



**Autorità di Sistema Portuale
del Mare di Sicilia Orientale**

**Piano Triennale di
Prevenzione della Corruzione e
della Trasparenza
2020-2022**

PRIMA PARTE

1. Acronimi e definizioni.....	4
2. Premessa.....	4
2.1. Fase commissariale.....	4
3. Oggetto e finalità.	4
4. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	6
5. Analisi del contesto	7
5.1. Analisi del contesto esterno	7
5.2. Analisi del contesto interno	8
5.2.1. La struttura organizzativa.....	8
5.2.2. Risorse strumentali.....	10
5.2.3. La mappatura dei processi	11
6. Trattamento del rischio	11
6.1. Misure di carattere generale per prevenire il rischio di corruzione	11
6.1.1. Formazione sui temi della prevenzione della corruzione, codice di comportamento e contrattualistica.	11
6.1.2. Rotazione dei dipendenti.....	12
6.1.3. Inconferibilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali	14
6.1.4. Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione.....	15
6.1.5. Il pantouflage.....	15
6.1.6. Tutela del dipendente che segnala illeciti.....	16
Procedura	17
6.1.7. Conflitto di interessi	17
6.1.8. Gli incarichi extraistituzionali.....	19
6.1.9. Codice di comportamento per i dipendenti dell'Autorità di Sistema Portuale del mare di Sicilia Orientale.	20
6.1.10. Trasparenza e pubblicazione degli atti.	21
6.2. Misure di carattere specifico per prevenire il rischio di corruzione.....	21
6.2.1. Regolamenti.....	21
7. Collegamento tra PTPC e Piano della Performance.....	22

SECONDA PARTE

1. Premessa.....	22
2. Obiettivi strategici.....	22
3. Processo di attuazione degli obblighi di pubblicazione e individuazione dei soggetti responsabili. .	23
4. Iniziative di comunicazione della trasparenza	23
5. Sistema di Monitoraggio sull'attuazione del Piano	23
6. Accesso Civico	24

PRIMA PARTE

1. Acronimi e definizioni.

- a) AdSP: Autorità di sistema portuale del Mare di Sicilia Orientale;
- b) ANAC: Autorità Nazionale Anticorruzione;
- c) PTPCT: Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- d) RPCT: Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;

2. Premessa

Il decreto legislativo 4 agosto 2016, n. 169 «Riorganizzazione, razionalizzazione e semplificazione della disciplina concernente le Autorità portuali di cui alla legge 28 gennaio 1994, n. 84 », predisposto sulla base della delega in materia di riorganizzazione dell'amministrazione dello Stato contenuta nell'art. 8 della legge 7 agosto 2015, n. 124, ha apportato importanti modifiche alla disciplina concernente i porti, l'organizzazione dell'Ente e le funzioni ad esso devolute.

Il nuovo modello di *governance* delineato dalla riforma, più snello e accentrato rispetto a quello definito a suo tempo dalla l. 84/94, prevede l'istituzione di 15 Autorità di Sistema Portuale in sostituzione delle 24 Autorità Portuali, nonché l'abolizione del Comitato Portuale, sostituito con un Comitato di Gestione, ristretto ed apicale; l'istituzione della Conferenza nazionale di coordinamento delle AdSP presso il Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti (art. 11-ter, l. 84/1994) e nuovi poteri attribuiti al Presidente.

L'Autorità di Sistema Portuale del Mare di Sicilia Orientale nasce dalla fusione delle due Autorità Portuali, di Augusta e di Catania, con la nomina del Presidente in data 04.04.2017. Dopo aver provveduto alla costituzione degli Organi Apicali (Comitato di Gestione, Organismo di Partenariato e Segretario Generale) è stato avviato il processo di riorganizzazione della Segreteria Tecnico-Operativa con l'approvazione da parte del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti della nuova pianta organica il 21.06.2018, l'individuazione dei Responsabili delle Aree con ordine di servizio n. 1 del 25.07.2018 e la distribuzione dei dipendenti in servizio nelle stesse con ordine di servizio n. 2 del 12.09.2018. In ultimo si stanno predisponendo i documenti propedeutici (funzionigramma, mansionario, piano dei fabbisogni) all'indizione di un concorso pubblico e alla selezione di personale da inserire nei posti vacanti della pianta organica.

2.1. Fase commissariale

A fronte dell'interdizione temporanea dalle pubbliche funzioni del Presidente dell'Autorità, disposta dal Tribunale di Catania in data 04.10.2019, con decreto n. 435 del 14.10.2019 è stato nominato Commissario Straordinario il Prof. Emilio Errigo.

A fronte dei suddetti eventi ed in particolar modo ai fatti contestati dal Tribunale di Catania si è provveduto ad inserire nel presente Piano alcune misure specifiche di prevenzione della corruzione.

3. Oggetto e finalità.

Ai sensi dell'art. 1, comma 5, della Legge n. 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" l'AdSP adotta il Piano triennale della

prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) 2020-2022 con la funzione di aggiornare il Piano 2019-2021 dell'AdSP, dopo aver individuato le aree di rischio di corruzione e le relative misure di prevenzione della nuova realtà amministrativa, soprattutto alla luce delle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione 2019, approvato con delibera n. 1064 del 13/11/2019:

In particolare il Piano ha la funzione di (art. 1 comma 9):

- a) individuare le attività, tra le quali quelle di cui al comma 16 dell'art. 1 della Legge, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti dell'Autorità;
- b) prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- c) prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi della lettera a), obblighi di informazione nei confronti del responsabile, individuato ai sensi del comma 7 dell'art. 1 della Legge, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;
- d) monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- e) monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;
- f) individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

Il presente Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPC) tiene conto anche delle modifiche legislative che hanno ridisegnato la disciplina della trasparenza (d.lgs. 97/2016) e il codice dei contratti pubblici (d. lgs. 50/2016 aggiornato alla legge n. 55 del 14 giugno 2019), nonché della legge del 30 novembre 2017 n. 179 "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reato e irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato".

Il PTPCT non rappresenta un'attività una tantum ma un processo ciclico in cui le strategie e gli strumenti vengono via via affinati, sostituiti o modificati in relazione ai risultati raggiunti dalla loro applicazione. Nell'ottica comunque del continuo miglioramento, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2020-2022 dell'AdSP del Mare di Sicilia Orientale presenta delle novità che possono essere così sintetizzate:

- Completamento della mappatura dei processi dell'Ente;
- Nuovi Regolamenti disciplinanti:
 - a) Regolamento gestione e manutenzione parco automezzi dell'Ente;
 - b) spese di rappresentanza delle missioni degli organi dell'AdSP;
 - c) procedimento Amministrativo;
 - d) modalità di assegnazione dei contributi e dei benefici;
 - e) spese di rappresentanza delle missioni degli organi dell'AdSP (Presidente, Comitato di Gestione);
 - f) del funzionamento Commissioni Consultive;
 - g) spese semplificate per gli affidamenti sotto i 5.000 euro (o altra somma)
- Adozione del nuovo software applicativo per la pubblicazione dei dati nella sezione

“Amministrazione Trasparente”;

- Adozione di un software per la gestione della segnalazione degli illeciti (Whistleblowing);

4. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

La nuova disciplina della trasparenza (d.lgs. 97/2016) ha unificato in capo ad un solo soggetto l'incarico di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) al fine di rafforzarne il ruolo, con funzioni e poteri idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività. Il Piano, una volta approvato, viene pubblicato sul sito internet dell'AdSP nella sezione “Amministrazione Trasparente”.

Al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza competono le seguenti attività e funzioni, ai sensi della legge n. 190/2012 e smi e delle Delibere emanate dell'ANAC in materia.

- elaborare il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della trasparenza entro il 31 gennaio di ogni anno;
- definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione su proposta dei dirigenti dell'Autorità;
- verificare l'efficace attuazione del piano e della sua idoneità;
- proporre modifiche al piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione;
- verificare, d'intesa con i dirigenti dell'Autorità, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- curare la diffusione della conoscenza dei Codici di comportamento dell'Amministrazione, il monitoraggio annuale della loro attuazione, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'ANAC dei risultati del monitoraggio;
- individuare il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità;
- pubblicare entro il 15 dicembre di ogni anno (salvo eventuali proroghe stabilite dall'ANAC) sul sito web dell'Autorità una relazione recante i risultati dell'attività;
- ove si riscontrino dei fatti che rappresentano notizia di reato, deve presentare denuncia alla procura della Repubblica o ad un ufficiale di polizia giudiziaria con le modalità previste dalla legge (art. 331 c.p.p.) e deve darne tempestiva informazione all'Autorità nazionale anticorruzione;
- occuparsi di casi di riesame dell'accesso civico come previsto dal art. 5 co. 7 d.lgs. 33/2013;

e inoltre:

- in caso di commissione, all'interno dell'Autorità, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il Responsabile della prevenzione della corruzione risponde sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine dell'Autorità, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:
 - a) di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di cui al comma 5 dell'art. 1 della Legge e di aver osservato le prescrizioni di cui ai successivi commi 9 e 10;
 - b) di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano;
- in caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano, il Responsabile della prevenzione della corruzione risponde, per omesso controllo, sul piano disciplinare;
- la sanzione disciplinare a carico del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza non può essere inferiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di un mese ad un massimo di sei mesi.

4.1. Referenti della prevenzione della corruzione

Al fine di dare effettiva applicazione alle misure di prevenzione della corruzione viene nominato all'interno di ciascun'area un referente della prevenzione della corruzione che, considerata la carenza di personale, vengono individuati nei Responsabili di Area, con il compito di:

- collaborare nella mappatura dei processi dell'area di appartenenza, individuandone i rischi di corruzione e proponendo le misure di prevenzione,
- garantire il regolare e tempestivo flusso dei dati e delle informazioni oggetto di obbligo di pubblicazione,
- monitorare sull'applicazione delle misure di prevenzione della corruzione previste nel Piano, predisponendo una relazione semestrale, da trasmettere al RPCT entro il 30 giugno e il 15 dicembre di ogni anno, sull'attività svolta nell'area di appartenenza, comunicando eventuali criticità riscontrate e formulando proposte migliorative.

A detti referenti è quindi attribuito il compito di garantire il raccordo un efficace meccanismo di comunicazione/informazione, per il proficuo esercizio della funzione di prevenzione della corruzione.

5. Analisi del contesto

Il primo passo fondamentale da fare per avviare il processo di gestione del rischio di corruzione è l'analisi del contesto, attraverso la quale è possibile ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione o dell'Ente, per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di relazioni, contesto sociale, economico e culturale o per via delle caratteristiche organizzative interne.

5.1. Analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'amministrazione opera (criminologiche, sociali, economiche e culturali) possono favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al suo interno.

Considerato il vasto e complesso territorio su cui si trova adesso ad operare l'AdSP, per meglio comprendere le dinamiche territoriali e le principali pressioni a cui l'Ente può essere sottoposto, si è fatto principalmente riferimento (così come indicato dall'ANAC nella determinazione n. 12 del 28.10.2015) alle informazioni contenute nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno, alla relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia, presentata dal Ministero dell'Interno al Parlamento, nonché a tutte le altre informazioni provenienti da studi e ricerche in materia e notizia di stampa.

Nel 2019 i Porti di Catania e di Augusta sono stati al centro delle cronache dei maggiori quotidiani nazionali ed internazionali per la linea adottata dal Governo nella disciplina dei cosiddetti 'porti chiusi': tra tutti si ricorda l'evento che ha riguardato la nave Diciotti della Guardia costiera italiana con a bordo 67 migranti, soccorsi il 9 luglio dal mercantile Vos Thalassa, rimasta a lungo in mare a causa del divieto del Governo di approdare al Porto di Catania. Molti poi sono i fatti che si sono verificati all'interno del Porto Catania dai quali emerge come questo sia teatro di svariati reati criminali: si fa riferimento alle verifiche effettuate dalla GDF all'interno del porto etneo, base di numerose navi traghetto e da crociera, hanno permesso di denunciare alla procura etnea alcuni soggetti in possesso di sostanze stupefacenti e segnalare numerosi viaggiatori per le violazioni amministrative scaturenti dalla detenzione di droghe. Il caso più eclatante relativo al sequestro di armi e munizioni, è quello dell'harleysta, sbarcato dal traghetto proveniente da Salerno, trovato in possesso di una pistola con matricola abrasa ed un coltello fuori misura, nascosti sotto la sella della sua moto.

Un fatto altrettanto rilevante è quelli riguardante il gruppo "Caronte & tourist" il quale ha comunicato ai suoi venti lavoratori in forza al Porto di Catania di avere perso la sua unica committente, la "Grimaldi

Lines". Questo ha determinato la dismissione dell'attività. Una pessima notizia che di fatto si è tradotta nella perdita dei posti di lavoro e l'avvio delle procedure di mobilità. Per questo la Filt Cgil di Catania ha organizzato un sit in permanente di protesta di 24 ore di fronte al Molo 14.

Inoltre, si sono concluse in maniera positiva le indagini condotte dagli agenti dell'Ufficio di Frontiera Portuale della polizia di Stato. Gli esami sono scattati a seguito di una serie di furti compiuti nei mesi scorsi al porto di Catania ai danni di alcuni esercizi commerciali e circoli velici.

Accanto alle descritte attività criminali, le consorterie catanesi continuano ad affiancare l'infiltrazione della pubblica amministrazione. Sono stati evidenziati tentativi di ingerenze nella gestione degli alloggi popolari di proprietà della Regione Siciliana, mediante il riconoscimento di residenze anagrafiche di comodo, con la finalità di lucrare sulle locazioni. Altre attività di indagine hanno, invece, svelato l'intrusione della criminalità organizzata al più alto livello dei meccanismi elettorali regionali, "...attraverso il ricorso a reiterate corruzioni elettorali...", al fine di far eleggere soggetti vicini alle consorterie, realizzando "... profitti o vantaggi ingiusti per sé e per altri...". Non si possono, infine, non richiamare le vicissitudini processuali di un ex esponente della Regione Siciliana, per il quale si è espressa la Corte di Cassazione, né si può ignorare vicenda giudiziaria, ancora in via di definizione, a carico di un imprenditore, nell'ambito della quale è stato disposto il sequestro, con la contestuale confisca, di un patrimonio stimato in circa 150 milioni di euro.

Sono da segnalare inoltre altri significativi casi di cattiva gestione della cosa pubblica, per quanto non collegabili alle organizzazioni mafiose.

In particolare, per quanto riguarda gli interessi connessi all'accoglienza dei migranti si evidenzia un'indagine che ha interessato le strutture di accoglienza per minori stranieri. L'esito delle attività di polizia, che hanno coinvolto amministratori di "onlus" e pubblici ufficiali, ha rivelato come questi "...attraverso strategie elusive delle ragioni della controparte contrattuale, somministravano ai minori cibo di scarto, non garantivano condizioni igienico sanitarie adeguate e non si curavano della necessaria presenza di personale competente".

Per quanto riguarda il fenomeno della corruzione in ambito politico-amministrativo, non si sono registrati degli episodi significativi - non riconducibili alla criminalità organizzata di tipo mafioso - Si è ancora in attesa dell'indagine in corso in ordine a le gare d'appalto bandite per la realizzazione di importanti opere di ammodernamento del porto commerciale.

È indiscutibile l'orientamento delle organizzazioni criminali a tentare di infiltrarsi nella cosa pubblica facendo ricorso a strumenti corruttivi, ovvero a tentare di accedere alle attività più prettamente.

5.2. Analisi del contesto interno

L'analisi del contesto interno dell'AdSP ha lo scopo di mettere in evidenza gli aspetti legati all'**organizzazione** e alla gestione per **processi** che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo.

5.2.1. La struttura organizzativa

L'Autorità di sistema portuale del Mare di Sicilia Orientale nasce con il d.lgs. 169/2016 del 4 agosto del 2016 "Riorganizzazione, razionalizzazione e semplificazione della disciplina concernente le Autorità portuali di cui alla legge 28 gennaio 1994, n. 84, in attuazione dell'articolo 8, comma 1, lettera f), della legge 7 agosto 2015, n. 124 dalla fusione delle due Autorità Portuali di Augusta e Catania.

Ente pubblico non economico di rilevanza nazionale a ordinamento speciale, è dotato di autonomia amministrativa, organizzativa, regolamentare, di bilancio e finanziaria.

Sono organi dell'AdSP:

- il **Presidente**. Ha la rappresentanza legale dell'Ente, tutti i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione, salvo quelli riservati agli altri organi dell'AdSP, nonché la gestione delle risorse finanziarie nell'ambito del piano operativo triennale.

Con decreto ministeriale n. 126 del 4.04.2017 il MIT ha nominato Presidente l'Avv. Andrea Annunziata, al quale, dopo esser stato interdetto temporaneamente dai pubblici uffici per 10 mesi dal GIP del Tribunale di Catania, è subentrato in qualità di Commissario Straordinario il Prof. Emilio Errigo (decreto n. 435 del 14.10.2019), con gli stessi poteri e le stesse attribuzioni previsti dalla legge 84/94 per il Presidente;

- il **Comitato di Gestione**. Esercita le funzioni di pianificazione e coordinamento delle aree e dei servizi del porto, principalmente attraverso l'adozione del Piano Regolatore Portuale, che determina la destinazione d'uso delle aree, e l'approvazione del Piano Operativo Triennale, che stabilisce le strategie di sviluppo delle attività portuali; inoltre approva il bilancio di previsione e il conto consuntivo, la relazione annuale sull'attività e delibera, su proposta del Presidente, in ordine alle autorizzazioni ed alle concessioni e nomina il Segretario Generale.

Nominato dal Presidente con Decreto Presidenziale n.1/17 del 29.06.2019 è così composto:

- 1) Presidente dell'AdSP;
- 2) Gaetano La Ferla, delegato della Regione Siciliana;
- 3) Domenico Capuano, delegato del Sindaco della Città di Augusta;
- 4) Giuseppe Galizia, delegato del Sindaco della Città Metropolitana di Catania;
- 5) Contrammiraglio (CP) Giancarlo Russo, Comandante Direzione Marittima di Catania;
- 6) C.V. (CP) Antonio Catino, Comandante Capitaneria di Porto di Augusta.

Il **Segretariato Generale**, la cui pianta organica è stata recentemente revisionata e approvata dal Ministero vigilante con nota n. 16476 del 21.06.2018, prevede un totale di n. 69 unità lavorative distribuite in 8 aree funzionali. Attualmente le unità in servizio sono n. 23 e così distribuite:

Area Comunicazione, Trasparenza e Anticorruzione

Responsabile dell'Area: Commissario Straordinario Prof. Emilio Errigo

Ufficio Trasparenza, accesso civico, anticorruzione e trattamento dei dati:

- Dott.re Fausto Polonio, Quadro B

Area Servizi Amministrativi, Lavoro Portuale

Responsabile dell'Area (ad interim): Segretario Generale, Dott.re Attilio Montalto, *Ufficio Lavoro Portuale:*

- Gianluca Purrello, Quadro B;
- Daniele Musumeci, I livello;
- Mario Bianca, I livello,

Area Amm.vo Contabile, Economato e Personale

Responsabile dell'Area: Pierluigi Incastrone, Quadro A;

Ufficio Contabilità, Economato e Personale:

- Salvatore Zito, Quadro B;

Ufficio Bilancio, Programmazione e Politiche Finanziarie, Atti Amm.vi Contabili

- Gianpiero Scuderi, Quadro B;

Area Affari Generali

Responsabile dell'Area: Massimo Scatà, Quadro A;

Ufficio Affari Generali e Istituzionali:

- Elisabetta Limer, II livello;

- Corrado Morale, V livello;

Area Grande Infrastrutture e Pianificazione

Responsabile dell'Area: Riccardo Lentini

Ufficio Opere Strategiche

- Francesco Cacciaguerra, II livello,

Area Demanio

Responsabile dell'Area: Sebastiano Blandino,

Ufficio Demanio Marittimo e Demanio Industriale:

- Chiara Tyrolt, II livello,
- Alessandra Lombardo, II livello,
- Giovanni Semeraro, V livello,

Area Gare e Contratti, Legale e Contenzioso

Responsabile dell'Area: Davide Romano

Ufficio Gare e Contratti:

- Valeria Ranno, I livello,

Area Tecnica e Ambiente

Responsabile dell'Area (ad interim): Riccardo Lentini;

Ufficio ambiente:

- Letizia Iacolino, II livello;
- Leonardo Cataldi, IV livello;

Ufficio Security:

- Francesco Vinci, I livello;

A capo della struttura tecnica vi è il **Segretario Generale** il quale svolge importanti compiti, elencati al co. 4 dell'art. 10 della l. 84/1994 e tra cui: gli adempimenti necessari al funzionamento dell'AdSP, la sovrintendenza e il coordinamento delle attività degli uffici territoriali. Su proposta del Presidente, con delibera n. 7/19 del 26.06.2019 il Comitato di Gestione ha nominato Segretario Generale, Attilio Montalto, ex Comandante della Capitaneria di Porto del Porto di Augusta.

In ultimo l'**Organismo di partenariato della risorsa mare**, che ha prettamente funzioni di confronto partenariale ascendente e discendente, nonché funzioni consultive di partenariato economico sociale, è formato da un rappresentante ciascuno delle seguenti categorie professionali: armatori (indicato da Confitarma), industriali (nominato dall'Unione Industriali); un rappresentante ciascuno per i seguenti operatori: imprese portuali/concessionarie di banchine, spedizioniere, operatore logistico, operatore ferroviario, agente marittimo, autotrasportatore, operatore del turismo; tre rappresentanti per i sindacati.

5.2.2. Risorse strumentali

L' AdSP utilizza diversi software nella gestione delle attività di propria competenza:

UFFICI	SOFTWARE
Ufficio Protocollo	Protocollo elettronico
Ufficio Amm.vo-Contabile	Gestione della contabilità
Ufficio Personale	Rilevatore delle Presenze
Ufficio Gare e Contratti	E-procurement
Ufficio Demanio	

Ufficio Trasparenza	Amministrazione Trasparenza Albo Online Whistleblowing
Ufficio Security	
Ufficio Tecnico	Autocad light, ACR-Win, Winsafe

5.2.3. La mappatura dei processi

L'aspetto più importante dell'analisi del contesto interno è la mappatura dei processi, consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

Dopo aver steso una prima bozza di mappatura dei processi per il PTPCT 2019-2020, nel mese di giugno 2019 il RPCT ha convocato ciascun Responsabile di Area al fine di completare, tramite il metodo delle interviste, la mappatura dei processi di propria competenza (Allegato n. 1), soprattutto nell'individuazione dei rischi e delle relative misure di prevenzione, partendo da quella predisposta per il Piano del precedente triennio. Considerato lo stretto legame tra PTPCT e Piano della Performance, tale attività era stata assegnata come obiettivo organizzativo ai fini delle performance per l'anno 2019 a tutto il personale, dirigente e non.

A seguito di questi incontri sono stati trasmessi a ciascun Responsabile i documenti oggetti della riunione, ovvero la mappatura della propria Area e le indicazioni contenute negli allegati del PNA 2013, chiedendo agli stessi di rinviarla completa di indici di valutazione dei rischi e di proposte di misure di prevenzione. Dopo aver valutato la correttezza dei documenti pervenuti l'Ufficio Trasparenza si è occupato della parte relativa al trattamento del rischio e in particolar modo alla programmazione delle misure di prevenzione da attuare nel prossimo triennio, come si evince qui di seguito e dalla mappatura degli Uffici.

6. Trattamento del rischio

È la fase volta ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

6.1. Misure di carattere generale per prevenire il rischio di corruzione

In questa parte del Piano per ogni misura generale è stato descritto lo stato di attuazione al 1° gennaio 2020 e ciò che l'Ente intende attuare nel prossimo triennio.

6.1.1. Formazione sui temi della prevenzione della corruzione, codice di comportamento e contrattualistica.

Stato di attuazione al 1° gennaio 2020	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Soggetto Responsabile
IN ATTUAZIONE	Formazione sui temi della prevenzione della corruzione, trasparenza ed etica.	Numero di partecipanti al corso su numero di soggetti interessati	Formazione del 100% dei soggetti interessati	RPCT Segretario Generale
DA ATTUARE	Formazione sul Codice di	Numero di partecipanti al	Formazione del 100% dei soggetti	RPCT Segretario

	Comportamento	corso su numero di soggetti interessati	interessati	Generale
DA ATTUARE	Formazione sul codice dei contratti	Numero di partecipanti al corso su numero di soggetti interessati	Formazione del 100% dei soggetti interessati	RPCT Segretario Generale

La formazione costituisce un vero e proprio “asset” strategico della moderna P.A. Oltre ad avere un ruolo deflattivo nei confronti dei reati contro la P.A., la preparazione professionale del personale di un Ente in generale consente di garantire le c.d. “buone pratiche” ai cittadini e non da meno il rigoroso rispetto dell’art. 97 della Costituzione, ovvero i principi di efficienza, efficacia ed economicità dell’azione amministrativa che contribuiscono a garantire l’imparzialità ed il buon andamento della P.A.

Nell’anno 2019 l’Ente si è curato sia della formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti, sui temi della prevenzione della corruzione e della trasparenza e sulla normativa in materia di GDPR, attraverso degli incontri tenuti nelle due sedi dell’AdSP dai consulenti della società PA33 fornitrice della nuova piattaforma “Amministrazione Trasparente”, sia della formazione specialistica del RPCT, Avv. Roberto Nanfitò e dei dipendenti dell’Ufficio Trasparenza, Dott. Fausto Polonio e Dott.ssa Adriana Torre, sul PNA 2019, attraverso la partecipazione ai corsi tenuti della società ITA s.p.a. nei mesi di maggio e di novembre. In ultimo, in virtù della direttiva comunitaria 2014/24/EU che ha reso obbligatorio l’utilizzo di mezzi elettronici di comunicazione nell’espletamento delle procedure di gara, l’AdSP ha acquistato il noleggio della piattaforma della società Maggioli S.p.a., la quale ha tenuto degli incontri di formazione in house sulla normativa in materia di contratti pubblici nonché sull’utilizzo della suddetta piattaforma.

In virtù dello sblocco del vincolo del limite di spesa per la formazione imposto dal d.l. 78/2010, è intenzione dell’AdSP di aumentare nel prossimo triennio le ore di formazione erogate ai dipendenti, immaginando anche nuove tematiche collegate alla prevenzione della corruzione, suddivise sempre nei due livelli:

- *generale*, rivolto a tutti i dipendenti:

- sul Codice di Comportamento dell’AdSP, attività propedeutica anche all’aggiornamento del testo a seguito delle linee guida di cui l’Anac ha già pubblicato il documento in consultazione e che approverà nel 2020;
- sulle tematiche collegate alla prevenzione della corruzione;

- *specialistico*, rivolto ad:

- alcuni dipendenti selezionati operanti nei settori a maggior rischio di corruzione (appalti, concessioni e autorizzazioni),
- al RPCT e ai dipendenti dell’Ufficio Trasparenza, ai fini dell’aggiornamento sulla normativa in materia di prevenzione della corruzione.

In ultimo è intenzione dei vertici dell’Ente prevedere delle giornate di formazione in house sul tema della performance, in collaborazione con l’OIV.

6.1.2. Rotazione dei dipendenti.

Stato di attuazione al 1° gennaio 2020	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Soggetto Responsabile
---	-----------------------------------	---------------------------------	-------------------------	------------------------------

IN ATTUAZIONE	Rotazione dei RUP	n. di incarichi assegnati a ciascun dipendente/ n. di dipendenti nominabili	Equa distribuzione degli incarichi	RPCT Segretario Generale
IN ATTUAZIONE	Rotazione dei componenti di commissione di gara/commissione di concorso	n. di incarichi assegnati a ciascun dipendente/ n. di dipendenti nominabili	Equa distribuzione degli incarichi	RPCT Segretario Generale
IN ATTUAZIONE	Condivisione/decisione collegiale nelle procedure a maggior rischio di corruzione	n. di procedure condivise/n. totale di procedure	Condivisione del 100% delle procedure	RPCT Segretario Generale Responsabili di Area

La rotazione “ordinaria” del personale è una misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. L’alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate e l’assunzione di decisioni non imparziali.

L’applicazione di tale misura richiede però un’adeguata programmazione al fine di preparare professionalmente i dipendenti che saranno ruotati e che e si ritroveranno a gestire procedimenti nuovi. Ciò costituisce un impegno per l’Amministrazione non solo in termini organizzativi, ma anche finanziari con la conseguente necessità di aumentare gli stanziamenti previsti nei capitoli di bilancio destinati alla formazione.

Attualmente le unità lavorative in servizio nell’AdSP sono 23 di cui 2 Dirigenti e 3 Dirigenti f.f. in una pianta organica che prevede un totale di 69 unità lavorative. Appare evidente che con una tale dotazione non è possibile programmare ed attuare la rotazione ordinaria dei dipendenti, misura che potrà essere applicata solo dopo l’assunzione di nuovo personale.

Come nell’anno precedente sono state quindi individuate delle misure alternative alla rotazione, quali:

- Rotazione dei RUP nelle procedure particolarmente complesse e rientranti nelle aree a maggiore rischio di corruzione;
- Rotazione delle funzioni di Presidente/componente delle commissioni di gara/concorso, le cui nomine avverranno con atto del Segretario Generale sentiti i Dirigenti, assicurando il principio della rotazione degli incarichi interni;
- Ricorso all’adozione di decisioni collegiali e/o condivisione delle fasi procedimentali inerenti ad atti decisivi/importanti dell’Ente, come ad esempio le commissioni istruttorie per la valutazione delle istanze di rilascio, rinnovo e per qualsiasi altra decisione riguardante le concessioni demaniali marittime, come da Regolamento;
- Regolamentazione dei processi amministrativi che, attraverso la standardizzazione delle attività, consenta di limitare la discrezionalità dei vari soggetti coinvolti (per una trattazione completa sui Regolamenti adottati dall’Ente si rimanda al par. 6.1.8.).

Per quanto riguarda invece la rotazione di tipo “straordinaria”, misura che si applica al verificarsi di un fenomeno corruttivo, alla fine dell’anno 2018 l’Amministrazione ha provveduto alla rotazione

straordinaria di un Funzionario Quadro A, Responsabile dell'Area Tecnica e Ambiente, nei cui confronti è stato avviato un procedimento penale per reati contro la P.A., assegnandolo all'Ufficio Statistiche e Lavoro Portuale. Scaduta la validità del provvedimento restrittivo emesso nei confronti del dipendente, con ordine di servizio n. 10 del 13.12.2019 è stato ricollocato nell'Area Tecnica e Ambiente.

6.1.3. Inconferibilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali

Stato di attuazione al 1° gennaio 2020	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Soggetto Responsabile
IN ATTUAZIONE	Per i Dirigenti e Dirigenti f.f. in servizio: Dichiarazione annuale di incompatibilità del personale dirigenziale già titolare di incarico e richiesta delle dichiarazioni di inconferibilità e incompatibilità ai Quadri titolari di incarichi dirigenziali	Dichiarazioni pervenute/totale delle dichiarazioni da acquisire	Acquisizione e pubblicazione delle dichiarazioni pervenute.	RPCT Dirigenti/Dirigenti f.f.
DA ATTUARE	Verifiche sulle dichiarazioni rese.	Verifica a campione sulla base di criteri prestabiliti.	100% delle dichiarazioni riscontrate in aderenza al dettato di legge	RPCT
DA ATTUARE	Per i nuovi incarichi: 1) preventiva acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico; 2) successiva verifica entro 30 giorni dall'acquisizione della dichiarazione; 3) conferimento dell'incarico all'esito positivo della verifica (ovvero assenza di motivi ostativi al conferimento stesso)	n. attività effettuate/totale delle attività da effettuare	100% delle attività da effettuare	RPCT RUP conferente l'incarico

In ottemperanza a quanto previsto dall'art. 20 del decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, nell'anno 2019 è stata rinnovata la richiesta della dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità ai titolari di incarichi dirigenziali ed è stata richiesta la dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità, insieme a tutta la documentazione prevista dall'art. 14 del d.lgs.33/2013, ai Funzionari

Quadri nominati Responsabile d'Area con ordine di servizio n. 1 del 25/07/2018.

Nel 2020 il RPCT procederà alla verifica a campione delle dichiarazioni rilasciate sulla base delle informazioni fornite nelle stesse dal dipendente e, come suggerito dall'ANAC nel PNA 2019, l'Ente adotterà una procedura più stringente nel conferimento di nuovi incarichi, che prevede la richiesta preventiva della dichiarazione ex art. 20; verifica della stessa entro 30 giorni dall'acquisizione della dichiarazione e conferimento dell'incarico solo in caso di esito positivo.

6.1.4. Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione

Stato di attuazione al 1° gennaio 2020	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Soggetto Responsabile
IN ATTUAZIONE	Dichiarazione di non essere stato condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice Penale all'atto della nomina	Dichiarazioni pervenute/totale delle dichiarazioni da acquisire	100%	RPCT Dirigenti/Dirigenti f.f.
DA ATTUARE	Verifiche sulle dichiarazioni rese.	Verifica a campione sulla base di criteri prestabiliti.	100% delle dichiarazioni riscontrate in aderenza al dettato di legge	RPCT

L'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001, introdotto dalla l. 190/2012, prevede che in caso di sentenze di condanna, anche non passate in giudicato, per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, non possono essere assegnati i seguenti incarichi:

- far parte di commissioni di concorso per l'accesso al pubblico impiego;
- essere assegnati ad uffici che si occupano della gestione delle risorse finanziarie o dell'acquisto di beni e servizi o della concessione dell'erogazione di provvedimenti attributivi di vantaggi economici;
- far parte delle commissioni di gara per la scelta del contraente per l'affidamento di contratti pubblici o per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni o benefici.

Per quanto riguarda le commissioni di gara, così come previsto nel "Regolamento per la nomina, la composizione ed il funzionamento delle commissioni di gara" nel 2019 è stato richiesto il rilascio di una dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445/200 ai componenti di commissione giudicatrice.

Per il 2020 si procederà delle verifiche a campione delle dichiarazioni rilasciate sulla base delle informazioni fornite nelle stesse.

6.1.5. Il pantouflage

Stato di attuazione al 1°	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Soggetto Responsabile
----------------------------------	-----------------------------------	---------------------------------	-------------------------	------------------------------

gennaio 2020				
IN ATTUAZIONE	dichiarazione di rispetto del divieto di pantouflage da parte del dipendente cessato dal servizio.	Richiesta della dichiarazione al dipendente cessato	Acquisizione delle dichiarazioni entro un mese dalla cessazione del rapporto	RPCT
DA ATTUARE	Dichiarazione di non aver stipulato contratti di lavoro o di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti dell'Ente da parte dell'operatore economico partecipante alla gara	Verifica a campione sulla base di criteri prestabiliti.	100% delle dichiarazioni riscontrate in aderenza al dettato di legge	RPCT RUP conferente l'incarico
DA ATTUARE	Inserimento di una clausola di divieto di pantouflage nei contratti di assunzione del personale			

L'art. 1, co. 42, lett. l) della l. 190/2012 ha introdotto nell'art. 53, comma 16 ter del d.lgs. 165/2001 l'ipotesi della cd. "incompatibilità successiva" (pantouflage), ovvero il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. L'obiettivo di tale disposizione è quello di prevenire uno scorretto esercizio dell'attività istituzionale da parte del dipendente pubblico, un conflitto di interessi ad effetti differiti, finalizzato a preconstituire un favor nei confronti di colui che in futuro potrebbe conferirgli incarichi professionali, acclarando il diretto collegamento con il principio costituzionale di trasparenza, imparzialità, buon andamento e di quello che impone ai pubblici impiegati esclusività del servizio a favore dell'Amministrazione (art. 97 e 98 Cost.).

Nel 2019 è stato inserito nel Codice di Comportamento dell'Ente la previsione che il dipendente che abbia esercitato poteri autoritativi e negoziali nell'interesse dell'Amministrazione e venga posto in quiescenza, si impegni a sottoscrivere formalmente una dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà nella quale dichiara di astenersi, per la durata di tre anni a decorrere dal termine di messa in quiescenza, di svolgere attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività svolta.

Nel 2020 nei contratti di assunzione del personale verrà inserita la clausola di divieto di pantouflage mentre nelle procedure di gara tutti i partecipanti dovranno dichiarare di non aver stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti dell'AdSP e per la quale, in fase di stipula del contratto, l'Ente dovrà procedere alla verifica così come previsti per i requisiti generali di partecipazione ai sensi dell'art. 80 del Codice degli Appalti.

6.1.6. Tutela del dipendente che segnala illeciti

Stato di attuazione al 1° gennaio	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Soggetto Responsabile
--	-----------------------------------	-------------------------------------	-----------------------------	----------------------------------

2020				
DA ATTUARE	Messa in funzione del nuovo software per l'invio delle segnalazioni di illecito	Iscrizione del 100% dei dipendenti	Iscrizione di tutti i dipendenti	RPCT Tutti i dipendenti

Tra le misure generali (dette anche “obbligatorie” in quanto disciplinate direttamente dalla legge) la legge 190/2012 ha introdotto, all’art. 54-bis il d.lgs. 165/2001, una disciplina di tutela per i dipendenti che, in ragione del proprio rapporto di lavoro, siano venuti a conoscenza di condotte illecite e segnali l’accaduto.

Per “dipendente” si intende sia i dipendenti con rapporto di lavoro di diritto pubblico sia i dipendenti con rapporto di lavoro di diritto privato (art. 2, co. 2).

Per “condotte illecite” si intendono azioni od omissioni, commesse o tentate, che siano:

- penalmente rilevanti;
- poste in essere in violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni aziendali sanzionabili in via disciplinare;
- suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale all’amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico;
- suscettibili di arrecare un danno di immagine all’Ente;
- suscettibili di arrecare un danno alla salute e alla sicurezza di dipendenti, utenti o cittadini, o di arrecare un danno all’ambiente;
- suscettibili di arrecare pregiudizio ad utenti, dipendenti od altri soggetti che svolgono la propria attività presso l’Ente.

Procedura

Al fine di garantire la tutela della riservatezza dell’identità del segnalante e stimolare l’invio di segnalazioni di illeciti l’AdSP ha adottato, negli ultimi mesi del 2019, un sistema interamente *web based*, utilizzabile da qualsiasi *device*, anche mobile, per la gestione delle segnalazioni in conformità alle linee guida ANAC ed aggiornato alla legge 179/2017.

Il software consente non solo la gestione della segnalazione nella fase di presentazione ma anche nella fase successiva di lavorazione, assicurando il massimo grado di riservatezza sia dei dati del segnalante che della stessa segnalazione, grazie anche la possibilità di un servizio di messaggistica che consente al RPCT di dialogare con il segnalante senza la necessità di conoscerne l’identità.

Ogni accesso alla segnalazione è tracciato (sia quelli dello stesso RPCT sia quelli degli altri soggetti interni (Ufficio procedimenti disciplinari e OIV) coinvolti).

Così come suggerito dall’ANAC il RPCT è il soggetto funzionalmente competente a ricevere le segnalazioni e quindi l’unico abilitato alla lavorazione della segnalazione.

Al software si può accedere attraverso il link “Segnalazione illecito – Whistleblowing” pubblicato nella sezione “Amministrazione Trasparente”, sotto sezione “Altri Contenuti/Prevenzione della Corruzione”, così come indicato da ANAC nella determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, allegato 1a.

Dopo aver formato i dipendenti sulla disciplina del whistleblowing e sull’utilizzo della piattaforma, è stato inviato il manuale d’uso contenente le indicazioni per la registrazione e l’invio delle segnalazioni.

6.1.7. Conflitto di interessi

Stato di attuazione	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Soggetto Responsabile
----------------------------	-----------------------------------	---------------------------------	-------------------------	------------------------------

al 1° gennaio 2020				
DA ATTUARE	<u>Appalti</u> Dichiarazione di assenza di conflitto di interessi rilasciata dal RUP, Commissari di gara, Supporto al RUP.....	Dichiarazioni pervenute/totale delle dichiarazioni da acquisire	100% delle dichiarazioni da acquisire	RPCT Segretario Generale
DA ATTUARE	<u>Concessioni demaniali</u> Dichiarazione di assenza di conflitto di interessi rilasciata dai componenti della Commissione Istruttoria Interna	Dichiarazioni pervenute/totale delle dichiarazioni da acquisire	100% delle dichiarazioni da acquisire	Presidente Commissione Istruttoria Interna
DA ATTUARE	<u>Incarichi di collaborazione e consulenza:</u> 1) preventiva acquisizione della dichiarazione di assenza di conflitto di interesse; 2) Verifica da parte del RUP entro 15 giorni dall'acquisizione della dichiarazione; 3) conferimento dell'incarico solo a seguito di esito positivo della verifica.	Dichiarazioni pervenute/totale delle dichiarazioni da acquisire	100% delle dichiarazioni da acquisire	

Le disposizioni sul conflitto di interessi fanno riferimento a un'accezione ampia attribuendo rilievo a qualsiasi posizione che potenzialmente possa minare il corretto agire amministrativo e compromettere, anche in astratto, l'imparzialità richiesta al dipendente pubblico nell'esercizio del potere decisionale. Esso assume rilevanza al momento dell'assunzione, durante l'attività lavorativa e dopo che si è conclusa.

Ai sensi dell'art. 6-bis della legge 241/1990 e degli artt. 6 e 7 del d.P.R. 62/2013 e dell'art. 7 del Codice di Comportamento dell'AdSP tutti i dipendenti/collaboratori/consulenti sono tenuti ad astenersi dallo svolgimento delle attività inerenti le proprie mansioni nel caso in cui ricorra una situazione di conflitto d'interessi, anche potenziale, o qualora ricorrano ragioni di opportunità e convenienza. Per conflitto di interessi, reale o potenziale, si intende qualsiasi relazione intercorrente tra un dipendente/collaboratore/consulente e soggetti, persone fisiche o giuridiche, che possa risultare di pregiudizio per l'Autorità.

I soggetti sopra richiamati sono obbligati a rendere noto con immediatezza di essere in conflitto di interessi attraverso una dichiarazione scritta da inviare al RUP/superiore gerarchico.

Alle fonti normative sopra indicate, si aggiunge l'art. 42 del d.lgs. 50/2016 il quale disciplina in maniera specifica l'ipotesi di conflitto di interessi nell'ambito delle procedure di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni.

Per quanto riguarda la procedura adottata fino ad oggi nell'attività di rilascio della concessione demaniale e le attività successive e in particolare il rischio di conflitto di interessi in capo ai componenti della Commissione Istruttoria Interna, il Presidente chiede a tutti i componenti, in sede di prima convocazione,

se in riferimento alla specifica procedura ritengono di essere conflitto di interessi ovvero di avere un interesse personale tale da rendere imparziale il loro giudizio e pregiudicare l'esito delle attività. Le dichiarazioni da questi rilasciate sono riportate nel verbale della seduta. Stessa cosa accade nelle Commissioni di Gara nell'ambito procedure di appalto.

Per il 2020 si procederà a richiedere a tutti i componenti della Commissione Istruttoria il rilascio di una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà e di certificazione ai sensi dell'art. 47 del DPR 445/2000.

Per quanto riguarda gli incarichi di collaborazione e consulenza, la procedura seguita fino prevede la richiesta al momento del conferimento dell'incarico di una dichiarazione di assenza di conflitto di interesse e sulle quali il RPCT e i RUP hanno effettuato la verifica (con contestuale rilascio di attestazione) a campione.

Nel 2020 si seguirà una procedura più stringente nel conferimento degli incarichi consistente nella preventiva richiesta della dichiarazione di assenza di conflitto di interessi e successiva verifica della stessa (entro 15 giorni) da parte del RUP che, qualora inadempiente, sarà segnalato dal RPCT all'ANAC.

6.1.8. Gli incarichi extraistituzionali

Stato di attuazione al 1° gennaio 2020	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Soggetto Responsabile
DA ATTUARE	1) Richiesta formale di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extraistituzionali; 2) Valutazione entro 30 giorni dalla richiesta; 3) Comunicazione degli incarichi a PerlaPA entro 15 giorni; 4) Pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione Trasparente".	n. di autorizzazioni richieste/n. di incarichi extra-istituzionali affidati	100% delle autorizzazioni da richiedere	Segretario Generale Tutti i Dipendenti
DA ATTUARE	Conferimento di un incarico a dipendenti di altre amministrazioni solo dopo aver ricevuto l'autorizzazione dall'amministrazione di appartenenza.	n. di autorizzazioni richieste/n. di incarichi extra-istituzionali affidati	100% delle autorizzazioni da richiedere	Segretario Generale RUP

L'art. 53 del d.lgs. 165/2001, modificato dalla legge 190/2012, disciplina lo svolgimento di incarichi e prestazioni non compresi nei doveri d'ufficio da parte dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, nonché del personale in regime di diritto pubblico di cui all'art. 3 del decreto. In via generale i dipendenti pubblici con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato non possono intrattenere altri rapporti di lavoro dipendente o autonomo o svolgere attività che presentano i caratteri dell'abitudine e professionalità o esercitare attività imprenditoriali, secondo quanto stabilito agli articoli 60 e seguenti del d.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3, Testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato.

Sulla base di quanto disciplinato dall'art. 53 i dipendenti dell'AdSP sono obbligati a presentare formale

richiesta di autorizzazione al Segretario Generale, 30 giorni prima dell'affidamento dell'incarico, indicando i seguenti elementi:

- Oggetto della prestazione;
- Soggetto conferente,
- Eventuali compensi a qualsiasi titolo erogati (esclusi rimborsi spese),
- Data di inizio e data di fine.

Il Segretario Generale deciderà entro 20 giorni dalla richiesta sulla base di criteri oggettivi e predeterminati che tengano conto della specifica professionalità e del principio di buon andamento della pubblica amministrazione e, nel caso in cui il soggetto conferente sia un soggetto privato o un ente economico, previa verifica di assenza di conflitto di interessi.

Sono in ogni caso vietati gli incarichi, sia retribuiti che a titolo gratuito, indicati al c. 1 dell'art. 53, nonché all'art. 32 del CCNL dei Porti e all'art. 4 c. 6 del Codice di Comportamento dell'Ente.

Il dipendente è altresì tenuto a richiedere formalmente l'autorizzazione a svolgere incarichi gratuiti.

Entro 15 giorni dall'autorizzazione dell'incarico, l'Ente comunica i dati relativi agli incarichi conferiti al Dipartimento della Funzione Pubblicità. I dati vengono altresì pubblicati nell'apposita sotto sezione della sezione "Amministrazione Trasparente", con l'indicazione della durata e del compenso spettante. Allo stesso modo l'AdSP non può conferire incarichi a dipendenti di altre amministrazioni previa ricevimento dell'autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza.

Il conferimento dei predetti incarichi senza la previa autorizzazione comporta:

- Nullità del provvedimento di incarico;
- Provvedimento disciplinare nei confronti del funzionario conferente l'incarico e del dipendente che non ha richiesto l'autorizzazione;
- Versamento del compenso previsto come corrispettivo dell'incarico, da parte del dipendente o dell'amministrazione che conferisce l'incarico, all'amministrazione di appartenenza ed è destinato ad incrementare il fondo per la produttività dei dipendenti.

6.1.9. Codice di comportamento per i dipendenti dell'Autorità di Sistema Portuale del mare di Sicilia Orientale.

Stato di attuazione al 1° gennaio 2020	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Soggetto Responsabile
DA ATTUARE	Divulgazione del codice di comportamento tra i dipendenti anche attraverso iniziative formative	Numeri di dipendenti informati su numero di dipendenti in servizio	Divulgazione del Codice al 100% del personale in servizio	RPCT, Dirigenti/Resp. D'Area
DA ATTUARE	Inserimento di apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza nei contratti dei collaboratori e consulenti in caso di inosservanza delle disposizioni del Codice			

Il Codice di Comportamento dell'AdSP è stato approvato con Decreto Presidenziale n. 06/19 del 31.01.2019 (Allegato n. 2) che disciplina i comportamenti che i dipendenti, ma anche i soggetti che a titolo di collaborazione, consulenza sono legati all'amministrazione da un contratto d'appalto, sono tenuti ad osservare al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico. Nel predetto Codice, in particolare, si è voluto dare piena attuazione alle norme di cui al D.Lgs n.198/2006 (Codice delle Pari Opportunità tra uomo e donna) al fine di tutelare e valorizzare il ruolo delle donne sul luogo di lavoro e alle norme di cui al D.Lgs. n.81 del 2008 (Testo unico sulla salute e sulla sicurezza sul lavoro) al fine di offrire migliori condizioni lavorative ai dipendenti disabili.

Per l'anno 2020 al fine di sostenere una più ampia conoscenza del Codice e il rispetto delle prescrizioni ivi previste saranno organizzate delle attività di divulgazione dello stesso, prevedendo anche momenti formativi.

Inoltre, poiché il Codice viene applicato, in quanto compatibile, anche ai collaboratori borsisti e consulenti esterni, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico, nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e per tale motivo negli atti di incarico o nei contratti di acquisizione delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi e che realizzano opere in favore dell'AdSP, verranno inserite apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi ivi presenti.

6.1.10. Trasparenza e pubblicazione degli atti.

Tra le misure generali di prevenzione della corruzione la trasparenza riveste senza dubbio un ruolo principale. La stessa Corte Costituzionale, nella recente sentenza 20/2019, ha evidenziato come la trasparenza amministrativa con la legge 190/2012 è divenuta principio argine alla diffusione di fenomeni di corruzione.

Per una trattazione più completa si rimanda alla seconda sezione del presente piano.

6.2. Misure di carattere specifico per prevenire il rischio di corruzione

6.2.1. Regolamenti

Al fine di ridurre la discrezionalità dei dipendenti e rendere ancora più trasparente l'attività amministrativa attraverso procedure standardizzate, l'Ente ha ritenuto opportuno disciplinare le procedure relative alle attività a maggior rischio di corruzione, approvando una serie di regolamenti:

- Regolamento sul funzionamento del Comitato di Gestione;
- Regolamento per l'esercizio delle operazioni e dei servizi portuali;
- Regolamento per la formazione e la gestione dell'elenco di operatori economici;
- Regolamento d'uso delle aree del demanio marittimo;
- Regolamento per la nomina, la composizione ed il funzionamento delle commissioni di gara;
- Regolamento per le assunzioni di personale dipendente;
- Regolamento per la definizione dei criteri di riparto degli incentivi per le funzioni tecniche svolte dai dipendenti dell'Ente;
- Regolamento istituzione elenco professionisti;
- Regolamento che disciplina lo svolgimento delle attività commerciali nel demanio marittimo ai sensi

dell'art. 68 del Codice della Navigazione;

- Regolamento gestione e manutenzione parco automezzi dell'Ente;
- Regolamento sul trattamento delle missioni e delle trasferte degli organi e dei dipendenti;
- Regolamento sul procedimento Amministrativo;
- Regolamento sulla modalità di assegnazione dei contributi e dei benefici;
- Regolamento sulle spese di rappresentanza delle missioni degli organi dell'AdSP (Presidente, Comitato di Gestione);
- Regolamento sul funzionamento Commissioni Consultive;
- Regolamento sulle spese semplificate per gli affidamenti sotto i 5.000 euro.

7. Collegamento tra PTPC e Piano della Performance.

Gli organismi interni di valutazione (OIV) rivestono un ruolo importante nel sistema di gestione della performance e della trasparenza nelle pubbliche amministrazioni. Oltre a svolgere i compiti previsti dall'art. 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, gli OIV verificano la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione e quelli indicati nel Piano della performance, nonché valutano la performance, sia organizzativa sia individuale, utilizzando le informazioni relative all'attuazione degli obblighi di trasparenza, ai sensi del d.lgs. 33/2013.

Considerato lo stretto legame tra misure di trasparenza e obiettivi di performance, ribadito dall'ANAC anche nell'approfondimento sulle AdSP del PNA 2017, per l'anno 2020 è stato assegnato, come obiettivo organizzativo (comune), ai Dirigenti e ai Quadri/Responsabili di Area la messa in funzione del nuovo software di gestione della sezione "Amministrazione Trasparente" che prevede permetterà un maggior coinvolgimento e responsabilizzazione degli Uffici i quali, accedendo alla piattaforma con le proprie credenziali e saranno guidati nell'inserimento dei dati e dei documenti secondo la normativa e le indicazioni dell'ANAC.

SECONDA PARTE

MISURE PER LA TRASPARENZA

1. Premessa

Il d.lgs. 97/2016 ha introdotto rilevanti modifiche in materia di trasparenza e in particolare sugli obblighi di pubblicazione. Le principali novità riguardano l'ambito soggettivo di applicazione, i dati e le informazioni da pubblicare (intervenendo con numerose abrogazioni o integrazione nell'ottica della semplificazione), l'introduzione di un nuovo istituto di accesso civico generalizzato agli atti e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, l'unificazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e quello della trasparenza.

La presente sezione è stata elaborata tenendo conto delle novità sopra elencate.

2. Obiettivi strategici

Gli obiettivi in materia di trasparenza che l'Amministrazione si pone di raggiungere in questo triennio riguardano:

- la promozione della cultura della trasparenza e della legalità dell'azione amministrativa, attraverso l'organizzazione di corsi di formazione per tutto il personale;
- una maggiore diffusione del Codice di comportamento dell'Ente tra i propri dipendenti;
- completa messa in funzione del nuovo software, tra quelli presenti sul mercato, che consenta di

gestire in maniera semplice agli obblighi di pubblicità e di trasparenza previsti dalla l. 190/2012 e dal d.lgs. 33/2013.

3. Processo di attuazione degli obblighi di pubblicazione e individuazione dei soggetti responsabili.

Ai sensi dell'art. 2 c. 2 del D.Lgs. n. 33/2013 ogni Pubblica Amministrazione deve pubblicare nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale i documenti, le informazioni e i dati riguardanti l'organizzazione e le attività svolte, nel rispetto del principio sul trattamento dei dati personali. Al processo di attuazione degli obblighi di pubblicazione contribuiscono diversi soggetti, ovvero:

- Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, Dott. Fausto Polonio (decreto commissariale n. 5 del 13/01/2020), il quale svolge periodicamente l'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- i Dirigenti e personale non dirigente garantendo il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare, ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.
- I Dirigenti, i Responsabili unici del Procedimento controllano e assicurano la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dal presente decreto.

Al fine di assolvere agli obblighi di pubblicazione di cui sopra l'AdSP aveva aderito al servizio offerto da Gazzetta Amministrativa, il quale ha fatto registrare nel corso dell'anno 2018 numerose difficoltà di accesso e di utilizzo da parte sia di utenti pubblici che di quelli privati. Per ovviare a tali criticità l'Ufficio Trasparenza ha stipulato un contratto in convenzione con Telecom s.p.a. su un pacchetto di servizi tra cui il software web-based Trasparenza33 per la gestione delle pubblicazioni nella sezione "Amministrazione Trasparente".

In applicazione dell'art. 10 del d. lgs. 33/2013 sono stati rivisti i Responsabili dell'inserimento dei dati all'interno della piattaforma e fissati i tempi di aggiornamento degli stessi. Il Responsabile della pubblicazione, salvo per i dati che per legge devono essere pubblicati immediatamente e per cui saranno gli stessi Uffici ad occuparsi anche della successiva pubblicazione, sarà l'Ufficio Trasparenza al fine di effettuare un ulteriore controllo sulla loro correttezza (Allegato n. 3).

4. Iniziative di comunicazione della trasparenza: la "Giornata della Trasparenza"

Una volta redatto il presente Programma viene trasmesso a tutti i dipendenti dell'Ente e viene pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale, secondo quanto previsto dal d.lgs. n.33/2013.

Nel mese di maggio si terrà la "Giornata della Trasparenza" in collaborazione con i Comuni di Augusta e di Catania, durante il quale verranno presentate le attività dell'Ente e le soluzioni da queste adottate per sensibilizzare, informare, rendere più partecipi gli stakeholders. Questa giornata permetterà di maturare consapevolezza e conoscenza nella importante materia su prevenzione della corruzione e trasparenza.

5. Sistema di Monitoraggio sull'attuazione del Piano

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ai sensi dell'art. 43 del decreto 33/2013, svolge l'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni

pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Il RPCT dell'AdSP svolge la propria attività di controllo attraverso il monitoraggio su base periodica di tutti gli atti, i dati e le informazioni individuati dalla normativa vigente e pubblicati nell'apposita sezione del sito. Inoltre

6. Accesso Civico

L'accesso civico è il diritto di chiunque “di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis.”

Il nuovo concetto di “accesso civico generalizzato”, introdotto dal d.lgs. 97/2016, in aggiunta alle altre due tipologie di accesso (documentale e civico c.d. “semplice”), ha reso necessario predisporre un regolamento interno (Allegato n. 4) al fine di fornire un quadro organico e coordinato ed evitare comportamenti disomogenei da parte degli uffici.