



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

Approvato con Decreto del Commissario Straordinario n. 10/20 del 31.01.2020

Indice

PRIMA PARTE

PRIMA PARTE.....	4
1. Acronimi e definizioni.....	4
2. Premessa.....	4
2.1. Fase commissariale.....	4
3. Elaborazione del PTPCT 2020-2022	5
3.1. Oggetto e finalità	5
3.2. I soggetti coinvolti: il RPCT, i dipendenti, l'organo di indirizzo politico e gli stakeholders.....	6
3.3. Processo di elaborazione.....	8
4. Analisi del contesto	9
4.1. Analisi del contesto esterno	9
4.2. Analisi del contesto interno	10
4.2.1. La struttura organizzativa	10
4.2.2. Risorse strumentali.....	13
4.2.3. La mappatura dei processi	13
5. Trattamento del rischio	14
5.1. Misure di carattere generale per prevenire il rischio di corruzione	14
5.1.1. Formazione sui temi della prevenzione della corruzione, codice di comportamento e contrattualistica.....	14
5.1.2. Rotazione dei dipendenti.....	15
5.1.3. Inconferibilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali	16
5.1.4. Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione.....	17
5.1.5. Il pantoufage.....	18
5.1.6. Tutela del dipendente che segnala illeciti	19
5.1.7. Conflitto di interessi	20
5.1.8. Gli incarichi extraistituzionali	22
5.1.9. Trasparenza e pubblicazione degli atti.	23
5.2. Misure di carattere specifico per prevenire il rischio di corruzione.....	23
5.2.1. Regolamenti.....	23
5.2.2. Codice di comportamento per i dipendenti dell'Autorità di Sistema Portuale del mare di Sicilia Orientale	24
6. Collegamento tra PTPC e Piano della Performance.....	25

SECONDA PARTE

MISURE PER LA TRASPARENZA

1.	Premessa.....	26
2.	Obiettivi strategici.....	26
3.	Processo di attuazione degli obblighi di pubblicazione e individuazione dei soggetti responsabili alla trasmissione e pubblicazione.....	26
4.	Iniziative di comunicazione della trasparenza	27
5.	Sistema di Monitoraggio sull'attuazione del Piano	27
6.	Accesso Civico	27

PRIMA PARTE

1. Acronimi e definizioni.

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

2. Premessa

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

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

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

2.1. Fase commissariale

A fronte della misura cautela temporanea interdittiva dai pubblici uffici del Presidente dell'Autorità, disposta dal Tribunale di Catania in data 04.10.2019, il Ministro delle Infrastrutture e dei Trasporti, con decreto n. 435 del 14.10.2019, ha nominato il Prof. Gen.(aus) Emilio Errigo Commissario Straordinario di questa Autorità di Sistema Portuale del mare di Sicilia Orientale.

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

Nel corso della gestione Commissariale, i principali atti adottati in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza riguardano:

- l'approvazione del Regolamento concernente "l'utilizzo dei piazzali portuali per la sosta

temporanea delle merci in colli e varie nei porti di Catania ed Augusta”, il cui fine è aggiornare le precedenti disposizioni di regolamentazione dell’operatività dello scalo catanese per snellire le procedure allo scopo di garantire una maggiore efficacia ed efficienza dei servizi in risposta alle esigenze dell’utenza portuale;

- la costituzione dell’Ufficio Territoriale di Catania, come previsto dalla legge 84/94 e s.m.i. ed in particolare dall’art. 22 comma 5, del Decreto legislativo 4 agosto 2016, n.169, a cui è preposto il Segretario Generale il Dott. Attilio Montalto;
- nomina del nuovo RPCT dell’Ente, il Funzionario Dott. Polonio Fausto dell’Area Comunicazione e Trasparenza, a seguito del pensionamento del precedente RPCT, Avv. Roberto Nanfitò;
- assunzione temporanea della reggenza amministrativa dell’Area Comunicazione e Trasparenza in capo allo stesso Commissario Straordinario.

3. Elaborazione del PTPCT 2020-2022

3.1. Oggetto e finalità.

Ai sensi dell’art. 1, comma 5, della Legge n. 190/2012 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” l’AdSP adotta il Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) 2020-2022 con la funzione di aggiornare il Piano 2019-2021, dopo aver mappato i processi, individuato i rischi di corruzione e le relative misure di prevenzione, soprattutto alla luce delle indicazioni contenute nel nuovo Piano Nazionale Anticorruzione 2019, approvato con delibera n. 1064 del 13/11/2019:

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

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

Il presente Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) tiene conto anche delle modifiche legislative che hanno ridisegnato la disciplina della trasparenza (d.lgs. 97/2016) e il codice dei contratti pubblici (d. lgs. 50/2016 aggiornato alla legge n. 55 del 14 giugno 2019), nonché della legge del 30 novembre 2017 n. 179 “Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reato

e irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”.

3.2. I soggetti coinvolti: il RPCT, i dipendenti, l'organo di indirizzo politico e gli stakeholders

Andando ad interessare l'intero Ente, singole Aree, dipendenti e processi affinché il sistema di prevenzione della corruzione dell'Ente sia efficace è necessario che tutti i soggetti coinvolti, per quanto di competenza, garantiscano la massima collaborazione e partecipazione attiva nella fase di predisposizione, attuazione e monitoraggio.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

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

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

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

e inoltre:

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

trasparenza non può essere inferiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di un mese ad un massimo di sei mesi.

Con decreto n. 5/20 del 13.01.2020 il Commissario Straordinario ha nominato il Dott. Fausto Polonio, quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, avendo il precedente RPCT Roberto Nanfitò concluso il suo rapporto di lavoro con l'AdSP per collocamento in pensione il 31.12.2019. La scelta del nuovo RPCT si è basata sulla considerazione che essendo in una situazione di sottorganico e che gli unici 3 dirigenti in servizio svolgono attività gestionali nelle aree a più alto rischio di corruzione (Grandi Infrastrutture, appalti e demanio) il Dott. Fausto Polonio, Quadro B dell'Ufficio Trasparenza possiede competenze professionali e organizzative (in materia di prevenzione della corruzione, conoscenza della struttura organizzativa) idonee a svolgere tale incarico.

Dal momento in cui si è costituita l'AdSP, e in particolare dalla nomina del precedente RPCT, Avv. Roberto Nanfitò, le funzioni poste in capo a quest'ultimo sono state supportate dal lavoro di n. 2 risorse umane, Dott. Fausto Polonio e Dott.ssa Adriana Torre, i quali negli ultimi due anni hanno seguito numerosi corsi di formazioni in tema di prevenzione della corruzione acquisendo le competenze richieste.

Referenti della prevenzione della corruzione

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

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

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

Resta fermo che tutti i dipendenti devono partecipare attivamente al processo di gestione del rischio e, in particolare, alla attuazione delle misure di prevenzione programmate nel PTPCT e che sono obbligati a fornire tempestivamente tutti i dati utili e rilevanti al RPCT ai fini della corretta attuazione del processo di gestione del rischio.

Rasa

Al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'AUSA, l'AdSP ha nominato l'Avv. Davide Romano quale Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA).

L'organo di indirizzo politico

L'organo di indirizzo politico, ovvero il Presidente deve:

- valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;
- tenere conto, in sede di nomina del RPCT, delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate e adoperarsi affinché le stesse siano

sviluppate nel tempo;

- creare le condizioni per favorire l'indipendenza e l'autonomia del RPCT nello svolgimento della sua attività senza pressioni che possono condizionarne le valutazioni;
- assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;
- promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale (cfr. Parte III, di cui al presente PNA, § 2.).

Alla luce di quanto emerso dal monitoraggio sulle misure di prevenzione individuate nel Piano approvato lo scorso anno e in particolare dalla Relazione del RPCT per l'anno 2019, l'organo di indirizzo politico, coadiuvato dal nuovo RPCT, ha individuato per il prossimo triennio i seguenti obiettivi strategici:

- Standardizzazione dei processi;
- Revisione partecipata del Codice di comportamento dell'Ente tra i propri dipendenti con delle giornate ad hoc anche in relazione alla nuova sezione sulle sanzioni;
-
- Regolamentazione della disciplina del conflitto di interesse;
- Miglioramento tecnologico della gestione delle richieste di accesso e aggiornamento del Regolamento.

3.3. Processo di elaborazione

Il PTPCT non rappresenta un'attività una tantum ma un processo ciclico in cui le strategie e gli strumenti vengono via via affinati, sostituiti o modificati in relazione ai risultati raggiunti dalla loro applicazione.

Nella redazione del PTPCT 2020-2022 durato tutto l'anno 2019 vi è stato un maggiore partecipazione dei dipendenti, i quali sono stati prima di tutto impegnati nella revisione della mappatura dei processi, e in particolare nell'analisi e valutazione dei rischi di corruzione e successivamente nell'individuazione e programmazione delle misure di prevenzione da attuare. Entrambi i momenti si sono svolti tramite il metodo dell'intervista insieme al RPCT e ai dipendenti dell'Ufficio Trasparenza. Il coinvolgimento di tutti i dipendenti oltre a renderli più consapevoli e responsabili del sistema di prevenzione della corruzione ha permesso di ottenere un documento più contestualizzato rispetto alle caratteristiche dell'Ente sia dal punto di vista dell'analisi del contesto interno sia dal punto di vista delle misure di prevenzione da attuare.

Inoltre, considerato anche l'importanza della società civile nella predisposizione del piano, il 15.01.2020 è stata pubblicata, con avviso sulla home page del sito istituzionale dell'Ente, la bozza del PTPCT invitando tutti gli stakeholders a formulare delle proposte entro il 28.01.2020 da valutare in sede di elaborazione del testo definitivo. Nessuna segnalazione è pervenuta entro il termine fissato.

Poichè il precedente RPCT è stato posto in quiescenza il 31.12.2019, il PTPCT 2020 – 2022 è stato redatto secondo le indicazioni da lui impartite.

Il nuovo RPCT, Dott. Fausto Polonio, essendo stato nominato il 13.01.2020 a pochi giorni dal termine ultimo per l'approvazione del Piano (31.01.2020), accoglie il documento così redatto riservandosi di apportare eventuali modifiche ai contenuti entro il primo semestre del 2020.

Detto ciò, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2020-2022 dell'AdSP del Mare di Sicilia Orientale presenta delle novità che possono essere così sintetizzate:

- Completamento della mappatura dei processi;
- Emanazione di nuovi Regolamenti disciplinanti:
 - a) l'utilizzo degli automezzi;

- b) modalità di assegnazione dei contributi e dei benefici;
- c) del funzionamento delle Commissioni Consultive;
- d) spese semplificate per gli affidamenti sotto i 5.000 euro (o altra somma);
- e) nomina del responsabile unico del procedimento per l'affidamento di appalti e concessioni”;
- Adozione del nuovo software applicativo per la pubblicazione dei dati nella sezione “Amministrazione Trasparente”;
- Adozione di un software per la gestione della segnalazione degli illeciti (Whistleblowing);

4. Analisi del contesto

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

4.1. Analisi del contesto esterno

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

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

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

Un fatto altrettanto rilevante è quelli riguardante il gruppo "Caronte & tourist" il quale ha comunicato ai suoi venti lavoratori in forza al Porto di Catania di avere perso la sua unica committente, la "Grimaldi Lines". Questo ha determinato la dismissione dell'attività. Una pessima notizia che di fatto si è tradotta nella perdita dei posti di lavoro e l'avvio delle procedure di mobilità. Per questo la Filt Cgil di Catania ha organizzato un sit in permanente di protesta di 24 ore di fronte al Molo 14.

Inoltre, si sono concluse in maniera positiva le indagini condotte dagli agenti dell'Ufficio di Frontiera Portuale della polizia di Stato. Gli esami sono scattati a seguito di una serie di furti compiuti nei mesi

scorsi al porto di Catania ai danni di alcuni esercizi commerciali e circoli velici.

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

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

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

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

4.2. Analisi del contesto interno

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

4.2.1. La struttura organizzativa

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

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

Sono organi dell'AdSP:

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

Con decreto n. 126 del 04.04.2017 il Ministro delle Infrastrutture e dei Trasporti ha nominato l'Avv. Andrea Annunziata Presidente di questa Autorità di Sistema portuale del Mare di Sicilia Orientale, il quale, dopo esser stato destinatario di una misura cautelare interdittiva temporanea dai pubblici uffici

è stato sospeso per 9 mesi, misura successivamente ridotta a mesi 4 dal Tribunale di Catania, sezione del riesame in sede di appello. In ragione di quanto sopra il Ministro delle Infrastrutture e dei Trasporti, con Decreto Ministeriale n. 435 del 14.10.2019, ha nominato il Prof. (Gen.aus) Emilio Errigo Commissario Straordinario di questa Autorità di Sistema Portuale del Mare di Sicilia Orientale, conferendogli gli stessi poteri, le stesse funzioni ed attribuzioni ordinarie e straordinarie previste dalla legge 84/94 per la funzione di Presidente, per il periodo ricompreso tra la data della sua nomina e la scadenza del periodo di sospensione del Presidente, prevista per il prossimo 4 Febbraio 2020.

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

Nominato dal Presidente con Decreto Presidenziale n.1/17 del 29.06.2017 è così composto:

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

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

Area Comunicazione, Trasparenza e Anticorruzione

Responsabile dell'Area (ad interim): Commissario Straordinario

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

- Quadro B laurea in Scienze della Comunicazione

Area Servizi Amministrativi, Lavoro Portuale

Responsabile dell'Area (ad interim): Segretario Generale, Laurea in Giurisprudenza

Ufficio Lavoro Portuale:

- Quadro B, Laurea in Scienze Politiche
- I livello, Diploma di Geometra
- I livello, Diploma di Odontotecnico

Ufficio Protocollo:

- Diploma di Ragioneria

Area Amm.vo Contabile, Economato e Personale

Responsabile dell'Area: Quadro A, Laurea in Economia e Commercio

Ufficio Contabilità, Economato e Personale:

- Quadro A, Laurea in Economia e Commercio

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

- Quadro B, Laurea in Economia e Commercio

Area Affari Generali

Responsabile dell'Area: Quadro A, Laurea in Economia e Commercio

Ufficio Affari Generali e Istituzionali:

- II livello, Laurea in Lettere e lingue Straniere
- V livello, Diploma di maturità professionale

Area Grande Infrastrutture e Pianificazione

Responsabile dell'Area: Dirigente Laurea in Ingegneria

Ufficio Opere Strategiche

- II livello, Laurea in Pianificazione Territoriale urbanistica ed Ambientale

Area Demanio

Responsabile dell'Area: Quadro A, Laurea in Economia e Commercio

Ufficio Demanio Marittimo e Demanio Industriale:

- II livello, Laurea in Giurisprudenza
- II livello, Laurea in Economia e Commercio
- V livello, Diploma di Geometra

Area Gare e Contratti, Legale e Contenzioso

Responsabile dell'Area: Davide Romano, Laurea in Giurisprudenza

Ufficio Gare e Contratti:

- I livello, Laurea in Economia e Commercio

Area Tecnica e Ambiente

Responsabile dell'Area (ad interim): Segretario Generale Laurea in Giurisprudenza

Ufficio manutenzioni ed opere portuali

- Quadro A laurea in Ingegneria

Ufficio ambiente:

- II livello, Laurea in Ingegneria
- IV livello, Diploma Ragioniere

Ufficio Security:

- I livello, Diploma di maturità classica
- I livello, Laurea in Giurisprudenza

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

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

4.2.2. Risorse strumentali

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

UFFICI	SOFTWARE
Ufficio Protocollo	Protocollo elettronico;
Ufficio Amm.vo-Contabile	Gestione della contabilità
Ufficio Personale	Rilevatore delle Presenze
Ufficio Gare e Contratti	E-procurement
Ufficio Demanio	- XAP; - Modulo Gestione demanio integrato con i dati contabili; - Autocad light.
Ufficio Trasparenza	- Amministrazione Trasparenza; - Albo Online; - Whistleblowing.
Ufficio Security	- Galassia (Gestione accessi e badge) - Avigilon (videosorveglianza)
Ufficio Tecnico	- Autocad light; - ACR-Win; - Winsafe.

4.2.3. La mappatura dei processi

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

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

A seguito di questi incontri sono stati trasmessi a ciascun Responsabile i documenti oggetti della riunione, ovvero la mappatura della propria Area e le indicazioni contenute negli allegati del PNA 2013, chiedendo agli stessi di rinviarla completa di indici di valutazione dei rischi (secondo il metodo quantitativo indicato nell'Allegato 5) e di proposte di misure di prevenzione.

Acquisita la documentazione dagli Uffici e lavorato ad una bozza di Piano, il RPCT ha incontrato una seconda volta Responsabili di Area e dipendenti al fine di valutare le misure generali e individuare/programmare misure specifiche di prevenzione che fossero concrete e sostenibili per l'Amministrazione.

L'AdSP ha comunque recepito l'indicazione dell'ANAC contenuta nel PNA 2019 relativamente alla preferenza dell'approccio di tipo qualitativo nella valutazione del rischio rispetto a quello di tipo

quantitativo (con l'attribuzione di un punteggio) ed ha iniziato ad adottare il nuovo metodo con due processi dell'Area Demanio, richiesta e di rinnovo concessione demaniale (vedi Allegato n. 2), attività che si concluderà per tutti gli altri processi entro l'approvazione del PTPCT 2021-2023.

5. Trattamento del rischio

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

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

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

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

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

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

Nell'anno 2019 l'Ente si è curato sia della formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti, sui temi della prevenzione della corruzione e della trasparenza e sulla normativa in materia di GDPR, attraverso degli incontri tenuti nelle due sedi dell'AdSP dai consulenti della società PA33 fornitrice della nuova piattaforma “Amministrazione Trasparente”, sia della formazione specialistica del RPCT, Avv. Roberto Nanfitò e dei dipendenti dell'Ufficio Trasparenza, Dott. Fausto Polonio e Dott.ssa Adriana Torre, sul PNA 2019, attraverso la partecipazione ai corsi tenuti della società ITA s.p.a.

In ultimo, in virtù della direttiva comunitaria 2014/24/EU che ha reso obbligatorio l'utilizzo di mezzi elettronici di comunicazione nell'espletamento delle procedure di gara, l'AdSP ha acquistato il noleggio della piattaforma della società Maggioli S.p.a., la quale ha tenuto degli incontri di formazione in house sulla normativa in materia di contratti pubblici nonché sull'utilizzo della suddetta piattaforma.

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

- *generale*, rivolto a tutti i dipendenti:

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

- *specialistico*, rivolto ad:

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

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

5.1.2. Rotazione dei dipendenti.

Stato di attuazione al 1° gennaio 2020	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Soggetto Responsabile
IN ATTUAZIONE	Rotazione dei RUP	n. di incarichi assegnati a ciascun dipendente/ n. di dipendenti nominabili	Equa distribuzione degli incarichi	RPCT Segretario Generale
IN ATTUAZIONE	Rotazione dei componenti di commissione di gara/commissione di concorso	n. di incarichi assegnati a ciascun dipendente/ n. di dipendenti nominabili	Equa distribuzione degli incarichi	RPCT Segretario Generale
IN ATTUAZIONE	Condivisione/decisione collegiale nelle procedure a maggior rischio di corruzione	n. di procedure condivise/n. totale di procedure	Condivisione del 100% delle procedure	RPCT Segretario Generale Responsabili di Area

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

L'applicazione di tale misura richiede però un'adeguata programmazione al fine di preparare professionalmente i dipendenti che saranno ruotati e che si ritroveranno a gestire procedimenti

nuovi.

Ciò costituisce un impegno per l'Amministrazione non solo in termini organizzativi, ma anche finanziari con la conseguente necessità di aumentare gli stanziamenti previsti nei capitoli di bilancio destinati alla formazione.

Attualmente le unità lavorative in servizio nell'AdSP escluso il Segretario Generale, sono 24 di cui 2 Dirigenti e 3 Dirigenti f.f. in una pianta organica che prevede un totale di 69 unità lavorative. Appare evidente che con una tale dotazione non è possibile programmare ed attuare la rotazione ordinaria dei dipendenti, misura che potrà essere applicata solo dopo l'assunzione di nuovo personale.

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

- a) Rotazione dei RUP nelle procedure particolarmente complesse e rientranti nelle aree a maggiore rischio di corruzione, secondo il "Regolamento interno per la nomina del responsabile unico del procedimento per l'affidamento di appalti e concessioni";
- b) Rotazione delle funzioni di Presidente/componente delle commissioni di gara/concorso, le cui nomine avverranno con atto del Segretario Generale sentiti i Dirigenti, assicurando il principio della rotazione degli incarichi interni;
- c) Ricorso all'adozione di decisioni collegiali e/o condivisione delle fasi procedurali inerenti ad atti decisivi/importanti dell'Ente, come ad esempio le commissioni istruttorie per la valutazione delle istanze di rilascio, rinnovo e per qualsiasi altra decisione riguardante le concessioni demaniali marittime, come da Regolamento;
- d) Regolamentazione dei processi amministrativi che, attraverso la standardizzazione delle attività, consenta di limitare la discrezionalità dei vari soggetti coinvolti (per una trattazione completa sui Regolamenti adottati dall'Ente si rimanda al par. 5.2.1.).

Per quanto riguarda invece la rotazione di tipo "straordinaria", misura che si applica al verificarsi di un fenomeno corruttivo, alla fine dell'anno 2018 l'Amministrazione ha provveduto alla rotazione straordinaria di un Funzionario Quadro A, Responsabile dell'Area Tecnica e Ambiente, nei cui confronti è stato avviato un procedimento penale per reati contro la P.A., assegnandolo all'Ufficio Statistiche e Lavoro Portuale. Scaduta la validità del provvedimento restrittivo emesso nei confronti del dipendente, con ordine di servizio n. 10 del 13.12.2019 è stato ricollocato nell'Area Tecnica e Ambiente.

5.1.3. Inconferibilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali

Stato di attuazione al 1° gennaio 2020	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Soggetto Responsabile
IN ATTUAZIONE	Per i Dirigenti e Dirigenti f.f. in servizio: Dichiarazione annuale di incompatibilità del personale dirigenziale già titolare di incarico e richiesta delle dichiarazioni di inconferibilità e incompatibilità ai Quadri titolari di incarichi dirigenziali	Dichiarazioni pervenute/totale delle dichiarazioni da acquisire	Acquisizione e pubblicazione delle dichiarazioni pervenute.	RPCT Dirigenti/Dirigenti f.f.
DA ATTUARE	Verifiche sulle dichiarazioni rese.	Verifica a campione sulla	100% delle dichiarazioni	RPCT

		base di criteri prestabiliti.	riscontrate in aderenza al dettato di legge	
DA ATTUARE	Per i nuovi incarichi: 1) preventiva acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico; 2) successiva verifica entro 30 giorni dall'acquisizione della dichiarazione; 3) conferimento dell'incarico all'esito positivo della verifica (ovvero assenza di motivi ostativi al conferimento stesso)	n. attività effettuate/totale delle attività da effettuare	100% delle attività da effettuare	RPCT RUP conferente l'incarico

In ottemperanza a quanto previsto dall'art. 20 del decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, nell'anno 2019 è stata rinnovata la richiesta della dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità ai titolari di incarichi dirigenziali ed è stata richiesta la dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità, insieme a tutta la documentazione prevista dall'art. 14 del d.lgs.33/2013, ai Funzionari Quadri nominati Responsabile d'Area con ordine di servizio n. 1 del 25/07/2018.

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

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

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

	rese.	campione sulla base di criteri prestabiliti.	dichiarazioni riscontrate in aderenza al dettato di legge	
--	-------	--	---	--

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

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

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

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

5.1.5. Il pantouflagge

Stato di attuazione al 1° gennaio 2020	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Soggetto Responsabile
IN ATTUAZIONE	dichiarazione di rispetto del divieto di pantouflagge da parte del dipendente cessato dal servizio.	Richiesta della dichiarazione al dipendente cessato	Acquisizione delle dichiarazioni entro un mese dalla cessazione del rapporto	RPCT
DA ATTUARE	Dichiarazione di non aver stipulato contratti di lavoro o di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti dell'Ente da parte dell'operatore economico partecipante alla gara	Verifica a campione sulla base di criteri prestabiliti.	100% delle dichiarazioni riscontrate in aderenza al dettato di legge	RPCT RUP conferente l'incarico
DA ATTUARE	Inserimento di una clausola di divieto di pantouflagge nei contratti di assunzione del personale	SI/NO	Inserimento della clausola nei nuovi contratti di assunzione	RPCT, Ufficio del personale

L'art. 1, co. 42, lett. l) della l. 190/2012 ha introdotto nell'art. 53, comma 16 ter del d.lgs. 165/2001 l'ipotesi della cd. "incompatibilità successiva" (pantouflagge), ovvero il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività

lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. L'obiettivo di tale disposizione è quello di prevenire uno scorretto esercizio dell'attività istituzionale da parte del dipendente pubblico, un conflitto di interessi ad effetti differiti, finalizzato a preconstituirsi un favor nei confronti di colui che in futuro potrebbe conferirgli incarichi professionali, acclarando il diretto collegamento con il principio costituzionale di trasparenza, imparzialità, buon andamento e di quello che impone ai pubblici impiegati esclusività del servizio a favore dell'Amministrazione (art. 97 e 98 Cost.).

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

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

5.1.6. Tutela del dipendente che segnala illeciti

Stato di attuazione al 1° gennaio 2020	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Soggetto Responsabile
DA ATTUARE	Messa in funzione del nuovo software per l'invio delle segnalazioni di illecito	Iscrizione del 100% dei dipendenti	Iscrizione di tutti i dipendenti	RPCT Tutti i dipendenti

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

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

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

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

Procedura

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

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

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

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

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

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

5.1.7. Conflitto di interessi

Stato di attuazione al 1° gennaio 2020	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Soggetto Responsabile
DA ATTUARE	<u>Appalti</u> Dichiarazione di assenza di conflitto di interessi rilasciata dal RUP, Commissari di gara	Dichiarazioni pervenute/totale delle dichiarazioni da acquisire	100% delle dichiarazioni da acquisire	RPCT Segretario Generale
DA ATTUARE	<u>Concessioni demaniali</u> Dichiarazione di assenza di conflitto di interessi rilasciata dai componenti della Commissione Istruttoria Interna	Dichiarazioni pervenute/totale delle dichiarazioni da acquisire	100% delle dichiarazioni da acquisire	Presidente Commissione Istruttoria Interna
DA ATTUARE	<u>Incarichi di collaborazione e consulenza:</u> 1) preventiva acquisizione della dichiarazione di assenza di conflitto di interesse; 2) Verifica da parte del Rup entro 15 giorni dall'acquisizione della	Dichiarazioni pervenute/totale delle dichiarazioni da acquisire	100% delle dichiarazioni da acquisire	

	dichiarazione; 3) conferimento dell'incarico solo a seguito di esito positivo della verifica.			
--	--	--	--	--

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

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

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

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

Per quanto riguarda la procedura adottata fino ad oggi nell'attività di rilascio della concessione demaniale e le attività successive e in particolare il rischio di conflitto di interessi in capo ai componenti della Commissione Istruttoria Interna, il Presidente chiede a tutti i componenti, in sede di prima convocazione, se in riferimento alla specifica procedura ritengono di essere conflitto di interessi ovvero di avere un interesse personale tale da rendere imparziale il loro giudizio e pregiudicare l'esito delle attività. Le dichiarazioni da questi rilasciate sono riportate nel verbale della seduta. Stessa cosa accade nelle Commissioni di Gara nell'ambito procedure di appalto.

Per il 2020 si procederà a richiedere a tutti i componenti della Commissione Istruttoria il rilascio di una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà e di certificazione ai sensi dell'art. 47 del DPR 445/2000. Per quanto riguarda gli appalti, alla luce delle linee guida n. 12 emanate dall'ANAC il 5.06.2019 in cui è riportato un elenco esemplificativo dei soggetti coinvolti nelle procedure di gara per i quali potrebbe configurarsi una situazione di conflitto di interessi, nell'anno 2020 si procederà solo alla richiesta formale di dichiarazione di assenza di conflitto di interessi al RUP, prima della sua nomina, e ai componenti di Commissione di Gara, al momento del suo insediamento, rinviando al prossimo anno, dopo un'attenta analisi delle linee guida insieme alle Aree Gare e Contratti e Grande infrastrutture e pianificazione, l'individuazione degli altri soggetti a cui richiedere la dichiarazione, le modalità e gli uffici competenti al monitoraggio.

Per quanto riguarda gli incarichi di collaborazione e consulenza, la procedura seguita fino ad oggi prevede la richiesta della dichiarazione di assenza di conflitto di interesse, al momento del conferimento dell'incarico e la successiva attestazione di avvenuta verifica da parte del RPCT o dei RUP. Nel 2020 si seguirà una procedura più stringente nel conferimento degli incarichi consistente nella preventiva richiesta della dichiarazione di assenza di conflitto di interessi e successiva verifica della stessa (entro 15 giorni) da parte del Rup che, qualora inadempiente, sarà segnalato dal RPCT all'ANAC.

5.1.8. Gli incarichi extraistituzionali

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

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

Sulla base di quanto disciplinato dall'art. 53 i dipendenti dell'AdSP sono obbligati a presentare formale richiesta di autorizzazione al Segretario Generale, 30 giorni prima dell'affidamento dell'incarico, indicando i seguenti elementi:

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

Il Segretario Generale deciderà entro 20 giorni dalla richiesta sulla base di criteri oggettivi e predeterminati che tengano conto della specifica professionalità e del principio di buon andamento

della pubblica amministrazione e, nel caso in cui il soggetto conferente sia un soggetto privato o un ente economico, previa verifica di assenza di conflitto di interessi.

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

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

Entro 15 giorni dall'autorizzazione dell'incarico, l'Ente comunica i dati relativi agli incarichi conferiti al Dipartimento della Funzione Pubblicati. I dati vengono altresì pubblicati nell'apposita sotto sezione della sezione "Amministrazione Trasparente", con l'indicazione della durata e del compenso spettante.

Allo stesso modo l'AdSP non può conferire incarichi a dipendenti di altre amministrazioni previa ricevimento dell'autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza.

Il conferimento dei predetti incarichi senza la previa autorizzazione comporta:

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

5.1.9. Trasparenza e pubblicazione degli atti.

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

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

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

5.2.1. Regolamenti

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

- Regolamento sul funzionamento del Comitato di Gestione;
- Regolamento per l'esercizio delle operazioni e dei servizi portuali - 2017;
- Regolamento per la formazione e la gestione dell'elenco di operatori economici dell'ADSP Mare Sicilia Orientale;
- Elenco di operatori economici istituito con Delibera 39/12 del 15/06/2012 - Ultimo aggiornamento al 31 dicembre 2017;
- Regolamento Commissione Consultiva - Porto di Augusta;
- Regolamento per la nomina, la composizione ed il funzionamento delle commissioni di gara;
- Regolamento per le assunzioni di personale dipendente Autorita di Sistema Portuale Mare Sicilia Orientale;
- Regolamento per la definizione dei criteri di riparto degli incentivi per le funzioni tecniche svolte dai dipendenti dell'Autorità di Sistema Portuale del Mare di Sicilia Orientale;
- Regolamento per la nomina, la composizione ed il funzionamento delle commissioni di gara - testo emendato per effetto del D.M. 12.02.2018 del MIT;
- Regolamento istituzione elenco professionisti;

- Regolamento che disciplina lo svolgimento delle attività commerciali nel demanio marittimo ai sensi dell'art. 68 del Codice della Navigazione;
- Codice di Comportamento dei dipendenti;
- Regolamento per le progressioni di carriera e attribuzione degli incarichi al personale dipendente;
- Regolamento Darsena Servizi Porto di Catania;
- Regolamento berthing police navi da crociera - Porto di Catania;
- Regolamento per le assunzioni di personale dipendente Autorità di Sistema Portuale Mare Sicilia Orientale - modificato con delibera n. 20 del C.d.G del 28.12.2018;
- Regolamento in materia di reperibilità dell'Autorità di Sistema Portuale del Mare di Sicilia Orientale;
- Regolamento iscrizione telematica Albo operatori economici di lavori, servizi e forniture;
- Regolamento iscrizione telematica Albo professionisti supporto tecnico servizi di architettura e ingegneria;
- Regolamento iscrizione telematica Albo professionisti supporto in materie giuridiche;
- Regolamento d'uso delle aree demaniali marittime - Porti di Augusta e di Catania;
- Regolamento Canoni Demaniali marittimi;
- Regolamento per l'utilizzo dei piazzali portuali per il deposito temporaneo delle merci nei porti di Augusta e Catania;
- Regolamento dell'Organismo di Partenariato della Risorsa Mare;
- Regolamento per la disciplina dell'orario di lavoro;
- Regolamento missioni e trasferte;
- Regolamento per l'utilizzo dei piazzali portuali per il deposito temporaneo delle merci nei porti di Augusta e Catania;
- *Regolamento sull'utilizzo degli automezzi;*
- *Regolamento del funzionamento Commissioni Consultive;*
- *Regolamento spese semplificate per gli affidamenti sotto i 5.000 euro (o altra somma);*
- *Regolamento nomina del Responsabile Unico del Procedimento (RUP) per l'affidamento di appalti e concessioni".*

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

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

	disposizione del Codice			
--	-------------------------	--	--	--

Il Codice di Comportamento dell'AdSP è stato approvato con Decreto Presidenziale n. 06/19 del 31.01.2019 (Allegato n. 3) che disciplina i comportamenti che i dipendenti, ma anche i soggetti che a titolo di collaborazione, consulenza sono legati all'amministrazione da un contratto d'appalto, sono tenuti ad osservare al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico. Nel predetto Codice, in particolare, si è voluto dare piena attuazione alle norme di cui al D.Lgs n.198/2006 (Codice delle Pari Opportunità tra uomo e donna) al fine di tutelare e valorizzare il ruolo delle donne sul luogo di lavoro e alle norme di cui al D.Lgs. n.81 del 2008 (Testo unico sulla salute e sulla sicurezza sul lavoro) al fine di offrire migliori condizioni lavorative ai dipendenti disabili.

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

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

6. Collegamento tra PTPC e Piano della Performance.

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

Considerato lo stretto legame tra misure di trasparenza e obiettivi di performance, ribadito dall'ANAC anche nell'approfondimento sulle AdSP del PNA 2017, nell'anno 2020 ai Dirigenti e ai Dirigenti f.f., e a cascata a tutto il personale dirigente, è stato assegnato, come obiettivo organizzativo (comune), l'attuazione di una misura specifica di prevenzione per l'attività a più alto rischio dell'Area di propria competenza individuata durante gli incontri tenuti durante l'anno con il RPCT e il suo staff sulla mappatura dei processi.

SECONDA PARTE

MISURE PER LA TRASPARENZA

1. Premessa

All'interno della presente sezione del PTPC sono state individuate misure e strumenti attuativi degli obblighi di trasparenza e di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese quelle di natura organizzativa, intese ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi ai sensi degli articoli 10 e 43, c. 3 del d.lgs. n. 33/2013

2. Obiettivi strategici

Per quanto attiene agli obiettivi strategici, oltre a quelli indicati al paragrafo 3.1 in materia di prevenzione della corruzione, l'Amministrazione si pone di raggiungere in questo triennio i seguenti obiettivi specifici in materia di trasparenza:

- la promozione della cultura della trasparenza e della legalità dell'azione amministrativa, attraverso l'organizzazione di corsi di formazione per tutto il personale;
- maggiore coinvolgimento degli stakeholder e dei cittadini ad un maggiore consultazione ed utilizzo della sezione Amministrazione Trasparente;
- completa messa in funzione del nuovo software per la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione Trasparente".

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

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

- Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, Dott. Fausto Polonio (decreto commissoriale n.5/20 del 13/01/2020), a cui è assegnato il ruolo di coordinamento e di monitoraggio sull'effettiva inserimento/pubblicazione dei dati nella piattaforma da parte degli uffici, assicurandone la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento sia di responsabile;
- i Dirigenti e il personale non dirigente garantendo il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare, ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge;
- I Dirigenti, i Responsabili unici del Procedimento controllano e assicurano la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dal presente decreto.

Gli uffici cui compete l'inserimento dei dati nella piattaforma per la pubblicazione sono stati chiaramente individuati nella tabella (allegato n.4). Come già accennato nella prima parte del Piano, l'AdSP ha acquistato un nuovo software per la gestione degli obblighi di pubblicazione a cui ciascun Ufficio/Responsabile potrà accedere per inserire e lavorare solo i dati di propria competenza, nel rispetto delle indicazioni dell'ANAC e della normativa in materia di protezione dei dati personali. La nuova piattaforma, su cui il travaso dei dati è iniziata nel mese di ottobre 2019, sarà operativa e online

entro il mese di febbraio 2020.

Per quanto riguarda la pubblicazione, fino a settembre del 2020 sarà di competenza dell'Ufficio Trasparenza al fine di consentire agli Uffici di acquisire dimestichezza nell'utilizzo del nuovo software. Trascorsi questi mesi di pratica il RPCT deciderà quali dati assegnare ai responsabili dell'inserimento dei dati anche la responsabilità della pubblicazione e quali invece mantenere sotto la propria responsabilità al fine di un ulteriore controllo sulla correttezza e completezza dei dati prima della pubblicazione.

4. Iniziative di comunicazione della trasparenza

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

5. Sistema di Monitoraggio sull'attuazione del Piano

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ai sensi dell'art. 43 del decreto 33/2013, svolge l'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Il RPCT dell'AdSP, che ha accesso a tutte le sotto-sezioni della sezione "Amministrazione Trasparente", svolge periodicamente la propria attività di monitoraggio, segnalando mediante avviso/email al responsabile gli eventuali dati mancanti o ritardi nella pubblicazione.

6. Accesso Civico

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

Il nuovo concetto di "accesso civico generalizzato", introdotto dal d.lgs. 97/2016, in aggiunta alle altre due tipologie di accesso (documentale e civico c.d. "semplice"), ha reso necessario predisporre un regolamento interno (Allegato n. 5) al fine di fornire un quadro organico e coordinato ed evitare comportamenti disomogenei da parte degli uffici.

Data 30.01.2020

F.to Il RPCT
Polonio Fausto