutazioni sullo stato delle coperture in fibrocemento e dei piani di manutenzione e controllo dei manufatti contenenti amianto. Comprende inoltre le valutazioni dei dati rilevati a seguito di monitoraggi ambientali e le caratterizzazioni iniziali dei siti in cui è presente amianto	D.Lgs 152/2006; DPR 120/17	Rivalutazione in fase di aggiornamento del Piano Anticorruzione	Strutture Territoriali
Attività inerenti il controllo dell'amianto a supporto delle ASL, prelievi ed analisi sulla restituibilità di locali/ambienti conseguente a bonifica	DM 6/09/94 D.Lgs 81/2008	Rivalutazione in fase di aggiornamento del Piano Anticorruzione	ASL e SS 12.01 SS03.05

Descrizione
Check list fasi e tempi di conclusione
Rotazione personale, composizioni miste per la valutazione di procedimenti complessi anche
Programmazione annuale delle attività di ispezione, vigilanza e controllo
Evidenza e tracciabilità contatti con soggetti esterni; condivisione risorse



Tempi di conclusione processo	Misure di preven	Impatto	Probab	Risultato (impatto + probabilità)
TM: 20-60 gg	D	Basso	Bassa	Basso
Non		Alto	Medio	Alto
30-180 gg	A+D	Alto	Medio	Alto
30 gg	A+D	Medio	Medio	Medio

Ambito	Codice	Struttura/ Funzione	Competenza e aree di attività (Macroprocesso)
Tecnico	T90	Produzione dati	Organizzazione e presentazione di dati relativi a processi di modellamento naturale dell'ambiente
Tecnico	T91	Monitoraggio risorse	Campagne di misura della qualità dell'aria
Tecnico	T92	Monitoraggio risorse	Campagne di indagine su acque superficiali
Tecnico	T93	Agenti fisici e radioprotezion e	Sorveglianza fonti di rischio radiologico non riconducibili ai siti nucleari
Tecnico	T97	Agenti fisici e radioprotezion e	Controllo rumore

#### MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Classificazione	
A	Check list fasi e tempi d
B	Rotazione personale, cc
C	Programmazione annua
D	Evidenza e tracciabilità

Descrizione processo	Rif. normativi	Valutazione del processo	Strutture Titolari
Attività di organizzazione e presentazione delle risultanze contenute nelle banche dati relative ai processi ed effetti naturali, in funzione di richieste da parte di soggetti esterni		Processo non a rischio corruzione	ST2
Effettuazione di campagne di misura della qualità dell'aria mediante utilizzo di mezzo mobile	Direttiva 2008/50/C E D.lgs. n.155/2010	Processo a rischio corruzione	ST2
Effettuazione campagne di misure IBE, analisi di campioni prelevati ed elaborazione dei dati secondo modalità operative concordate con gli Enti committenti	D.Lgs 152/2006	Rivalutazione in fase di aggiornamento del Piano Anticorruzione	ST2
Analisi e interventi/sopralluoghi presso installazioni a potenziale rischio radiologico non facenti parte di impianti nucleari o di impianti del ciclo combustibile	D. Lgs 52/2007 D.Lgs 100/2011	Processo a rischio corruzione	ST1
Controllo impatto acustico di sorgenti emmissive identificate	D.Lgs 152/2006	Processo a rischio corruzione	Strutture Territoriali / ST1

Descrizione
i conclusione
composizioni miste per la valutazione di procedimenti complessi anche prevedendo il
le delle attività di ispezione, vigilanza e controllo
contatti con soggetti esterni; condivisione risorse

Tempi di conclusione processo	Misure di prevenzione	Impatto	Probabilità	Risultato (impatto + probabilità)
Non regolamentato				
Attività a rendicontazione annuale	D	Alto	Alto	Alto
Non regolamentato	A	Medio	Medio	Medio
TM: 10-45 gg	A+D	Alto	Alto	Alto
TM: 30-90 gg	D	Basso	Bassa	Basso

Ambito	Codice	Struttura/ Funzione	Competenza e aree di attività (Macroprocesso)
Tecnico	T98	Agenti fisici e	Controllo campi elettromagnetici su
Tecnico	T102	Gestione territorio	Stesura di piani di caratterizzazione ed esecuzione caratterizzazione di siti contaminati
Tecnico	T103	Supporto altri Enti	Supporto per la redazione piani di emergenza esterna e pareri tecnici

#### MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Classificazione	
A	Check list fasi e tempi di con
B	Rotazione personale, compc
C	Programmazione annuale de
D	Evidenza e tracciabilità cont

Descrizione processo	Rif. normativi	Valutazione del processo	Strutture Titolari
Sopralluoghi e misure di campi	D.Lgs	Processo a rischio corruzione	Strutture
Indagini preliminari su siti potenzialmente contaminati, elaborazione del progetto di piano di caratterizzazione, campionamenti di suoli e acque, esecuzione di analisi specialistiche, elaborazione dei dati e valutazione dello stato di contaminazione	D.Lgs 152/2006	Processo non a rischio corruzione	ST1
Analisi e valutazione degli impatti finalizzate alla pianificazione dell'emergenza esterna e all'elaborazione di piani di difesa civile. Elaborazione e valutazione di informazioni di carattere tecnico nell'ambito degli strumenti di pianificazione territoriale, di cui all'art. 22 del D.Lgs. 105/2015; informazioni per la predisposizione dell'Elaborato Tecnico "RIR".	D. Lgs 334/99; DPCM 25/02/2005  Nuovi Rif. Normativi D.Lgs. 105/2015 e s.m.i.	Processo non a rischio corruzione	ST1

Descrizione
clusione
posizioni miste per la valutazione di procedimenti complessi anche prevedendo il
elle attività di ispezione, vigilanza e controllo
atti con soggetti esterni; condivisione risorse

Tempi di conclusione processo	Misure di prevenzione	Impatto	Probabilità	Risultato (impatto + probabilità)
TM: 40-90 gg	D	Basso	Bassa	Basso
Attività a rendicontazione annuale				
Oltre 365 gg				

Ambito	Codice	Struttura/ Funzione	Competenza e aree di attività (Macroprocesso)
Tecnico	T105	Gestione territorio	Verifiche e monitoraggi VIA
Tecnico	T106	Vigilanza	Controllo nel corso delle bonifiche di siti
Tecnico	T107	Produzione (Tutela 2 nel caso del Dip. NordOvest)	Controllo finalizzato alla certificazione finale di avvenuta bonifica
Tecnico	T108	Supporto altri	Supporto ai regolamenti comunali in materia di
Tecnico	T109	Agenti fisici e	Supporto alla zonizzazione acustica e ai piani

#### MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Classificazione	
A	Check list fasi e tempi di con
B	Rotazione personale, compc
C	Programmazione annuale de
D	Evidenza e tracciabilità cont



Descrizione processo	Rif. normativi	Valutazione del processo	Strutture Titolari
Verifica dell'attuazione delle indicazioni contenute nell'autorizzazione ambientale VIA. Eventuale monitoraggio a campione per situazioni di criticità ambientale evidenziate dai risultati del monitoraggio del proponente. I risultati delle verifiche sono trasmessi all'ente che ha concesso l'autorizzazione	D. Lgs 152/2006 e s.m.e i.	Processo a rischio corruzione	ST1
Controllo della corretta esecuzione di quanto	DM 471/99;	Processo a rischio corruzione	ST1
Controllo della corretta esecuzione ed ultimazione della bonifica sulla base dei progetti approvati ai sensi del DM 471/99, D. Lgs 152/06, esecuzione di analisi dei suoli e delle acque oggetto di bonifica ai fini della emissione del certificato provinciale di avvenuta bonifica. Accertamento del livello di qualità raggiunto nelle diverse matrici ambientali in conseguenza delle attività di bonifica attraverso prelievo ed analisi dei campioni	D. Lgs 152/2006 e s.m.e i.	Processo a rischio corruzione	ST1
Fornitura ai comuni di dati riguardanti la	D. Lgs	Processo non a rischio	ST1
Supporto alla predisposizione di Piani di	D. Lgs	Processo a rischio corruzione	ST1

Descrizione
inclusione
posizioni miste per la valutazione di procedimenti complessi anche prevedendo il coinvolgimento di figure
alle attività di ispezione, vigilanza e controllo
atti con soggetti esterni; condivisione risorse

Tempi di conclusione processo	Misure di prevenzione	Impatto	Probabilità	Risultato (impatto + probabilità)
Non regolamentato	B+C +D	Alto	Alto	Alto
Entro 30 gg dal	B+D	Alto	Alto	Alto
Entro 60 gg dalla ricezione della Relazione finale oppure entro 30 gg dalla ricezione dei referti di analisi	B+D	Alto	Alto	Alto
non regolamentato				
non regolamentato	D	Molto basso	Molto basso	Molto basso

|

Ambito	Codice	Struttura/ Funzione	Competenza e aree di attività (Macroprocesso)
Tecnico	T110	Vigilanza	Verifiche e monitoraggi valutazioni di incidenza
Tecnico	T111	Gestione territorio	Valutazione integrata del territorio
Tecnico	T113	Tutela della salute	Studi epidemiologici
Tecnico	T114	Supporto altri Enti	Supporto alla produzione di linee guida e normativa tecnica

#### MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

<b>Classificazione</b>
<b>A</b>
<b>B</b>
<b>C</b>
<b>D</b>

Descrizione processo	Rif. normativi	Valutazione del processo	Strutture Titolari
Verifica dell'attuazione delle indicazioni contenute nell'autorizzazione relativa alla VI. Eventuale monitoraggio a campione per situazioni di criticità ambientale evidenziate dai risultati del monitoraggio del proponente. I risultati delle verifiche sono trasmessi all'ente che ha concesso l'autorizzazione ai sensi del D.P.R. 357/07 e smi e della L.R. 19/09	D.P.R. 357/07 e smi	Processo a rischio corruzione	ST1
Definizione della qualità ambientale del territorio attraverso la valutazione integrata di fonti, pressioni e stato mediante l'ausilio di diverse metodologie. Analisi integrata ambientale in aree sottoposte a particolari pressioni ambientali. Analisi ambientale sul territorio regionale in relazione a particolari tematismi	D.P.R. 357/07 e smi	Processo non a rischio corruzione	ST1
Valutazioni dello stato di salute delle popolazioni esposte a determinanti ambientali, mediante analisi statistiche dei dati sanitari e calcolo di indici epidemiologici		Processo non a rischio corruzione	ST1
Supporto alla Regione per la produzione di linee guida e normativa tecnica nei settori di competenza. Partecipazione a gruppi di lavoro per la definizione di procedure di intervento, assistenza tecnica alla Regione nel settore della gestione dei rifiuti secondo programmi e tempistiche concordate		Processo non a rischio corruzione	Direzione Tecnica

Descrizione
Check list fasi e tempi di conclusione
Rotazione personale, composizioni miste per la valutazione di procedimenti complessi anche prevedendo il
Programmazione annuale delle attività di ispezione, vigilanza e controllo
Evidenza e tracciabilità contatti con soggetti esterni; condivisione risorse

Tempi di conclusione processo	Misure di prevenzione	Impatto	Probabilità	Risultato (impatto + probabilità)
Non regolamentato	B+C +D	Alto	Alto	Alto
Non regolamentato				
60 gg dalla richiesta per studi descrittivi fino a 360 gg per studi particolarment				
Non regolamentato				

|

Ambito	Codice	Struttura/ Funzione	Competenza e aree di attività (Macroprocesso)
Tecnico	T116	Produzione dati	Fornitura di dati di qualità dell'aria
Tecnico	T117	Produzione dati	Erogazione servizi informativi web GIS
Tecnico	T119	Produzione dati	Gestione della sezione regionale del catasto rifiuti

#### MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

<b>Classificazione</b>
A
B
C
D

Descrizione processo	Rif. normativi	Valutazione del processo	Strutture Titolari
Servizio di fornitura all'utente di dati delle reti di monitoraggio secondo aggregazione e modalità predefinite. Produzione di elaborazioni e/o relazioni e rapporti tecnico-scientifici	D.Lgs152/06 - D.Lgs 155/2010	Processo non a rischio corruzione	ST2
Sviluppo di tecnologie e di procedure per la gestione, l'elaborazione e la diffusione dei dati tematici georiferiti, creazione e gestione centralizzata della base dati geografica multitematica	D. Lgs 82/2005 e smi - D.Lgs. 217/2017 (CAD)	Processo non a rischio corruzione	ST2
Gestione della sezione regionale del catasto dei rifiuti mediante bonifica ed elaborazione dei dati MUD da trasmettere alla sezione nazionale; elaborazioni specifiche di dati su produzione e gestione dei rifiuti; gestione dell'inventario delle apparecchiature contenenti PCB	D.Lgs 152/2006 - DA ARTA 4/10/2005	Rivalutazione in fase di aggiornamento del Piano Anticorruzione	SG1

Descrizione
Check list fasi e tempi di conclusione
Rotazione personale, composizioni miste per la valutazione di procedimenti complessi
Programmazione annuale delle attività di ispezione, vigilanza e controllo
Evidenza e tracciabilità contatti con soggetti esterni; condivisione risorse

Tempi di conclusione processo	Misure di prevenzione	Impatto	Probab	Risultato (impatto + probabilità)
30 gg				
Non regolamentato				
1 anno		Medio	Basso	Medio



Ambito	Codice	Struttura/ Funzione	Competenza e aree di attività (Macroprocesso)
Tecnico	T123	Produzione dati	Aggiornamento ed elaborazione dei dati raccolti nell'inventario Regionale delle Emissioni
Tecnico	T124	Produzione dati	Alimentazione catasto regionale sorgenti CEM
Tecnico	T126	Laboratori	Fornitura di servizi di prova su acque destinate al consumo umano

#### MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Classificazione
A
B
C
D

Descrizione processo	Rif. normativi	Valutazione del processo	Strutture Titolari
Gestione dell'Inventario Reg delle Emissioni realizzato dalla Regione Sicilia ed elaborazioni specifiche relative a dati emissivi e fonti di pressione; modellizzazione delle emissioni: spazializzazione dei dati emissivi nelle diverse celle di un dominio di calcolo, modulazione temporale delle emissioni, speciazione dei composti organici; fornitura di mappe tematiche georiferite. Implementazione ed integrazione delle fonti informative - procedure autorizzative (IPPC, VIA)	D.L.gs 152/2006 e D.L.gs 155/2010	Rivalutazione in fase di aggiornamento del Piano Anticorruzione	ST2
Inserimento, validazione e gestione dei dati delle sorgenti di campo elettromagnetico per la creazione di servizi per il catasto regionale	D.L.gs 152/2006	Rivalutazione in fase di aggiornamento del Piano Anticorruzione	ST1
Rilevazione e quantificazione di parametri indicatori di qualità, igiene e contaminazione su campioni di acqua da destinare al consumo umano e di acque di alpeggio prelevati dalle ASL (SIAN) ai punti di controllo previsti dalla normativa vigente. Comporta anche la valutazione di conformità rispetto a valori di parametro. Sono ricomprese anche le acque di approvvigionamento piscine e di alimentazione impianti di analisi	D.L.gs 152/2006	Processo a rischio corruzione	UOS Laboratori Strutture Territoriali

Descrizione
Check list fasi e tempi di conclusione
Rotazione personale, composizioni miste per la valutazione di procedimenti complessi anche prevedendo il
Programmazione annuale delle attività di ispezione, vigilanza e controllo
Evidenza e tracciabilità contatti con soggetti esterni; condivisione risorse

Tempi di conclusione processo	Misure di prevenzione	Impatto	Probab	Risultato (impatto + probabilità)
Attività annuale		Medio	Basso	Medio
Non regolamentato		Medio	Basso	Medio
15-30 gg (salvo indicazioni contenute in appositi Protocolli di Intesa)	A	Alto	Alto	Alto

|

Ambito	Codice	Struttura/ Funzione	Competenza e aree di attività (Macroprocesso)
Tecnico	T130	Laboratori	Fornitura di servizi di prova su acque reflue
Tecnico	T131	Laboratori	Fornitura di servizi di prova su acque di balneazione
Tecnico	T132	Laboratori	Fornitura di servizi di prova su manufatti contenenti amianto
Tecnico	T133	Laboratori	Fornitura di servizi di prova su sedimenti

#### MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Classificazione
A
B
C
D

Descrizione processo	Rif. normativi	Valutazione del processo	Strutture Titolari
Rilevazione e quantificazione di parametri indicatori di contaminazione su campioni prelevati da Arpa ai punti di controllo previsti dalla normativa vigente, nell'ambito di processi di verifica di conformità alla normativa ambientale o di controllo integrato. Comporta anche la valutazione di conformità rispetto a valori massimi ammissibili	D.L.gs 152/2006	Processo a rischio corruzione	UOS Laboratori Strutture Territoriali
Rilevazione e quantificazione di parametri di indicatori di igiene e contaminazione su campioni prelevati da Arpa ai punti di controllo previsti dalla normativa vigente. Comporta anche la valutazione di conformità rispetto a valori massimi ammissibili	D.L.gs 152/2006	Processo a rischio corruzione	UOS Laboratori Strutture Territoriali
Fornitura di servizi di prova su manufatti contenenti amianto	D.L.gs 152/2006	Processo a rischio corruzione	UOS Laboratori Strutture Territoriali
Rilevazione e quantificazione di parametri indicatori di contaminazione su campioni di sedimenti e di detriti minerali organici sedimentabili prelevati da Arpa ai punti di controllo previsti dalla normativa vigente. Comporta anche la valutazione di conformità rispetto a valori massimi ammissibili	D.L.gs 152/2006	Processo a rischio corruzione	UOS Laboratori Strutture Territoriali

Descrizione
Check list fasi e tempi di conclusione
Rotazione personale, composizioni miste per la valutazione di procedimenti
Programmazione annuale delle attività di ispezione, vigilanza e controllo
Evidenza e tracciabilità contatti con soggetti esterni; condivisione risorse

Tempi di conclusione processo	Misure di prevenzione	Impatto	Probabilità	Risultato (impatto + probabilità)
30 gg	C	Alto	Alto	Alto
Non regolamentato	A+D	Alto	Alto	Alto
Non regolamentato		Alto	Alto	Alto
52 gg	A+D	Alto	Alto	Alto

<b>Ambito</b>	<b>Codice</b>	<b>Struttura/ Funzione</b>	<b>Competenza e aree di attività (Macroprocesso)</b>
Tecnico	T136	Laboratori	Fornitura di servizi di prova su prodotti fitosanitari
Tecnico	T137	Laboratori	Fornitura di servizi di prova su acque di processo
Tecnico	T140	Laboratori	Fornitura di servizi di prova su campioni ambientali prelevati in ambiente confinato
Tecnico	T141	Laboratori	Fornitura di servizi di prova su dosimetri di radioattività

#### **MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

<b>Classificazione</b>
<b>A</b>
<b>B</b>
<b>C</b>
<b>D</b>

Descrizione processo	Rif. normativi	Valutazione del processo
Rilevazione e quantificazione di parametri indicatori di qualità su campioni prelevati di prodotti fitosanitari dalle ASP ai punti di controllo previsti dalla normativa vigente.	D.L.gs 152/2006	Processo a rischio corruzione
Rilevazione e quantificazione di parametri di caratterizzazione di un ciclo produttivo. Comporta anche la valutazione di conformità rispetto a valori guida	D.L.gs 152/2006	Processo a rischio corruzione
Rilevazione e quantificazione di parametri indicatori di igiene o contaminazione su campioni prelevati in ambienti confinati, significativi per la valutazione degli stessi, dalle ASP o da Arpa ai punti di controllo concordati con il Committente	D.L.gs 152/2006	Processo a rischio corruzione
Rilevazione e quantificazione di parametri indicatori di contaminazione su dosimetri per radiazioni ionizzanti prelevati da Arpa, sviluppo e ricerca ai punti di controllo previsti concordati con il Committente	D.L.gs 152/2006	Processo a rischio corruzione

Descrizione
Check list fasi e tempi di conclusione
Rotazione personale, composizioni miste per la valutazione di procedimenti complessi anche preveder
Programmazione annuale delle attività di ispezione, vigilanza e controllo
Evidenza e tracciabilità contatti con soggetti esterni; condivisione risorse



Strutture Titolari	Tempi di conclusione processo	Misure di prevenzione	Impatto	Probabilità	Risultato (impatto + probabilità)
UOS Laboratori Strutture Territoriali	Non regolamentato	A+D	Alto	Alto	Alto
UOS Laboratori Strutture Territoriali	30 gg	A+D	Alto	Alto	Alto
UOS Laboratori Strutture Territoriali	Non regolamentato	A+D	Alto	Alto	Alto
UOS Laboratori Strutture Territoriali	Non regolamentato	A+D	Alto	Alto	Alto


Ambito	Codice	Struttura/Divisione	Competenza e aree di attività
Tecnico	T142	Laboratori	Fornitura di servizi di prova su materiale particellare
Tecnico	T143	Laboratori	Fornitura di servizi di prova su aeriformi fissati su supporto solido o liquido
Tecnico	T144	Laboratori	Fornitura di servizi di prova su aeriformi liberi
Tecnico	T145	Laboratori	Fornitura di servizi di prova su acqua piovana e
Tecnico	T146	Laboratori	Fornitura di servizi di prova su rifiuti e prodotti in lavorazione
Tecnico	T147	Laboratori	Fornitura di servizi di prova su acque sotterranee
Tecnico	T148	Laboratori	Fornitura di servizi di prova su acque superficiali

#### MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Classificazione	Descrizione
A	Check list fasi e tempi di conclusione
B	Rotazione personale, composizioni figure esterne alla propria Struttura
C	Programmazione annuale delle attività
D	Evidenza e tracciabilità contatti con

Descrizione processo	Nr. normativi	Valutazione del processo	Strutture Titolari
Rilevazione e quantificazione di parametri	D.Lgs. 81/08;	Processo a rischio corruzione	UOS Laboratori
Rilevazione e quantificazione di parametri indicatori di qualità	D.Lgs. 81/08;	Processo a rischio corruzione	UOS Laboratori Strutture Territoriali
Rilevazione e quantificazione di parametri indicatori di contaminazione su campioni di aria prelevati da Arpa in canister o sacchi in tedlar nell'ambito di processi di prevenzione del rischio di origine antropica e naturale	D.Lgs. 81/08;	Processo a rischio corruzione	UOS Laboratori Strutture Territoriali
Rilevazione e quantificazione di parametri	D.L.gs	Processo a rischio corruzione	UOS Laboratori
Rilevazione e quantificazione di parametri finalizzati alla caratterizzazione di sostanze o oggetti che risultano di scarto oppure in fase di lavorazione industriale. Il campionamento è effettuato da Arpa nell'ambito di processi di verifica di conformità alla normativa ambientale o	D.Lgs. 81/08;	Processo a rischio corruzione	UOS Laboratori Strutture Territoriali
Rilevazione e quantificazione di parametri	D.L.gs	Processo a rischio corruzione	UOS Laboratori
Rilevazione e quantificazione di parametri indicatori di qualità e contaminazione su campioni prelevati da Arpa nell'ambito di controlli ambientali di categoria A o B, ai punti di controllo concordati con il	D.L.gs 152/2006	Processo a rischio corruzione	UOS Laboratori Strutture Territoriali

e
miste per la valutazione di procedimenti complessi anche prevedendo il coinvolgimento di
rità di ispezione, vigilanza e controllo
soggetti esterni; condivisione risorse

Tempi di	Misure di	Impatto	Probab	Risultato
Sulla base	C	Alto	Alto	Alto
TM 45		Alto	Alto	Alto
TM 45 gg	A+B +D	Alto	Alto	Alto
Entro 100 gg da	A+D	Alto	Alto	Alto
TM 45 - 75 gg	A+D	Alto	Alto	Alto
Entro 30 gg nel	A+D	Alto	Alto	Alto
Non regolamentato	C	Alto	Alto	Alto

Ambito	Codice	Struttura/ Divisione	Competenza e aree di attività
Tecnico	T149	Laboratori	Fornitura di servizi di prova su suoli
Tecnico	T151	Laboratori	Tipizzazione sierologica di Salmonelle
Tecnico	T152	Laboratori	Fornitura di servizi di prova su effluenti da allevamento

#### MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Classificazione	
A	Check list fasi e tempi di cor
B	Rotazione personale, compc
C	Programmazione annuale di
D	Evidenza e tracciabilità cont

Descrizione processo	Nr. normativi	Valutazione del processo	Strutture Titolari
Rilevazione e quantificazione di parametri indicatori di qualità e contaminazione su campioni di suolo e terreni prelevati da Arpa ai punti di controllo concordati con il committente nell'ambito di processi di prevenzione	D.L.gs 152/2006	Processo a rischio corruzione	UOS Laboratori Strutture Territoriali
Tipizzazione sierologica di ceppi di Salmonella, isolati dai laboratori Arpa nel corso della normale attività di controllo microbiologico su matrici ambientali (acque superficiali, fanghi di depurazione, ecc.). Saltuariamente tale attività è espletata, su richiesta, a favore di Committenti privati su ceppi provenienti da matrici diverse		Processo a rischio corruzione	UOS Laboratori Strutture Territoriali
Rilevazione e quantificazione di parametri chimici e biologici su campioni prelevati da Arpa ai fini della caratterizzazione di matrici ambientali costituite da deiezioni animali e/o prodotti trasformati, nell'ambito di processi di verifica di conformità alla normativa ambientale		Processo a rischio corruzione	UOS Laboratori Strutture Territoriali

---



---

**Descrizione**

---

Inclusione

posizioni miste per la valutazione di procedimenti complessi anche prevedendo il coinvolgimento di figure esterne

nelle attività di ispezione, vigilanza e controllo

atti con soggetti esterni; condivisione risorse

---

Tempi di	Mis	Impatto	Probab	Risultato
Entro 30 gg nel caso di procedure di bonifica di siti contaminati; non	A+D	Alto	Alto	Alto
Non regolamentato	A+D	Alto	Alto	Alto
Non regolamentato	A+D	Alto	Alto	Alto

e alla

## **Piano 2019 – 2021 – Sezione 6.1 Piano Formativo Anticorruzione**

Le attività di formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione : disponibili, sono state oggetto di incontri e webinar durante gli anni successivi. In p maggiormente tale aspetto, con nota 62463/27.10.2015 è stato inviato ai direttori della corruzione - la seconda parte è un elenco di webinar, alcuni destinati a tutt reperibilità delle risorsa indicata, sia essa documento sia webinar). Tale attività si è presentare il PTPC sia per informare/formare su alcuni aspetti più specifici anch nell'esecuzione delle attività sia per un correttezza amministrativa e/o tecnica sia novembre 2018). Si continuerà a partecipar agli eventi proposti dall'Amministrazione

Al fine di contenere la spesa, le attività prevedranno anche il coinvolgimento di ope 190/2012, sarà preferenziale il ricorso alla Scuola Nazionale della Pubblica Amminist

Le procedure per selezionare e formare il personale destinato ad operare in settori j

### **I livello formativo ( si ritiene di aver soddisfatto tale aspetto con il ciclo di incontri del 2**

#### **Il livello formativo**

Oggetto e Materie dell'evento

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 (tabella A, tabella B, tabella C e tabella D di cui all'allegato 2 del PTPC 2014/2016 ARPA Sicilia (DDG 169/16.05.2014), in particolare introducendo specifiche PROCEDURE che saranno presentate nell'arco del triennio. Scopo è quello di garantire la correttezza tecnico-amministrativo e allo stesso tempo quale strumento della prevenzione della corruzione e trasparenza

Corso specialistico per Responsabili e referenti della Prevenzione della Corruzione



Giornata seminariale di formazione per gli Organismi Interni di Valutazione (O.I.V.) e strutture di controllo interno (7 h – 1 gg.)

Formazione amministrativa specifica

Formazione amministrativa specifica

Formazione amministrativa specifica

Formazione tecnica specifica

Seminari interni di diffusione Applicazione sistema gestione qualità ISO17025/2018

Seminari di formazione sulla QA e QC analizzatori della rete di qualità dell'aria

#### **Monitoraggio:**

INDICATORE 1 = eventi realizzati / eventi previsti

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

\* la realizzazione di tali corsi è subordinata all'approvazione del bilancio di previsione 2018

#### **Attività Formative erogata dalla Regione Siciliana**

Si parteciperà ai corsi che l'Amministrazione Regionale erogherà nelle vari sedi. Il perso

#### **Attività Formative erogata dal FORMEZ PA**

Si parteciperà ai corsi (webinar, percorsi integrati, seminari, ecc.) che il Formez realizzerà

#### **Altre attività**

Compatibilmente con le attività programmate e la funzionalità degli uffici, si parteciperà

***Il Referente del Percorso di Formazione in materia di Prevenzione della Corruzione è il dott. Antonio Sansone Santamaria, Responsabile Prevenzione Corruzione della ARPA Sicilia***

***Documenti e altri riferimenti sono consultabili sul sito istituzionale di ARPA Sicilia nella sezione <http://www.arpa.sicilia.it/trasparenza/altri-contenuti-corrruzione/>***

sono state introdotte nel corso del 2013/2014/2015. Le stesse, condizioni particolare, si è provveduto a differenziare l'attività formativa erogata tra le strutture di ARPA Sicilia un documento diviso in due parti: la prima parte è rivolta al personale e alcuni destinati al personale secondo la loro assegnazione conclusa nel 2017. Per il 2018, il RTPC in collaborazione con il Responsabile a seguito della partecipazione di un corso frequentato presso la SNA come strumento di prevenzione delle corruzione. Inoltre sarà riproposto a livello Regionale.

operatori interni nel ruolo di docenti e tutor oltre la partecipazione agli eventi di prevenzione (SNA ex SSPA).

particolarmente esposti alla corruzione sono quelle indicate dal Responsabile

**2018, 12 incontri)**

Destinatari	Tipologia intervento
Personale esposto al rischio di livello ALTO (A) di cui alle tabelle dell'allegato 2 del PTPC 2014/2016 ARPA Sicilia (DDG 169/16.05.2014).	tramite l'invio di specifico materiale didattico, formazione in aula o fad
Dott. Antonio Sansone Santamaria – RPC e referenti territoriali della PC	tramite l'invio di specifico materiale didattico, formazione in aula o fad

Presidente O.I.V.	tramite l'invio di specifico materiale didattico, formazione in aula o fad
personale amm.vo SA2	
personale amm.vo SA3	
personale amm.vo SA4	
Personale SSTT , ST1	
Personale SG3 e UO LAB	
Personale UO MON e ST2	

2019/2021 da parte dell'Assessorato Territorio ed Ambiente.

personale che opera nelle aree a rischio avrà priorità nella partecipazione

è nel corso del 2019-2021, come già avvenuto nel corso degli anni precedenti

è ad altri eventi, coerenti con il presente programma, realizzati da enti, associ

zione dedicata

ate dalla lunga procedura di approvazione dei bilanci 2014 e 2015 ris  
 mite i webinar del FormezPA in base all'aree a rischio di classificazione  
 parte contiene la raccolta dei documenti redatti dall'Agenzia e che sc  
 e nelle aree a rischio individuate dal PTPC (entrambi le sezioni del de  
 bile della Formazione, ha predisposto un programma di incontri fronta  
 \ a Roma. Per il 2018 si prevede si realizzare alcuni eventi che avra  
 a la formazione per i vertici aziendali presso la SNA (per motivi istitu:

ti organizzati dall'Amministrazione Regionale e da altri enti. Inoltre, ov

bile della Prevenzione della Corruzione (comma 8 e lettera c comma 1

Periodo di realizzazione	Docenti
Gennaio 2019 / Dicembre 2021	Le eventuali attività in aula saranno Dott. Antonio Sansone Santamaria  Gruppo di Supporto, personale int
Gennaio 2019 / Dicembre 2021	Attualmente tale formazione, oltre Se tale ipotesi non dovesse essere p Referenti: Dott. Antonio Sansone Santamaria

	Gruppo di Supporto, personale int Tutor: Gruppo di Supporto, personale int
Gennaio 2019 / Dicembre 2021	Si procederà come al punto precede Referenti: Dott. Antonio Sansone Santamaria Gruppo di Supporto, personale int Tutor: Gruppo di Supporto, personale int
Gennaio 2019 / Dicembre 2021	
Gennaio 2019 / Dicembre 2021	
Gennaio 2019 / Dicembre 2021	
Gennaio 2019 / Dicembre 2021	
Gennaio 2019 / Dicembre 2021	

---



---



---



---



---



---



---



---

azioni, ecc. purché non prevedano costi di iscrizione.

Per questo programma si stima un budget da verificare sulla base delle attività zero e sulla base della disponibilità di bilancio

rispettivamente (ottobre 2014 e luglio 2015) e dalle poche risorse e delle attività e quindi del personale assegnato. Per sottolineare sono direttamente o indirettamente riconducibili alla prevenzione documento rimandano ai link in modo tale da rendere agevole la ali per singola struttura territoriale e per la sede centrale, sia per inno come scopo di incentivare l'applicazione delle procedure zionali non hanno potuto partecipare al corso programmato per

ve possibile e come previsto dal comma 11, articolo 1 della Legge

.1 Legge 190/2012)

Risorse	Referente attività
realizzate con docenti interni/esterni in base alla disponibilità prevista	

erno

a quanto indicato, è stata garantita anche tramite la partecipazione ai percorribile si procederà con docenti esterni e/o interni

erno

erno

ente

1

erno

erno



ività che potranno realizzarsi a costo	€ 3.000,00
--	------------