Autorità di Sistema portuale dei Mari Tirreno Meridionale e Ionio

AGGIORNAMENTO DEL PIANO DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

2025 - 2027

Sommario

INTRODUZIONE	4
Autorità di Sistema Portuale dei Mari Tirreno Meridionale e Ionio	5
Il Presidente	6
Il Comitato di Gestione	7
Il Collegio dei Revisori dei Conti.....	7
Il Segretario Generale	7
L'organizzazione della struttura dell'Ente	8
AGGIORNAMENTO DEL PIANO SULLA TRASPARENZA	9
GLI ATTORI NELLA GESTIONE DEL RISCHIO	9
Il RPCT	9
Partecipazione del personale	10
L'Organo di indirizzo.....	10
I Dirigenti	11
L'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)	11
I Referenti	12
I Dipendenti	12
I Collaboratori	12
Gli Stakeholders	12
LA METODOLOGIA DI ANALISI E LA GESTIONE DEL RISCHIO	13
Analisi del contesto esterno.....	14
Analisi del contesto interno – mappatura dei processi.....	15
Mappatura dei Processi.....	22
<i>Provvedimenti ampliativi privi di effetto economico diretto</i>	23
<i>Provvedimenti ampliativi con effetto economico diretto</i>	26
<i>Contratti pubblici (affidamento di lavori, servizi e forniture)</i>	27
<i>Acquisizione e gestione del personale</i>	28
<i>Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio</i>	29
<i>Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni area – vigilanza e attività ispettiva nelle sedi portuali</i>	31
<i>Comunicazione e Promozione</i>	32
<i>Incarichi e nomine</i>	32
<i>Affari legali e contenzioso</i>	33
<i>Concessioni e autorizzazioni (scadenza e rinnovo delle concessioni)</i>	34
IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO: MISURE GENERICHE E SPECIFICHE	37
MISURE DI CARATTERE GENERALE	37
<i>Rispetto del codice di comportamento dei dipendenti</i>	37
<i>Misure di disciplina del conflitto di interessi</i>	38
<i>Comunicazioni di avvio di procedimenti penali</i>	40

<i>Divieti Post- Employment (Pantouflage – Revolving Doors)</i>	40
<i>Protocolli di legalità / Patti di integrità</i>	41
<i>Rotazione ordinaria del personale</i>	41
<i>Rotazione straordinaria del personale</i>	42
<i>Tutela del dipendente che segnala illeciti (c.d. whistleblower)</i>	42
MISURE DI CARATTERE SPECIFICO	43
<i>Gestione del personale</i>	43
<i>Accosti e soste</i>	44
<i>Concessioni e autorizzazioni</i>	44
<i>Contratti pubblici</i>	45
<i>Settore Vigilanza</i>	46
<i>Report recante gli esiti del monitoraggio effettuato</i>	46
<i>Altre misure specifiche in attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e dagli enti pubblici economici</i>	46
ATTUAZIONE OBIETTIVI DI TRASPARENZA	48
Fasi di attuazione del Piano.....	48
Strumenti e tecniche di rilevazione dell’effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione “amministrazione trasparente”	49
Diritto di accesso.....	50
Dati ulteriori.....	50
RAPPORTO TRA OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI	50
ANAGRAFE UNICA DELLE STAZIONI APPALTANTI (AUSA) –	51
ANTIRICICLAGGIO	51
AGGIORNAMENTO DEL PIANO ANTICORRUZIONE RELATIVAMENTE ALLA MAPPATURA DEI PROCESSI E ALLA INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI POTENZIALI E CONCRETI ANCHE ALLA LUCE DEI PROCEDIMENTI CONNESSI ALL’ATTUAZIONE DEGLI INTERVENTI PNRR/PNC	52
DISPOSIZIONI FINALI	57

INTRODUZIONE

Il Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, ai sensi dell'articolo 1 della legge 6 novembre 2012 n.190, è un documento programmatico volto al costante sviluppo e all'aggiornamento delle misure atte a prevenire, anche attraverso la leva strategica della trasparenza, ogni forma di illegalità e di cattiva amministrazione.

Il PTPCT rappresenta lo strumento nel quale ogni amministrazione individua il processo per definire una strategia di prevenzione del fenomeno corruttivo; in esso si delinea un programma di attività derivante da una preliminare fase di analisi che, in sintesi, consiste nell'esaminare l'organizzazione, le sue regole e le sue prassi di funzionamento in termini di "possibile esposizione" al fenomeno corruttivo.

Nel PTPC ciò che rileva è, da un lato, la gestione del rischio e la chiara identificazione delle misure di prevenzione della corruzione anche in termini di definizione di tempi e di responsabilità, dall'altro, l'organizzazione dei flussi informativi per la pubblicazione e l'individuazione dei relativi responsabili per l'attuazione della trasparenza.

L'Autorità di Sistema Portuale dei Mari Tirreno Meridionale e dello Ionio con il presente atto di programmazione, che ha una durata triennale, ma che prevede un aggiornamento annuale, intende contrastare il fenomeno corruttivo, all'interno delle proprie strutture, attraverso la previsione e l'implementazione di un adeguato sistema di prevenzione, che veda, tra i suoi assi portanti, la trasparenza e la rispondenza alla legge dell'attività amministrativa.

L'art. 1, comma 8, della Legge n. 190/2012 prevede che le pubbliche amministrazioni adottino un piano triennale di prevenzione della corruzione (d'ora in poi anche PTPCT o Piano Triennale Anticorruzione e della Trasparenza) quale strumento idoneo a ricomprendere le azioni programmatiche in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

In via preliminare occorre precisare che, in linea con la strategia delineata, sia a livello internazionale che nazionale, "la corruzione consiste in comportamenti soggettivi impropri di un pubblico funzionario che, al fine di curare un interesse proprio o un interesse particolare di terzi, assuma (o concorra all'adozione di) una decisione pubblica, deviando, in cambio di un vantaggio (economico o meno), dai propri doveri d'ufficio, cioè dalla cura imparziale dell'interesse pubblico affidatogli".

Quando ci si riferisce alla "corruzione", secondo gli indirizzi ANAC, non ci si riferisce peraltro solo ai reati più strettamente definiti come corruttivi nell'ordinamento penale italiano (art. 317, 318, 319, 319-ter e 319 quater del Codice penale), ma anche ai reati relativi ad atti che la legge definisce come "condotte di natura corruttiva". In particolare, ANAC, con la propria delibera n. 215 del 2019, ai fini della applicazione della misura generale della rotazione straordinaria, ha considerato come "condotte di natura corruttiva" tutte quelle indicate dall'art. 7 della legge n. 69 del 2015, che aggiunge ai reati sopra espressamente citati anche quelli di cui agli artt. 338, 319-bis, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353, 353-bis del Codice penale.

Il presente documento si pone, in una linea di tendenziale continuità con il Piano Triennale dello scorso anno adottato sulla base delle medesime indicazioni operative contenute nel citato PNA 2022, in un'ottica, quindi, di progressivo allineamento alle prescrizioni ivi contenute. Nell'elaborare la strategia di prevenzione della corruzione per il triennio 2025-2027 si è tenuto conto dei seguenti 4 fattori che influenzano e regolano le scelte di ciascun Ente:

- La mission istituzionale dell'Amministrazione;
- La struttura organizzativa e l'articolazione funzionale;
- Il processo di gestione dei rischi corruttivi;
- Le risultanze del monitoraggio.

Il rispetto della legalità e il contrasto a ogni forma di corruzione intesa questa nella accezione più estesa, comprensiva dei fenomeni di cattiva amministrazione, riveste fondamentale importanza per ADSP.

Il presente Piano, nell'assicurare, comunque, la necessaria continuità alle iniziative da tempo intraprese dall'Amministrazione in tema di prevenzione e contrasto ai fenomeni corruttivi, si pone l'obiettivo di aggiornare i contenuti del precedente Piano Triennale, in attuazione del più generale principio del cd. "miglioramento continuo e graduale", secondo le priorità individuate dall'ANAC.

Il D.L. 9 giugno 2021 n. 80, convertito in legge 6 agosto 2021 n. 113, entrato in vigore il 15 luglio 2022 e il D.M. n. 132 del 30 giugno 2022, prevedono che il PTPCT sia approvato unitamente al Piano Integrato dell'Attività e dell'Organizzazione (PIAO). Il Piano anticorruzione e trasparenza pur essendo destinato a costituire una specifica sezione del PIAO, non smarrisce le proprie specificità contenutistiche e identitarie.

Pertanto, in ottemperanza alle disposizioni normative anche quest'anno si è proceduto con un aggiornamento del Piano, al fine di dotare l'Ente di uno strumento di prevenzione del rischio attuale e al passo con insorgenze normative e regolamentari intervenute, in particolare in materia di contratti pubblici (D.Lgs 36/2023 e ssmmii) e di obblighi e tutele dei dipendenti (DPR 81/2023 e D.Lgs 23/2023).

In tale percorso, progressivamente affinandosi nel corso degli anni, fondamentale risulta l'apporto conoscitivo e operativo delle componenti dell'Amministrazione chiamate a partecipare, non solo all'attuazione e quindi alla conseguente attività di verifica e monitoraggio delle misure già previste, ma anche all'individuazione e/o adeguamento delle misure da inserire nel Piano Triennale.

Fondamentale risulta essere il coordinamento fra il RPCT ed i responsabili degli uffici dell'amministrazione che si occupano dell'elaborazione delle altre sezioni del PIAO. In particolare, per quanto riguarda la programmazione della rotazione e della formazione del personale, quali misure di prevenzione della corruzione, il RPCT collabora con i responsabili dell'amministrazione che si occupano dell'elaborazione delle sezioni del PIAO, riguardanti l'organizzazione e il capitale umano.

Autorità di Sistema Portuale dei Mari Tirreno Meridionale e Ionio

L' Autorità di Sistema Portuale dei Mari Tirreno Meridionale e dello Ionio si è costituita a decorrere dal 18 giugno 2021 con l'emanazione da parte del ministro delle Infrastrutture e della Mobilità Sostenibile (oggi ministro delle Infrastrutture e dei Trasporti) del Decreto di nomina del Presidente dell'Autorità determinando con ciò la trasformazione giuridica dell'Ente da AP ad AdSP MTMI.

Il nuovo Ente è chiamato ad operare in un contesto territoriale indubbiamente più articolato con sistemi di decentramento necessari per una migliore operatività. All'interno della competenza dell'Autorità di Sistema Portuale dei Mari Tirreno e Ionio ricadono oltre i porti di Gioia Tauro, Crotona (porto vecchio e porto nuovo), Corigliano Rossano, Taureana di Palmi e da ultimo, anche quello di Vibo Valentia.

Allo stesso tempo, le AdSP sono chiamate a svolgere competenze nuove rispetto alle precedenti Autorità, la cui valutazione di rischio e le conseguenti contromisure necessitano di analisi aggiornate.

Nel nuovo Ente si è inoltre proceduto all'adozione di una nuova Pianta Organica da cui è scaturita una visione programmatica più ampia delle competenze dell'Ente.

A seguito della trasformazione in AdSP, ai sensi della L. n. 84 del 1994 e ss.mm. ii, gli organi dell'Amministrazione sono i seguenti:

- **il Presidente**
- **il Comitato di Gestione**
- **il Collegio dei Revisori dei Conti**

Il Presidente

- rappresenta l'Autorità di Sistema Portuale;
- nomina e presiede il comitato di gestione;
- propone la nomina del Segretario generale;
- sottopone al comitato di gestione, per l'approvazione, il piano operativo triennale;
- sottopone al comitato di gestione, per l'adozione, il piano regolatore portuale;
- sottopone al comitato di gestione gli schemi di delibere riguardanti il bilancio preventivo e le relative variazioni, il conto consuntivo e il trattamento del segretario generale, nonché il recepimento degli accordi contrattuali relativi al personale della segreteria tecnico-operativa;
- propone al comitato di gestione gli schemi di delibere riguardanti le concessioni;
- provvede al coordinamento delle attività svolte nel porto dalle pubbliche amministrazioni, nonché al coordinamento e al controllo delle attività soggette ad autorizzazione e concessione, e dei servizi portuali;
- promuove programmi di investimento infrastrutturali che prevedano contributi dello Stato o di soggetti pubblici nazionali o comunitari;
- amministra le aree e i beni del demanio marittimo compresi nell'ambito della circoscrizione territoriale;
- esercita le competenze attribuite all'autorità portuale dalla legge e rilascia, sentito il comitato di gestione, le autorizzazioni e le concessioni, determinando l'ammontare dei relativi canoni, nel rispetto delle disposizioni contenute nei decreti del Ministro dei trasporti e della navigazione;
- promuove l'istituzione dell'associazione del lavoro portuale;
- assicura la navigabilità nell'ambito portuale e provvede, con l'intervento del servizio escavazione porti, al mantenimento ed approfondimento dei fondali;
- esercita i compiti di proposta in materia di delimitazione delle zone franche, sentite l'autorità marittima e le amministrazioni locali interessate;
- può convocare apposita conferenza di servizi con la partecipazione dei rappresentanti delle pubbliche amministrazioni e, se del caso, dei soggetti autorizzati, dei concessionari e dei titolari dei servizi interessati, al fine dell'esame e della risoluzione di questioni di interesse del porto;
- esercita ogni altra competenza che non sia attribuita dalla presente legge agli altri organi dell'autorità Portuale.

Il Comitato di Gestione

- approva, su proposta del presidente, il piano operativo triennale, soggetto a revisione annuale, concernente le strategie di sviluppo delle attività portuali e gli interventi volti a garantire il rispetto degli obiettivi prefissati;
- adotta il piano regolatore portuale;
- approva la relazione annuale sull'attività promozionale, organizzativa ed operativa del porto, sulla gestione dei servizi di interesse generale e sulla manutenzione delle parti comuni nell'ambito portuale, nonché sull'amministrazione delle aree e dei beni del demanio marittimo ricadenti nella circoscrizione territoriale dell'autorità portuale;
- approva il bilancio preventivo, le note di variazione e il conto consuntivo;
- delibera in ordine alle concessioni;
- esprime pareri di cui all'articolo 8, comma 3, lettere f), m), n) e q);
- delibera, su proposta del presidente, in ordine alle autorizzazioni e alle concessioni di cui agli articoli 6 comma 1, 16 e 18 di durata superiore ai quattro anni, determinando l'ammontare dei relativi canoni;
- delibera, su proposta del presidente, la nomina e l'eventuale revoca del segretario generale;
- delibera, su proposta del presidente, sentito il segretario generale, l'organico della segreteria tecnico- operativa;
- delibera in materia di recepimento degli accordi contrattuali relativi al personale della segreteria tecnico- operativa;
- approva, su proposta del Presidente, il regolamento di amministrazione e contabilità;

Il Collegio dei Revisori dei Conti

- provvede al riscontro degli atti di gestione, accerta la regolare tenuta dei libri e delle scritture contabili ed effettua trimestralmente le verifiche di cassa;
- redige le relazioni di propria competenza ed in particolare una relazione sul conto consuntivo e riferisce periodicamente al Ministro delle Infrastrutture e dei Trasporti;
- assiste alle riunioni del comitato di gestione con almeno uno dei suoi membri.

Il Segretario Generale

Particolare rilievo sotto il profilo gestionale deve essere attribuito al Segretariato Generale composto dal Segretario Generale – nominato dal Comitato di Gestione su proposta del Presidente – e dalla Segreteria Tecnico Operativa, formata da tutto il personale dipendente.

Le competenze spettanti al Segretario generale f.f. sono state attribuite al Dott. Pasquale Faraone nominato con Decreto n. 134/2024.

L'organizzazione della struttura dell'Ente

Il percorso di riorganizzazione interna dell'Ente è stato definito con l'adozione della delibera del Comitato di Gestione n. 56/2024 del 30.04.2024.

L'Assetto definitivo che ne è scaturito ha comportato una riconfigurazione di alcune attività dell'Amministrazione medesima, e ciò al fine di ottenere la migliore garanzia in termini di efficienza ed efficacia per favorire il raggiungimento degli obiettivi voluti dalla riforma portuale.

La composizione della dotazione organica prevede una struttura verticistica con a capo il Presidente dell'Autorità di Sistema Portuale dal quale dipendono funzionalmente tre strutture di **Staff specialistici**:

- Area Presidenza.
- Settore legale.
- Settore promozione e analisi statistiche.

Al Segretariato Generale fanno capo funzionalmente tutti gli ulteriori settori e n°5 Aree Direzionali suddivise, a loro volta, in Servizi.

Nello specifico:

Settori:

- Il Settore Segreteria Generale e Organi Collegiali.
- il Settore Formazione, Concorsi e Benessere del Personale.
- il Settore Gare e Contratti.

Aree:

- 1. Area Pianificazione e Sviluppo**
 - Settore Pianificazione e sviluppo
 - Settore Informatico e Telematico
 - Settore Protocollo
- 2. Area Demanio – Patrimonio – Lavoro Portuale**
 - Settore Demanio e SID
 - Settore Lavoro Portuale – SUA
 - Settore Vigilanza e Sicurezza
- 3. Area Tecnica**
 - Settore Progettazione
 - Settore Esecuzione Lavori
- 4. Area Sedi Decentrate**
 - Settore Coordinamento Sedi
 - Sede di Crotona
 - Sede di Corigliano
 - Sede di Vibo Valentia
- 5. Area Finanza, Controllo e Risorse Umane**
 - Settore Risorse Finanziarie e Contabilità
 - Settore AA.GG. e Personale
 - Settore Economato

AGGIORNAMENTO DEL PIANO SULLA TRASPARENZA

Il principale strumento di comunicazione e diffusione dei contenuti del Piano sulla Trasparenza è rappresentato dalla sua pubblicazione sul sito istituzionale, sezione "Amministrazione Trasparente" ai sensi dell'art. 10, c. 8, lett. b) del D. Lgs. n. 33/2013.

L'RPCT, in qualità di Responsabile, ne assicura, altresì, la conoscenza e l'approfondimento attraverso l'emanazione di note/circolari, la convocazione periodica della rete dei referenti di ogni area, la convocazione di riunioni con i Dirigenti e incontri bilaterali.

Le consultazioni sono rivolte ai principali stakeholders di riferimento.

L'art. 10, comma 6, del D.lgs. 33/2013 statuisce che ogni Amministrazione presenti "il Piano e la Relazione sulla performance alle associazioni di consumatori o utenti, ai centri di ricerca e a ogni altro osservatore qualificato, nell'ambito di apposite "Giornate della trasparenza".

Questa AdSP MTMI nel corso dell'attuale programmazione - in linea con l'orientamento dell'ANAC intende organizzare nel corso dell'attuale programmazione la "Giornata della trasparenza".

Tale iniziativa rappresenta esplicitazione del metodo già adottato dall'Amministrazione, improntato sulla cultura del confronto, che si è realizzato attraverso le iniziative di promozione di pratiche di coinvolgimento attivo dei soggetti istituzionali e della società civile.

La Giornata della Trasparenza avrà come obiettivo primario quello di rappresentare un'occasione importante di ascolto e confronto con tutti i soggetti portatori di interesse sui principali aspetti dell'azione amministrativa.

GLI ATTORI NELLA GESTIONE DEL RISCHIO

IL RPCT

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza rappresenta una figura centrale nell'ambito del contesto organizzativo interno dell'Amministrazione.

I poteri del RPCT sono funzionali all'allestimento del complesso sistema preordinato alla prevenzione della corruzione, attraverso la predisposizione degli strumenti, interni all'Amministrazione, ai fini di un efficace raggiungimento degli obiettivi perseguiti nel delicato settore di cui trattasi.

In linea generale, tra i più rilevanti compiti assegnati al RPCT dalla legge n. 190/2012 e dal D.lg. n. 33/2013 si richiamano i seguenti:

- Predisposizione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPC);
- Segnalazione di "disfunzioni" inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza all'Organo e all'OIV;
- Indicazione agli uffici competenti per l'esercizio dell'azione disciplinare dei nominativi dei dipendenti che non hanno correttamente attuato le misure in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza;

- Vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;
- Redazione della relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta, tra cui il rendiconto; sull'attuazione delle misure di prevenzione definite nel PTPCT (art. 1, comma 14 legge 190/2012);
- Espletamento delle funzioni di Responsabile della trasparenza (art. 43 d.lgs. n. 33/2013);
- Responsabile della diffusione della conoscenza dei Codici di comportamento nell'amministrazione;
- Organo competente per il riesame relativo alle istanze di accesso civico generalizzato (art. 5, comma 7 d.lgs. n. 33/2013).

A fronte di tali attribuzioni la legge 190/2012 prevede anche una serie di responsabilità la cui disciplina è principalmente contenuta nell'articolo 1, commi 12 e 14 della legge n. 190/2012.

Si evidenzia, altresì, come il Responsabile, nell'ambito dello svolgimento delle proprie delicate funzioni, venga tutelato da specifiche norme volte a garantirne la necessaria indipendenza nell'ambito dell'esplicazione dei propri compiti istituzionali, nonché ad evitare l'adozione nei suoi confronti di possibili misure discriminatorie.

Al fine di assicurare al RPCT di svolgere il proprio ruolo con autonomia ed effettività, l'Organo di indirizzo assicura il necessario supporto al Responsabile dotandolo, a tal fine, laddove possibile, di una struttura organizzativa idonea e proporzionata, con adeguato personale.

L'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è stato conferito al Dott. Luigi Ventrici con Decreto n. 147/2024/ADSP-MTMI del 26.06.2024.

Partecipazione del personale

Con riferimento al processo di formazione e di attuazione del PTPCT è indispensabile la più ampia e consapevole conoscenza e condivisione delle misure da parte di tutto il personale dipendente dell'Ente, prescindendo dalla qualifica funzionale rivestita.

Eventuali resistenze all'attuazione dei processi di prevenzione del fenomeno corruttivo vanno rimosse in termini culturali, mediante l'adozione di adeguati e mirati processi formativi ma anche con soluzioni organizzative e procedurali che consentano una maggiore partecipazione dei dirigenti, dei referenti anticorruzione, di tutto il personale.

Il coinvolgimento di tutto il personale in servizio è decisivo per la qualità del PTPCT e delle relative misure, nell'ottica di un'ampia condivisione dell'obiettivo di fondo della prevenzione della corruzione e dei valori che sono alla base del Codice di comportamento dell'amministrazione.

L'art. 8 del D.P.R. 62/2013 sancisce il dovere per i dipendenti di prestare la loro collaborazione al RPCT e di rispettare le prescrizioni contenute nel PTPCT. La violazione da parte dei dipendenti dell'amministrazione delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare (legge 190/2012 art. 1 co. 14).

Il RPCT svolge il ruolo di coordinamento del processo di gestione del rischio ma i soggetti coinvolti nel processo sono diversi e tutti con funzioni specifiche.

L'Organo di indirizzo

Valorizza ed indica le strategie dell'amministrazione per la realizzazione di un efficace processo di gestione del Rischio, nomina il RPCT e crea le condizioni per favorirne la formazione, l'autonomia e l'indipendenza.

I Dirigenti

Partecipano attivamente al processo di gestione del rischio fornendo al RPCT i dati necessari alla predisposizione del Piano, e precisamente quelli relativi all'analisi del contesto, la valutazione ed il trattamento del rischio nonché il monitoraggio dell'attuazione del Piano;

Assumono la diretta responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT, curandone l'attuazione da parte del proprio personale dipendente. Collaborano con il RPCT nella definizione del procedimento di mappatura dei processi.

Ciascun dirigente sarà tenuto, entro il 31 marzo di ciascun anno, ad indicare per la propria area di competenza il Referente per l'anticorruzione e trasparenza nonché i soggetti che, per la specifica attività svolta in aree ritenute ad alto rischio corruttivo dovranno essere destinatari di formazione specifica ed approfondita.

La legge affida ai dirigenti il potere di controllo e gli obblighi di collaborazione e monitoraggio in materia di prevenzione della corruzione. Lo sviluppo e l'applicazione delle misure previste nel presente piano costituiscono risultato dell'azione sinergica dei singoli Dirigenti di area, sottoposta a controllo e monitoraggio del RPCT

L'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)

L'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) è un soggetto nominato in ogni amministrazione pubblica dall'organo di indirizzo politico-amministrativo.

All'OIV sono assegnati i seguenti compiti:

- a. esprimere parere sull'adozione del sistema di misurazione e valutazione della performance e sulle sue modifiche;
- b. monitorare il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza, dell'efficacia delle misure anticorruzione, l'integrità dei controlli interni ed elaborare la Relazione annuale sullo stato dello stesso;
- c. comunicare tempestivamente le criticità riscontrate ai competenti organi;
- d. validare la Relazione sulla performance;
- e. proporre all'organo di indirizzo politico-amministrativo la valutazione annuale dei dirigenti di vertice¹;
- f. promuovere ed attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza;

A seguito di procedura di nomina, preceduta da avviso pubblico, con Decreto n. 141 del 2022, l'incarico è stato affidato al dott. Bruno Susio in forma monocratica dell'Organismo Indipendente di Valutazione dell'Autorità di Sistema Portuale dei Mari Tirreno Meridionale e Ionio.

¹ Nel caso dell'AdSP, l'OIV propone al Presidente la valutazione annuale del Segretario Generale che a sua volta valuta i dirigenti dell'Ente.

Il medesimo organo è stato coinvolto anche per suggerimenti in merito all'aggiornamento del presente piano. L'OIV è soggetto indipendente rispetto al RPCT.

I Referenti

È opportuno che ciascun dirigente nomini "i referenti per la gestione del rischio corruttivo", soggetti dell'organizzazione amministrativa con la funzione specifica di interlocuzione ed intermediazione tra il RPCT e tutte le articolazioni della struttura.

I Dipendenti

Partecipano attivamente al processo di gestione del rischio ed alla attuazione delle misure di prevenzione programmate dal PTPCT.

Pertanto, tutte le singole componenti dell'Amministrazione sono tenute a collaborare fattivamente con il Responsabile della prevenzione della corruzione e, in più in generale, per rimuovere tutti i comportamenti non etici, in un processo volto al progressivo e costante miglioramento dell'Amministrazione.

I Collaboratori

Sono coloro che in forza di rapporti di lavoro autonomo o di altro genere, diversi da quelli che contraddistinguono il rapporto da dipendente, sono inseriti, per ragioni professionali, nelle strutture dell'AdSP MTMI. I collaboratori sono tenuti a:

1. Osservare le misure di prevenzione indicate nel PTPCT;
2. Osservare le prescrizioni contenute nel Codice di Comportamento dei dipendenti;
3. Segnalare possibili illeciti (penali, disciplinari, amministrativo-contabili) di cui vengono a conoscenza (in tal senso è significativo l'allargamento della platea soggettiva dei possibili whistleblower a norma del D.Lgs 24/2023, nonché l'estensione soggettiva del conflitto di interessi rilevante di cui all'art.16 del D.Lgs 36/2023 in relazione alle gare ad evidenza pubblica).
4. Segnalare eventuali situazioni di inconferibilità, incompatibilità e/o conflitto di interessi in cui versino rispetto ai procedimenti cui si trovino a dover partecipare in esecuzione del rapporto di collaborazione.

Gli Stakeholders

Agli stakeholders è affidato un ruolo di primaria importanza dal momento che essi contribuiscono al processo di formazione e valutazione del PTPCT, formulando richieste, suggerimenti e proposte.

Al fine di migliorare la strategia complessiva di prevenzione della corruzione dell'ente, è stato pubblicato sul sito istituzionale nell'area Amministrazione Trasparente sotto-sezione "Altri contenuti/Prevenzione della corruzione/ programma triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza" un avviso al fine di assicurare il coinvolgimento degli stakeholders, mediante l'utilizzo di apposito modulo per fare pervenire all'Ente le proprie osservazioni o il proprio contributo in merito al nuovo piano anticorruzione.

LA METODOLOGIA DI ANALISI E LA GESTIONE DEL RISCHIO

La redazione del presente Piano Triennale è avvenuta in forma partecipata con il coinvolgimento di tutte le componenti dell'Amministrazione, atteso che l'interlocuzione e la condivisione piena degli obiettivi finalizzati alla prevenzione e al contrasto della corruzione e, in generale, dei fenomeni di cattiva amministrazione è da ritenersi fondamentale ai fini del buon successo dell'intera politica di anticorruzione.

Il presente documento programmatico si pone quindi, allo stato, in stretta continuità con il precedente piano triennale 2024/2026 nonché in linea con le approfondite rilevazioni e analisi in tema di gestione del rischio corruttivo già effettuate dall'Amministrazione negli anni precedenti in base alle indicazioni metodologiche fornite dall'Autorità Anticorruzione.

Lo studio sui comportamenti a rischio corruzione è stato contestualizzato rispetto alle specificità di ogni singola area, tenuto conto del contesto esterno ed interno nel quale esso opera e della esperienza dell'ultimo triennio, per come emergente dai rilievi del RPCT.

Il presente Piano Anticorruzione – tenuto conto delle indicazioni fornite dall'ANAC sulla base delle esperienze degli anni precedenti – vuole privilegiare un sistema di misurazione qualitativo piuttosto che quantitativo.

In particolare, ogni processo di gestione del rischio corruttivo deve essere attuato con lo scopo primario di favorire il buon andamento e l'imparzialità delle decisioni e dell'attività amministrativa e la prevenzione di fenomeni corruttivi.

Il processo di gestione del rischio non può prescindere da una fase ciclica e sequenziale che si fonda sul principio guida del "miglioramento progressivo e continuo" elaborato da ANAC: analisi del contesto esterno ed interno, valutazione del rischio e trattamento del rischio.

Secondo le indicazioni della Legge n. 190/2012, la redazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione è frutto di un processo, conosciuto come *risk management*, o di gestione del rischio, capace di individuare, mappare e valutare il rischio corruttivo cui l'Autorità è potenzialmente, o concretamente esposta, e per il quale necessita di specifiche misure di correzione e prevenzione contestualizzate nella realtà in cui lo stesso ente opera.

In tal senso, il processo di gestione del rischio corruttivo deve essere finalizzato alla:

- individuazione della totalità degli eventi rischiosi, il cui verificarsi incide sulla realizzazione delle attività attuate dell'ente, generando delle conseguenze di diversa natura;
- identificazione del grado di esposizione dell'amministrazione al rischio corruttivo.

Entrambi i passaggi implicano l'utilizzo di una metodologia capace di intercettare e valutare in maniera corretta il grado di esposizione dell'Amministrazione al rischio.

Nel panorama internazionale, vengono utilizzate una pluralità di metodologie di gestione del rischio. Il Piano Nazionale Anticorruzione, suggerisce l'utilizzo dello standard UNI ISO 31000:2010, giacché fornisce un approccio rigoroso all'identificazione, valutazione e gestione dei rischi.

In sintesi, il processo di gestione del rischio delineato dalla norma ISO 31000 richiede, nella fase iniziale, un'approfondita analisi del contesto esterno ed interno, propedeutica alla fase di identificazione degli eventi

rischiosi che possono verificarsi durante lo svolgimento delle attività realizzate dall'organizzazione. Una volta individuati gli eventi rischiosi, è opportuno procedere all'analisi e valutazione del suddetto rischio, prendendo in considerazione una pluralità di variabili connesse alla probabilità ed all'impatto di tali eventi. Ciò consente di valutare se il rischio cui è esposta l'organizzazione è accettabile o inaccettabile e, quindi, di identificare le modalità più opportune di trattamento dello stesso. A tali fasi consequenziali, si aggiungono due fasi trasversali, quella della comunicazione e del monitoraggio, essenziali al fine di prendere corrette e tempestive decisioni sulla gestione del rischio all'interno dell'organizzazione.

Analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno costituisce la prima fase nel processo di gestione del rischio, indispensabile se correttamente strutturata, perché consente di evidenziare le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente dove opera l'Amministrazione: questa analisi rappresenta il primo passo per analizzare la tipologia di fenomeni corruttivi ai quali è esposto l'Ente e, di converso, l'idoneità o meno delle misure di prevenzione adottate.

L'analisi condotta utilizza informazioni di tipo "oggettivo" (economico, giudiziario ecc.) e "soggettivo", ovvero relativo alla percezione del fenomeno corruttivo da parte dei soggetti coinvolti direttamente dall'amministrazione (dirigenti, dipendenti ecc.) nonché da parte degli *stakeholder*.

L'analisi del contesto esterno in cui opera l'Autorità di sistema Portuale di Gioia Tauro non può prescindere dalla più attenta considerazione delle attività e delle funzioni proprie attribuite a tale soggetto dall'art. 6 della legge 84/94 e s.m.i., funzioni che da un lato ci consentono di individuare quelli che sono i soggetti che interagiscono con tale Ente, dall'altro delineano un quadro sull'influenza che essi possono avere sulle sue attività.

Per ciò che attiene la tematica dei rapporti con gli stakeholders e la conseguente individuazione degli ambiti di interrelazione va in primo luogo rilevata la peculiarità e l'ampiezza delle funzioni istituzionalmente svolte dall'Amministrazione e che implicano un riflesso a "vasto raggio" dell'azione complessiva che, in settori specifici arriva ad interessare tutti i soggetti, pubblici e privati, presenti nel territorio della circoscrizione portuale.

I soggetti che interagiscono con l' A.d.S.P. si individuano in un gruppo variegato di portatori di interessi, che hanno con l'Ente relazioni di natura differente: istituzionali, industriali, economico- finanziarie e rapporti di natura concessoria.

Tali soggetti possono essere raggruppati nelle seguenti macrocategorie:

- Operatori Portuali;
- Operatori logistici;
- Imprese industriali;
- Istituzioni pubbliche, Città e comunità Locale;
- Lavoratori e associazioni di categoria;
- Prestatori di servizi.

Il contesto esterno dell'AdSP è fortemente interessato da due fattori esterni che incidono in modo immediato e diretto sulle condizioni operative del Porto:

- Un elevato numero di provvedimenti di interdittiva per criminalità organizzata;
- L'elevato tasso di disoccupazione del territorio.

Per ciò che attiene ai provvedimenti di interdittiva, i dati forniti dall'Ufficio di Vigilanza indicano un numero di comunicazioni da parte delle Prefetture competenti pari a 107 nell'ultimo triennio.

L'esistenza di un così elevato numero di provvedimenti di tale tipo coinvolge in maniera diretta il settore vigilanza dell'Ente.

Il tasso di disoccupazione, d'altra parte, resta molto alto nel territorio circostante.

Analisi del contesto interno – mappatura dei processi

Il processo di gestione del rischio si suddivide in tre fasi:

1. Analisi del contesto interno ed esterno;
2. Valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio);
3. Trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione).

Al fine di effettuare l'analisi del contesto interno, ovvero la mappatura dei processi dell'amministrazione, il punto di partenza è stata ovviamente l'attività di ricognizione effettuata nell'ambito del precedente Piano anticorruzione.

Il processo di identificazione del rischio risponde all'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi – o si sono già verificati – e tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo.

Tale processo ha visto il coinvolgimento di tutta la struttura organizzativa nonché l'utilizzazione di una pluralità di fonti informative.

I dirigenti, unitamente al personale addetto alle attività a più elevato rischio di corruzione, sono stati coinvolti in maniera attiva nella mappatura completa dei processi afferenti alle attività a più elevato rischio di corruzione (già in parte individuati sulla base delle aree a rischio definite dal Piano Nazionale, compreso il suo aggiornamento) e degli ulteriori obblighi di trasparenza definiti nel decreto 33/2013.

Il Valore del rischio di un evento di corruzione è stato calcolato rilevando:

La probabilità che si verifichi uno specifico evento corruttivo sulla base dei dati informativi di natura oggettiva (ad esempio eventi di corruzione già verificatosi, segnalazioni, ecc.) che di natura soggettiva, tenendo conto del contesto ambientale, delle spinte motivazionali degli attori del procedimento, degli strumenti a loro disposizione, della discrezionalità di scelta, del livello di trasparenza dell'attività.

Gli specifici aspetti dell'analisi del rischio, venuti in risalto nel lavoro svolto dall'Ufficio del RPCT, affrontando la mappatura generale dei processi e la conseguente attività di valutazione ed individuazione dei presidi anticorrittivi, hanno consentito di elaborare una modalità di valutazione del livello del rischio operato su tabelle riferibili alle esigenze delle AdSP.

Tali tabelle forniscono indicatori di probabilità e di impatto fondamentali per stabilire i vari livelli di rischio associando alla singola variabile la relativa descrizione.

INDICATORE DI PROBABILITÀ

N.	Variabile	Livello	Descrizione
1	<p>Discrezionalità: esprime il grado di autonomia nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite con riferimento ai procedimenti assegnati</p>	Alto	Ampia discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che nella gestione dei procedimenti amministrativi di competenza.
		Medio	Apprezzabile discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che nella gestione dei procedimenti amministrativi di competenza.
		Basso	Modesta discrezionalità sia in termini di definizione degli obiettivi che nella gestione dei procedimenti amministrativi di competenza
2	<p>Rilevanza degli interessi "esterni" quantificati in termini di entità del beneficio economico e no, ottenibile dai soggetti destinatari del processo</p>	Alto	Il processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari
		Medio	Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari
		Basso	Il processo dà luogo a benefici economici o di altra natura per i destinatari con impatto scarso o irrilevante

3	<p>Livello di opacità del processo, misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico “semplice” e/o “generalizzato”, gli eventuali rilievi da parte dell’OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza</p>	Alto	<p>Il processo è stato oggetto nell’ultimo anno di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico “semplice” e/o “generalizzato”, e/o rilievi da parte dell’OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza</p>
		Medio	<p>Il processo è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico “semplice” e/o “generalizzato”, e/o rilievi da parte dell’OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza</p>
		Basso	<p>Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico “semplice” e/o “generalizzato”, nei rilievi da parte dell’OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza</p>
4	<p>Presenza di “eventi sentinella” per il processo, ovvero procedimenti avviati dall’autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell’Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame</p>	Alto	<p>Un procedimento avviato dall’autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, concluso con una sanzione indipendentemente dalla conclusione dello stesso, nell’ultimo anno</p>

		Medio	Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, indipendentemente dalla conclusione dello stesso, negli ultimi tre anni
		Basso	Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni
5	<p>Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili</p>	Alto	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio con consistente ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarate e trasmettendo in ritardo le integrazioni attuazione delle misure dichiarato e richieste
		Medio	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente o con lieve ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato, ma trasmettendo nei termini le integrazioni richieste

		Basso	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure
6	Segnalazioni, reclami pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio	Alto	Segnalazioni in ordine a casi di abuso, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, pervenuti nel corso degli ultimi tre anni
		Medio	Segnalazioni in ordine a casi di cattiva gestione e scarsa qualità del servizio, pervenuti nel corso degli ultimi tre anni
		Basso	Nessuna segnalazione e/o reclamo
7	Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.	Alto	Presenza di gravi rilievi tali da richiedere annullamento in autotutela o revoca dei provvedimenti interessati negli ultimi tre anni
		Medio	Presenza di rilievi tali da richiedere l'integrazione dei provvedimenti adottati
		Basso	Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi tre anni

8	Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim	Alto	Utilizzo frequente dell'interim per lunghi periodi di tempo, ritardato o mancato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti
		Medio	Utilizzo dell'interim per lunghi periodi di tempo, ritardato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti
		Basso	Nessun interim o utilizzo della fattispecie per il periodo strettamente necessario alla selezione del personale per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti

A tali fattori deve aggiungersi l'esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto.

Con riferimento all'indicatore di impatto, sono state individuate quattro variabili ciascuna delle quali può assumere un valore Alto, Medio, Basso, in accordo con la corrispondente descrizione.

INDICATORE DI IMPATTO			
N.	Variabile	Livello	Descrizione
1	Impatto sull'immagine dell'Ente misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio- televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione	Alto	Un articolo e/o servizio negli ultimi tre anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione
		Medio	Un articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione

		Basso	Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione
2	Impatto in termini di contenzioso , inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione	Alto	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente in maniera consistente sia dal punto di vista economico sia organizzativo
		Medio	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente sia dal punto di vista economico sia organizzativo
		Basso	Il contenzioso generato a seguito del verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi è di poco conto o nullo
3	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio , inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti al processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente	Alto	Interruzione del servizio totale o parziale ovvero aggravio per gli altri dipendenti dell'Ente
		Medio	Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente o risorse esterne
		Basso	Nessuno o scarso impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio
4	Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne	Alto	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente molto rilevanti

	(Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)	Medio	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente
		Basso	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente trascurabili o nulli

Dopo aver attribuito i valori alle singole variabili degli indicatori di impatto e probabilità, seguendo gli schemi proposti dalle precedenti tabelle e aver proceduto alla elaborazione del loro valore sintetico di ciascun indicatore, come specificato in precedenza, si procede all'identificazione del livello di rischio di ciascun processo, attraverso la combinazione logica dei due fattori, secondo i criteri indicati nella tabella seguente.

Combinazioni valutazioni PROBABILITÀ - IMPATTO		LIVELLO DI RISCHIO
PROBABILITÀ	IMPATTO	
Alto	Alto	Rischio alto
Alto	Medio	Rischio critico
Medio	Alto	
Alto	Basso	Rischio medio
Medio	Medio	
Basso	Alto	
Medio	Basso	Rischio basso
Basso	Medio	
Basso	Basso	Rischio minimo

L'intendimento sotteso a questa integrazione nasce dalla volontà di esplicitare maggiormente i valori indicati nei contributi ad oggi prodotti, al fine di individuare ed avviare l'auspicato percorso condiviso che porti ad una più facile comprensione di come impostare l'analisi del rischio secondo il metodo "qualitativo".

Mappatura dei Processi

In disparte ogni considerazione sulla metodologia operativa di specificazione delle fasi dei processi, è stato effettuato un riepilogo generale dei processi "comuni" a tutte le Autorità che potrebbe costituire uno spunto utile per il lavoro di ricognizione di ogni singolo Ente.

Provvedimenti ampliativi privi di effetto economico diretto

PROCESSO	FASE	PROBABILITÀ	IMPATTO	LIVELLO DI RISCHIO
Gestione della Sicurezza delle Informazioni – Valutazioni sull’Efficienza dei Sistemi di Sicurezza - Verifica sulla corretta gestione delle informazioni di rete	Definizione degli indirizzi per consentire l’accesso alle infrastrutture ed ai sistemi (anche documentali e di rete) ai soggetti interni e/o esterni, anche sulla base della vigente normativa	MEDIO	MEDIO	MEDIO
	Gestione delle profilazioni agli Utenti ESTERNI per l’eccesso alle Infrastrutture.	MEDIO	MEDIO	MEDIO
	Verifiche periodiche per controllo permanenza requisiti legittimanti, o per modifiche o rimozioni delle autorizzazioni non più necessarie.	BASSO	ALTO	MEDIO
	Gestione degli incidenti di sicurezza – modalità di rilevazione dei sinistri, adozione di misure in emergenza e temporanee, attivazione delle procedure di rivalsa.	BASSO	ALTO	MEDIO
Tutela della Privacy e Sicurezza delle Informazioni	Applicazione della vigente normativa sulla privacy ai processi di	MEDIO	MEDIO	MEDIO

	informazione e di trattamento dei dati personali effettuati dall'ADSP MTMI			
	Gestione delle richieste / istanze di estrazione dati presentate da Autorità Giudiziaria e Organi di Polizia Giudiziaria, Enti Pubblici, Privati – Analisi delle richieste e istruttoria nel rispetto della vigente normativa sul trattamento dei dati personali e della sicurezza delle informazioni.	MEDIO	MEDIO	MEDIO
Elaborazione del Piano operativo triennale	Predisposizione del Piano operativo triennale – acquisizione degli indirizzi strategici degli organi di vertice degli Enti con riferimento alle principali aree di intervento – verifiche preliminari con tutte le strutture competenti- Elaborazione del Documento	MEDIO	MEDIO	MEDIO
Attività progettuale	Svolgimento attività progettuale con esecuzione interna /esterna – relazioni interlocutorie con diversi stakeholders (Commissioni, agenzie esecutive, Autorità di gestione, partenariato, soggetti validatori)	BASSO	MEDIO	BASSO

	in fase di gestione del progetto selezionato			
Attività di analisi specifica e programmazione	Selezione di bandi di interesse per l'Ente ed avvio attività di programmazione – raccolta di certificazioni/pareri di competenza delle Istituzioni competenti (Ministeri, Regioni, Comuni ecc.), richiesta ai soggetti competenti, inserimento nei documenti di bando. Trasmissione sul portale della documentazione di bando.	BASSO	MEDIO	BASSO
Gestione atti Ufficiali dell'Ente (Decreti, Determine, Ordinanze, Regolamenti)	Acquisizione della documentazione da parte dei servizi competenti- Predisposizione degli atti e acquisizione delle firme.	MEDIO	MEDIO	MEDIO
Gestione del protocollo e dei flussi documentali dell'Ente	Gestione del protocollo, presentazione della posta all'esame del Segretario Generale, smistamento ed assegnazione della posta agli uffici competenti	MEDIO	MEDIO	MEDIO
Gestione delle Pubbliche Relazioni e dei Media	Gestione delle relazioni Pubbliche dell'Ente, dei rapporti con i media, predisposizione dei comunicati stampa,	BASSO	MEDIO	BASSO

	gestione messaggi di natura istituzionale – Supporto al Presidente su incontri istituzionali, redazione contenuti comunicazioni istituzionali			
Adempimenti obblighi di pubblicazione ai sensi del D. Lgs. 33/2013	Raccolta e selezione dati oggetto di pubblicazione obbligatoria	BASSO	MEDIO	BASSO
Richieste di accesso civico ex art. 5 co. 1 D. Lgs. 33/2013	Acquisizione istanza presentata tramite modulistica al RPCT- istruttoria e predisposizione riscontro - verifica	BASSO	MEDIO	BASSO
Predisposizione del Piano delle Performance – Attività di Supporto all'Organismo Interno di Valutazione (O.I.V.)	Acquisizione degli indirizzi strategici dell'organo di vertice e predisposizione del Piano delle Performance (Documento e allegati) assegnazione degli obiettivi al personale – monitoraggio stato di attuazione degli obiettivi	BASSO	MEDIO	BASSO

Provvedimenti ampliativi con effetto economico diretto

PROCESSO	FASE	PROBABILITÀ	IMPATTO	RISCHIO
Rilascio di autorizzazioni Ambientali, Deposito merci, Security	Attività di istruttoria, esame della documentazione, conclusione dei	ALTO	ALTO	ALTO

(Assessment e Port Facility)	procedimenti di autorizzazione			
Riconoscimento indennità per mancato avviamento al lavoro portuale	Verifica dei dati trasmessi dalla Port Agency - istruttoria - concessione erogazioni	BASSO	MEDIO	BASSO

Contratti pubblici (affidamento di lavori, servizi e forniture)

PROCESSO	FASE	PROBABILITÀ	IMPATTO	RISCHIO
Acquisizione di beni e servizi e relativi rapporti con i fornitori	Individuazione e programmazione dei fabbisogni di approvvigionamento dei servizi.	ALTO	ALTO	ALTO
Acquisti sul MEPA/CONSIP	Analisi delle esigenze della gestione e predisposizione della documentazione tecnica e dei capitolati di gara necessari all'acquisizione - supporto ai servizi di riferimento.	MEDIO	MEDIO	MEDIO
Procedure di affidamento diretto	Attività di ricerca sul MEPA/ CONSIP – RDO- attività di selezione delle migliori offerte- predisposizione della determina a contrarre ed emissione dell'ordine. Adesione a convenzioni CONSIP	ALTO	ALTO	ALTO
Procedura Negoziata	Scelta diretta del contraente- richieste dei preventivi, verifica dei requisiti e delle offerte, predisposizione delle determine a	ALTO	ALTO	ALTO

	contrarre ed emissione del relativo ordine.			
Procedure di gara aperta	Predisposizione lettere di invito per la selezione delle offerte, predisposizione della determina contrarre e del contratto	ALTO	ALTO	ALTO
Esecuzione contratti Pubblici	Predisposizione degli atti di gara- determinazione importo di base e requisiti tecnici – individuazione della procedura di aggiudicazione, stesura del bando di gara, capitolato e disciplinare – nomina commissione- espletamento della gara, verifica del possesso dei requisiti dei partecipanti e selezioni delle offerte. Affidamento e stipula del contratto Monitoraggio del contratto	ALTO	ALTO	ALTO

Acquisizione e gestione del personale

PROCESSO	FASE	PROBABILITÀ	IMPATTO	RISCHIO
Procedure di progressione del personale	Valutazione dei fabbisogni del personale ed individuazione delle tipologie e del numero dei profili professionali occorrenti agli uffici – procedure selettive esterne/interne- nomina delle commissioni- predisposizione degli atti concorsuali- gestione delle	ALTO	ALTO	ALTO

	procedure concorsuali- stipula dei contratti			
Gestione delle relazioni sindacali	Convocazione dei tavoli sindacali, procedure di raffreddamento dei conflitti – Verbalizzazione delle riunioni	BASSO	MEDIO	BASSO
Gestione anagrafica del personale e verifica delle presenze	Acquisizione dati e informazioni sulle presenze del personale – gestione permessi, ferie, malattie – verifiche delle richieste di astensioni, tirocini, aspettative	BASSO	MEDIO	BASSO
Rapporti con gli organi di controllo	Gestione delle relazioni con gli organi di controllo interno ed esterno- OIV e Revisori	BASSO	MEDIO	BASSO

Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

PROCESSO	FASE	PROBABILITÀ	IMPATTO	RISCHIO
Istruttoria delle procedure dei rimborsi e delle indennità di missione	Istruttoria finalizzata alla verifica amministrativa, alla regolarità dei giustificativi ed alla liquidazione delle spese di missione e dei rimborsi al personale, ivi compreso il Presidente.	MEDIA	MEDIO	MEDIO
Istruttoria verifica rispetto dei cronoprogrammi di spesa progetti cofinanziati dall'UE	Verifica della documentazione inerente i progetti cofinanziati dall'UE – verifica del rispetto del cronoprogramma stabilito	BASSO	MEDIO	BASSO

<p>Gestione della spesa, gestione fatture passive, impegni di spesa, rendiconto cassa economale</p>	<p>Gestione impegni di spesa e ordinazioni di pagamento- registrazione contabile e verifica attestazione di copertura finanziaria e regolarità contabile verifiche preventive sulla regolarità (contributiva, ANAC, CIG ecc.) e implementazione della piattaforma certificazione crediti emissione mandati di pagamento – contabilizzazione fatture passive – verifica rendiconto economo/cassiere per gestione e reintegro fondo di cassa</p>	<p>MEDIO</p>	<p>MEDIO</p>	<p>MEDIO</p>
<p>Gestione delle Entrate – Controllo delle dinamiche economico finanziarie – Verifica gestione Finanziamenti Pubblici</p>	<p>Istruttoria, svolta in collaborazione con gli uffici interni, finalizzata alla corretta imputazione dell'entrata ai capitoli di bilancio – predisposizione del documento di preconsuntivo</p>	<p>POCO PROBABILE</p>	<p>MARGINALE</p>	<p>BASSO</p>
<p>Programmazione e predisposizione dei documenti di bilancio di esercizio (previsione, note e assestamento, consuntivo)</p>	<p>Istruttoria e predisposizione del documento di bilancio di previsione/consuntivo – redazione dei documenti finanziari allegati (preventivo finanziario, quadro generale riassuntivo della gestione finanziaria e tabella dimostrativa del risultato presunto di amministrazione) e della relazione tecnico-illustrativa- Incontri con i revisori dei conti per la predisposizione del parere preventivo – ricognizione dei valori di</p>	<p>MEDIO</p>	<p>MEDIO</p>	<p>MEDIO</p>

	bilancio e valutazioni tecniche – secondo le linee di indirizzo dei vertici dell’Ente al fine di garantire l’equilibrio economico- finanziario – variazioni di bilancio			
Attività di Recupero Crediti	Verifica degli incassi e attivazione procedure recupero – Solleciti ai debitori, escussioni di cauzione, trasmissioni pratiche all’ufficio legale	BASSO	MEDIO	BASSO
Gestione rapporti con il Tesoriere	Istruttoria gestione pratiche ordinativi di pagamento e incassi- inoltre mandati all’istituto di Tesoreria – firma degli ordinativi di pagamento e delle reversali di incasso – trasmissione dei flussi di cassa trimestrali			

Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni area – vigilanza e attività ispettiva nelle sedi portuali

PROCESSO	FASE	PROBABILITÀ	IMPATTO	RISCHIO
Procedimenti finalizzati alla richiesta di informazioni ex art. 91 D.L. n.° 159/2011 – Procedimento sgombero occupazioni abusive e indennizzo ex art. 8 L. 400/93	Acquisizione informazione normativamente previste per la stipula degli atti concessori – richieste alla prefettura – avvio di procedimento e redazione atti – notifiche - esame controdeduzioni- predisposizione atti finali e delibere del comitato di gestione	MEDIO	MEDIO	MEDIO
Controlli e verifiche –	Programmazione delle attività di verifica e	MEDIO	MEDIO	MEDIO

Vigilanza e controllo circa l'osservanza delle disposizioni in materia di igiene, sicurezza del lavoro nelle operazioni e nei servizi portuali (D. Lgs. 272/99)	ispezione – controlli a campione – acquisizione di atti e documenti atti a verificare la conformità al titolo concessorio del DVR, del personale dell'impresa, delle attività svolte.			
Vigilanza e controllo in materia di tutela dei beni demaniali, inclusi gli aspetti ambientali, anche in collaborazione con altri soggetti	Verifiche sulle merci pericolose in transito/deposito in area portuale – verifica atti chimico di porto – verifica dello stato dei beni, dei confini e della perimetrazione dell'area portuale. Controllo e segnalazione abusi	MEDIO	MEDIO	MEDIO

Comunicazione e Promozione

PROCESSO	FASE	PROBABILITÀ	IMPATTO	RISCHIO
Attività di promozione locale ed all'estero della realtà portuale	Partecipazione alle attività fieristiche, acquisizione spazi fieristici, gestione visite al porto, partecipazione d associazioni e progetti internazionali in materia marittimo-portuale ed erogazione quote di partecipazione	BASSO	MEDIO	BASSO

Incarichi e nomine

PROCESSO	FASE	PROBABILITÀ	IMPATTO	RISCHIO
Autorizzazione di incarichi	Istruttoria a seguito di richiesta di autorizzazione allo	BASSA	MEDIO	BASSO

	svolgimento di incarichi esterni presentate da dipendenti – Valutazione di compatibilità dell’incarico con i compiti di istituto- predisposizione del provvedimento di autorizzazione e della relativa pubblicazione			
--	--	--	--	--

Affari legali e contenzioso

PROCESSO	FASE	PROBABILITÀ	IMPATTO	RISCHIO
Attività amministrativa legata alla gestione del contenzioso – disamina degli atti introduttivi dei giudizi e/o predisposizione difesa dell’Ente	Ricezione degli atti giudiziari introduttivi – preparazione e/o integrazione del contraddittorio, con il coinvolgimento degli uffici competenti, predisposizione del fascicolo con la relazione istruttorio – trasmissione all’Avvocatura Distrettuale dello Stato – Gestione delle informative provenienti dall’Avvocatura dello Stato /Legali esterni – Verifica dei siti pubblici Istituzionali – Monitoraggio delle sentenze/Udienze/ordinanze e provvedimenti delle Autorità Giurisdizionali- Comunicazioni con gli uffici interessati dal contenzioso	BASSO	MEDIO	BASSO
Pareri a rilevanza interna, scritti ed orali, a supporto degli uffici dell’Ente	Predisposizione dei pareri richiesti – valutazione ed esame dei quesiti – studio della questione e predisposizione dell’atto	BASSO	MEDIO	BASSO
Disamina del contenzioso in atto	Redazione della relazione annuale del contenzioso per l’inoltro al collegio dei revisori – verifica del contenzioso in termini economici ai fini della	BASSO	MEDIO	BASSO

	previsione dei relativi stanziamenti di bilancio.			
Programmazione e acquisizione dei servizi di brokeraggio e assicurativi	Procedure per la selezione del contraente, predisposizione degli atti di gara o di adesione a centrali di committenza – espletamento gara – affidamento servizio	MEDIO	MEDIO	MEDIO

Concessioni e autorizzazioni (scadenza e rinnovo delle concessioni)

PROCESSO	FASE	PROBABILITA	IMPATTO	RISCHIO
Rilascio dei permessi di accesso in porto	Ricezione richieste di accesso – istruttoria e verifiche delle istanze pervenute – Verifica dei titoli di accesso ed emissione permessi	MEDIO	MEDIO	MEDIO
Conferenze dei servizi ai sensi dell'art. 14 e segg. Della legge n.° 241/90, dell'art. 5 comma 5 bis della legge 84/94 e s.m.i.	Acquisizione del progetto/Istanza – istruttoria preliminare, avvio, convocazione e gestione della conferenza con acquisizione dei pareri da parte dei soggetti del procedimento – predisposizione ed emissione del decreto conclusivo	BASSO	MEDIO	BASSO
Procedimento di rilascio/rinnovo/estensione temporale delle concessioni demaniali marittime pluriennali	Pubblicazione istanza su albo pretorio, GURI, Sito Istituzionale, quotidiani ecc. – Istruttoria e valutazione istanze concorrenti- conferenza dei servizi e acquisizione pareri –acquisizione parere comitato di gestione – predisposizione e rilascio titolo concessorio – formalizzazione e	MEDIO	MEDIO	MEDIO

	registrazione – determinazione canone			
Procedimenti di subingresso in titolo concessorio ex art. 46 cod. nav. / rilascio autorizzazione ex art. 45 bis cod. Nav.	Pubblicazione istanza, valutazione istanza – acquisizione pareri enti coinvolti, istruttoria e valutazioni istanze, delibera Comitato di Gestione- predisposizione atto conclusivo.	MEDIO	MEDIO	MEDIO
Procedimenti amministrativi inerenti le autorizzazioni allo svolgimento di operazioni/servizio portuali ex art. 16 L. 84/94	Acquisizione da parte dei concessionari della documentazione - verifiche banca dati prefettura	MEDIO	MEDIO	MEDIO
Antimafia – procedimento di richiesta di informazioni ex art. 91 D.L. 159/2011	Verifica delle autorizzazioni vigenti e avvio processo di rinnovo /rilascio delle autorizzazioni – svolgimento della fase istruttoria – predisposizione degli atti finali ai fini dell’espressione del parere del comitato portuale.	MEDIO	MEDIO	MEDIO
Procedimento di incameramento beni a scadenza concessione	Acquisizione istanze, attività propedeutica al sopraluogo – verbale di incameramento	BASSO	MEDIO	BASSO
Art. 16 – Rilascio autorizzazioni pluriennali con concessione ex art. 18	Ricezione istanza con allegato programma di attività – istruttoria – verifica rispetto numero massimo autorizzazione- predisposizione atti istruttoria e acquisizione parere Comitato di Gestione – predisposizione atto finale	MEDIO	MEDIO	MEDIO

Art. 16 – Rilascio autorizzazioni annuali (senza concessione ex art. 18 L.84/94)	Ricezione istanza con allegato programma di attività e relativa attività istruttoria – verifica atti e documenti allegati a corredo dell’istanza – rilascio titolo o diniego e aggiornamento registro.	ALTO	ALTO	ALTO
Iscrizione registro ex art. 68 cod. nav.	Ricezione istanza e relativa istruttoria – verifica completezza dati e documenti – richiesta parere ai fini ambientali e di sicurezza ad ufficio safety e ambiente per eventuali prescrizioni-attività istruttoria e predisposizione relazione per il Comitato di gestione – Rilascio autorizzazione/diniego – predisposizione atto conclusivo	MEDIO	MEDIO	MEDIO
Rilascio autorizzazioni permessi temporanei di accesso in porto	Ricezione istanze – gestione accreditamenti – verifica e rilascio/diniego autorizzazione	ALTO	ALTO	ALTO

“Nell’analisi dei processi organizzativi è necessario tener conto anche delle attività che un’amministrazione ha esternalizzato ad altre entità pubbliche, private o miste, in quanto il rischio di corruzione potrebbe annidarsi anche in questi processi. Si fa riferimento, in particolare, alle attività di pubblico interesse, che possono consistere: a) nello svolgimento di vere e proprie funzioni pubbliche; b) nell’erogazione, a favore dell’amministrazione affidante, di attività strumentali; c) nell’erogazione, a favore delle collettività di cittadini, dei servizi pubblici nella duplice accezione, di derivazione comunitaria, di “servizi di interesse generale” e di “servizi di interesse economico generale”.

L ‘AdSP, anche seguendo le sopra citate indicazioni ANAC contenute nell’allegato 1 al PNA 2019, nell’ambito dell’aggiornamento al PTPC dell’Ente, procederà a mappare le attività svolte nell’ambito della funzione del “controllo analogo” sulla società in House dell’Ente con la conseguente valutazione del rischio.

Si procederà inoltre ad una valutazione dello stesso anche per le Società che svolgono servizi di Interesse generale per le quali sarà predisposta specifica Area di rischio.

IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO: MISURE GENERICHE E SPECIFICHE

Una volta individuate le ipotesi probabili di rischio è indispensabile delineare i correttivi e le modalità più idonee a prevenirli attraverso l'adozione di misure specifiche e puntuali e la previsione di scadenze ragionevoli, sulla base delle priorità rilevate e delle risorse disponibili.

Le misure generali intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e sono caratterizzate dalla loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione alla corruzione.

Le misure specifiche agiscono in maniera dettagliata su alcuni rischi specifici e si caratterizzano per l'incidenza su alcuni problemi specifici.

MISURE DI CARATTERE GENERALE

Rispetto del codice di comportamento dei dipendenti

Il Codice di comportamento, aggiornato a gennaio 2025 sarà pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente nella Sezione Amministrazione Trasparente, e trasmesso a tutto il personale dipendente dell'Autorità di Sistema Portuale.

Gli obblighi di condotta dei dipendenti dell'AdSP, come dettagliatamente descritti nel codice di comportamento, si estendono anche ai collaboratori e consulenti dell'Amministrazione con qualsiasi tipologia di contratto o di incarico, a qualsiasi titolo, di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'Amministrazione.

A tale fine, negli atti di incarico o nei contratti di acquisizioni delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi, l'Amministrazione inserisce apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici" pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 129 del 4 giugno 2013 e dal Codice di comportamento dell'AdSP-MTMI per quanto compatibili.

La violazione delle norme di comportamento contenute nel Codice integra un comportamento contrario ai doveri di ufficio ed è fonte di responsabilità disciplinare che incide anche sulla misurazione e valutazione della performance del dipendente.

In quest'ottica il monitoraggio in merito alla diffusione, alla corretta applicazione ed alla esatta osservanza delle regole in argomento diviene imprescindibile.

L'attuazione della seguente misura di carattere generale coinvolge trasversalmente tutte le aree dell'AdSP e i relativi Dirigenti che dovranno costantemente vigilare sull'osservanza delle regole poste dal Codice di comportamento, assicurandosi della effettiva conoscenza delle medesime da parte del personale dipendente.

TIPOLOGIA DI MISURA	ESEMPI DI INDICATORI
Misura di controllo e formazione – monitoraggio semestrale da parte dei Dirigenti e comunicazione degli esiti al RPCT	<ul style="list-style-type: none"> - Verifica procedimenti disciplinari avviati - Segnalazioni dei dipendenti

Misure di disciplina del conflitto di interessi

Tutti i dipendenti/collaboratori/consulenti devono, nei loro rapporti esterni con clienti/fornitori/contraenti e concorrenti, curare gli interessi dell'AdSP MTMI rispetto ad ogni altra situazione che possa concretizzare un vantaggio personale, anche di natura non patrimoniale.

I dipendenti destinati a operare nei settori e/o attività particolarmente esposti alla corruzione, in caso di conflitto di interessi, devono astenersi da quell'attività, ai sensi dell'articolo 6 bis della legge n. 241/1990, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto anche potenziale.

Con particolare riferimento al settore delle gare ed appalti, di estensione piuttosto rilevante nell'ambito di attività di AdSP, ai sensi dell'art. 16 del D.Lgs 36/2023, nel testo risultante dalla Legge di conversione n.170/2023, non solo i dipendenti, ma tutti i soggetti che, a qualunque titolo, intervengano con compiti funzionali nelle procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione degli appalti o delle concessioni e ne possano influenzare, in qualsiasi modo, il risultato, gli esiti e la gestione, hanno l'obbligo di segnalare alla stazione appaltante eventuali interessi finanziari, economici o ogni altro interesse personale che possano essere percepiti come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione e, conseguentemente, astenersi.

L'espunzione, a mezzo Legge di conversione n.170/2023, della locuzione "concreta ed attuale", che qualificava la minaccia all'imparzialità come rilevante nel testo originario dell'articolo 16 del nuovo Codice dei Contratti Pubblici, di fatto fa coincidere l'estensione del conflitto di interessi rilevante ai sensi della Legge 241/1990 e del del D.Lgs 36/2023, estendendo, di fatto, anche la portata dell'art.16 comma 1 sopracitato ai conflitti anche solo potenziali.

Per conflitto di interessi, reale o potenziale, oggetto di obbligo di segnalazione deve intendersi, quindi, qualsiasi relazione che comporti la mera potenzialità di nocimento all'imparzialità del soggetto e, conseguentemente di pregiudizio alla correttezza dell'azione amministrativa dell'Autorità, laddove il riferimento ad interessi effettivi permane solamente a fissare l'estensione dell'onere della prova a carico di chi invochi il conflitto.

I conflitti di interesse devono essere resi noti con immediatezza con dichiarazione scritta da inviarsi al proprio Dirigente. Onde assicurare che gli atti di nomina interni (ad esempio RUP, DL, collaudatori, commissioni di gara) che comportino relazioni anche indirette con soggetti esterni siano esenti da potenziali patologie corruttive, ai provvedimenti di nomina sono allegate le dichiarazioni relative all'insussistenza di cause di incompatibilità ed inconfiribilità.

Analoga dichiarazione viene richiesta anche ai soggetti "esterni" che partecipino a qualsiasi titolo alle procedure di gara.

Il Decreto n. 39/2013 ha stabilito nuove norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico. Nello specifico ha introdotto alcune ipotesi di inconfiribilità e di incompatibilità per l'assunzione e/o il mantenimento degli incarichi di amministratore di enti pubblici e di enti privato in controllo pubblico, degli incarichi amministrativi di vertice e degli incarichi dirigenziali interni ed esterni. Come noto, per inconfiribilità si intende la preclusione, permanente o temporanea, a conferire alcune tipologie incarichi a determinati soggetti, secondo le previsioni della normativa in parola; mentre per incompatibilità si intende l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena decadenza, entro il termine di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione o lo svolgimento di altre cariche, con lo stesso incompatibili, secondo le disposizioni della normativa in parola. Al riguardo è utile ricordare che gli atti di conferimento di incarichi adottati in violazione delle disposizioni del Decreto in parola ed i relativi contratti sono nulli, e sono previste una serie di sanzioni per i componenti degli organi che abbiano conferito incarichi dichiarati nulli (vedi art. 17 e 18 del Decreto 39/2013).

Tale misura è anche espressamente prevista nel Codice di comportamento quale principio di carattere generale.

Il Conflitto di interessi è stato definito come "l'anticamera della corruzione".

Tutta la disciplina in materia di conflitto di interessi svolge una funzione preventiva e finalizzata a:

- Garantire ampia tutela al buon andamento ed all'imparzialità della pubblica amministrazione, intesi quali valori costituzionali di riferimento (art. 97 Cost.).
- Sottoporre i pubblici impiegati nonché tutti coloro che operano all'interno della P.A. all'obiettivo del perseguimento degli interessi esclusivi della Nazione (art. 98 Cost.);
- Perseguire il raggiungimento degli obiettivi generali di economicità, imparzialità, pubblicità e trasparenza della P.A. (art. 1 della legge n. 241/90 e s.m.i.).

L'AdSP -MTMI osserva scrupolosamente le disposizioni previste in materia di inconfiribilità e incompatibilità ex d.lgs. n. 39/2013 e, in conformità a quanto statuito dalle superiori disposizioni, prevede idonee modalità di preventiva acquisizione, conservazione e verifica delle dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 20 del D. Lgs. N. 39/2003.

Inoltre, la stessa AdSP provvede alla pubblicazione dell'atto di conferimento dell'incarico, laddove previsto in ossequio all'art. 14 del D. Lgs. 33/2013, e della dichiarazione di insussistenza di cause di inconfiribilità e incompatibilità ai sensi dell'art. 20 comma 3 del D. Lgs. 39/2013.

Sul punto, è dirimente quanto indicato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione alle Amministrazioni che raccomandano di accettare *"solo dichiarazioni alle quali venga allegata l'elencazione di tutti gli incarichi ricoperti dal soggetto che si vuol nominare, nonché delle eventuali condanne da questo subite per i reati commessi contro la pubblica amministrazione"* (determinazione ANAC n. 833 del 3 agosto 2016).

Tale misura deve intendersi recepita anche per l'espletamento del ruolo di Commissario interno nelle selezioni di personale.

TIPOLOGIA DI MISURA	ESEMPI DI INDICATORI
Misura di controllo – monitoraggio semestrale	Controllo a campione in tutte le aree da parte dei dirigenti e comunicazione al RPCT

Sarà predisposta per l'anno 2025 un'apposita formazione per tutti i dipendenti, atta alla verifica della concreta consapevolezza pratica e preparazione teorica in ordine alla delicata materia che regola il conflitto di interessi.

Comunicazioni di avvio di procedimenti penali

La rotazione straordinaria va tenuta distinta dalla rotazione ordinaria. Ciò in quanto, mentre la prima opera in presenza di determinati presupposti ed è finalizzata ad evitare un pregiudizio all'immagine dell'ente che potrebbe derivare dalla permanenza nell'ufficio del dipendente indagato o imputato in un procedimento penale, la seconda si inserisce nel quadro degli strumenti organizzativi dell'Amministrazione, garantendo l'alternanza del personale nelle aree più esposte al rischio di fenomeni corruttivi con l'obiettivo di neutralizzare il consolidamento nel tempo delle relazioni connesse alla posizione rivestita. In tal senso, la rotazione straordinaria assume una funzione "cautelare" e, dunque, provvisoria, volta ad impedire una lesione all'immagine d'imparzialità della Pubblica Amministrazione.

La tempestività di tale comunicazione all'ente e al RPCT costituisce un elemento essenziale, consentendo all'amministrazione di attivarsi in tempo utile a salvaguardare la propria immagine all'esterno. Pertanto, in caso di mancata o tardiva informazione il Codice di comportamento dell'amministrazione deve prevedere adeguate conseguenze per l'interessato. L'Anac con atto del 21 novembre 2023 ricorda che l'onere informativo in ordine all'avvio di procedimenti penali o disciplinari a proprio carico è in capo al singolo dipendente. Tale informazione deve avvenire per iscritto ed in via riservata. Pertanto, in caso di mancata o tardiva informazione il Codice di comportamento dell'amministrazione deve prevedere adeguate conseguenze per l'interessato. Il Codice di comportamento aggiornato dall'ADSP si è prontamente adeguato al disposto.

Divieti Post- Employment (Pantouflage – Revolving Doors).

Il divieto di pantouflage inteso come "incompatibilità successiva" è previsto e disciplinato dal comma 16-ter inserito dalla legge n. 190/2012 nell'art. 53 del D. lgs n. 165/2001, il quale dispone testualmente:

- I pubblici dipendenti che nel corso degli ultimi tre anni di servizio abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di una delle pubbliche amministrazioni di cui al medesimo d. lgs. N. 165/2001 (art. 1 comma 2) non possono, per i tre anni successivi al termine del rapporto di lavoro pubblico, prestare attività lavorativa o professionale per quei soggetti privati destinatari dei medesimi poteri esercitati per conto dell'amministrazione.
- I contratti e gli incarichi perfezionati in violazione della disposizione sono nulli e i soggetti privati che hanno concluso i contratti e conferito gli incarichi non possono contrattare con la pubblica amministrazione per i successivi tre anni, oltre a dover restituire le somme versate in esecuzione di tali accordi.

Il divieto di pantouflage è stato disciplinato per impedire che un dipendente pubblico possa sfruttare la propria posizione all'interno di un'amministrazione per ottenere un lavoro presso un'impresa o un soggetto privato verso cui ha esercitato poteri autoritativi o negoziali. Tale divieto, limitativo della libertà negoziale del dipendente per un periodo di tempo definito dopo la cessazione del rapporto di pubblico impiego, mira ad eliminare lo stimolo di natura economica alla stipulazione di accordi fraudolenti. Il divieto di pantouflage costituisce così anche un presidio del principio costituzionale di trasparenza, imparzialità, buon andamento della pubblica amministrazione e una prevenzione allo scorretto esercizio dell'attività istituzionale da parte del dipendente pubblico.

Si rimanda inoltre al Codice di Comportamento, in cui si dispone che i dipendenti dell'AdSP MTMI, si impegnino a non precostituire situazioni lavorative vantaggiose presso i soggetti privati con cui dovessero venire a contatto in relazione al rapporto di lavoro.

Protocolli di legalità / Patti di integrità

Le pubbliche amministrazioni, in attuazione dell'art. 1, comma 17 della Legge 190/2012, di regola, predispongono e utilizzano protocolli di legalità o patti di integrità ovvero strumenti negoziali che integrano il contratto originario tra amministrazione e operatore economico, con la finalità di prevedere una serie di misure volte al contrasto di attività illecite. Viene richiesto all'operatore economico di impegnarsi, non solo alla corretta esecuzione del contratto, ma soprattutto ad un comportamento leale, corretto e trasparente, sottraendosi a qualsiasi tentativo di corruzione.

Sulla piattaforma telematica di "Tutto Gare", inoltre, a corredo informativo per le gare sono pubblicati i "protocolli di legalità" di questa ADSP, le cui norme di integrità sono richiamate nei contratti stipulati con gli affidatari/appaltatori.

Rotazione ordinaria del personale

Le fonti legislative della rotazione, quale strumento generale di prevenzione dei rischi di corruzione sono costituite dall'art. 1 comma 4 lett. e), comma 5 lett. b), comma 10 lett. b) della legge 6 novembre 2012 n. 190 e dall'art. 16 comma 1 lett. l- quater del D. Lgs. N. 165/2001.

La suddetta misura, al fine di non ostacolare il buon andamento dell'attività amministrativa e tenuto conto dell'esiguo numero di personale in servizio, è richiesta – laddove non già attuata e previo affiancamento – nelle aree ritenute più a rischio.

Ritenendo prioritario e imprescindibile che l'AdSP MTMI raggiunga, attraverso "buone pratiche", i medesimi obiettivi in materia di anticorruzione di quelli stabiliti nel PNA, occorre adottare le seguenti misure:

- rotazione e distribuzione tra gli aventi titolo delle funzioni di RUP nei procedimenti di interesse dell'AdSP MTMI;
- rotazione delle funzioni di componente delle commissioni di gara/concorso, le cui nomine avverranno con atto del Presidente, che in sinergia con il Segretario Generale e i dirigenti di Area assicurerà il principio della rotazione nel caso di incarichi interni;
- Ricorso a gruppi di lavoro interdisciplinari che massimizzino lo sfruttamento delle competenze interne ed al contempo garantiscano la massima ponderazione nell'esercizio dell'ineludibile discrezionalità amministrativa.

I Dirigenti, nell'ambito delle risorse umane ad essi assegnate, possono in ogni caso proporre all'Amministrazione l'adozione di rotazioni di personale interno ai propri uffici o, in accordo tra loro, anche tra più uffici, ove ne ravvisino le condizioni di fattibilità.

Soggetti competenti all'adozione delle misure di rotazione sono l'Organo di indirizzo politico, il Segretario Generale, il RPCT e il Dirigente d'area.

RESPONSABILE CONTROLLO	TEMPISTICA MONITORAGGIO	TIPOLOGIA CONTROLLO
RPCT-SEGRETARIO	Semestrale	TOTALE

Rotazione straordinaria del personale

Come già accennato nel paragrafo afferente alla comunicazione di procedimenti penali, per la rotazione straordinaria si applica l'art. 16, comma 1, lett. l-quater, del Decreto 165 del 30/03/2001.

Da tale disposizione deriva l'obbligo per le amministrazioni di valutare l'opportunità di assegnare ad altro ufficio il personale interessato dai procedimenti sopra citati. Si tratta di una misura di natura non sanzionatoria dal carattere eventuale e cautelare, tesa a garantire che nell'area ove si sono verificati i fatti oggetto del procedimento penale o disciplinare siano attivate idonee misure di prevenzione del rischio corruttivo al fine di tutelare l'immagine di imparzialità dell'amministrazione.

In conformità alle Linee Guida fornite dall'ANAC nella Delibera n. 215 del 26 marzo 2019, secondo cui, fermo restando che la rotazione straordinaria è disposta direttamente dalla legge, è necessario che nei Piani triennali per la prevenzione della corruzione (PTPC) delle Amministrazioni si prevedano adeguate indicazioni operative e procedurali che possano consentirne la migliore applicazione. L'ANAC vigila sulla introduzione di tali indicazioni e sull'attuazione della rotazione straordinaria.

Tutela del dipendente che segnala illeciti (c.d. whistleblower)

Il decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24, ha profondamente innovato la materia del whistleblowing, introducendo una disciplina mirata a garantire la manifestazione della libertà di espressione e di informazione, che comprende il diritto di ricevere e di comunicare informazioni ed assicurare la libertà e il pluralismo dei media.

Tale disciplina diviene strumento per contrastare e, prima ancora, prevenire la corruzione e la cattiva amministrazione nel settore pubblico e privato, in quanto oggetto delle segnalazioni rientranti nella fattispecie di whistleblowing non sono le contestazioni, rivendicazioni o richieste legate ad un interesse di carattere personale della persona, bensì i comportamenti illeciti che comportino la violazione di normative nazionali e dell'Unione europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'Amministrazione, commesse nell'ambito dell'ente con cui il segnalante o denunciante intrattiene dei rapporti giuridici qualificati su cui il legislatore fonda l'ambito soggettivo di applicazione delle tutele. La tipologia di comportamenti illeciti, atti, comportamenti o omissioni, che possono essere oggetto della stessa, sono normativamente indicati all'art. 2 lettera a) del D. Lgs 24/2023.

Fornendo informazioni che possono portare all'indagine, all'accertamento e al perseguimento dei casi di violazione delle norme, chi segnala contribuisce a rafforzare i principi di trasparenza e responsabilità delle istituzioni.

Il gestore del sistema di whistleblowing presso AdSP-MTM è il RPCT, soggetto legittimato a ricevere le segnalazioni, prendendole in carico e avviando la necessaria attività istruttoria per la gestione delle stesse.

La denuncia dell'illecito può essere proposta tramite:

- indirizzo email: whistleblower@portodigioiatauro.it

Il RPCT è l'unico soggetto abilitato all'accesso ai dati del segnalante.

Verrà quindi assicurato, così, il massimo grado di riservatezza sia dei dati del segnalante, sia dei dati dei soggetti segnalati, sia dei dati della stessa segnalazione, dal momento della presentazione al momento della definitiva chiusura.

MISURE DI CARATTERE SPECIFICO

Gestione del personale

Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione delle commissioni e nelle assegnazioni di uffici.

L'art. 35 – bis del D. Lgs. N. 165/2001, introdotto dalla legge n. 190/2012, contiene previsioni per prevenire il fenomeno della corruzione nella formazione delle commissioni e nelle assegnazioni agli uffici.

La norma prevede:

- 1. Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del Codice penale:*
 - a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;*
 - b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché' alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;*
 - c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché' per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.*
- 2. La disposizione prevista al comma 1 integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari.*

La richiamata regola che stabilisce precise preclusioni per quanto concerne coloro che operano in settori particolarmente esposti al rischio corruttivo, costituisce un ulteriore fondamentale presidio preventivo per il contrasto alla corruzione. Sull'applicazione della norma in argomento, non sussiste alcun margine di apprezzamento discrezionale da parte della Pubblica Amministrazione.

Essa deve essere attuata rigorosamente .

RESPONSABILE CONTROLLO	TEMPISTICA MONITORAGGIO	TIPOLOGIA CONTROLLO
Dirigente Area Personale RPCT - Segretario Generale	Semestrale – comunicazione al RPCT delle risultanze del controllo	Su tutte le procedure

Accosti e soste

Trattazione delle pratiche con il criterio della compartecipazione del personale dipendente.

Comparazione tra i registri arrivi e partenze presso le Capitanerie dei Porti di Competenza e le autorizzazioni rilasciate dall'ADSP – MTMI.

RESPONSABILE CONTROLLO	TEMPISTICA MONITORAGGIO	TIPOLOGIA CONTROLLO
Dirigente Area Demanio Patrimonio – Lavoro Portuale Dirigente area Uffici Amministrativi Decentrati Segretario Generale RPCT	Trimestrale - comunicazione al RPCT delle risultanze di controllo	Su tutte le procedure

Concessioni e autorizzazioni

Trattazione delle pratiche con il criterio della compartecipazione del personale dipendente.

Come più volte raccomandato dall'ANAC di fondamentale importanza è la “segregazione delle funzioni” che risponde all’esigenza di favorire, mediante il ricorso a nuove misure organizzative, l’affidamento dei medesimi procedimenti o delle varie fasi di un medesimo procedimento a più persone.

In altri termini si tratta di assegnare le medesime attività funzionali a dipendenti diversi.

Ciò al fine di consentire un avvicendamento del personale e la più ampia partecipazione del personale dipendente alle diverse attività funzionali dell’ufficio di appartenenza.

RESPONSABILE CONTROLLO	TEMPISTICA MONITORAGGIO	TIPOLOGIA CONTROLLO
Dirigente Area Demanio - Patrimonio – Lavoro Portuale Dirigente Area Uffici Amministrativi Decentrati Segretario Generale - RPCT	Semestrale - comunicazione al RPCT delle risultanze del controllo	Totalità delle pratiche

Contratti pubblici

Gare e contratti pubblici

L'ambito in questione è stato interessato nel corso del 2023, da uno stravolgimento normativo che ha visto il venire alla luce del nuovo Codice dei Contratti Pubblici, di cui al D.Lgs 36/2023, come modificato dalla Legge di conversione n.170/2023.

Tenuto conto che l'atto pratico delle gare non poteva per forza di cose essere "stravolto" giacché il nuovo Codice è attuativo delle stesse direttive Europee che fondavano il precedente, il nuovo disposto normativo, per quanto più di interesse ai fini del presente Piano, innova enormemente l'ambito dei principi eziologici e quello della trasparenza.

Ciò che non può non essere tenuto in considerazione in una trattazione che, come la presente, si occupa di fenomeni corruttivi, è la rilevanza fornita dall'impianto codicistico al principio della fiducia, che troviamo già all'art. 2 e che, coniugato col principio del risultato di cui all'art.1, che ne è presupposto, ma anche conseguenza, influenzando il criterio con cui viene valutato il comportamento del dipendente pubblico, importa un epocale cambiamento di prospettiva: il legislatore parte dal presupposto che l'azione della PA sia legittima, trasparente e corretta e valuta la responsabilità del personale partendo da questo presupposto.

L'altro principio rilevante, ai fini del Piano, è la digitalizzazione, che influisce direttamente sulla trasparenza, che è estesa anche alla fase esecutiva in misura molto più sistematica di quanto non avvenisse precedentemente.

Questa Autorità versa in fase già avanzata di tale processo, in quanto già da anni svolge tutte le procedure attraverso la piattaforma "Tutto Gare".

La suddetta piattaforma, dialoga direttamente, trasmettendo i documenti ivi contenuti, con la banca dati Nazionale dei Contratti Pubblici predisposta e gestita da ANAC, con ciò garantendo completa e tempestiva pubblicazione. Tale digitalizzazione delle procedure ha, di fatto, abbattuto, il contenzioso in materia di appalti.

Tramite tale sistema vengono gestite anche le pubblicazioni dei bandi.

Per quanto sopra, è opportuno monitorare l'applicazione e l'attuazione di quanto previsto dal D.Lgs 36/2023 e s.m.i., con particolare riferimento al ciclo di vita digitale del contratto e pertanto agli obblighi di comunicazione e trasparenza in capo ai RUP sulle nuove prassi conseguenti l'operatività della BDNCP e della PCP.

RESPONSABILE CONTROLLO	TEMPISTICA MONITORAGGIO	TIPOLOGIA CONTROLLO
Dirigente Area – RPCT Segretario Generale	Semestrale - comunicazione al RPCT delle risultanze del controllo	Totalità delle pratiche

Settore Vigilanza

Verifiche a campione dichiarazioni sostitutive ex d.p.r. 445/2000

RESPONSABILE CONTROLLO	TEMPISTICA MONITORAGGIO	TIPOLOGIA CONTROLLO
Dirigente Area Demanio - Patrimonio – Lavoro Portuale Segretario Generale - RPCT	Semestrale - comunicazione al RPCT delle risultanze del controllo	A campione con percentuale del 50% delle pratiche

Report recante gli esiti del monitoraggio effettuato

In relazione al monitoraggio di cui ai precedenti paragrafi, il RPCT predisporrà appositi report semestrali recanti gli esiti delle verifiche effettuate che saranno poi trasmessi al Presidente dell'AdSP.

Nel caso in cui, nell'ambito delle verifiche in parola, siano accertate violazioni e/o inadempienze rispetto alle disposizioni della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" il RPCT, in conformità alla Legge n. 190/12, ne darà comunicazione al Presidente e all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) e comunicherà i nominativi dei dipendenti che hanno commesso tali infrazioni all'Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD), ai fini delle successive azioni di competenza. Naturalmente è fatta salva la facoltà del RPCT di svolgere ulteriori verifiche di competenza rispetto a quelle indicate nel presente paragrafo.

Altre misure specifiche in attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e dagli enti pubblici economici.

In data 03.08.2007, con n.° rep. 58070, l'allora Autorità Portuale, in qualità di socio unico, ha costituito una società a responsabilità limitata denominata **Gioia Tauro Port Security s.r.l.**, alla quale con decreto presidenziale n.° 63/2007 del 02.11.2007 è stato affidato in regime di *house providing* il servizio di sicurezza portuale nell'ambito delle parti comuni del porto di Gioia Tauro, affidamento cristallizzato con il contratto n.° repertorio 9/2009 in data 13.03.2009.

Con determinazione n.° 8 del 17 giugno 2015, l'Anac ha dettato le linee guida per l'estensione degli obblighi discendenti dalla normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza alle società ed agli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e dagli enti pubblici economici. In considerazione della peculiare configurazione del rapporto di controllo che le amministrazioni hanno con le società in house, queste ultime rientrano nell'ambito delle società controllate cui si applicano le norme di prevenzione della corruzione ai sensi della legge n.° 190/2012.

In data 25.01.2016 l'Assemblea ordinaria della Gioia Tauro Port Security ha provveduto alla ratifica della determina n.° 41/15 del 30.12.2015 a mezzo della quale l'Amministratore Unico, su richiesta dell'Autorità Portuale di Gioia Tauro, in esecuzione delle determinazioni ANAC n.° 8/2015 e n.° 12/2015 ha provveduto ad

individuare in seno all'organico della società un dipendente, dotato di idonee competenze, da proporre all'Ufficio di Responsabile della prevenzione della corruzione per la Gioia Tauro Port Security e di Responsabile per la Trasparenza.

L'Amministratore Unico, tenuto conto che la società è priva di dirigenti e che l'Amministratore Unico, legale rappresentante della società in *house providing*, esercita poteri gestionali che rendono incompatibile l'esercizio della attività connessa al ruolo di Responsabile della prevenzione della corruzione e di Responsabile per la Trasparenza, con la determina sopracitata ha individuato la figure previste dalla normativa tra il personale in forza alla Gioia Tauro Port Security attribuendole ad un dipendente, il quale provvederà nei termini a tutti gli adempimenti prescritti dalla normativa di riferimento.

Con determina dell'Amministratore Unico, avente numero di protocollo 41/2015 e ratificata con delibera assembleare il 25 gennaio 2016, è stato nominato RPCT della Gioia Tauro Port Security S.r.l. il dott. Vincenzo Amodeo.

In relazione alle misure definite per la prevenzione della corruzione afferenti alle funzioni svolte alla capacità organizzativa della Gioia Tauro Port Security, sono state dettate misure in tema di individuazione e gestione dei rischi, di sistemi di controllo, di codice di comportamento, di trasparenza, di inconfiribilità e di incompatibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per eventuali (se previsti) incarichi dirigenziali, di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici, di formazione in materia, di tutela del dipendente, di rotazione o misure alternative e di monitoraggio.

Al riguardo, il RPCT dell'Autorità di Sistema Portuale vigilerà in relazione all'osservanza ed al rispetto dei superiori adempimenti attraverso il monitoraggio semestrale dell'attività del Responsabile della prevenzione della corruzione, nonché responsabile della Trasparenza della Gioia Tauro Port security, con richiesta, nel suddetto termine, di una relazione – report dalla quale dovranno emergere tutte le azioni e le misure adottate nel considerato periodo di riferimento per garantire, con interventi concreti, il rafforzamento dei presidi anticorruzione ed il rispetto della normativa in tema di trasparenza.

Analogo controllo e monitoraggio verrà esercitato con riferimento alla **Gioia Tauro Port Agency s.r.l.**, ente partecipato interamente dall'Autorità Portuale di Gioia Tauro, costituito ex art. 4 D.L. 243/2016 convertito in L. 18/2017, caratterizzato dalla straordinarietà ed eccezionalità della partecipazione dell'Ente a siffatta società che ha durata predeterminata ex lege di 36 mesi, al termine dei quali l'Autorità di Sistema Portuale, ove restassero in forza all'Agenzia lavoratori iscritti agli elenchi non ancora reimpiegati, potrà richiedere al Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti l'autorizzazione alla trasformazione in un'Agenzia ai sensi dell'art. 17 della legge 28 gennaio 1994 n.° 94.

Le attività della società – che non ha personale dipendente – sono svolte dal nominato Amministratore Unico e vigilate dal Sindaco Revisore unico a tale scopo nominato all'Autorità Portuale, ente che determina indirizzi e scelte societarie, come da Statuto, nella sede naturale rappresentata dalla Assemblea dei Soci.

Al riguardo, l'Amministratore Unico/RPCT della **Gioia Tauro Port Agency s.r.l.**, dott.ssa Cinzia Nava curerà l'osservanza ed il rispetto degli adempimenti riconnessi alla prevenzione dei fenomeni corruttivi e per la trasparenza con trasmissione di apposita relazione – report dalla quale dovranno emergere tutte le azioni e le misure adottate per garantire, con interventi concreti, il rafforzamento dei presidi anticorruzione e il rispetto della normativa in tema di trasparenza.

ATTUAZIONE OBIETTIVI DI TRASPARENZA.

Nell'ambito delle disposizioni di cui al decreto legislativo n. 33/2013, così come modificato dal decreto legislativo n. 97/2016, la trasparenza viene intesa come *“accessibilità totale dei dati e dei documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche”*.

Nel presente Piano l'obiettivo operativo assegnato per la Trasparenza nel triennio 2025/2027 è quello della *“promozione di idonee ed adeguate iniziative volte ad assicurare proposte di miglioramento organizzativo e tecnologico”*.

Il responsabile per la trasparenza e anticorruzione dell'Autorità di Sistema Portuale dei Mari Tirreno Meridionale e dello Ionio, Dott. Luigi Ventrici, svolge l'attività di verifica e controllo sull'adempimento da parte dell'Ente degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate. Nei casi più gravi, quali il mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, il R.P.C.T. provvede alla segnalazione al Presidente e all'Autorità Nazionale dell'Anticorruzione al fine di adozione delle eventuali misure sanzionatorie.

Fasi di attuazione del Piano.

L'aggiornamento del *“Piano sulla Trasparenza”* viene realizzato costantemente dal Responsabile per la trasparenza attraverso una serie di iniziative che si estrinsecano in un costante coordinamento di tutte le Aree Dirigenziali e che prevede apposite riunioni, anche informali, con i componenti della rete dei referenti per la Trasparenza.

Con riferimento alla rete dei Referenti, gli stessi saranno continuamente coinvolti nelle verifiche interne circa la corretta applicazione degli oneri informativi introdotti e/o eliminati in attuazione di quanto previsto dall'art. 34 del D. Lgs. n. 33/2013 anche attraverso il ricorso allo scadenziario degli obblighi previsti.

Nell'attuazione del Piano, fondamentale è l'attività di monitoraggio del sito web volta alla verifica degli adempimenti effettuati dall'Amministrazione connessi agli obblighi di pubblicazione dei dati cui la stessa è tenuta ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013. Fermo restando che il monitoraggio è svolto per la verifica dell'adempimento degli obblighi in materia di trasparenza, è stata prestata particolare attenzione alla rilevazione dei dati relativi agli incarichi conferiti e autorizzati al personale, dirigenziale e non dirigenziale dell'Amministrazione, nonché a soggetti terzi, che vengono aggiornati costantemente e che, tempestivamente, vengono pubblicate sul sito istituzionale, sezione *“Amministrazione trasparente”*.

Particolare attenzione viene anche prestata al monitoraggio di ogni attività di formazione sulle tematiche della trasparenza rivolte ai dirigenti ed al personale delle aree funzionali.

All'attuazione del Piano sulla trasparenza concorrono tutte le Aree dirigenziali dell'Amministrazione, coordinate dal Responsabile per la trasparenza.

La responsabilità, in capo al Responsabile della Trasparenza, si estrinseca nell'osservanza e nella vigilanza sull'attuazione di tutte le misure in materia di trasparenza previste nel presente Piano e relative alla selezione, elaborazione e aggiornamento dei dati che devono obbligatoriamente essere pubblicati.

Per ciascuna Area Dirigenziale, responsabile per i dati da pubblicare e per ogni azione in materia di trasparenza, prevista nel Piano, è il dirigente ovvero il Referente da questi designato.

Sotto un profilo sostanziale, con la nuova normativa, vengono ribaditi e rafforzati gli obblighi di pubblicazione e maggiormente dettagliati i dati da portare a conoscenza degli interessati.

La sezione "Amministrazione Trasparente" viene costantemente aggiornata ed implementata con l'inserimento dei dati aggiornati ed arricchita dalla pubblicazione di iniziative volte a garantire la legalità e lo sviluppo dell'integrità. L'individuazione delle modalità tecniche per la pubblicazione dei dati è avvenuta sin dall'inizio e proseguirà nel rispetto di quanto stabilito dalle linee guida dell'ANAC e dai singoli disposti normativi, di cui al D. Lgs. n. 33/2013. In particolare, i dati per i quali è previsto un aggiornamento tempestivo

- a titolo meramente esemplificativo, gli incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti a dipendenti pubblici e ad altri soggetti - vengono aggiornati, volta per volta, a seguito delle modifiche intervenute e su iniziativa delle aree dirigenziali di riferimento. Per altri dati, invece, è necessario effettuare aggiornamenti con scadenze periodiche (per esempio per i tassi di assenza del personale dipendente, per i provvedimenti amministrativi ex art.23 D. Lgs. n.33/2013 o per la mappatura degli standard di qualità dei servizi, ecc.).

Infine, ulteriori dati potranno essere oggetto di aggiornamento eventuale (dovuto, ad esempio, ad esigenze derivanti dal nuovo assetto organizzativo dell'AdSP MTMI o di attivazione di ulteriori procedure di interesse). Relativamente al formato dei documenti, delle informazioni e dei dati oggetto di pubblicazione, si fa riferimento alle definizioni contenute nell'articolo 1, commi 32, 35, 42 della legge 190/2012 ed a quanto disposto dal Codice dell'amministrazione digitale (art. 68, comma 4, del D. Lgs. n. 82/2005, nel pieno rispetto dell'art. 7 del D. Lgs. n.33/2013).

Gli indirizzi di posta elettronica sono pubblicati sul sito istituzionale.

Ai sensi dell'articolo 43, comma 2 del D. Lgs. n. 33/ 2013, il Responsabile per la trasparenza, quale referente della trasparenza, provvede all'aggiornamento del Piano che al suo interno prevede specifiche misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza e iniziative in rapporto con il Piano anticorruzione. Infatti, ai sensi dell'articolo 10, comma 2 del medesimo decreto vengono definite le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione oltre alle misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi con la promozione di livelli di trasparenza sempre maggiori.

Strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "amministrazione trasparente"

L'indagine di *customer satisfaction* può essere considerata lo strumento più idoneo a capire il grado di soddisfazione degli stakeholders di riferimento sui contenuti che confluiranno nei dati pubblicati nell'ambito della sezione "Amministrazione trasparente".

Verranno quindi attivate periodicamente ed almeno con cadenza annuale procedure di consultazione in esito alle quali l'amministrazione potrà ritenere opportuno, eventualmente, recepire tutte le proposte utili per l'individuazione di ulteriori interventi nelle fasi successive di elaborazione degli aggiornamenti annuali del Piano. Alla istruttoria e risposta, relative alle questioni pervenute, provvederanno, tempestivamente, i Dirigenti, sentito il RPCT.

Diritto di accesso

Con il Decreto n. 33 del 2013 è stato introdotto l'istituto dell'accesso civico, ovvero il diritto a conoscere, utilizzare e riutilizzare (alle condizioni indicate dalla normativa) i dati, i documenti e le informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria, nonché il diritto di chiunque ad accedere ai dati e documenti detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni, dati e documenti ulteriori rispetto a quelle oggetto di pubblicazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela degli interessi giuridicamente rilevanti. L'AdSP MTMI ha predisposto apposita modulistica, reperibile nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale, attraverso cui i soggetti interessati possono esercitare il diritto di accesso civico semplice o generalizzato. E' stato inoltre istituito un apposito registro degli accessi in cui sono riportate le istanze di accesso civico e accesso agli atti pervenute con i relativi esiti istruttori. Tale registro è pubblicato nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale.

Dati ulteriori

L'Amministrazione ha la facoltà, attribuitale dall'articolo 4, comma 3 del D. Lgs. n. 33/2013, di disporre, nel proprio sito istituzionale, la pubblicazione di dati, informazioni e documenti per i quali la disciplina vigente non preveda alcun obbligo di pubblicazione, facendoli confluire nella Sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Altri Contenuti". Si fanno rientrare in tale categoria i dati non riconducibili a nessuna delle sottosezioni indicate nell'Allegato al d.lgs. 33/2013 che vengono elaborati e aggiornati, con cadenza annuale, trimestrale o mensile.

RAPPORTO TRA OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

L'Autorità di Sistema Portuale, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti contenenti dati personali, sarà tenuta a verificare che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

L'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679.

In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario, rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati.

È richiesta la stretta collaborazione tra le figure di DPO e di RPCT per ciò che concerne il bilanciamento tra pubblicità e riservatezza dei dati in presenza di dati sensibili o dati giudiziari.

Il "codice della trasparenza" ammette la pubblicazione di queste tipologie di dati nei siti istituzionali esclusivamente se c'è una chiara individuazione legislativa dei dati sensibili e giudiziari oggetto di pubblicazione e di una valutazione della loro "indispensabilità" rispetto alle finalità dell'obbligo di trasparenza.

I dirigenti, responsabili dell'obbligo di pubblicazione degli atti di propria competenza, sono tenuti a vigilare sull'osservanza delle disposizioni di cui sopra.

In particolare, ciascun dirigente sarà tenuto a verificare che l'attività di pubblicazione sui siti web avvenga nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti nell'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679 quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati, esattezza, limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo conto anche del principio di responsabilizzazione del titolare del trattamento.

Più in generale, circa le cautele da adottare per il rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali nell'attività di pubblicazione sui siti istituzionali, occorre, comunque, fare sempre riferimento alle indicazioni fornite in merito dal Garante per la protezione dei dati personali.

In sede di processo di mappatura dei processi e di verifiche infrannuali/annuali il RPCT dovrà effettuare una rigorosa, efficace e trasparente valutazione dei dati afferenti alla propria organizzazione, che possano avere interferenza con la violazione delle regole di cui al GDPR.

ANAGRAFE UNICA DELLE STAZIONI APPALTANTI (AUSA) – RESPONSABILE (RASA).

Conformemente a quanto indicato dall'ANAC, con decreto presidenziale n. 166/2024 del 30/07/2024, è stato nominato Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA), il Segretario Generale f.f.

ANTIRICICLAGGIO

La normativa sulla prevenzione dell'utilizzo del sistema economico e finanziario per finalità di riciclaggio trova oggi il principale riferimento nel d.lgs. 21 novembre 2007, n. 231.

Il decreto legislativo n. 231/2007 definisce la nozione di "riciclaggio", nella quale rientrano le seguenti tipologie di operazioni:

- a) la conversione o il trasferimento di beni, essendo a conoscenza che essi provengono da un'attività criminosa o da una partecipazione a tale attività, ed effettuati allo scopo di occultare o dissimulare l'origine illecita dei beni medesimi o di aiutare chiunque sia coinvolto in tale attività a sottrarsi alle conseguenze giuridiche delle proprie azioni;
- b) l'occultamento o la dissimulazione della reale natura, provenienza, ubicazione, disposizione, movimento, proprietà dei beni o dei diritti sugli stessi, effettuati essendo a conoscenza che tali beni provengono da un'attività criminosa o da una partecipazione a tale attività;
- c) l'acquisto, la detenzione o l'utilizzazione di beni essendo a conoscenza, al momento della loro ricezione, che tali beni provengono da un'attività criminosa o da una partecipazione a tale attività;
- d) la partecipazione ad una delle azioni di cui alle lettere a), b) e c) l'associazione per commettere tale atto, il tentativo di perpetrarlo, il fatto di aiutare, istigare o consigliare qualcuno a commetterlo o il fatto di agevolare l'esecuzione.

Specifici obblighi di collaborazione attiva in materia di antiriciclaggio sono previsti a carico degli uffici della pubblica amministrazione difatti, ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. 231/2007, ogni dipendente deve comunicare le eventuali operazioni che appaiono sospette di cui viene a conoscenza nell'esercizio della propria attività con riferimento a:

- Procedimenti finalizzati all'adozione di provvedimenti di autorizzazione o concessione;
- Procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi secondo le disposizioni di cui al codice dei contratti pubblici,
- Procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati.

Si tratta di aree di rischio la cui mappatura è, per buona parte, coincidente con gli ambiti di intervento della Legge n. 190/2012.

Da qui la stretta correlazione tra l'attività di prevenzione della corruzione e quella di contrasto del riciclaggio. Con Decreto n. 181/2024 l'AdSP MTMI ha deciso di affidare l'incarico di "gestore" delle segnalazioni di operazioni sospette al Dirigente Dott. Luigi Ventrici.

L'AdSP-MTMI ha provveduto, nella specifica materia dell'antiriciclaggio, ad adottare procedure interne proporzionate alle proprie dimensioni organizzative e operative, idonee a valutare il livello di esposizione dei propri uffici al rischio e ad adottare misure necessarie a mitigare il rischio di riciclaggio.

Difatti, nel corso dell'anno 2024, sono state adottate con Decreto n. 215/2024 le "Linee Guida sulle comunicazioni di dati e informazioni concernenti operazioni sospette in materia di contrasto ai fenomeni di riciclaggio dei proventi di attività criminali e di finanziamento del terrorismo", indicanti le procedure da seguire, mediante l'utilizzo di un' apposita modulistica, al fine di segnalare operazioni sospette di riciclaggio.

A seguito di apposita segnalazione, è compito poi del responsabile antiriciclaggio, verificata la sussistenza dei presupposti e la consistenza della segnalazione, di effettuare senza ritardo la comunicazione alla UIF, tramite il portale INFOSTAT-UIF della Banca d'Italia.

Nel 2024 non è pervenuta alcuna segnalazione al riguardo.

AGGIORNAMENTO DEL PIANO ANTICORRUZIONE RELATIVAMENTE ALLA MAPPATURA DEI PROCESSI E ALLA INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI POTENZIALI E CONCRETI ANCHE ALLA LUCE DEI PROCEDIMENTI CONNESSI ALL'ATTUAZIONE DEGLI INTERVENTI PNRR/PNC

Anche per il 2025, l'AdSP MTMI procederà con le adesioni sulla base delle indicazioni pervenute da ciascun Dirigente, ampliando ulteriormente l'offerta formativa attraverso l'erogazione della formazione che rappresenta lo strumento cardine per il contrasto alla corruzione.

In questo senso giova sottolineare come la Direttiva del Ministro delle infrastrutture e dei trasporti 6 maggio 2025, n. 102, recante l'individuazione degli obiettivi finalizzati alla determinazione della parte variabile dell'emolumento dei presidenti delle Autorità di Sistema Portuale per l'anno 2025, abbia

individuato all'interno degli obiettivi istituzionali al punto 2 in materia di "Prevenzione e repressione della corruzione nella Pubblica Amministrazione" sotto obiettivi operativi punti b) l'erogazione, nei confronti dei propri dipendenti, di una formazione specifica in tema di anticorruzione, trasparenza, etica pubblica. Ulteriore aggiornamento del Piano Anticorruzione prevede un'estensione della mappatura dei processi in merito ai procedimenti connessi all'attuazione degli interventi PNRR, secondo quanto previsto al punto 2) della citata Direttiva.

Miglioramento della regolamentazione interna

Nel corso del 2025 occorrerà proseguire nell'attività di miglioramento della regolamentazione interna già intrapresa attraverso la sua revisione, in continuità con l'opera avviata efficacemente sia con l'aggiornamento del Codice di comportamento dei dipendenti dell'AdSP-MTMI sia con la disciplina sulla tutela dei segnalanti (cd. whistleblowing).

Il monitoraggio della funzionalità ed efficacia concreta delle regole è parimenti utile e da perseguire.

Verrà altresì effettuata ai dipendenti una specifica formazione in tema di anticorruzione, trasparenza ed etica pubblica. Gli incontri avranno lo scopo di sviluppare la responsabilizzazione degli uffici nella valutazione degli elementi di debolezza delle attività (eventi rischiosi, fattori abilitanti) e nella conseguente individuazione delle misure di mitigazione prevenzione del rischio di maladministration.

Le iniziative formative riguarderanno i temi più rilevanti legati alla cultura dell'integrità e della prevenzione dei rischi, nonché dell'etica pubblica, secondo le previsioni del Codice di comportamento, mettendo a fuoco sia i principi dell'azione, sia gli strumenti utili per il consolidamento della cultura all'etica, all'integrità, alla trasparenza e alla gestione del rischio.

La Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO recepisce l'aggiornamento della mappatura dei processi e dell'analisi e gestione dei rischi anche attraverso l'integrazione con la mappatura dei processi PNRR.

L'annuale aggiornamento della mappatura dei processi e dell'analisi dei rischi consente all'Ente di disporre di un primo patrimonio conoscitivo di processi utile per sviluppare una logica di analisi integrata e di associazione processi/rischi/controlli che va implementata in raccordo con la funzione Audit in prima istanza e le altre funzioni interessate.

Con riferimento alle istanze di accesso civico semplice e generalizzato proseguirà il supporto giuridico del Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza alle Aree al fine di garantire il rispetto delle disposizioni del d.lgs. n. 33/2013 (cosiddetto Decreto trasparenza). Inoltre, la collaborazione con le varie Aree continuerà anche sull'utilizzo a regime, nel 2025, degli strumenti informatici implementati a partire dal 2022, per migliorare l'organizzazione dei flussi informativi e della comunicazione verso l'esterno.

Nel 2025 sarà altresì opportuno, nell'ottica di un migliore contrasto al riciclaggio effettuare un Protocollo di collaborazione con la Guardia di finanza. Il Protocollo in essere offrirà preziose occasioni di collaborazione per la prevenzione e il contrasto a fenomeni di mala gestio, sia dal punto di vista operativo, sia sul piano del rafforzamento della cultura del controllo per gli operatori regionali grazie agli interventi formativi svolti in tema di antiriciclaggio e prevenzione dei rischi in materia di gestione dei fondi PNRR.

Interventi PNRR

L'Autorità di Sistema Portuale dei Mari Tirreno Meridionale e Ionio è impegnata in un programma di sviluppo e miglioramento delle infrastrutture portuali. In tale contesto ha aderito ed è stata individuata come beneficiaria dei fondi previsti dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR). I progetti sono parte integrante di un percorso fondamentale verso la modernizzazione e l'efficienza operativa, con l'obiettivo di consolidare la posizione competitiva dei Porti della circoscrizione e di favorire uno sviluppo sostenibile e tecnologicamente avanzato.

Tra gli interventi, connotazioni di rilievo assumono:

Realizzazione del Port Community System: una piattaforma elettronica neutrale ed aperta che abilita lo scambio sicuro ed intelligente di informazioni tra stakeholder pubblici e privati, al fine di incrementare l'efficienza e la posizione di competitività della comunità portuale.

AIPAG – AI-Powered Automation of Port Access Gates: Il progetto AIPAG ha l'obiettivo di realizzare una piattaforma intelligente per la gestione automatizzata dei varchi di accesso veicolari alle aree portuali, migliorando l'efficienza operativa, la sicurezza e il controllo dei flussi logistici. Attraverso l'impiego di tecnologie di intelligenza artificiale, sensoristica avanzata e algoritmi di riconoscimento, la piattaforma permetterà una gestione fluida, sicura e automatizzata dei transiti, con particolare attenzione alla tracciabilità e al monitoraggio in tempo reale.

Elektrificazione banchina di Levante – Cold Ironing: La realizzazione di un sistema di alimentazione elettrica da terra per le navi in sosta, in particolare quelle della compagnia MSC operanti nel traffico container. L'intervento consentirà di ridurre sensibilmente le emissioni inquinanti e i consumi energetici in ambito portuale.

L'AdSP MTMI, al fine di rafforzare l'efficacia delle azioni di prevenzione e contrasto rispetto alle violazioni in danno degli interessi economico-finanziari dell'Unione Europea connesse alle misure di sostegno e ai finanziamenti del PNRR ha ritenuto opportuno estendere la mappatura dei processi anche agli interventi specifici prima citati.

MAPPATURA PROCESSI PNRR

Responsabile attività: Responsabile Settore e Rup

processo	evento rischioso	valutazione rischio	misure obbligatorie	misure ulteriori
- situazioni di incompatibilità o di conflitto di interesse	Omissione dei controlli di merito o a campione per l'accertamento dell'insussistenza di situazioni di incompatibilità o di conflitto di interessi	BASSO	Disposizioni in materia di attuazione PNRR	Rilascio/acquisizione di apposite autodichiarazioni da parte del personale coinvolto nella procedura, degli operatori economici partecipanti e dei subappaltatori e prima verifica

- utilizzo improprio della disapplicazione della penale per ritardata ultimazione dei lavori o di riconoscimento del premio di accelerazione al fine di favorire l'aggiudicatario	Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti per assicurare un ingiusto profitto all'aggiudicatario	BASSO	Disposizioni in materia di attuazione PNRR	motivazione degli atti, pubblicazione dei provvedimenti di approvazione
Procedure contrattuali - attuazione misure di trasparenza ai sensi dell'art. 28 del D.Lgs. 36/2023	Scarsa efficacia nell'attuazione delle misure sulla trasparenza	ALTO	Rispetto delle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 36/2023 e delle linee guida di ANAC, codice di comportamento, PTPC, controllo di regolarità, attuazione obblighi di trasparenza	Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre. implementazione e sistematizzazione del sito nella parte relativa al profilo del committente
Art. 2, co. 3, d.l. n. 76/2020, modificato dal d.l. n. 77/2020, appalti sopra soglia (per gli affidamenti e i contratti a valere su progetti PNC e PNRR). Utilizzo delle procedure negoziate senza bando, nel rispetto di un criterio di rotazione, nella misura strettamente necessaria quando, per ragioni di estrema urgenza i termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie, non possono essere	Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata in assenza del ricorrere delle condizioni di estrema urgenza previste dalla norma.	ALTO	Rispetto delle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 36/2023, e delle linee guida di ANAC, codice di comportamento, PTPC, controllo di regolarità, attuazione obblighi di Trasparenza	Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alle procedure negoziate
	Possibile incremento del rischio di frazionamento, oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato, in modo tale da non superare le soglie previste dalla norma.	ALTO	Rispetto delle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 36/2023, e delle linee guida di ANAC, codice di comportamento, PTPC, controllo di regolarità, attuazione obblighi di trasparenza	Tracciamento degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggiore frequenza invitati e aggiudicatari

rispettati.				
Art. 48 co. 3, D.L. n. 77/2021 (per gli affidamenti e i contratti a valere su Progetti PNC e PNRR). Le stazioni appaltanti possono ricorrere alla procedura negoziata senza pubblicazione del bando, nella misura strettamente necessaria, quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli interventi	Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata in assenza delle condizioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante	ALTO	Rispetto delle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 36/2023, e delle linee guida di ANAC, codice di comportamento, PTPC, controllo di regolarità, attuazione obblighi di Trasparenza	Chiara esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alla procedura negoziata senza bando per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, per cui i termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli interventi
	Utilizzo improprio della procedura negoziata da parte della stazione appaltante per favorire un determinato operatore economico	ALTO	Rispetto delle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 36/2023, e delle linee guida di ANAC, codice di comportamento, PTPC, controllo di regolarità, attuazione obblighi di trasparenza	Tracciamento delle procedure negoziate senza previa pubblicazione del bando affidate da una medesima amministrazione in un determinato arco temporale. Ciò al fine di verificare da parte delle strutture e/o soggetti competenti se gli operatori economici aggiudicatari sono sempre i medesimi
Art. 48, co. 5, d.l. 77/2021 Appalto integrato. E' prevista la possibilità per le stazioni appaltanti di procedere all'affidamento di progettazione ed esecuzione dei	Rischio connesso all'elaborazione da parte della S.A. di un progetto di fattibilità carente o per il quale non si proceda ad una accurata verifica, confidando nei successivi livelli di progettazione posti a cura	ALTO	Rispetto delle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 36/2023, e delle linee guida di ANAC, codice di comportamento, PTPC, controllo di regolarità, attuazione obblighi di trasparenza	Redazione del progetto di fattibilità tecnica ed economica da porre a base dell'affidamento nel rispetto delle "Linee guida per la redazione del progetto di fattibilità tecnica ed economica da porre a base dell'affidamento di contratti pubblici di lavori del PNRR e del

lavori sulla base del progetto di fattibilità tecnica ed economica (PFTE) di cui all'art. 23, co. 5, del d.lgs. n. 50/2016	dell'impresa aggiudicataria per correggere eventuali errori e/o sopperire a carenze			PNC" emanate dal Consiglio superiore dei lavori pubblici il 29 luglio 2021
Art. 50 comma 4 del D.L. 77/2021, Premio di accelerazione (per gli affidamenti e i contratti a valere su progetti PNC e PNRR). Art. 126 del D.Lgs. 36/2023. È previsto che la stazione appaltante preveda nel bando o nell'avviso di indizione della gara dei premi di accelerazione per ogni giorno di anticipo della consegna dell'opera finita, da conferire mediante lo stesso procedimento utilizzato per le applicazioni delle penali	Corresponsione di un premio di accelerazione in assenza del verificarsi delle circostanze previste dalle norme	ALTO	Rispetto delle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 36/2023, e delle linee guida di ANAC, codice di comportamento, PTPC, controllo di regolarità, attuazione obblighi di trasparenza	Comunicazione tempestiva da parte dei soggetti deputati alla gestione del contratto (RUP, DL e DEC) del ricorrere delle circostanze connesse al riconoscimento del premio di accelerazione al fine di consentire le eventuali verifiche del RPCT

DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non espressamente previsto dal presente documento, si fa richiamo, in quanto e per quanto applicabili alle Autorità di Sistema Portuale, alle norme vigenti in materia e, in particolare, alle disposizioni di cui alla L. 190/2012, al D.lgs. n. 33/2013, al D.lgs. n.39/2013 ed al D.P.R. n. 62/2013, nonché alle determinazioni dell'Autorità Nazionale Anticorruzione.