PIANO ANTICORRUZIONE 2021/2023 DELL'AUTORITA' PORTUALE DI GIOIA TAURO.

1. PREMESSA

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 Portuale di Gioia Tauro 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).

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.

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.
Ciò vale soprattutto per l' Autorità Portuale di Gioia Tauro che , nelle more della piena attuazione della riforma portuale, è 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.

Per questo motivo anche per il triennio 2021/2023 la redazione del Piano Anticorruzione e Trasparenza dovrà dunque riguardare aspetti all'attualità non definibili con la necessaria certezza in quanto vige una fase transitoria e l'Amministrazione opera con la vecchia organizzazione interna che dovrà essere trasformata in una più completa struttura dell'Autorità di Sistema Portuale.

Il nuovo assetto presupporrà nuove e diverse misure anticorruzione, l'aumento e la revisione dei procedimenti e delle competenze, un ampliamento del novero degli *stakeholders* e, necessariamente, una diversa e più complessa articolazione dell'Ufficio Anticorruzione e Trasparenza.

Infatti, il nuovo Ente sarà chiamato ad operare in un contesto territoriale indubbiamente più articolato, prevedendo 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.

Al contempo nel nuovo Ente si procederà all'adozione di una nuova Pianta Organica che, necessariamente, non potrà essere la mera summa delle dotazioni.

Pertanto, le valutazioni che seguono, con ogni evidenza, devono fare riferimento al contesto attuale, non potendo consentire alcun valutazione in merito a quello che verrà a determinarsi solo con la piena operatività della Riforma portuale e del Nuovo Ente, l'Autorità di Sistema Portuale del Mare Tirreno Meridionale e dello Ionio.

Quanto sopra anche in ragione della peculiarità delle Autorità di Sistema Portuale nell'ambito degli enti pubblici non economici, oggi classificate ad "ordinamento speciale", ed in considerazione di quanto previsto dall'art. 6, comma 5, della Legge n. 84/94 circa la non applicazione delle norme di organizzazione del lavoro previste dal D. Lgs n. 165/2001 al comparto delle Autorità Portuali.

In attesa della trasformazione in AdSP gli organi dell'Autorità Portuale sono :

- **Il Presidente,** legale rappresentante dell'Ente. Attualmente, giusto D.M. (Trasporti) del 05.11.2015 n.° 363 è stato nominato Commissario Straordinario il C.A. (CP) Andrea Agostinelli.
- **Il Comitato Portuale,** composto dal Presidente dell'Ente – che lo presiede- e dai rappresentanti delle Amministrazioni Pubbliche Locali e delle categorie imprenditoriali e dei lavoratori.
- **Il 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.

- **Il Collegio dei Revisori,** composto da tre membri effettivi e da tre membri supplenti, nominati con decreto del Ministro delle Infrastrutture e dei trasporti, scelti fra gli iscritti all'Albo dei Revisori dei Conti.

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

Nelle more della trasformazione dell'Ente in AdSP è stato attivato un percorso di riorganizzazione interna, 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

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.

1.2 INTERAZIONE TRA IL PTPC E LA MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE.

Il 2019 è stato il primo anno di adozione di un sistema di *Performance Management*.

Con Decreto commissariale n.° 32/2019 del 01.04.2019 l'Autorità ha proceduto alla nomina dell'Organismo Interno di Valutazione (O.I.V.) e con decreto n.° 125/2019 22.10.2019 si è proceduto all'adozione del " Piano delle Performance 2019/2021.

Al fine di garantire la migliore integrazione tra i due sistemi (Anticorruzione e Performance), ed in generale nell'ottica della massima prevenzione dei fenomeni corruttivi, in collaborazione con l'O.I.V., sono stati assegnati ai dirigenti n.° 2 obiettivi in materia di anticorruzione e n.° 1 obiettivo in materia di trasparenza.

Tale nuovo sistema di interazione costituisce indubbiamente una metodologia finalizzata all'incremento qualitativo e quantitativo degli obiettivi anticorruzione e ciò sia con riferimento alla " Performance organizzativa" (art. 8 del D. Lgs. 150/2009 e cioè attuazione di piani e misure di prevenzione della corruzione, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti; art. 8 comma 1 lett. E d. lgs. 150/2009 ,sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti ed i destinatari dei servizi, anche attraverso forme di collaborazione e partecipazione) che alla " Performance individuale" (obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori, in base alle attività che svolgono).

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 2020/2022.

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 Portuale di Gioia Tauro 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.

Per l'anno 2021, con provvedimento dell'ANAC del 02 dicembre 2020 il termine per la redazione del piano è stato prorogato al 31.03.2021.

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 stato 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 strategia 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 2019 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 2021/2023 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.° 3 corso di avanzamento per il RPCT.

4. GLI ATTORI NELLA GESTIONE DEL RISCHIO

Ciascun dirigente sarà tenuto, entro il 28 febbraio 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 RPCTe 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.

Dall'anno 2021 l'Ente ha previsto l'Istituzione di una Struttura Tecnica per la Performance e i Controlli Interni (STPCI), incardinata nell'Area Risorse Umane, con i seguenti compiti e funzioni:

a. coordinare la stesura del Piano della Performance anche in raccordo al Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
b. supportare l'Organismo Indipendente di Valutazione in tutte le proprie funzioni;
c. verificare le procedure valutative del personale di comparto;
d. verificare le procedure valutative della dirigenza;
e. svolgere attività di supporto alla stesura della Relazione sulla performance e alla sua successiva validazione;
f. supportare la Relazione annuale sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli;
g. curare annualmente la rilevazione del benessere organizzativo e del grado di condivisione del sistema di valutazione;
h. studiare e proporre strumenti innovativi per la misurazione delle performance dell'Autorità;
i. supportare il continuo aggiornamento del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance;
j. assicurare all'Autorità il necessario supporto metodologico e strumentale allo svolgimento dell'intero Ciclo di gestione della performance, svolgendo attività istruttoria, di raccolta e analisi di documenti e atti, nonché di studio e proposta;
k. supportare l'attività di pianificazione strategica, di programmazione e di verifica dell'efficacia delle politiche adottate dagli organi di vertice;
l. supportare l'attività di Controllo di Gestione nella rilevazione degli obiettivi, rilevazione dei dati relativi ai risultati, e valutazione dei dati in relazione agli obiettivi prefissati;
m. supportare l'attività di controllo sulla qualità dei risultati;
n. favorire la partecipazione al processo di valutazione, affinché sia il più possibile accessibile, inclusiva e aperta, assicurando la possibilità di partecipare a tutti i soggetti interessati.
o. Al fine di garantire il massimo supporto all'OIV e assicurare la multiprofessionalità nello svolgimento dei compiti di cui all'articolo 1, che la STPCI sia composta da tre componenti, due interni e un esperto esterno all'Ente.

5. LA METODOLOGIA DI ANALISI E LA GESTIONE DEL RISCHIO.

Ogni studio sui comportamenti a rischio corruzione deve essere flessibile e contestualizzato rispetto alle specificità di ogni singola amministrazione, tenuto conto del contesto esterno ed interno nel quale esso opera.

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.
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.
Ragioni di efficienza consigliano di non incrementare le misure di controllo ma di razionalizzare ed ottimizzare quelle già esistenti.
Il processo di gestione del rischio non può prescindere da una fase ciclica e sequenziale: 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 310002010, 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,

[1] L'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.

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 tipologie 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.

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 posso 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 provvedimento di interdittiva per criminalità organizzata

L'elevato tasso di disoccupazione del territorio.

Per ciò che attiene ai provvedimento di interdittiva, i dati forniti dall'Ufficio di Vigilanza indicano un numero di comunicazioni da parte delle Prefetture competenti pari a 12 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.

La Regione Calabria presenta ancora condizioni strutturali di ritardo nella crescita economica, da attribuire alla debolezza cronica del suo sistema socio-economico, ad una scarsa crescita degli investimenti, ad una condizione generalizzata di povertà che sempre più acuendosi interessando quote sempre più consistenti della popolazione locale.

Il tasso di disoccupazione resta molto alto.

Nel corso dell'anno 2019, il mutamento della compagine societaria del più importante terminalista del Porto di Gioia Tauro – Medcenter Terminal Container , rilevata dal Gruppo TIL, ed un importante Piano di investimenti programmato per il triennio successivo ha consentito un primo aumento dei traffici, il riassorbimento di oltre 300 lavoratori precedentemente licenziati ed una prospettiva di rilancio dell'attività portuale.

Nel corso dell'anno 2020 è stata concessa all'Amministrazione in ossequio alle disposizioni di cui all'art. 93 del D.L. 14.08.2020 n. 104 la possibilità di procedere all'iscrizione nell'Agenzia per la fornitura di lavoro portuale, la riqualificazione professionale e la ricollocazione dei lavoratori presso il porto di Gioia Tauro – " Gioia Tauro Port Agency" – di ulteriori 75 lavoratori.

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 anticorruttivi 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	**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	Alto	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
		Medio	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
		Basso	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

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

		Basso	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure
6	**Segnalazioni, reclami** pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio	Alto	Segnalazioni in ordine a casi di abuso, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, pervenuti nel corso degli ultimi tre anni
		Medio	Segnalazioni in ordine a casi di cattiva gestione e scarsa qualità del servizio, pervenuti nel corso degli ultimi tre anni
		Basso	Nessuna segnalazione e/o reclamo
7	**Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa** tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.	Alto	Presenza di gravi rilievi tali da richiedere annullamento in autotutela o revoca dei provvedimenti interessati negli ultimi tre anni
		Medio	Presenza di rilievi tali da richiedere l'integrazione dei provvedimenti adottati
		Basso	Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi tre anni
8	**Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità** (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim	Alto	Utilizzo frequente dell'interim per lunghi periodi di tempo, ritardato o mancato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti
		Medio	Utilizzo dell'interim per lunghi periodi di tempo, ritardato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti

		Basso	Nessun interim o utilizzo della fattispecie per il periodo strettamente necessario alla selezione del personale per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti

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 conteziosi 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 conteziosi 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
		Alto	Interruzione del servizio totale o parziale ovvero aggravio per gli altri dipendenti dell'Ente

	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	Medio	Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente o risorse esterne
		Basso	Nessuno o scarso impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio
4	**Danno generato** a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte deiConti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)	Alto	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente molto rilevanti
		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'eccesso 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 richiesta 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 principali aree di intervento – verifiche preliminari con tutte le strutture competenti- Elaborazione del Documento	POCO PROBABILE	SOGLIA	MEDIO
Piani ed interventi per lo sviluppo dell'intermodalità ferroviaria	Tale attività presuppone una partecipazione sinergica con differenti stakeholder, tutti diversamente impegnati	POCO PROBABILE	MARGINALE	BASSO

	nell'espletamento di attività complementari al ciclo logistico connesso alla mobilità ferroviaria			
Attività progettuale	Svolgimento attività progettuale con esecuzione interna /esterna – relazioni interlocutorie con diversi stakeholders (Commissioni, agenzie esecutive, Autorità di gestione, partenariato, soggetti valida tori) in fase di gestione del progetto selezionato	POCO PROBABILE	MARGINALE	BASSO
Attività di analisi specifica e programmazione	Selezione di bandi di interesse per l'Ente ed avvio attività di programmazione – raccolta di certificazioni/pareri di competenza delle Istituzioni competenti (Ministeri, Regioni, Comuni ecc.), richiesta ai soggetti competenti, inserimento nei documenti di bando. Trasmissione sul portale della documentazione di bando.	POCO PROBABILE	MARGINALE	BASSO

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 media, predisposizione dei comunicati stampa, gestione messaggi di natura istituzionale – Supporto al Presidente su incontri istituzionali, redazione contenuti comunicazioni istituzionali	POCO PROBABILE	MARGINALE	BASSO

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	Acquisizione istanza presentata tramite	POCO PROBABILE	MARGINALE	BASSO

D. 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 (Assestment 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 riferimento.	PROBABILE	SERIO	ALTO
Acquisti sul MEPA/ CONSIP	Attività di ricerca sul MEPA/ CONSIP – RDO- attività di selezione delle migliori offerte- predisposizione della	PROBABILE	SOGLIA	MEDIO

	determina a contrarre ed emissione dell'ordine. Adesione a convenzioni CONSIP			
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 dei partecipanti e selezioni delle offerte. Affidamento e stipula del contratto	MOLTO PROBABILE	SERIO	ALTO

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	POCO PROBABILE	MARGINALE	BASSO

	internazionali in materia marittimo-portuale ed erogazione quote di partecipazione			

Area D) - Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione 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 rimborso e delle	Istruttoria finalizzata alla verifica amministrativa, alla regolarità dei	PROBABILE	SOGLIA	MEDIO

indennità di missione	giustificativi ed alla liquidazione delle spese di missione e dei rimborsi al personale, ivi compreso il Presidente.			

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 eventuali correttivi	PROBABILE	SOGLIA	MEDIO
Controllo sulle spese discendenti dagli investimenti pubblici realizzati (opere, lavori e manutenzioni)	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	Istruttoria, svolta in collaborazione con gli uffici interni, finalizzata alla corretta imputazione dell'entrata ai capitoli di	PROBABILE	SOGLIA	MEDIO

finanziarie – Verifica gestione Finanziamenti Pubblici	bilancio – predisposizione del documento di preconsuntivo			
Programmazione e predisposizione dei documenti di bilancio di esercizio (previsione, note e assestamento, consuntivo)	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	POCO PROBABILE	MARGINALE	BASSO
Attività di Recupero Crediti	Verifica degli incasso e attivazione procedure recupero – Solleciti ai debitori, escussioni di cauzione, trasmissioni pratiche all'ufficio legale	PROBABILE	SOGLIA	MEDIO
Gestione rapporti con il Tesoriere	Istruttoria gestione pratiche ordinativi di pagamento e incassi-inoltro mandati all'istituto di Tesoreria – firma degli ordinativi di pagamento e delle reversali di incasso – trasmissione dei flussi di cassa trimestrali	POCO PROBABILE	MARGINALE	BASSO

Area F) - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni e Area M) - Vigilanza e attività 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 demaniali, inclusi gli aspetti ambientali, anche in collaborazione con altri soggetti.	Verifiche sulle merci pericolose in transito/deposito in area portuale – verifica atti chimico di porto – verifica dello stato dei beni , dei confini e della perimetrazione dell'area portuale. Controllo e segnalazione abusi	PROBABILE	SOGLIA	MEDIO

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-	POCO PROBABILE	MARGINALE	BASSO

	predisposizione del provvedimento di autorizzazione e della relativa pubblicazione			

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 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.	POCO PROBABILE	MARGINALE	BASSO
Pareri a rilevanza interna, scritti ed orali, a supporto degli uffici dell'Ente	Predisposizione dei pareri richiesti – valutazione ed esame dei quesiti – studio della questione e predisposizione dell'atto	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 –	PROBABILE	SOGLIA	MEDIO

	espletamento gara – affidamento servizio			

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
Conferenze dei servizi ai sensi dell'art. 14 e segg. Della legge n.° 241/90, dell'art. 5 comma 5 bis della legge 84/94 e s.m.i.	Acquisizione del progetto/Istanza – istruttoria preliminare, avvio, convocazione e gestione della conferenza con acquisizione dei pareri da parte dei soggetti del procedimento – predisposizione ed emissione del decreto conclusivo	POCO PROBABILE	MARGINALE	BASSO
Procedimento di rilascio/rinnovo/estensione temporale delle concessioni demaniali marittime pluriennali	Pubblicazione istanza su albo pretorio, GURI, Sito Istituzionale, quotidiani ecc. – Istruttoria e valutazione istanze concorrenti-conferenza dei servizi e acquisizione pareri – acquisizione parere comitato portuale – predisposizione e rilascio titolo concessorio – formalizzazione e registrazione – determinazione canone	PROBABILE	SOGLIA	MEDIO
Procedimenti di subingresso in titolo concessorio ex art. 46 cod. nav./ rilascio autorizzazione ex art. 45 bis cod. Nav.	Pubblicazione istanza, valutazione istanza – acquisizione pareri enti coinvolti, istruttoria e valutazioni istanze, delibera Comitato portuale-predisposizione atto conclusivo.	PROBABILE	SOGLIA	MEDIO
Procedimenti amministrativi inerenti le autorizzazioni allo svolgimento di operazioni/	Verifica delle autorizzazioni vigenti e avvio processo di rinnovo /rilascio delle autorizzazioni – svolgimento	PROBABILE	SOGLIA	MEDIO

servizio portuali ex art. 16 L. 84/94	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 sopraluogo – 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 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	PROBABILE	SOGLIA	MEDIO
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 AAdsP, anche seguendo le sopra citate indicazioni ANAC contenute nell'allegato 1 al PNA 2019, nell'ambito dell'aggiornamento al PTPC dell'Ente, potranno procedere 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 con decreto commissariale n.° del e risulta pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente e nella Sezione Amministrazione Trasparente. E' stato trasmesso personalmente a tutto il personale dipendente dell'Autorità Portuale.

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 dipendente è tenuto a comunicare – mediante dichiarazione formale da inserire nei

provvedimenti adottati – l'assenza di situazioni di conflitto di interessi in relazione al singolo procedimento trattato ovvero di astenersi qualora tale situazione sussista.

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) ACCESSO CIVICO ED ACCESSO GENERALIZZATO

In relazione alle disposizioni di cui alla L. 190/2012 nonché al decreto 33/2013 e s.m.i. – nonché tenuto conto di quanto stabilito dalla Circolare del Ministro per la semplificazione e la Pubblica Amministrazione n.° 2/2017 – è stato adottato il Regolamento interno in materia di accesso documentale, civico e generalizzato che disciplina in maniera organica le tre tipologie di accesso.

Obiettivo generale dell'Amministrazione è quello di monitorare l'omogenea applicazione del suddetto regolamento da parte di tutte le aree dell'Ente.

TIPOLOGIA DI MISURA	ESEMPI DI INDICATORI
Misura di controllo – misura di trasparenza e semplificazione – Monitoraggio trimestrale	- Controllo a campione su tutte le aree - Verifiche pubblicazione tempestiva atti soggetti a pubblicazione obbligatoria

MISURE DI CARATTERE SPECIFICO

a) GESTIONE DEL PERSONALE

- SISTEMA DI CONTROLLO DEGLI ACCESSI FUORI DAGLI ORARI ORDINARI DI LAVORO E VERIFICA DELLE AUTORIZZAZIONI PREVENTIVE PER L'EFFETTUAZIONI DI PRESTAZIONI STRAORDINARIE.

- SISTEMA DI CONTROLLO VISITE FISCALI

RESPONSABILE CONTROLLO	TEMPISTICA MONITORAGGIO	TIPOLOGIA CONTROLLO
Dirigente Area Personale – RPCT- Segretario Generale	Trimestrale – comunicazione al RPCT delle risultanze del controllo	A campione con percentuale del 50% del personale di tutte le aree

b) CONCESSIONI E AUTORIZZAZIONI

- TRATTAZIONE DELLE PRATICHE SECONDO ORDINE CRONOLOGICO

- INFORMATIZZAZIONE DELLE PRATICHE CONCESSORIE E ACCESSIBILITA' AGLI UTENTI

- INFORMATIZZAZIONE E PUBBLICAZIONE CANONI

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)

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

E) 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'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

presidenzialen.° 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 preporre 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 provinding*, 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 inconferibilità 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.

9. ATTUAZIONE OBIETTIVI DI TRASPARENZA.

Il responsabile per la trasparenza dell'Autorità Portuale di Gioia Tauro coincide con il RPC 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.

I dirigenti rispondono sotto la loro diretta responsabilità :

- Degli obblighi di pubblicazione e del tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare nel rispetto dei modi e dei tempi previsti dalla vigente normativa;
- Dell'integrità, del costante aggiornamento, della completezza, della tempestività, della semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità e conformità ai documenti originali in possesso dell'Autorità Portuale di Gioia Tauro.

I Dirigenti sono tenuti a garantire che i documenti e gli atti oggetto di pubblicazione obbligatoria siano tempestivamente pubblicati_

- In forma chiara e semplice, tali da essere facilmente comprensibili al soggetto che ne prende visione;
- Completi nel loro contenuto e corredati dagli allegati costituenti parti integranti e sostanziali;
- Riportanti l'indicazione della loro provenienza.

Tali documenti dovranno essere pubblicati utilizzando file in formato WORD, EXCEL, ADOBE PDF *et similia.*

Ciascun dirigente individua e comunica al RPCT entro il 28 febbraio, i dipendenti appartenenti alla propria area cui è assegnato il compito di dare attuazione, per le sezioni di competenza, agli obblighi di pubblicazione previsti.

Tali dipendenti saranno coinvolti in corsi di formazione specifica.

Le pubblicazioni saranno effettuate nella sezione – appositamente inserita nel sito istituzionale dell'Ente – e denominata " Amministrazione Trasparente", nel rispetto delle disposizioni di cui al D. Lgs. 33/2013.

Sono fatti salvi – e si intendono integralmente richiamati – tutti gli obblighi di pubblicazione dei provvedimenti amministrativi.

RAPPORTO TRA OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

L'Autorità Portuale/ 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 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 Responsabiole 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