

PIANO ANTICORRUZIONE 2023/2025
DELL'AUTORITA' DI SISTEMA PORTUALE DEI MARI TIRRENO MERIDIONALE E
DELLO IONIO

annualmente
trasparente **Piano** **istituzionale**
trasparenza
Anticorruzione
PTPCTRPT **accessibilità**
Corruzione
contrastare

PIANO ANTICORRUZIONE 2023/2025 DELL'AUTORITA' DI SISTEMA PORTUALE DEI MARI TIRRENO MERIDIONALE E DELLO IONIO.

1. PREMESSA

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 “*maladministration*”.

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 i 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 a 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 che formano contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico – gestionale dell'Ente.

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. 319-bis, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353, 353-bis del Codice penale. Nonostante tale ampliamento, la corruzione resta delimitata a specifici comportamenti di un pubblico funzionario configuranti ipotesi di reato.

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 2019/2021, in un'ottica, quindi, di progressivo allineamento alle prescrizioni ivi contenute. Nell'elaborare la strategia di prevenzione della corruzione per il triennio 2023-2025 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 *maladministration*, 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.

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.

I soggetti tenuti all'adozione del PIAO, è importante che nella sezione anticorruzione siano definite altresì le modalità di coordinamento fra il RPCT ed i responsabili degli uffici dell'amministrazione che si occupano dell'elaborazione delle altre e 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 che riguardano l'organizzazione e il capitale umano.

La problematica della Riforma Portuale, pubblicata a fine agosto 2016 (G.U. Serie Generale n.203 del 31-8-2016), in fase di attuazione per l'Ente, non ha facilitato l'attuazione dei Piani, previsti nel corso degli anni successivi. Si può sicuramente affermare che la mancanza di certezze organizzative e normative ha inciso negativamente sull'attuazione dei Previgenti Piani Anticorruzione a Trasparenza.

L' Autorità di Sistema Portuale dei Mari Tirreno Meridionale e dello Ionio (già Autorità Portuale di Gioia Tauro) nelle more della piena attuazione della riforma portuale, è rimasta soggetta ad un lungo periodo di commissariamento che ha limitato l'attività all'ordinaria amministrazione, pregiudicando conseguentemente la possibilità di intervenire su aspetti organizzativi e procedurali.

Tale situazione di stallo si è interrotta il 18 Giugno 2021 con l'emanazione da parte del ministro delle Infrastrutture e della Mobilità Sostenibile, prof. Enrico Giovannini, che ha nominato il 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, che include ai porti già affidati alla giurisdizione quello di Vibo Valentia, prevedendo con ciò sistemi di decentramento amministrativo precedentemente non necessari.

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 nuove, non potendo ricorrere, neppure in via analogica, a quanto previsto nei precedenti Piani, pena lo svilire l'effettività e la concretezza delle necessaria valutazioni.

Nel nuovo Ente si è inoltre proceduto all'adozione di una nuova Pianta Organica che, necessariamente, non ha più rappresentato la mera summa delle dotazioni ma che è scaturita da una visione programmatica più ampia delle competenze dell'Ente.

A seguito della trasformazione in AdSP 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;
- presiede il comitato di gestione;
- 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;
- 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.
- 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 ;
- delibera, su proposta del presidente, in ordine alle autorizzazioni e alle concessioni di cui agli articoli 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 contabilità;

IL COLLEGIO DEI REVISORI:

- 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 una relazione sul conto consuntivo e riferisce periodicamente al Ministro delle Infrastrutture e della Mobilità Sostenibili;
- assiste alle riunioni del comitato di gestione con almeno uno dei suoi membri.

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

Giusto decreto commissariale n.° 18/2020 del 18.02.2021 le competenze spettanti al Segretario generale x art. 10 della legge 84/94 sono state attribuite al Contrammiraglio Pietro Preziosi.

Le funzioni di Responsabile dell'Anticorruzione per la Trasparenza e l'Integrità sono state attribuite al Responsabile del Settore Affari Legali avv. Simona Scarcella. Tale dipendente non è investita di funzioni di gestione diretta del contenzioso in quanto l'Autorità Portuale di Gioia Tauro è patrocinata innanzi a tutti i giudizi in essere dall'Avvocatura Distrettuale dello Stato.

Premesso che la L. 6 novembre 2012, n. 190, “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”, è intervenuta per introdurre, per

la prima volta nel nostro ordinamento, un sistema organico e articolato di prevenzione della corruzione, per intervenire “laddove si configurano condotte, situazioni, condizioni, organizzative ed individuali – riconducibili anche a forme di cattiva amministrazione- che potrebbero essere prodromiche ovvero costituire un ambiente favorevole alla commissione di fatti corruttivi in senso proprio” , lo strumento proposto per il prossimo triennio intende realizzare i seguenti obiettivi:

- a) individuare le attività, anche ulteriori rispetto a quelle indicate nel Piano nazionale anticorruzione, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, e le relative misure di contrasto, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti, elaborate nell'esercizio delle competenze loro attribuite.
- b) prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- c) prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi della lettera a), obblighi di informazione nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano.

1.1 L'ORGANIZZAZIONE DELLA STRUTTURA DELL'ENTE

Il percorso di riorganizzazione interna dell'Ente è stato definito con l'adozione del Decreto commissariale n.° 91/2019 del 06.08.2019.

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 Portuale dal quale dipendono funzionalmente **due strutture di Staff specialistici**:

Settore Affari Legali, Anticorruzione e Privacy

Settore Comunicazione, Relazioni Esterne e Marketing

Al Segretariato Generale fanno capo funzionalmente tutti gli ulteriori uffici e precisamente:

Il Settore Segreteria

e n.° 5 Aree Direzionali e precisamente:

Area Pianificazione Sviluppo

Area Amministrativa

Area Tecnica

Area Sedi Periferiche

Area Finanza, Controllo e Risorse Umane.

Ogni Area Direzionale è suddivisa in Servizi retti da figure di livello dirigenziale, nello specifico:

a) Area Pianificazione e Sviluppo

Settore Pianificazione e sviluppo

Settore Informatico e Telematico

Settore Protocollo

b) Area Amministrativa

Settore Demanio e SID

Settore Lavoro Portuale, Gare e Contratti

Settore Vigilanza e Sicurezza

c) Area Tecnica

Settore Progettazione

Settore Esecuzione Lavori

Settore Gare Lavori Pubblici

d) Area Sedi Periferiche

Settore Coordinamento Sedi

Sede di Crotone

Sede di Corigliano

e) Area Finanza, Controllo e Risorse Umane

Settore Risorse Finanziarie e Contabilità

Settore AA.GG. e Personale

Settore Economato.

Con decreto commissariale n.° 73/2019 del 10.07.2019 è stato individuato il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per l'Integrità nella persona del Responsabile Settore Affari Legali avv. Simona Scarcella.

Con deliberazione del Comitato di Gestione n. 03/2021 del 30.09.2021 l'AdSP ha provveduto all'approvazione della nuova Dotazione Organica dell'Ente che ha previsto un totale di risorse umane da impiegare che è passato da 36 a 80 unità.

1.2 GLI OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA ED IL COLLEGAMENTO CON IL DOCUMENTO RELATIVO ALLA PERFORMANCE

Per l'anno 2023, nell'ambito delle priorità politiche viene evidenziata la necessità di “realizzare interventi volti a garantire il rispetto dei principi di legalità, integrità e trasparenza dell'azione amministrativa, anche attraverso lo sviluppo dei Piani e delle misure di prevenzione e repressione⁴ della corruzione.

Di qui la necessità di perseguire una doppia linea di azione basata sui seguenti interventi:

- 1) Implementazione delle misure volte a dare attenzione ai principi di legalità, integrità e trasparenza, nel quadro delle più recenti normative.
- 2) Potenziamento del sistema di prevenzione amministrativa della corruzione e relativa gestione degli strumenti e dei presidi previsti dalla vigente normativa.

Gli obiettivi sopra elencati, che verranno trasfusi e declinati con quelli contenuti nel Piano della Performance, rappresentano la traduzione di alcune delle misure trasparenza e di prevenzione di possibili comportamenti corruttivi, individuate ed elaborate in sede di mappatura dei processi. Il Piano della Performance sarà pertanto strettamente coordinato con il settore dedicato all'anticorruzione, in conformità alle intenzioni del Legislatore.

In linea con quanto previsto dall'art. 1, comma 8, della legge n. 190/2012, il Piano contiene, le azioni strategiche e programmatiche in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza, che costituiscono anche contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico – gestionale dell'ADSP. Nello specifico, la legge n.190/2012 e il PNA 2019 richiedono coerenza tra le misure anticorruzione e il perseguimento dell'efficienza e dell'efficacia dell'attività amministrativa, attraverso l'inserimento nel Piano della performance di azioni mirate alla prevenzione dei rischi connessi alla corruzione o a fenomeni di maladministration.

2. OGGETTO

Alla luce delle indicazioni cristallizzate nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) approvato con delibera ANAC n.° 1064 del 13 novembre 2019 il risultato del presente documento intende rappresentare, nei termini qui descritti, il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione 2022/2024.

Ai sensi dell'art. 1 comma 5 della legge n.° 190/2012 recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione” l'Autorità di

Sistema Portuale dei Mari Tirreno Meridionale e dello Ionio adotta un piano triennale di prevenzione della corruzione.

Il PTPCT è adottato annualmente dall'organo di indirizzo su proposta del RPCT. Il Piano, seppur di durata triennale, deve essere adottato ogni anno entro il 31 gennaio, in virtù di quanto disposto dall'art. 1 comma 8 della legge n.° 190/2012.

L'art. 6 del D.L. 80 del 9 giugno 2021, convertito in Legge 113 del 6 agosto 2021, introduce per tutte le amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165- e quindi anche per le Autorità di Sistema Portuale - il **Piano integrato di attività e di organizzazione (PIAO)**.

Tale strumento di programmazione rappresenta una sorta di “**testo unico**” in una prospettiva di semplificazione degli adempimenti a carico degli enti e di adozione di una **logica integrata rispetto alle scelte fondamentali di sviluppo delle amministrazioni**.

Il PIAO, secondo il disposto normativo sopra richiamato, ingloba in sé :

a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;

b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;

c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al Piano di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b);

d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonche' per raggiungere gli obiettivi in materia di anticorruzione;

e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonche' la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;

f) le modalita' e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilita' alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilita';

g) le modalita' e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parita' di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

Per quanto sopra, confluiscono nel nuovo Piano:

- Il piano delle performance
- **Il piano della prevenzione della corruzione e della trasparenza**
- Il piano dei fabbisogni del personale
- Il piano per il lavoro agile (POLA)
- La programmazione dei fabbisogni formativi.

L'omessa adozione del nuovo PTPCT è sanzionabile dall'ANAC ai sensi dell'art. 19 comma 5 del dl. 90/2014.

Il RPCT vigila annualmente sull'attuazione delle misure previste nel Piano, i cui esiti confluiscono nella relazione annuale dallo stesso predisposta ai sensi dell'art. 1 comma 14 della l. 190/2012.

In particolare il RPCT dell'Ente, nel corso dell'anno, ha effettuato verifiche trimestrali rispetto all'attività dei dirigenti ed alla verifica del rispetto delle prescrizioni del Piano.

Di tale attività è reso partecipe l'Organismo Interno di Valutazione.

Il PTPCT , previa pubblicazione preventiva al fine di ricevere eventuali osservazioni, sarà pubblicato non oltre una mese dall'adozione sul sito istituzionale dell'Amministrazione nella sezione "Amministrazione trasparente/ altri contenuti/ corruzione", unitamente ai precedenti piani approvati.

Il RPCT è tenuto ad elaborare, ai sensi dell'art. 1 comma 14 della legge 190/2012, una relazione annuale – da trasmettere all'OIV ed all'organo di indirizzo dell'amministrazione – sull'efficacia delle misure di prevenzione definite nel PTPCT.

Le finalità di cui alla legge 6 novembre 2012 n.° 190 si inquadrano nel solco della normativa internazionale in materia di potenziamento delle strategie di contrasto ai fenomeni corruttivi, di rafforzamento delle prassi a presidio dell'integrità del pubblico funzionario e dell'agire amministrativo.

Sia per la Convenzione ONU che per altre Convenzioni internazionali predisposte da organizzazioni diverse (es. OCSE e Consiglio d'Europa), firmate e ratificate dall'Italia, 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 di ufficio, cioè dalla cura imparziale dell’interesse pubblico affidatogli”.

Nell’ordinamento penale italiano il concetto di corruzione si identifica non solo con i reati più strettamente definiti come corruttivi (concussione- art. 317, corruzione impropria- art. 318, corruzione propria- art. 319, corruzione in atti giudiziari – art. 319-ter, induzione indebita a dare e promettere utilità- art. 319-quater), ma comprende altresì reati relativi ad atti che la legge definisce come “condotte di natura corruttiva”.

L’ANAC, con propria delibera n.° 215 del 2019, sia pure ai fini dell’applicazione della misura 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 anzidetti quelli di cui agli artt. 319-bis, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353, 353-bis del codice penale.

Nella più vasta serie di comportamenti devianti, rientrano i reati di cui al Capo I del Titolo II del libro secondo del codice penale (reati contro la pubblica amministrazione) nonché il compimento di altri reati di rilevante allarme sociale, l’adozione di comportamenti contrari a quelli propri di un funzionario pubblico previsti da norme amministrativo-disciplinari, fino all’assunzione di decisioni di “ attiva amministrazione”.

3. FORMAZIONE E PARTECIPAZIONE DEI DIPENDENTI.

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).

Qualora ricorresse la fattispecie di cui sopra è obbligo, i dirigenti sono obbligati ad avviare procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti ai sensi dell'art. 55 sexies co. 3 del D. lgs. 165/2001.

Nel corso dell'anno 2021 sono già state avviate le attività di formazione obbligatoria per tutti i dipendenti e quelle di formazione specifica per il RPCT.

Nel corso del periodo 2023/2025 saranno attuate le seguenti attività minime di formazione:

n.° 1 giornata di formazione obbligatoria / aggiornamento per tutto il personale dipendente.

n.° 1 giornata di formazione tecnica per i referenti anticorruzione ed il personale dirigente.

n.° 4 corso di avanzamento per il RPCT.

4. GLI ATTORI NELLA GESTIONE DEL RISCHIO

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

I poteri attribuiti del RPCT sono funzionali all'allestimento del complesso sistema preordinato alla prevenzione della corruzione, attraverso la predisposizione degli strumenti, interni all'Amministrazione – PTPCT e relative misure di prevenzione inclusa la trasparenza – preordinati al contrasto dell'insorgenza di fenomeni corruttivi, intesi in senso ampio e alla vigilanza in ordine all'effettiva attuazione delle misure individuate, ai fini di un efficace raggiungimento degli obiettivi perseguiti nel delicato settore di cui trattasi.

Al Responsabile, inoltre, possono essere indirizzate segnalazioni di irregolarità o illeciti. In tali casi, è, come noto, compito del Responsabile, svolte le opportune verifiche sul fumus di quanto rappresentato, provvedere a riscontrare l'esistenza, nel PTPCT, di idonee misure volte a prevenire il fenomeno segnalato.

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

- Predisposizione del Piano Triennale;
- 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);
- Funzioni di Responsabile della trasparenza (art. 43 d.lgs n. 33/2013);
- 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 all'avv. Simona Scarcella. L'individuazione del Responsabile è stata effettuata in conformità alle indicazioni dell'ANAC e, quindi, della considerazione che le funzioni del RPCT devono essere preferibilmente assegnate a funzionari non titolari di uffici che svolgono attività di gestione e di amministrazione attiva o, comunque, attività nei settori al rischio corruttivo.

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.

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.

L'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV):

Offre supporto metodologico al RPCT e agli altri attori del processo con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo.

Crea le condizioni per l'integrazione metodologica tra il ciclo delle performance ed il ciclo di gestione del rischio corruttivo.

I dipendenti:

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

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.

Non solo i referenti, ma tutte le singole componenti dell'Amministrazione sono, com'è noto, tenute a collaborare fattivamente con il Responsabile della prevenzione della corruzione e, in più

in generale, dei comportamenti non etici, in un processo volto al progressivo e costante miglioramento dell'Amministrazione sotto tale aspetto.

È di tutta evidenza, infatti, in tale ambito, l'importanza del qualificato apporto dei dirigenti che, sulla base della loro approfondita conoscenza dei rispettivi, specifici contesti lavorativi, i quali possono consentire al Responsabile, attraverso le proprie considerazioni o osservazioni di calibrare, modificare, o se del caso integrare, all'atto della redazione del PTPCT, le strategie anticorruzione e le connesse misure di prevenzione già previste, ovvero di individuarne di nuove.

L'Organismo indipendente di valutazione della performance, operante nell'ambito del Ministero, riveste rilevanza specifica nell'ambito delle strategie volte al contrasto della corruzione offrendo un qualificato supporto metodologico al RPCT per la corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo.

Inoltre, favorisce l'osmosi metodologica tra il ciclo di gestione della performance, e il ciclo di gestione del rischio corruttivo.

5. 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 *maladministration* 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 2022/2024 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 amministrazione, 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.

Esso si ispira al modello adottato dal “*Un Global Compact*”¹ e risponde allo scopo di che il processo di valutazione del rischio sia ispirato a principi di efficacia e di semplicità metodologica.

¹L'Un Global Compact, che conta circa 12.000 aderenti in 145 paesi, ha costituito un task force finalizzata alla valutazione dei rischi anticorruzione. Esso rappresenta una guida per l'analisi dei rischi di corruzione che si fonda sulla robustezza metodologica e la semplicità applicativa.

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 il prevenirsi 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 poste in essere dell'ente e genera 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 poste in essere 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 monitoraggio, essenziali al fine di prendere corrette e tempestive decisioni sulla gestione del rischio all'interno dell'organizzazione.

5.1 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.) sia "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 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 sul l'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 al A.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 macro-categorie:

Operatori Portuali

Operatori logistici

Imprese industriali

Istituzioni pubbliche

Città e comunità Locale

Lavoratori e associazioni di categoria

Prestatori di servizi

Il contesto esterno dell'A.P. di Gioia Tauro 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 21 nell'ultimo triennio.

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

Il tasso di disoccupazione resta molto alto.

5 . 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.

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

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.

I dirigenti sono stati inoltre impegnati nella conseguente valutazione del medesimo rischio così, come meglio evidenziato nel paragrafo afferente la mappatura.

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 nell'ultimo triennio dall'Ufficio dell'RPCT, affrontando la mappatura generale dei processi e la conseguente attività di valutazione ed individuazione dei presidi anticorrottivi hanno consentito di elaborare una modalità di valutazione del livello del rischio operato su tabelle (mutuate dall'esperienza degli enti territoriali) 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 PROBABILITA' | | | |
|----------------------------|--|---------|--|
| N. | Variabile | Livello | Descrizione |
| 1 | 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 | 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 | Rilevanza degli interessi "esterni" quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo | 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</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> |

| | | | |
|----------|--|--------------|--|
| | <p>dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame</p> | <p>Medio</p> | <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, indipendentemente dalla conclusione dello stesso, negli ultimi tre anni</p> |
| | | <p>Basso</p> | <p>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</p> |
| <p>5</p> | <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> | <p>Alto</p> | <p>Il responsabile ha effettuato il monitoraggio con consistente ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato e trasmettendo in ritardo le integrazioni richieste</p> |
| | | <p>Medio</p> | <p>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</p> |
| | | <p>Basso</p> | <p>Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure</p> |

| | | | |
|---|--|-------|---|
| 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 il 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 |
| | Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di | Alto | Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente molto rilevanti |

| | | |
|---|-------|---|
| controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (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 sostenibili |
| | 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 PROBABILITA' - IMPATTO | | LIVELLO DI RISCHIO |
|---|---------|--------------------|
| PROBABILITA' | 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

Sul foglio excel allegato vengono riportati i principali indicatori caratterizzanti il processo di mappatura e rispetto ai quali ogni Autorità potrà apportare i correttivi che ritiene opportuni.

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:

AREA A) – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO

| PROCESSO | FASE | PROBABILITA' | 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 | POCO PROBABILE | SOGLIA | MEDIO |
| | Gestione delle profilazioni agli Utenti ESTERNI per l'accesso alle Infrastrutture . Verifiche periodiche per controllo permanenza requisiti legittimanti, o per modifiche o rimozioni delle autorizzazioni non più necessarie. | POCO PROBABILE | SOGLIA | MEDIO |
| | Gestione degli incidenti di sicurezza – modalità di rilevazione dei sinistri, adozione di misure in emergenza e temporanee, attivazione delle procedure di rivalsa. | POCO PROBABILE | SOGLIA | MEDIO |

| PROCESSO | FASE | PROBABILITA' | IMPATTO | RISCHIO |
|---|--|--------------|---------|---------|
| Tutela della Privacy e Sicurezza delle Informazioni | Applicazione della vigente normativa sulla privacy ai processi di informazione e di trattamento dei dati personali effettuati dall'Autorità Portuale | PROBABILE | SOGLIA | MEDIO |
| | 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. | PROBABILE | SOGLIA | MEDIO |

| PROCESSO | FASE | PROBABILITA' | IMPATTO | RISCHIO |
|--|---|-------------------|---------|---------|
| Elaborazione del Piano operativo triennale | Predisposizione del Piano operativo triennale – acquisizione degli indirizzi strategici degli organi di vertice degli Enti con riferimento alle | POCO PROBABILE | SOGLIA | MEDIO |

| | | | | |
|---|--|---------------------------|------------------|--------------|
| <p>Piani ed interventi per lo sviluppo dell'intermodalità ferroviaria</p> | <p>principali aree di intervento – verifiche preliminari con tutte le strutture competenti- Elaborazione del Documento</p> <p>Tale attività presuppone una partecipazione sinergica con differenti stakeholder, tutti diversamente impegnati nell'espletamento di attività complementari al ciclo logistico connesso alla mobilità ferroviaria</p> | <p>POCO PROBABILE</p> | <p>MARGINALE</p> | <p>BASSO</p> |
| <p>Attività progettuale</p> | <p>Svolgimento attività progettuale con esecuzione interna /esterna – relazioni interlocutorie con diversi stakeholders (Commissioni, agenzie esecutive, Autorità di gestione, partenariato, soggetti validatori) in fase di gestione del progetto selezionato</p> | <p>POCO PROBABILE</p> | <p>MARGINALE</p> | <p>BASSO</p> |
| <p>Attività di analisi specifica e programmazione</p> | <p>Selezione di bandi di interesse per l'Ente ed avvio attività di programmazione –</p> | <p>POCO PROBABILE</p> | <p>MARGINALE</p> | <p>BASSO</p> |

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | 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. | | | |
|--|--|--|--|--|

| PROCESSO | FASE | PROBABILITA' | IMPATTO | RISCHIO |
|---|--|-------------------|-----------|---------|
| Gestione atti Ufficiali dell'Ente (Decreti Ordinanze, regolamenti) | Acquisizione della documentazione da parte dei servizi competenti- Predisposizione degli atti e acquisizione delle firme. | PROBABILE | SOGLIA | 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 | PROBABILE | SOGLIA | MEDIO |
| Gestione delle Pubbliche Relazioni e del Media | Gestione delle relazioni Pubbliche dell'Ente, dei rapporti con i | POCO PROBABILE | MARGINALE | BASSO |

| | | | | |
|--|---|--|--|--|
| | media, predisposizione dei comunicati stampa, gestione messaggi di natura istituzionale – Supporto al Presidente su incontri istituzionali, redazione contenuti comunicazioni istituzionali | | | |
|--|---|--|--|--|

| PROCESSO | FASE | PROBABILITA' | IMPATTO | RISCHIO |
|--|---|-------------------|-----------|---------|
| 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 | POCO PROBABILE | MARGINALE | BASSO |

| PROCESSO | FASE | PROBABILITA' | IMPATTO | RISCHIO |
|--|--|-------------------|-----------|---------|
| Adempimenti obblighi di pubblicazione ai sensi del D. Lgs. 33/2013 | Raccolta e selezione dati oggetto di pubblicazione obbligatoria – Pubblicazione | POCO PROBABILE | MARGINALE | BASSO |
| Richieste di accesso civico ex art. 5 co. 1 D. | Acquisizione istanza presentata tramite | POCO PROBABILE | MARGINALE | BASSO |

| | | | | |
|--------------|---|--|--|--|
| Lgs. 33/2013 | modulistica al RPCT- istruttoria e predisposizione riscontro - verifica | | | |
|--------------|---|--|--|--|

Area B) - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO

| PROCESSO | FASE | PROBABILITA' | IMPATTO | RISCHIO |
|--|---|----------------|-----------|---------|
| Rilascio di autorizzazioni Ambientali, Deposito merci, Securirty (Assesment e Port Facility) | Attività di istruttoria, esame della documentazione, conclusione dei procedimenti di autorizzazione | PROBABILE | SERIO | ALTO |
| Riconoscimento indennità per mancato avviamento al lavoro portuale | Verifica dei dati trasmessi dalla Port Agency - istruttoria - concessione erogazioni | POCO PROBABILE | MARGINALE | BASSO |

Area C) – CONTRATTI PUBBLICI (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)

| PROCESSO | FASE | PROBABILITA' | IMPATTO | RISCHIO |
|--|--|--------------|---------|---------|
| Acquisizione di beni e servizi e relativi rapporti con i fornitori | Individuazione e programmazione dei fabbisogni di approvvigionamento dei servizi di Hardware/ Software, servizi di telefonia fissa e mobile, gestione reti e fibra - Analisi delle esigenze della gestione e predisposizione della documentazione tecnica e dei capitolati di gara necessari all'acquisizione - supporto ai servizi di | PROBABILE | SERIO | ALTO |

| | | | | |
|---|--|-----------------|--------|-------|
| | riferimento. | | | |
| Acquisti sul MEPA/ CONSIP | 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 | PROBABILE | SOGLIA | MEDIO |
| Procedure di affidamento diretto per importi inferiori ai 40.000 euro | Scelta diretta del contraente- richieste dei preventivi, verifica dei requisiti e delle offerte, predisposizione delle determine a contrarre ed emissione del relativo ordine. | MOLTO PROBABILE | SERIO | ALTO |
| Procedura Negoziata | Predisposizione lettere di invito per la selezione delle offerte, predisposizione della determina contrarre e del contratto | MOLTO PROBABILE | SERIO | ALTO |
| Procedure di gara aperta | 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 | MOLTO PROBABILE | SERIO | ALTO |

| | | | | |
|--|---|--|--|--|
| | dei partecipanti e selezioni delle offerte. Affidamento e stipula del contratto | | | |
|--|---|--|--|--|

| PROCESSO | FASE | PROBABILITA' | IMPATTO | RISCHIO |
|--|--|----------------|-----------|---------|
| Concessione servizio gateway ferroviario | Monitoraggio del contratto di concessione del servizio | POCO PROBABILE | MARGINALE | BASSO |

| PROCESSO | FASE | PROBABILITA' | 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 | POCO PROBABILE | MARGINALE | BASSO |

Area D) – ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE

| PROCESSO | FASE | PROBABILITA' | 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 procedure concorsuali- stipula dei contratti | MOLTO PROBABILE | SERIO | ALTO |

| | | | | |
|---|---|-------------------|-----------|-------|
| Gestione delle relazioni sindacali | Convocazione dei tavoli sindacali , procedure di raffreddamento dei conflitti – Verbalizzazione delle riunioni | POCO PROBABILE | MARGINALE | 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 | PROBABILE | SOGLIA | MEDIO |
| Rapporti con gli organi di controllo | Gestione delle relazioni con gli organi di controllo interno ed esterno- OIV e Revisori | POCO PROBABILE | MARGINALE | BASSO |

Area E) – GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO

| PROCESSO | FASE | PROBABILITA' | 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. | PROBABILE | SOGLIA | ALTO |

| PROCESSO | FASE | PROBABILITA' | IMPATTO | RISCHIO |
|---|---|--------------|---------|---------|
| 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 – proposta di | PROBABILE | SOGLIA | MEDIO |

| | | | | |
|--|--|-----------|--------|-------|
| Controllo sulle spese discendenti dagli investimenti pubblici realizzati (opere, lavori e manutenzioni) | eventuali correttivi Verifica delle risorse impiegate dall'Ente per le opere infrastrutturali – verifica stato di avanzamento lavori – monitoraggio dei resoconti finanziaria per la trasmissione alle banche dati MEF/MIT/DIPE | PROBABILE | SOGLIA | MEDIO |
|--|--|-----------|--------|-------|

| PROCESSO | FASE | PROBABILITA' | IMPATTO | RISCHIO |
|---|---|--------------|---------|---------|
| Gestione della spesa, gestione fatture passive, impegni di spesa, rendiconto cassa economale | 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 | PROBABILE | SOGLIA | MEDIO |
| Gestione delle Entrate – Controllo delle dinamiche economico finanziarie – Verifica gestione Finanziamenti Pubblici | Istruttoria, svolta in collaborazione con gli uffici interni, finalizzata alla corretta imputazione dell'entrata ai capitoli di bilancio – predisposizione del documento di preconsuntivo | PROBABILE | SOGLIA | MEDIO |

| | | | | |
|--|--|---------------------------|------------------|--------------|
| <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 bilancio e valutazioni tecniche – secondo le linee di indirizzo dei vertici dell’Ente al fine di garantire l’equilibrio economico-finanziario – variazioni di bilancio</p> | <p>POCO PROBABILE</p> | <p>MARGINALE</p> | <p>BASSO</p> |
| <p>Attività di Recupero Crediti</p> | <p>Verifica degli incassi e attivazione procedure recupero – Solleciti ai debitori, escussioni di cauzione, trasmissioni pratiche all’ufficio legale</p> | <p>PROBABILE</p> | <p>SOGLIA</p> | <p>MEDIO</p> |
| <p>Gestione rapporti con il Tesoriere</p> | <p>Istruttoria gestione pratiche ordinativi di</p> | <p>POCO PROBABILE</p> | <p>MARGINALE</p> | <p>BASSO</p> |

| | | | | |
|--|---|--|--|--|
| | 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 | | | |
|--|---|--|--|--|

Area F) - CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI e Area M) – VIGILANZA E ATTIVITA' ISPETTIVA NELLE SEDI PORTUALI

| PROCESSO | FASE | PROBABILITA' | 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 portuale | PROBABILE | SOGLIA | MEDIO |
| Controlli e verifiche – 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) | Programmazione delle attività di verifica e 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. | PROBABILE | SOGLIA | MEDIO |
| Vigilanza e controllo in materia di tutela dei beni | Verifiche sulle merci pericolose in transito/deposito in area portuale – | PROBABILE | SOGLIA | MEDIO |

| | | | | |
|--|---|--|--|--|
| demaniali, inclusi gli aspetti ambientali, anche in collaborazione con altri soggetti. | verifica atti chimico di porto – verifica dello stato dei beni, dei confini e della perimetrazione dell'area portuale. Controllo e segnalazione abusi | | | |
|--|---|--|--|--|

Area G) – INCARICHI E NOMINE

| PROCESSO | FASE | PROBABILITA' | IMPATTO | RISCHIO |
|-----------------------------|--|-------------------|-----------|---------|
| Autorizzazione di incarichi | Istruttoria a seguito di richiesta di autorizzazione allo 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 | POCO PROBABILE | MARGINALE | BASSO |

Area H) – AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

| PROCESSO | FASE | PROBABILITA' | 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 | POCO PROBABILE | MARGINALE | BASSO |

| | | | | |
|---|--|-------------------|-----------|-------|
| | 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. | | | |
| 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 | POCO PROBABILE | MARGINALE | 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 previsione dei relativi stanziamenti di bilancio. | POCO PROBABILE | MARGINALE | BASSO |
| 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 | PROBABILE | SOGLIA | MEDIO |

Area I) – CONCESSIONI E AUTORIZZAZIONI Area L) – 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 | PROBABILE | SOGLIA | MEDIO |

| | | | | |
|--|--|---------------------------|------------------|--------------|
| <p>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.</p> | <p>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</p> | <p>POCO PROBABILE</p> | <p>MARGINALE</p> | <p>BASSO</p> |
| <p>Procedimento di rilascio/rinnovo/estensione temporale delle concessioni demaniali marittime pluriennali</p> | <p>Pubblicazione istanza su albo pretorio, GURI, Sito Istituzionale, quotidiani ecc. – Istruttoria e valutazione istanze concorrenti- conferenza dei servizi e acquisizione pareri – acquisizione parere comitato portuale – predisposizione e rilascio titolo concessorio – formalizzazione e registrazione – determinazione canone</p> | <p>PROBABILE</p> | <p>SOGLIA</p> | <p>MEDIO</p> |
| <p>Procedimenti di subingresso in titolo concessorio ex art. 46 cod. nav./ rilascio autorizzazione ex art. 45 bis cod. Nav.</p> | <p>Pubblicazione istanza, valutazione istanza – acquisizione pareri enti coinvolti, istruttoria e valutazioni istanze, delibera Comitato portuale- predisposizione atto conclusivo.</p> | <p>PROBABILE</p> | <p>SOGLIA</p> | <p>MEDIO</p> |
| <p>Procedimenti amministrativi inerenti le autorizzazioni allo svolgimento di operazioni/</p> | <p>Verifica delle autorizzazioni vigenti e avvio processo di rinnovo /rilascio delle</p> | <p>PROBABILE</p> | <p>SOGLIA</p> | <p>MEDIO</p> |

| | | | | |
|---|--|--------------------|-----------|-------|
| servizio portuali ex art. 16 L. 84/94 | autorizzazioni – svolgimento della fase istruttoria – predisposizione degli atti finali ai fini dell’espressione del parere del comitato portuale. | | | |
| Antimafia – procedimento di richiesta di informazioni ex art. 91 D.L. 159/2011 | Acquisizione da parte dei concessionari della documentazione - verifiche banca dati prefettura | PROBABILE | SOGLIA | MEDIO |
| Procedimento di incameramento beni a scadenza concessione | Acquisizione istanze, attività propedeutica al sopralluogo – verbale di incameramento | POCO PROBABILE | MARGINALE | 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 Portuale – predisposizione atto finale | PROBABILE | SOGLIA | 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. | MOLTO PROBABILE | SERIO | ALTO |
| Iscrizione registro ex art. 68 cod. nav. | Ricezione istanza e relativa istruttoria – verifica completezza | PROBABILE | SOGLIA | MEDIO |

| | | | | |
|---|---|--------------------|-------|------|
| | 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 Portuale – Rilascio autorizzazione/diniego – predisposizione atto conclusivo | | | |
| Rilascio autorizzazioni permessi temporanei di accesso in porto | Ricezione istanze – gestione accreditamenti – verifica e rilascio/diniego autorizzazione | MOLTO PROBABILE | SERIO | 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.

8. IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO: MISURE GENERICHE E SPECIFICHE

Una 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

A) RISPETTO DEL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI

Il Codice di comportamento è stato adottato dall'AdSP e risulta pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente e nella Sezione Amministrazione Trasparente. È stato trasmesso personalmente 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 e a qualsiasi titolo conferito ai collaboratori, a qualsiasi titolo, di imprese fornitrici di beni o servizi che realizzano opere in favore dell'Amministrazione.

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 | – | - Verifica procedimenti disciplinari avviati - Segnalazioni dei dipendenti |
|---|---|---|

B) MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI

Tale misura è espressamente prevista nel Codice di comportamento quale principio di carattere generale. Il conflitto di interessi è la condizione che si verifica quando, nell'ambito di un procedimento amministrativo, la responsabilità di una determinata attività sia affidata ad un funzionario che è contestualmente titolare di interessi personali o di terzi, la cui eventuale soddisfazione implica necessariamente una riduzione del soddisfacimento dell'interesse pubblico funzionalizzato. Nel caso in cui il funzionario versi in una situazione di conflitto di interessi sussiste il rischio che l'interesse pubblicistico risulti sacrificato rispetto al perseguimento di un interesse privatistico.

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.).

Il decreto legislativo 8 aprile 2013 n. 39, che reca norme in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi, come emendato dal D. lgs. N. 97/2016 riporta delle disposizioni orientate ad evitare che possano essere chiamati a ricoprire incarichi, ovvero a mantenere incarichi pubblici amministrativi e dirigenziali, soggetti che versano in situazioni tali da non consentire l'esercizio e lo svolgimento delle pubbliche funzioni in conformità ai principi costituzionali di imparzialità ed esclusivo servizio della Nazione.

L'Amministrazione, in conformità ha quanto statuito dalle superiori disposizioni, è tenuta a prevedere idonee modalità di preventiva acquisizione, conservazione e verifica delle dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 20 del D. Lgs. N. 39/2003. Inoltre è prevista la contestuale 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 inconferibilità e incompatibilità ai sensi dell'art. 20 comma 3 del D. Lgs. 39/2013.

Non è superfluo rammentare le indicazioni fornite nella materia de qua dall'Autorità Nazionale Anticorruzione alle Amministrazioni e 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 trimestrale - Controllo a campione in tutte le aree

C) DIVIETI POST- EMPLOYEMENT (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.

MISURE DI CARATTERE SPECIFICO

a) 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, nonche' 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, nonche' 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

Trimestrale – comunicazione
al RPCT delle risultanze del
controllo

Su tutte le procedure

b) CONCESSIONI E AUTORIZZAZIONI

- TRATTAZIONE DELLE PRATICHE CON IL CRITERIO DELLA COMPARTICIPAZIONE 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 Amministrativa – RPCT- Segretario Generale | Trimestrale - comunicazione al RPCT delle risultanze del controllo | Totalità delle pratiche |

c) CONTRATTI PUBBLICI

- PUBBLICAZIONE REPORT SEMESTRALI SU CONTRATTI PROROGATI E/O AFFIDATI IN VIA DI URGENZA E RELATIVA PUBBLICAZIONE.

- PROVVEDIMENTI A FIRMA MULTIPLA IN CASO DI CONTRATTI PROROGATI E/O AFFIDATI IN VIA DI URGENZA (Responsabile del procedimento, Dirigente , Segretario Generale)

Al fine di impedire o limitare possibili concentrazioni di potere i capo ad unico soggetto per tali attività, particolarmente delicate, occorre promuovere (come già fatto negli anni precedenti) meccanismi di condivisione delle diverse fasi procedurali favorendo ad esempio l'affiancamento al funzionario responsabile dell'istruttoria di altro funzionario di talché, pur restando ferma l'unitarietà della responsabilità del procedimento per quanto concerne l'interlocuzione esterna, più soggetti possano condividere la valutazione degli elementi considerati essenziali ai fini della decisione finale.

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

D) SETTORE VIGILANZA

- VERIFICHE A CAMPIONE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE EX D.P.R. 445/2000

| RESPONSABILE CONTROLLO | TEMPISTICA MONITORAGGIO | TIPOLOGIA CONTROLLO |
|--|-------------------------|---|
| Dirigente Area Amministrativa – RPCT-Segretario Generale | Trimestrale | A campione con percentuale del 50% delle pratiche |

D) ROTAZIONE 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. 1- 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 come previa formazione del personale assegnata come attività/obiettivo ai dirigenti.

| RESPONSABILE CONTROLLO | TEMPISTICA MONITORAGGIO | TIPOLOGIA CONTROLLO |
|------------------------|-------------------------|---------------------|
| RPCT- SEGRETARIO | Trimestrale | TOTALE |

F) ALTRE MISURE SPECIFICHE IN ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA DA PARTE DELLE SOCIETA' 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 le 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.

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 RPC dell'Autorità Portuale vigilerà in relazione all'osservanza ed al rispetto dei superiori dei superiori adempimenti attraverso il monitoraggio trimestrale 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 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 all'uopo nominato all'Autorità Portuale, ente che determina indirizzi e scelte societarie, come da Statuto, nella sede naturale rappresentata dalla Assemblea dei Soci.

Al riguardo è stato nominato RPC il Dirigente dell' Area Finanze e Risorse Umane dell'Autorità portuale, dott. Luigi Ventrici, che curerà l'osservanza ed il rispetto degli adempimenti riconnessi

alla prevenzione dei fenomeni corruttivi e per la trasparenza con richiesta di una 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 2023/2025 è quello della **“promozione di idonee ed adeguate iniziative volte ad assicurare proposte di miglioramento organizzativo e tecnologico”**.

Il responsabile per la trasparenza dell'Autorità di Sistema Portuale dei mari Tirreno meridionale e dello Ionio coincide con il RPCT ed è stato individuato nel Responsabile del Settore Area Legale avv. Simona Scarcella.

Tale soggetto 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, nonché di segnalazione al Presidente e All'Autorità Nazionale dell'Anticorruzione nei casi più gravi, quali il mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione e di adozione delle conseguenti misure sanzionatorie.

In particolare, l'ANAC nell'ambito della specifica attività di vigilanza esercitata in materia, ciascun anno individua specifiche categorie di dati sui quali l'Organismo Indipendente di Valutazione dovrà rendere formale attestazione circa l'avvenuta pubblicazione ai sensi di legge (art. 44 del D. Lgs. 33/2013).

AGGIORNAMENTO DEL PIANO SULLA TRASPARENZA

1.1 Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del Piano sulla Trasparenza e dei dati pubblicati.

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 conferenze dei Dirigenti, incontri e riunioni bilaterali.

1.2 **Organizzazione e promozione delle Giornate della Trasparenza.**

Il D. Lgs. 150/2009 prevede l'organizzazione in capo alle varie Amministrazioni di momenti di consultazione pubblica sulle tematiche relative alla performance e alla trasparenza.

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".

L'AdSP MTMI nel corso dell'attuale programmazione - in linea con l'orientamento dell'ANAC esplicitato nella Circolare sulla trasparenza n. 1/2014, secondo cui la Giornata di cui trattasi gioca un ruolo chiave nella strategia di dialogo e ascolto degli stakeholders delle Amministrazioni - 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.

Tale "Giornata" prevederà un programma costruito sulla base di periodici incontri istituzionali nell'ambito di tavoli di lavoro che coinvolgeranno i vari organismi dell'Ente (Comitato di Gestione, Organismo di Partenariato Risorse Mare, OIV, Collegio dei Revisori).

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, e sarà strutturata in due momenti principali.

Una prima parte sarà finalizzata a diffondere, promuovere e far conoscere gli strumenti utilizzati dall'AdSP per il raggiungimento dei propri fini istituzionali; verranno pertanto illustrate ai propri stakeholders - in un importante momento di incontro e dialogo - sia l'attività svolta in materia di trasparenza, prevenzione della corruzione, servizi al pubblico, sia le iniziative e le 4 Di cui all'art. 10, comma 1, lettere a) e b), del D.lgs. 150/2009 nonché le strategie che l'Amministrazione pone in essere ed intende implementare per la soddisfazione dei bisogni dell'utenza.

Un secondo momento vedrà coinvolti gli Organi di vertice politico ed amministrativo, nonché il Responsabile dell'OIV ed il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, i quali affronteranno i temi della Performance, Prevenzione della Corruzione e Trasparenza nelle dinamiche organizzative interne all'Autorità di Sistema Portuale.

1.3 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 e a fornire ogni input che si renda necessario all'adeguamento del sito alla normativa vigente. 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 prestata al monitoraggio di ogni attività di formazione sulle tematiche della trasparenza rivolte ai dirigenti ed al personale delle aree funzionali,

Fondamentale è altresì la collaborazione con l'Ufficio del data Protection Officer (DPO), tenuto a prestare la collaborazione al fine di garantire che gli adempimenti in tema di trasparenza non risultino contrastanti con le limitazioni imposte dalla vigente normativa in materia di privacy.

Tutto ciò nell'ambito di un processo dinamico e continuo finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi prestati, tenuto conto degli esiti dell'indagine sul grado di soddisfazione degli utenti.

1.4 Individuazione dei Dirigenti responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati.

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 prevista nel Piano, è il dirigente ovvero il Referente da questi designato.

Ciascun Dirigente è responsabile dell'obiettivo strategico triennale, di carattere strutturale, previsto nel Piano della performance per ciascuna Area e denominato "*Attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità*", volto ad assicurare gli adempimenti in materia di trasparenza e d'integrità, la partecipazione concreta all'attuazione del Programma ed alla normativa in materia.

1.5 Individuazione di eventuali referenti per la trasparenza e specificazione delle modalità di coordinamento con il Responsabile della Trasparenza.

Nella sezione "Amministrazione Trasparente" saranno pubblicate: 1) la Tabella, contenente la composizione della rete dei referenti per i dati da pubblicare e per le azioni previste dal Programma triennale per la Trasparenza e l'integrità la Trasparenza per gli anni 2023/2025;

2) la Tabella contenente la composizione della rete dei referenti per la prevenzione della corruzione per gli anni 2023/2025;

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, cadenza trimestrale, per i tassi di assenza del personale dipendente, semestrale per i provvedimenti amministrativi ex art.23 D. Lgs. n.33/2013 o annuale 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. Si fa riserva, all'esito del completamento del processo di riorganizzazione in atto, per le strutture che rappresentino, anche a seguito di istanza da parte degli stakeholders di riferimento, l'esigenza di garantire un back office sicuro e permanente, di attivare ulteriori indirizzi di posta elettronica certificata.

1.6 Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto dell'attività di controllo dell'adempimento da parte del responsabile della Trasparenza.

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. In ottemperanza di quanto stabilito al comma 7 del suddetto decreto, nell'ambito del Piano della Performance vengono specificate le modalità, i tempi di attuazione, le risorse (umane e finanziarie) dedicate e gli strumenti di verifica del rispetto di un adeguato livello di trasparenza e la legalità e lo sviluppo dell'integrità. Al fine di dare conto di tale attività agli utenti/cittadini, l'Amministrazione comunica ogni iniziativa intrapresa in tema di trasparenza e integrità, sia relativa ad attività svolte che, in ordine a quelle ancora in corso di realizzazione, entro i termini opportunamente individuati. Gli esiti del monitoraggio (ad esempio, relazione semestrale e annuale) sullo stato di avanzamento degli obiettivi di e la relazione annuale vengono trasmesse all'OIV, a cura del RPCT.

1.7 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.

1.8 "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", sotto-sezione "Altri Contenuti". Si fanno rientrare in tale categoria i dati non riconducibili a nessuna delle sotto-sezioni 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.

E' 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 (ma non anche l'indicizzazione, la rintracciabilità e, come vedremo anche più avanti, la riutilizzabilità) 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.

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

Conformemente a quanto indicato dall’ANAC – che richiede ai Responsabili della prevenzione della corruzione e della trasparenza di indicare e comunicare la nomina del Responsabile dell’Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA), si conferma la volontà dell’Ente di attribuire tale ruolo al Segretario Generale.

L’individuazione del R.A.S.A. è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.

10. DISPOSIZIONI FINALI

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

**IL RESPONSABILE DELL’ANTICORRUZIONE
PER LA TRASPARENZA E L’INTEGRITA’
Avv. Simona Scarcella**

