



**Piano Triennale di
Prevenzione della Corruzione e
della Trasparenza
2018-2020**

Indice

PRIMA PARTE

PRIMA PARTE.....	4
1. Acronimi e definizioni.....	4
2. Premessa.....	4
3. Oggetto e finalità.....	5
4. Definizione di corruzione.....	6
5. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.....	7
6. Analisi del contesto.....	8
6.1 Analisi del contesto esterno	8
6.2 Analisi del contesto interno	9
6.3 Mappatura dei processi, valutazione e trattamento del rischio.....	10
7. Misure di carattere generale per prevenire il rischio di corruzione	14
7.1 Formazione dei dipendenti.....	14
7.2 Rotazione dei dipendenti.....	14
7.3 Inconferibilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali	15
7.4 Tutela del dipendente che segnala illeciti	16
➤ Oggetto della segnalazione.....	16
➤ Contenuto della segnalazione	17
➤ Procedura	18
➤ Condizioni per la tutela	18
7.5 Conflitto di interessi	19
7.6 Monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti.....	19
7.7 Trasparenza e pubblicazione degli atti	19
7.8 Regolamenti.....	19
7.9 Codice di comportamento per i dipendenti dell'Autorità di sistema portuale del mare di sicilia orientale.....	20
➤ Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del codice.....	23
8. Collegamento tra PTPC e Piano della Performance.....	24

SECONDA PARTE
MISURE PER LA TRASPARENZA

1. Premessa.....	24
2. Obiettivi strategici.....	24
3. Processo di attuazione degli obblighi di pubblicazione e individuazione dei soggetti responsabili. .	25
4. Iniziative di comunicazione della trasparenza	26
5. Sistema di Monitoraggio sull'attuazione del Programma.....	26
6. Accesso Civico	26

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 Portuale, Augusta e Catania. Sulla scorta di quanto indicato dalla normativa di cui sopra sono stati nominati il Comitato di Gestione, giusto decreto presidenziale n.1/17 del 29.6.2017, il Segretario Generale, giusta delibera del Comitato di Gestione n.1/17 del 31.7.2017, l'Organismo di partenariato della risorsa del mare, giusto decreto presidenziale n.9/17 del 6.11.2017 e l'OIV, giusto decreto presidenziale n.21/2017 del 20.12.2017.

Per comprendere l'attenzione sul tema anticorruzione e trasparenza nelle nuove Autorità di Sistema Portuali, basta soffermarsi sui contenuti del documento in consultazione *“Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione”* che contiene un approfondimento per la nostra nuova realtà.

L'accentramento di tutte le principali funzioni di promozione, pianificazione, gestione e controllo, nei c.d. porti core, ha il fine di favorire un'unitaria strategia di rilancio del settore logistico portuale nazionale, “tassello” fondamentale per lo sviluppo del sistema economico italiano. Ogni AdSP ingloba adesso più porti, gestendo quelli non CORE. In tale logica va letto anche il nuovo modello di governance previsto dalla riforma per le neo istituite AdSP, più snello ed accentuato rispetto a quello definito a suo tempo con la l. 84/1994.

Per quanto riguarda l'applicabilità alle AdSP della normativa anticorruzione e trasparenza, rilevano le modifiche apportate dal recente decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 che ha introdotto l'art. 2-bis, co. 1, nel decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33. Tale norma include espressamente le AdSP tra i destinatari degli obblighi di trasparenza. A sua volta la legge n. 190 del 6 novembre 2012 (art. 1, co. 2-bis) annovera, tra i soggetti tenuti all'adozione del PTPCT, per i quali il PNA costituisce atto di indirizzo, tutte le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2 del d.lgs. 165/2001 e tutti i soggetti

di cui all'art. 2-bis del d.lgs. 33/2013, tra i quali rientrano le AdSP.

Il legislatore ha pertanto definitivamente chiarito, fugando i dubbi sorti nel precedente contesto normativo, in merito al totale assoggettamento delle AdSP alla l. 190/2012 e al d.lgs. 33/2013. Le AdSP sono quindi tenute all'applicazione di tutte le misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza contenute nelle citate disposizioni.

Le peculiarità che connotano il settore portuale rispetto ad altri ambiti della pubblica amministrazione, nonché le novità allo stesso apportate dalla riforma sopra illustrata, spiegano l'esigenza di dotare l'Aggiornamento al PNA 2017 di un apposito approfondimento.

Si è rilevato che l'accentramento di tutte le principali funzioni di promozione, pianificazione, gestione e controllo che caratterizzano la nuova mission delle AdSP ha comportato una globale revisione dell'intero sistema organizzativo e strutturale delle stesse. Tale sistema, tuttavia, a fronte degli importanti obiettivi che la riforma di settore sembra affidargli, si presenta ancora fragile ed esposto a rischi corruttivi.

Giova evidenziare fin da ora lo sforzo della recente riforma di "decorporativizzare" e semplificare gli organi di governo ed il sistema di *governance* delle AdSP, così come quello dell'Autorità dei trasporti di definire un quadro regolatorio. A fronte di questi impegni, tuttavia, permangono le difficoltà derivanti dalle lunghe procedure di approvazione dei piani regolatori portuali e i ritardi nell'approvazione del regolamento delle concessioni che hanno prodotto (e continuano a produrre) una microregolazione eccessiva che può favorire fenomeni di *maladministration* e di vera e propria corruzione. Al riguardo si fa presente che l'ANAC ha ricevuto e continua a ricevere segnalazioni dal settore portuale, concernenti situazioni micro e macro-corruttive, e che le gestioni portuali sono oggetto di procedimenti giudiziari. L'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione indicate nel documento di approfondimento prima menzionato, è opportuno trovino riscontro in una adeguata e conforme programmazione dell'organizzazione che determinerà nuove procedure amministrative che verranno stabilite nel corso dell'anno 2018.

3. Oggetto e finalità.

Ai sensi dell'art. 1, comma 5, della Legge n. 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" l'AdSP adotta il Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) 2018-2020 con la funzione di unificare ed aggiornare i Piani 2017-2019 delle due Autorità Portuali sopprese, individuando le aree di rischio di corruzione e le relative misure di prevenzione della nuova realtà amministrativa, soprattutto alla luce dell'Aggiornamento 2017 Piano Nazionale Anticorruzione che contiene un approfondimento sulle AdSP.

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 Corruzione e della Trasparenza (PTPC) tiene conto delle recenti modifiche legislative e in particolare del d.lgs. 97/2016 e del d. lgs. 50/2016 che hanno ridisegnato, rispettivamente, la disciplina della trasparenza e il codice dei contratti pubblici, nonché dell'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione emanato dall' ANAC con delibera n. 1208 del 22/11/2017. Il PTPCT non rappresenta un'attività una tantum ma un processo ciclico in cui le strategie e gli strumenti vengono via via affinati, sostituiti o modificati in relazione ai risultati raggiunti dalla loro applicazione.

Nell'ottica comunque del continuo miglioramento, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2018-2020 dell'AdSP del Mare di Sicilia Orientale presenta delle novità che possono essere così sintetizzate:

- Predisposizione di una procedura per la gestione delle segnalazione di illeciti da parte dei dipendenti;
- Predisposizione dei modelli per la dichiarazione di sussistenza o insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità dei dirigenti in servizio;
- Predisposizione di un piano di formazione in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione per tutto il personale, organi di vertice compresi, da operare entro il mese di maggio 2018;
- Valutazione e individuazione di un software, tra quelli presenti sul mercato, che consenta di gestire in maniera semplice agli obblighi di pubblicità e di trasparenza previsti dalla l. 190/2012 e dal d.lgs. 33/2013.
- Regolamento sull'esercizio del diritto di accesso documentale, accesso civico e accesso generalizzato.

4. Definizione di corruzione.

Poiché il PTPCT ha il fine di prevenire il fenomeno corruttivo si conferma la definizione ampia fornita dal PNA 2013 e *"comprendivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati."*

Il concetto di corruzione quindi coincide con quello della "maladministration", intesa come assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione delle risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari.

Le situazioni rilevanti sono quindi evidentemente più ampie della fattispecie penalistica, che, come noto, è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, c.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un

malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

5. 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 individuo 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.

In merito ai criteri di scelta il Piano Nazionale Anticorruzione 2016 evidenzia l'esigenza che il RPCT abbia adeguata conoscenza del funzionamento dell'amministrazione e che sia scelto tra i dirigenti non assegnati ad uffici che svolgano attività di gestione e di amministrazione attiva o che svolgano attività nei settori più esposti al rischio corruttivo. Il Presidente dell'AdSP ha quindi nominato con decreto presidenziale n. 20 del 20.12.2017 un unico Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e della privacy il Dirigente dell'Area Affari Generali avv. Roberto Nanfitò, quale "primus inter pares", dotato dell'autonomia e dell'esperienza necessarie per poter svolgere l'incarico. Preme sottolineare la creazione, nella nuova pianta organica approvata, di un'apposita area denominata "Comunicazione-Anticorruzione-Trasparenza" indipendente da tutte le altre aree e dei correlati procedimenti amministrativi.

Entro il 31 gennaio di ogni anno quindi il RPCT predisporrà l'aggiornamento del PTPCT, sottponendo al Comitato di Gestione un primo schema di carattere generale e al Presidente dell'AdSP quello definitivo per l'approvazione finale.

Il Piano inoltre verrà pubblicato sul sito internet dell'AdSP nella sezione "Amministrazione Trasparente"

(http://ww2.gazzettaamministrativa.it/opencms/opencms/_gazzetta_amministrativa/amministrazione_trasparente/_sicilia/_autorita_di_sistema_portuale_del_mare_di_sicilia_orientale/).

Al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza competono le seguenti attività e funzioni, ai sensi della legge n. 190/2012:

- elaborare la proposta di Piano triennale per la prevenzione della corruzione su proposta del Responsabile della 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;
- individuare il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità;
- pubblicare entro il 15 dicembre di ogni anno sul sito web dell'Autorità una relazione recante i risultati dell'attività (quest'anno prorogata al 31 gennaio 2018);
- 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;

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.

6. Analisi del contesto

Primo passo fondamentale per poter avviare il processo di gestione del rischio di corruzione è quello riguardante l'analisi del contesto, attraverso la quale 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.

6.1 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, con riferimento alle variabili criminologiche, sociali, economiche e culturali, possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio 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.

Punto di partenza dell'analisi non può che essere il contesto regionale siciliano su cui opera una delle più forti strutture di criminalità organizzata, "Cosa nostra", la cui struttura, attualmente priva di un vertice regionale, è stata al centro dell'attività di contrasto delle forze dell'ordine negli ultimi anni, giungendo alla cattura di alcuni vertici mafiosi latitanti.

Nella Sicilia orientale, l'organizzazione catanese sembra privilegiare la gestione degli interessi strategici, tra cui il controllo degli appalti pubblici, mostrando una crescente spinta verso l'inserimento nei circuiti economico-finanziari e confermando la propria supremazia nei confronti degli altri sodalizi criminali, talvolta alleati, talvolta contrapposti; nell'organizzazione siracusana spicca invece l'operatività del gruppo "Nardo" di Lentini, derivazione della famiglia "Santapaola" di Catania, che estende la propria influenza anche alla zona meridionale della provincia tramite l'alleanza con il gruppo "Aparo-Trigila".

Nella sua relazione la D.I.A. registra episodi di intimidazione, in alcuni casi culminanti con il danneggiamento di autovetture, a danno di soggetti che ricoprono cariche amministrative o politiche. Si tratta di un settore, quello della pubblica amministrazione, su cui è intervenuta, nel mese di ottobre, la

D.I.A. di Catania che, nell'ambito di un'indagine 106 volta a verificare la legittimità di taluni contratti, ha eseguito il fermo di due responsabili, disvelando un episodio di corruttela che aveva riguardato la fornitura di hardware e software per la gestione informatizzata di taluni servizi di un Comune etneo.

Secondo un recente studio dell'Ufficio statistica della Regione siciliana su "corruzione e reati contro la P.A." dal 2006 al 2015 su tutto il territorio nazionale e soprattutto in Sicilia, i procedimenti per reati commessi all'interno della P.a. sono cresciuti del 70% circa (in Italia del 30,4%), di cui 143,1% reati per corruzione.

Orbene, partendo da queste principali informazioni dovrà tenersi conto, in fase di individuazione delle fattispecie di rischio, della presenza, in termini di valutazione etico-culturale del contesto, di tali circostanze, qualora possa ipotizzarsene un collegamento, anche indiretto, con qualcuna delle attività svolte dall'Ente o sulle quali quest'ultimo esercita attività di controllo.

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

6.2 Analisi del contesto interno

L'analisi del contesto interno ha come obiettivo quello di evidenziare gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa che possono rendere sensibile l'organizzazione al fenomeno corruttivo.

Con questa attività si intende analizzare tutta l'attività svolta dall'Ente al fine di identificare le aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultano potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

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 e dalla fusione delle due Autorità Portuali di Augusta e Catania.

Ai sensi dell'art. 6 della legge 84/94 l'AdSP nel perseguitamento degli obiettivi e delle finalità di cui all'articolo 1 svolge i seguenti compiti:

- a) indirizzo, programmazione, coordinamento, regolazione, promozione e controllo, anche mediante gli uffici territoriali portuali secondo quanto previsto all'articolo 6-bis, comma 1, lettera c), delle operazioni e dei servizi portuali, delle attività autorizzatorie e concessorie di cui agli articoli 16, 17 e 18 e delle altre attività commerciali ed industriali esercitate nei porti e nelle circoscrizioni territoriali. All'autorità di sistema portuale sono, altresì, conferiti poteri di ordinanza, anche in riferimento alla sicurezza rispetto a rischi di incidenti connessi alle attività e alle condizioni di igiene sul lavoro ai sensi dell'articolo 24;
- b) manutenzione ordinaria e straordinaria delle parti comuni nell'ambito portuale, ivi compresa quella per il mantenimento dei fondali;
- c) affidamento e controllo delle attività dirette alla fornitura a titolo oneroso agli utenti portuali di servizi di interesse generale, non coincidenti né strettamente connessi alle operazioni portuali di cui all'articolo 16, comma 1, individuati con decreto del Ministro delle infrastrutture e dei trasporti;
- d) coordinamento delle attività amministrative esercitate dagli enti e dagli organismi pubblici nell'ambito dei porti e nelle aree demaniali marittime comprese nella circoscrizione territoriale;
- e) amministrazione in via esclusiva delle aree e dei beni del demanio marittimo ricompresi nella propria circoscrizione;

f) promuove forme di raccordo con i sistemi logistici retro portuali e interportuali.

Sono Organi dell'Ente: il Presidente, il Comitato di Gestione ed il Collegio dei Revisori dei Conti, i cui compiti sono espressamente e puntualmente elencati agli articoli 8,9 e 11 della legge 84/94 e s.m.i.

A titolo non esaustivo, ad esempio, il Presidente ha la rappresentanza legale dell'AdSP e ad esso sono attribuiti 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. Il Comitato di Gestione esercita le funzioni di pianificazione e coordinamento delle aree e dei servizi del porto; questi compiti vengono svolti 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. Il Comitato inoltre approva il bilancio di previsione e il conto consuntivo dell'Ente, la relazione annuale sull'attività dell'AdSP, delibera, su proposta del Presidente, in ordine alle autorizzazioni ed alle concessioni e nomina il Segretario Generale. Il Collegio dei Revisori, nominato dal Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti, assiste di diritto ai lavori del Comitato di Gestione e provvede al riscontro degli atti di gestione.

Il Segretario Generale, nominato dal Comitato di Gestione, su proposta del Presidente dell'AdSP, è selezionato tra soggetti di comprovata esperienza manageriale o qualificazione professionale nel settore portuale nonché nelle materie amministrativo-contabili e svolge all'interno delle AdSP numerosi importanti compiti, elencati al co. 4 dell'art. 10 della l. 84/1994. Tra tali compiti figurano gli adempimenti necessari al funzionamento dell'AdSP, la sovrintendenza e il coordinamento delle attività degli uffici territoriali.

L'Organismo di partenariato della risorsa mare ha funzioni di confronto partenariale ascendente e discendente, nonché funzioni consultive di partenariato economico sociale e si pronuncia in merito: all'adozione del piano regolatore di sistema portuale; all'adozione del piano operativo triennale; alla determinazione dei livelli dei servizi resi nell'ambito del sistema portuale dell'AdSP suscettibili di incidere sulla complessiva funzionalità ed operatività del porto; al progetto di bilancio preventivo e consuntivo; alla composizione degli strumenti di cui all'articolo 9, comma 5, lettera l) della legge 84/94 e s. m. i.

L'Ente ha già approvato con delibera del Comitato di Gestione n. 12/17 del 20.12.2017 il nuovo schema di pianta organica dell'AdSP con previsione di 8 aree funzionali per un totale di 59 unità. La stessa è stata trasmessa al Ministero competente per l'approvazione.

6.3 Mappatura dei processi, valutazione e trattamento del rischio

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2016 conferma quanto contenuto nell'aggiornamento 2015 del PNA per quel che concerne la metodologia di identificazione, valutazione e trattamento dei rischi corruttivi attraverso la mappatura dei processi. Per la sua realizzazione però è necessario tener conto della dimensione dell'Ente, delle conoscenze e delle risorse disponibili.

In attesa dell'approvazione da parte del competente Ministero della nuova dotazione organica dell'Ente, così come deliberato dal Comitato di Gestione in data 20.12.2017, si è proceduto alla mappatura delle quattro macro aree di rischio obbligatorie per legge, rinviando la mappatura completa al prossimo aggiornamento del Piano.

Ai sensi del Piano Nazionale Anticorruzione rientrano tra le aree di rischio comuni ed obbligatorie:

Aree	Sintomi di eventuale patologia corruttiva	Misure previste
A) Area: acquisizione e progressione del personale 1.Reclutamento; 2.Progressioni di carriera; 3.Conferimento di incarichi di collaborazione;	previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari; -abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari; -irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari; -inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonymato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari; -progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/ candidati particolari; -motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.	Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del d.P.R. n. 445 del 2000). Promozione di convenzioni tra amministrazioni per l'accesso alle banche dati istituzionali contenenti informazioni e dati relativi a stati, qualità personali e fatti di cui agli artt. 46 e 47 del d.P.R. n. 445 del 2000, disciplinando le modalità di accesso ai dati da parte delle amministrazioni precedenti senza oneri a loro carico (art. 58, comma 2, d.lgs. n. 82 del 2005).
B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture 1.Definizione dell'oggetto dell'affidamento	-accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il	Pluralità di soggetti coinvolti nel procedimento: Presidente, Segretario Generale, Dirigente di settore, RUP, Direttore dei

<p>2.Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento</p> <p>3.Requisiti di qualificazione</p> <p>4.Requisiti di aggiudicazione</p> <p>5.Valutazione delle offerte</p> <p>6.Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte</p> <p>7.Procedure negoziate</p> <p>8.Affidamenti diretti</p> <p>9.Revoca del bando</p> <p>10.Redazione del cronoprogramma</p> <p>11.Varianti in corso di esecuzione del contratto</p> <p>12.Subappalto</p> <p>13.Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto</p>	<p>meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso;</p> <p>-definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione);</p> <p>-uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa;</p> <p>-utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;</p> <p>-ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni;</p> <p>-abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario;</p> <p>-elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto;</p> <p>-frequente sottoposizione, ad istanza di parte, al giudizio</p>	<p>lavori, collaudatore, ecc</p>
---	---	----------------------------------

	degli organi di Giustizia Amministrativa.	
<p>C) Area: provvedimenti Ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</p> <p>1.Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an</p> <p>2.Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato</p> <p>3.Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato</p> <p>4.Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale</p> <p>5.Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an</p> <p>6.Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto</p>	<p>-abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a benefici;</p> <p>-abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminent di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per lo svolgimento di attività in ambito portuale).</p>	<p>Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del d.P.R. n. 445 del 2000). Promozione di convenzioni tra amministrazioni per l'accesso alle banche dati istituzionali contenenti informazioni e dati relativi a stati, qualità personali e fatti di cui agli artt. 46 e 47 del d.P.R. n. 445 del 2000, disciplinando le modalità di accesso ai dati da parte delle amministrazioni procedenti senza oneri a loro carico (art. 58, comma 2, d.lgs. n. 82 del 2005).</p>
<p>D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</p> <p>Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an</p> <p>Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato</p> <p>Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato</p> <p>Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale</p> <p>Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an</p> <p>Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel</p>	<p>-Riconoscimento indebito di indennità di mancato avviamento al lavoro temporaneo portuale;</p> <p>-uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a benefici;</p> <p>-Mancato rispetto di norme nazionali e comunitarie nel rilascio di concessioni demaniali;</p> <p>-Mancato rispetto di norme nazionali e comunitarie nel rilascio di autorizzazioni all'esercizio di attività di imprese per operazioni e servizi portuali.</p>	<p>Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del d.P.R. n. 445 del 2000). Promozione di convenzioni tra amministrazioni per l'accesso alle banche dati istituzionali contenenti informazioni e dati relativi a stati, qualità personali e fatti di cui agli artt. 46 e 47 del d.P.R. n. 445 del 2000, disciplinando le modalità di accesso ai dati da parte</p>

contenuto	delle amministrazioni precedenti senza oneri a loro carico (art. 58, comma 2, d.lgs. n. 82 del 2005).
-----------	---

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

7.1 Formazione dei dipendenti.

La centralità della formazione, affermata già nella l. 190/2012 (art. 1, co. 5, lett. b); co. 9, lett. b); co. 11), viene confermata dalla determina ANAC n.12 del 28 ottobre 2015, la quale invita le Amministrazioni ad attuare una formazione più mirata.

Scopo della formazione, lo ricordiamo, è quello di fornire agli operatori, esattamente individuati, nozioni relative alla loro partecipazione alla formazione e attuazione delle misure. Per questo motivo la formazione dovrà essere differenziata in rapporto alla diversa natura dei soggetti operanti e deve essere curata in maniera specialistica.

La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare.

I dipendenti e gli operatori che, direttamente o indirettamente, svolgono un'attività all'interno degli uffici indicati nel Piano triennale di prevenzione della corruzione come a più elevato rischio di corruzione, dovranno partecipare ad un programma formativo sulla normativa relativa alla prevenzione e repressione della corruzione e sui temi della legalità.

A tal proposito, a seguito della fusione e dell'armonizzazione amministrativo-contabile dei due Enti confluiti nell'attuale AdSP, nei mesi di novembre e dicembre dell'anno 2017, alcuni dipendenti hanno partecipato a corsi di formazione tenuti da Maggioli S.p.a., Ita s.r.l. e Media Consult s.r.l., in materia di appalti pubblici, trasparenza e accesso civico.

Per l'anno 2018 l'AdSP ha in programma di avviare un percorso di formazione obbligatoria, articolata su due livelli:

- a) livello generale, che è rivolto a tutto il personale e riguarda l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica, della legalità e della trasparenza;
- b) livello specifico, che è rivolto al RPC, ai referenti per la prevenzione e ai dirigenti e che attiene alle politiche, ai programmi e agli strumenti di prevenzione del rischio di corruzione, in relazione al ruolo esercitato da tali soggetti nell'amministrazione.

7.2 Rotazione dei dipendenti.

Nell'ambito delle misure dirette a prevenire il rischio di corruzione, assume rilievo l'applicazione del principio di rotazione del personale addetto alle aree a rischio. La ratio delle previsioni normative ad oggi emanate è quella di evitare che possano consolidarsi posizioni di privilegio nella gestione diretta di attività ad alto rischio di corruzione e di evitare che il medesimo funzionario tratti lo stesso tipo di procedimenti per lungo tempo, relazionandosi sempre con i medesimi utenti.

Tale principio, tuttavia, trova difficoltà di applicazione nell'ambito organizzativo dell'Autorità di sistema portuale del mar di sicilia orientale in quanto l'organico è ristretto, le posizioni dirigenziali/organizzative sono limitate e, inoltre, per le attività svolte vengono richiesti profili professionali in possesso di titoli di studio specialistici, ovvero di requisiti obbligatori per legge che sono posseduti da una sola unità lavorativa.

In ogni caso, ritenendo prioritaria e imprescindibile la necessità di assicurare che l’Ente raggiunga, attraverso “buone pratiche” e attività assimilabili a quella di cui al presente articolo, i medesimi obiettivi in materia di anticorruzione di quelli stabiliti nel PNA, sono adottate le seguenti misure:

- Rotazione delle funzioni di RdP/RuP nei procedimenti di interesse dell’Ente, le cui nomine avverranno con atto del Segretario Generale su proposta del dirigente di settore, che assicurerà il principio della rotazione degli incarichi interni;
- Rotazione delle funzioni di Presidente/componente delle commissioni di gara/concorso, le cui nomine avverranno con atto del Segretario Generale su proposta del dirigente di settore, che assicurerà il principio della rotazione degli incarichi interni;
- Esternalizzazione, ove possibile, delle funzioni di stazione appaltante attraverso il ricorso ai disposti dell’art. 33 c. 3 del D.Lgs163/06 e smi, al fine di estendere la platea della rotazione a soggetti esterni all’Ente esplicitamente previsti dalla normativa di settore;
- Ricorso frequente all’adozione di decisioni collegiali inerenti ad atti decisivi/importanti dell’Ente, al fine di assicurare la circuitazione delle informazioni ed evitare che le stesse si concentrino in poche persone all’interno dell’Ente. Le figure apicali così coinvolte avranno il beneficio di una visione globale dell’attività dell’Ente che consentirà agli stessi di fornire un contributo più efficace alla attività amministrativa del medesimo,
- Ricorso alla regolamentazione dei processi amministrativi che, a fronte di una oggettiva difficoltà di assicurare adeguata rotazione del personale, consenta di limitare la discrezionalità dei vari soggetti preposti alle funzioni dell’Ente, riconducendo i processi a standards operativi predefiniti.

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

Soggetti competenti all’adozione delle misure sono l’Organo di indirizzo politico, il Responsabile della prevenzione della corruzione e il Dirigente Responsabile del personale.

7.3 Inconferibilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali

Con l’obiettivo di prevenire situazioni ritenute anche potenzialmente portatrici di conflitto di interessi o, comunque, ogni possibile situazione contrastante con il principio costituzionale di imparzialità, è stato emanato il decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, recante disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico.

Il decreto delegato de quo prevede e disciplina una serie articolata di cause di inconferibilità e incompatibilità, con riferimento alle seguenti tipologie di incarichi:

- incarichi amministrativi di vertice,
- incarichi dirigenziali o di responsabilità, interni ed esterni, nelle pubbliche amministrazioni e negli enti di diritto privato in controllo pubblico;
- incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico.

In particolare la norma ha sancito ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali (Capi II, III e IV):

- a) a soggetti che siano destinatari di sentenze di condanna per reati contro la pubblica amministrazione;
- b) a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni;
- c) a componenti di organi di indirizzo politico;

e ipotesi di incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali (Capi V e VI) che riguardano, invece:

- a) incompatibilità tra incarichi nelle pubbliche amministrazioni e negli enti privati in controllo pubblico e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni nonché lo svolgimento di attività professionale;
- b) incompatibilità tra incarichi nelle pubbliche amministrazioni e negli enti privati in controllo pubblico e cariche di componenti di organi di indirizzo politico.

Mentre le cause di inconferibilità comportano una preclusione all'assunzione dell'incarico dirigenziale, le cause di incompatibilità possono essere rimosse mediante la rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge considera incompatibili tra loro.

In ottemperanza a quanto previsto dall'art. 20 del decreto, in data 14.12.2017 è stato chiesto ai titolari di incarichi dirigenziali dell'Ente di presentare, insieme a tutta la documentazione prevista dall'art. 14 del d. lgs. n. 33 del 2013, la dichiarazione di sussistenza o insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità, impegnandosi a comunicare eventuali variazioni successivamente intervenute.

7.4 Tutela del dipendente che segnala illeciti

Le misure di tutela del dipendente che segnala illeciti (c.d. *Whistleblower*), introdotte per la prima volta nel nostro ordinamento dalla legge 6 novembre 2012, n.190 (che ha introdotto l'articolo 54-bis all'interno del d.lgs. 30 marzo 2001, n.165) sono espressamente ricondotte, dal Piano Nazionale Anticorruzione, alle misure di carattere generale finalizzate alla prevenzione della corruzione. La recente legge riforma n. 179/2017 recante "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato" ed entrata in vigore a partire dal 29 dicembre 2017, nasce con l'obiettivo di garantire una maggiore tutela dell'identità del segnalante e un rafforzamento del ruolo dell'ANAC che, una volta accertata la responsabilità per atti discriminatori nei confronti del *whistleblower*, potrà irrogare sanzioni da 5.000 a 30.000 euro nei confronti del responsabile, mentre in caso di licenziamento il lavoratore sarà reintegrato nel posto di lavoro. Sarà onere del datore di lavoro dimostrare che eventuali provvedimenti adottati nei confronti del dipendente motivati da ragioni estranee alla segnalazione. Nessuna tutela sarà tuttavia prevista nei casi di condanna, anche con sentenza di primo grado, per i reati di calunnia, diffamazione o comunque commessi tramite la segnalazione e anche qualora la denuncia, rivelatasi infondata, sia stata effettuata con dolo o colpa grave.

Consapevole dell'importanza di tale strumento quale misura di prevenzione della corruzione, l'Autorità di sistema portuale del Mare di Sicilia Orientale si sta adoperando per predisporre un sistema informatico (o software) che permetta di acquisire e gestire al meglio le segnalazioni, assicurando la riservatezza sull'identità del segnalante, il quale non sarà costretto a recarsi personalmente presso l'Ufficio competente o ad inviare una segnalazione cartacea facilmente intercettabile.

➤ Oggetto della segnalazione

L'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 prevede espressamente che il dipendente pubblico possa segnalare le «condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro».

La segnalazione può pertanto riguardare 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.

Le “condizioni illecite” possono riguardare anche – a prescindere dalla rilevanza penale – tutte quelle situazioni in cui si riscontri l’abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, nonché i fatti in cui venga in evidenza un mal funzionamento dell’amministrazione a causa dell’uso a fini privati delle funzioni attribuite, ivi compreso l’inquinamento dell’azione amministrativa ab externo (ad esempio casi di sprechi, nepotismo, demansionamenti, ripetuto mancato rispetto dei tempi procedurali, assunzioni non trasparenti, irregolarità contabili, false dichiarazioni, violazione delle norme ambientali e di sicurezza sul lavoro).

➤ **Contenuto della segnalazione**

Il *whistleblower* con la propria segnalazione dovrà fornire tutti i possibili elementi utili a consentire al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di procedere alle dovute ed appropriate verifiche ed accertamenti a riscontro della fondatezza dei fatti oggetto della segnalazione.

A tal fine, la segnalazione deve contenere i seguenti elementi:

- a) generalità del Soggetto che effettua la segnalazione con indicazione della posizione o funzione svolta nell’ambito dell’Ente;
- b) una chiara e completa descrizione dei fatti oggetto della segnalazione;
- c) le circostanze di tempo e di luogo, laddove conosciute, in cui sono stati commessi i fatti segnalati;
- d) le generalità ovvero altri elementi (come la qualifica e il servizio in cui il soggetto svolge l’attività), laddove conosciuti, che consentano di identificare il Soggetto medesimo che abbia posto in essere i fatti segnalati;
- e) l’indicazione di eventuali altri soggetti che possano riferire sui fatti oggetto di segnalazione;
- f) l’indicazione di eventuali documenti che possano confermare la fondatezza di tali fatti;
- g) ogni altra informazione che possa essere di utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati.

Ad avviso dell’ANAC il soggetto funzionalmente competente a ricevere le segnalazioni è il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza in quanto a lui è affidato il compito di proporre strumenti e misure per contrastare fenomeni corruttivi. Qualora le segnalazioni riguardino il RPCT i segnalanti posso inviare le stesse direttamente all’ANAC secondo le modalità previste sul sito istituzionale della stessa.

➤ Procedura

Al fine di garantirne la tutela e stimolare l'invio di segnalazioni da parte dei dipendenti è in fase di predisposizione un sistema informatico di raccolta e gestione delle segnalazioni che prevede l'invio della segnalazione a un indirizzo e-mail appositamente creato e gestito, come indicato dall'ANAC (Determinazione n. 6 del 28 aprile 2015), dal RPCT il quale garantirà la tutela della riservatezza dell'identità del segnalante.

La procedura in fase di predisposizione prevede i seguenti passaggi:

- Il dipendente pubblico predispone la propria segnalazione compilando il modulo presente sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione “Amministrazione Trasparente”, sotto-sezione “Altri contenuti-Corruzione” (contenente le informazioni di cui sopra) e lo invia all'indirizzo di posta dedicato: whistleblowing@adspmaresiciliaorientale.it
- Ricevuta la segnalazione, il RPCT protocollerà la stessa in un apposito registro in suo possesso.
- Il Responsabile avvia quindi un istruttoria circa i fatti segnalati richiedendo chiarimenti al segnalante e/o eventuali altri soggetti coinvolti nella segnalazione utilizzando le necessarie cautele ai fini della tutela della riservatezza.
- A seguito dell'istruttoria, il Responsabile può decidere, in caso di manifesta infondatezza della segnalazione, di archiviare la segnalazione. In caso contrario, valuta a chi inoltrare la segnalazione, in relazione ai profili di illecità, tra:
 - a) dirigente della struttura in cui si è verificato il fatto (solo se non vi siano ipotesi di reato),
 - b) l'ufficio procedimenti disciplinari, per eventuali profili di responsabilità disciplinare;
 - c) l'Autorità giudiziaria, la Corte dei Conti e l'A.N.A.C. per i profili di rispettiva competenza
 - d) il Dipartimento della funzione pubblica.

➤ Condizioni per la tutela

Il dipendente che segnala condotte illecite è tenuto esente da conseguenze pregiudizievoli in ambito disciplinare e tutelato in caso di adozione di misure discriminatorie.

Tale tutela prevista dall'art. 54 bis del d.lgs. 165/2001 *“non viene garantita nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia di cui al comma 1 ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.”*

Poiché la norma nasce al fine di tutelare i dipendenti che segnalano illeciti non verranno considerate tutte le segnalazioni anonime e cioè prive di elementi che consentano di identificare il loro autore. Siffatte segnalazioni saranno prese in considerazione per ulteriori verifiche solo se relative a fatti di particolare gravità e con un contenuto che risulti adeguatamente dettagliato e circostanziato.

La tutela del segnalante deve essere garantita anche quando la segnalazione viene inoltrata ai soggetti terzi. In caso di trasmissione a soggetti interni all'amministrazione, dovrà essere inoltrato solo il contenuto della segnalazione rimuovendo ogni possibile informazione che possa far risalire all'identità

del segnalante. In sede di procedimento disciplinare a carico dell'eventuale responsabile del fatto illecito, l'identità del segnalante non potrà essere rivelata, senza il suo consenso, a condizione che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Nel caso di trasmissione all'Autorità giudiziaria e alla Corte dei Conti, la segnalazione verrà inoltrata indicando l'identità del segnalante ma avendo cura di evidenziare che si tratta di una segnalazione pervenuta da un soggetto cui l'ordinamento riconosce una tutela rafforzata della riservatezza ai sensi dell'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001.

7.5 Conflitto di interessi

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

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

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 conflitti di interesse devono essere resi noti con immediatezza con dichiarazione scritta da inviarsi al proprio responsabile.

7.6 Monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti.

I Dirigenti dell'Autorità provvedono, con cadenza almeno trimestrale, al monitoraggio periodico del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti di loro competenza.

Ogni dirigente aggiorna il prospetto dei termini di conclusione dei procedimenti di competenza.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione verifica che i dirigenti dell'Autorità provvedano periodicamente al monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti.

7.7 Trasparenza e pubblicazione degli atti.

Il recente d.lgs. 97/2016 ha ridisegnato la normativa sulla trasparenza, intervenendo con numerose abrogazioni o integrazioni su diversi obblighi di pubblicazione.

Tra le misure più importanti si registra quella della piena integrazione del Programma Triennale della trasparenza e integrità nel Piano triennale di prevenzione della corruzione.

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

7.8 Regolamenti

La regolamentazione delle procedure di adozione e gestione di particolari tipologie di processi e procedimenti rappresenta una misura di tutela dell'amministrazione e di riduzione della percentuale di rischio. L'Ente adotta con il presente piano il nuovo regolamento di attuazione delle misure anticorruzione. Poiché il processo di individuazione delle misure di prevenzione della corruzione non rappresenta un adempimento a se stante ma vive in stretta correlazione con ogni altra politica di miglioramento organizzativo che l'Ente adotta, al regolamento succitato si aggiungono: Regolamento sul funzionamento del Comitato di Gestione, Regolamento per l'esercizio delle operazioni e dei servizi

portuali, Regolamento per la formazione e la gestione dell'elenco di operatori economici e il Regolamento d'uso delle aree del demanio marittimo.

7.9 Codice di comportamento per i dipendenti dell'Autorità di sistema portuale del mare di sicilia orientale.

Ciascun dipendente dell'AdSP è tenuto a:

- Svolgere i propri compiti nel rispetto della legge, perseguiendo l'interesse pubblico senza abusare della posizione o dei poteri di cui è titolare.
- Rispettare altresì i principi di integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità e ragionevolezza e ad agire in posizione di indipendenza e imparzialità, astenendosi in caso di conflitto di interessi.
- Non usare a fini privati le informazioni di cui dispone per ragioni di ufficio, evitando situazioni e comportamenti che possano ostacolare il corretto adempimento dei compiti o nuocere agli interessi o all'immagine dell'AdSP e della pubblica amministrazione in generale. Le prerogative e poteri pubblici sono esercitati unicamente per le finalità di interesse generale per le quali sono stati conferiti.
- Esercitare i propri compiti orientando l'azione amministrativa alla massima economicità, efficienza ed efficacia. La gestione di risorse pubbliche ai fini dello svolgimento delle attività amministrative deve seguire una logica di contenimento dei costi, che non pregiudichi la qualità dei risultati. Nei rapporti con i destinatari dell'azione amministrativa, il dipendente assicura la piena parità di trattamento a parità di condizioni, astenendosi, altresì, da azioni arbitrarie che abbiano effetti negativi sui destinatari dell'azione amministrativa o che comportino discriminazioni basate su sesso, nazionalità, origine etnica, caratteristiche genetiche, lingua, religione o credo, convinzioni personali o politiche, appartenenza a una minoranza nazionale, disabilità, condizioni sociali o di salute, età e orientamento sessuale o su altri diversi fattori.
- Dimostrare la massima disponibilità e collaborazione nei rapporti con le altre pubbliche amministrazioni, assicurando lo scambio e la trasmissione delle informazioni e dei dati in qualsiasi forma anche telematica, nel rispetto della normativa vigente.
- Non chiedere, per sé o per altri, regali o altre utilità.
- Rifiutare, per sé o per altri, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore effettuati occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia. In ogni caso, indipendentemente che il fatto costituisca reato, il dipendente non chiede, per sé o per altri, regali o altre utilità, neanche di modico valore a titolo di corrispettivo per compiere o per aver compiuto un atto del proprio ufficio da soggetti che possano trarre benefici da decisioni o attività inerenti all'ufficio, né da soggetti nei cui confronti è o sta per essere chiamato a svolgere o a esercitare attività o potestà proprie dell'ufficio ricoperto.
- Non sollecitare per sé o per altri, regali o altre utilità.
- Rifiutare per sé o per altri, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore, da un proprio subordinato, né dal coniuge, dal convivente, dai parenti e dagli affini entro il secondo grado dello stesso. Il dipendente non offre regali o altre utilità a un proprio sovraordinato, né a suoi parenti o conviventi, salvo quelli d'uso di modico valore. I regali e le altre utilità comunque ricevuti fuori dai casi consentiti dal presente articolo, a cura dello stesso dipendente cui siano pervenuti, sono immediatamente messi a disposizione dell'Amministrazione per la restituzione. Ai fini del presente codice, per regali o altre utilità di modico valore si intendono quelle di valore non superiore a 150 euro.
- Rifiutare incarichi di collaborazione da soggetti privati che abbiano, o abbiano avuto nel biennio

precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza.

- Comunicare tempestivamente al responsabile dell'ufficio di appartenenza la propria adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interessi siano coinvolti o possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio. L'AdSP, nei successivi trenta giorni, valuta la compatibilità dell'adesione o dell'appartenenza del dipendente alle associazioni o alle organizzazioni. Il presente comma non si applica all'adesione ai partiti politici o ai sindacati.

- Astenersi dal costringere altri dipendenti ad aderire ad associazioni od organizzazioni.

- Non esercitare pressioni, promettendo vantaggi o prospettando svantaggi di carriera al fine di costringere altri dipendenti ad aderire ad associazioni od organizzazioni.

- Informare per iscritto, all'atto dell'assegnazione dell'ufficio, il dirigente responsabile di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:

- a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o i conviventi more uxorio, abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;
- b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

- Astenersi dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.

- Astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale o altro rapporto preferenziale, di individui od organizzazioni con cui in prima persona o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, di individui od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza.

- Segnalare al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui sia venuto a conoscenza.

- Assicurare l'adempimento degli obblighi di trasparenza totale previsti in capo alle pubbliche amministrazioni secondo le disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.

- Garantire la tracciabilità dei processi decisionali adottati.

- Astenersi dallo sfruttare o menzionare, nei rapporti privati, comprese le relazioni extralavorative con pubblici ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni, la posizione che ricopre nell'amministrazione per ottenere utilità che non gli spettino e non assume nessun altro comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione.

- Astenersi, salvo giustificato motivo, dal ritardare l'adozione di decisioni di propria spettanza o adottare comportamenti tali da far ricadere su altri dipendenti il compimento di attività di propria

spettanza.

- Utilizzare i permessi di astensione dal lavoro, comunque denominati, nel rispetto delle condizioni previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi.
- Utilizzare il materiale o le attrezzature di cui dispone per ragioni di ufficio e i servizi telematici dell'ufficio nel rispetto dei vincoli posti dall'amministrazione e non utilizza le linee telefoniche dell'ufficio per esigenze personali, fatti salvi i casi d'urgenza.
- Utilizzare i mezzi di trasporto dell'amministrazione a sua disposizione soltanto per lo svolgimento dei compiti d'ufficio, astenendosi dal trasportare terzi, se non per motivi d'ufficio.
- Operare nel rapporto con il pubblico in modo palese fornendo ove richieste le proprie generalità.
- Salvo diverse disposizioni di servizio, anche in considerazione della sicurezza dei dipendenti, operare con spirito di servizio, correttezza, cortesia e disponibilità e, nel rispondere alla corrispondenza, a chiamate telefoniche e ai messaggi di posta elettronica, operare nella maniera più completa e accurata possibile. Qualora non sia competente per posizione rivestita o per materia, il dipendente deve indirizzare l'interessato al funzionario o ufficio competente della medesima amministrazione.
- Fatte salve le norme sul segreto d'ufficio, fornisce le spiegazioni che gli siano richieste in ordine al comportamento proprio e di altri dipendenti dell'ufficio dei quali ha la responsabilità od il coordinamento;
- Rispettare, nelle operazioni da svolgersi e nella trattazione delle pratiche, salvo diverse esigenze di servizio o diverso ordine di priorità stabilito dall'amministrazione, l'ordine cronologico;
- Astenersi dal rifiutare prestazioni a cui sia tenuto con motivazioni generiche;
- Rispettare gli appuntamenti con i cittadini e rispondere senza ritardo ai loro reclami;
- Astenersi dal rilasciare dichiarazioni pubbliche che vadano a detimento dell'immagine dell'amministrazione precisando, in ogni caso, che le dichiarazioni sono effettuate a titolo personale, quando ricorra tale circostanza. E' fatto salvo il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali;
- Astenersi dall'assumere impegni o anticipare l'esito di decisioni o azioni proprie o altrui inerenti all'ufficio, al di fuori dei casi consentiti;
- Astenersi dal fornire informazioni e notizie relative ad atti od operazioni amministrative, in corso o conclusione fatte salve le ipotesi previste dalle disposizioni di legge e regolamentari in materia di accesso, informando sempre gli interessati della possibilità di avvalersi anche dell'Ufficio per le relazioni con il pubblico;
- Osservare il segreto d'ufficio e la normativa in materia di tutela e trattamento dei dati personali e, qualora sia richiesto oralmente di fornire informazioni, atti, documenti non accessibili tutelati dal segreto d'ufficio o dalle disposizioni in materia di dati personali, informare il richiedente dei motivi che ostano all'accoglimento della richiesta. Qualora non sia competente a provvedere in merito alla richiesta cura, sulla base delle disposizioni interne, che la stessa venga inoltrata all'ufficio competente della medesima amministrazione.

In aggiunta agli obblighi di cui sopra il dipendente che ricopra la qualifica di dirigente è tenuto a:

- Svolgere con diligenza le funzioni ad esso spettanti in base all'atto di conferimento dell'incarico, persegue gli obiettivi assegnati e adotta un comportamento organizzativo adeguato per l'assolvimento dell'incarico.
- Comunicare all'amministrazione, prima di assumere le sue funzioni, le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica che

svolge e dichiara se ha parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o conviventi more uxorio che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio. Il dirigente fornisce le prescritte informazioni sulla propria situazione patrimoniale e le dichiarazioni annuali dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche.

- Assumere atteggiamenti leali e trasparenti e adotta un comportamento esemplare e imparziale nei rapporti con i colleghi, i collaboratori e i destinatari dell'azione amministrativa.
- Curare che le risorse assegnate al suo ufficio siano utilizzate per finalità esclusivamente istituzionali e, in nessun caso, per esigenze personali;
- Curare il benessere organizzativo nella struttura a cui è preposto, favorendo l'instaurarsi di rapporti cordiali e rispettosi tra i collaboratori, assume iniziative finalizzate alla circolazione delle informazioni, alla formazione e all'aggiornamento del personale, all'inclusione e alla valorizzazione delle differenze di genere, di età e di condizioni personali;
- Assegnare l'istruttoria delle pratiche sulla base di un'equa ripartizione del carico di lavoro, tenendo conto delle capacità, delle attitudini e della professionalità del personale a suadisposizione;
- Affidare gli incarichi aggiuntivi in base alla professionalità e, per quanto possibile, secondo criteri di rotazione;
- Fissare le riunioni che prevedono la presenza dei collaboratori tenendo conto delle flessibilità di orario accordate e dei permessi orari previsti da leggi, regolamenti e contratti collettivi, assicurando la tendenziale conclusione delle stesse nell'ambito dell'ordinario orario di lavoro;
- Svolgere la valutazione del personale assegnato alla struttura cui è preposto con imparzialità e rispettando le indicazioni ed i tempi prescritti.
- Intraprendere con tempestività le iniziative necessarie ove venga a conoscenza di un illecito.
- Segnalare tempestivamente l'illecito all'autorità disciplinare, prestando ove richiesta la propria collaborazione e provvede ad inoltrare tempestiva denuncia all'autorità giudiziaria competente in caso di illecito amministrativo o penale. Nel caso in cui riceva segnalazione di un illecito da parte di un dipendente, adotta ogni cautela di legge affinché sia tutelato il segnalante;
- Difendere anche pubblicamente l'immagine dell'AdSP. Nei limiti delle sue possibilità, evita che notizie non rispondenti al vero quanto all'organizzazione, all'attività e ai dipendenti pubblici possano diffondersi e favorisce la diffusione della conoscenza di buone prassi e buoni esempi al fine di rafforzare il senso di fiducia nei confronti dell'amministrazione.
- Astenersi dal partecipare a procedure per la stipula di contratti di appalto, forniture, servizi, finanziamenti o assicurazioni, con imprese con le quali il dirigente abbia concluso contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità, fatti salvi i regali d'uso consentiti, nel biennio precedente.
- Astenersi dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio;
- concludere accordi o negozi ovvero stipulare contratti a titolo privato con persone fisiche o giuridiche private con le quali abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento ed assicurazione, per conto dell'amministrazione, senza informarne preventivamente per iscritto l'AdSP.
- informare immediatamente, di regola per iscritto, il proprio superiore gerarchico o funzionale qualora riceva, da persone fisiche o giuridiche partecipanti a procedure negoziali nelle quali sia parte l'amministrazione, rimostranze orali o scritte sull'operato dell'ufficio o su quello dei propri collaboratori.

➤ **Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del codice.**

1. La violazione degli obblighi previsti dal Codice contenuto nel presente piano integra comportamenti

contrari ai doveri d'ufficio. Ferme restando le ipotesi in cui la violazione delle disposizioni contenute nel piano, dà luogo anche a responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile, essa è fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di colpevolezza, gradualità e proporzionalità delle sanzioni.

2. Ai fini della determinazione del tipo e dell'entità della sanzione disciplinare concretamente applicabile, la violazione è valutata in ogni singolo caso con riguardo alla gravità del comportamento e all'entità del pregiudizio, anche morale, derivazione al decoro o al prestigio dell'amministrazione di appartenenza. Le sanzioni applicabili sono quelle previste dalla legge e dai contratti collettivi, incluse quelle espulsive; queste ultime, in particolare, nei casi, da valutare in relazione alla gravità della violazione delle disposizioni qualora concorrono la non modicità del valore del regalo o delle altre utilità e l'immediata correlazione di questi ultimi con il compimento di un atto o di un'attività tipici dell'ufficio.

Si procede analogamente nei casi di recidiva negli illeciti, esclusi i conflitti meramente potenziali.

8. 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, l'Autorità di sistema portuale del mare di Sicilia Orientale ha nominato, giusto decreto presidenziale n.21/2017 del 20.12.2017, l'OIV per il triennio 2018-2020 e sta lavorando alla predisposizione del Piano della Performance che verrà pubblicato dopo la sua approvazione.

SECONDA PARTE

MISURE PER LA TRASPARENZA

1. Premessa

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

La presente sezione è stata elaborata tenendo conto delle novità sopra elencate, a cui l'AdSP prevede di adeguarsi nel corso del prossimo triennio.

2. Obiettivi strategici

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

- la promozione della cultura della trasparenza e della legalità dell'azione amministrativa,

- attraverso l'organizzazione di corsi di formazione per tutto il personale;
- una maggiore diffusione del Codice di comportamento dell'Ente tra i propri dipendenti;
 - adozione di un software, tra quelli presenti sul mercato, che consenta di gestire in maniera semplice agli obblighi di pubblicità e di trasparenza previsti dalla l. 190/2012 e dal d.lgs. 33/2013.

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

Ai sensi dell'art. 2 c. 2 del D.Lgs. n. 33/2013 ogni pubblica amministrazione deve pubblicare nella sezione "Amministrazione Trasparente" dei propri siti istituzionali 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 elaborazione delle misure della trasparenza partecipano diversi soggetti, ciascuno dei quali è chiamato ad intervenire in differenti fasi del processo (art. 43 del D. Lgs. n. 33/2013):

- Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, avv. Roberto Nanfitò (decreto presidenziale n. 20 del 20/12/2017), il quale svolge periodicamente l'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- i Dirigenti e i relativi uffici che garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare, ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.
- Responsabile e i dirigenti controllano e assicurano la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dal presente decreto.

L'art. 10 del d. lgs. 33/2013, così come novellato dal d.lgs. 97/2016, dispone inoltre che ogni amministrazione debba individuare i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati. Un ruolo principale svolgono i dirigenti i quali sono *obbligati a fornire i dati necessari a garantire il costante aggiornamento della Sezione "Amministrazione Trasparente"*.

"Per trasmissione si intende, nel caso in cui i dati siano archiviati in una banca dati, sia l'immissione dei dati nell'archivio sia la confluenza degli stessi dall'archivio al soggetto responsabile della pubblicazione sul sito. In particolare, nelle amministrazioni con un'organizzazione complessa, è opportuno che le stesse formalizzino in un atto organizzativo interno e, quando verrà adottato, nel Programma triennale, se vi siano e quali siano i soggetti responsabili, oltre che dell'elaborazione dei dati, della loro trasmissione e pubblicazione sul sito istituzionale, laddove non coincidano con il Responsabile della trasparenza" (art.43 d. lgs. 33/2013).

Al fine di assolvere agli obblighi di pubblicazione di cui sopra l'AdSP ha aderito al servizio 'Amministrazione Trasparente' offerto dalla Fondazione G.A.R.I., un applicativo web semplice che permette l'organizzazione dei dati secondo quanto stabilito dalla normativa, la gestione delle pubblicazioni per tutto il periodo previsto dalla normativa, l'archiviazione elettronica dei documenti caricati, la consultazione da parte dei cittadini dei dati e dei relativi allegati, la visibilità degli atti sull'intero territorio nazionale. I dirigenti/responsabili di ciascun area inviano alla casella trasparenza@adspmaresiciliaorientale.it, gestita dal RPCT, i dati e le informazioni da pubblicare nella sezione "Amministrazione Trasparente", indicando la specifica sotto-sezione in cui inserirli; successivamente il RPCT, verificatane la completezza, procede alla pubblicazione sul sito istituzionale. Secondo quanto previsto dall'art. 10, nell'Allegato n. 1 sono stati individuati i responsabili dell'elaborazione e trasmissione dei dati a cui si rimanda per una trattazione più completa.

Nella pubblicazione dei dati l'Ente è oltretutto tenuto ad assicurare la qualità delle informazioni secondo i criteri individuati nella delibera ANAC n. 50/2013, ed in particolare alla completezza e al formato aperto dei dati. Nelle more della definizione di standard di qualità per ciascuna tipologia di obbligo di pubblicazione, l'ANAC dispone che i dati vengano pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente"(delibera n. 1310 del 28/12/16):

- in tabelle, le quali aumentano il livello di comprensibilità e di semplicità di consultazione dei dati;
- indicando la data di aggiornamento del dato, documento ed informazione pubblicati.

La durata di pubblicazione rimane fissata in cinque anni decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione. Trascorso il quinquennio i dati non devono essere conservati nella sezione archivio del sito in quanto la trasparenza viene assicurata mediante la possibilità di presentare istanza di accesso civico ai sensi dell'art. 5.

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 Programma

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, al Responsabile Anticorruzione e all'organismo di valutazione da istituirsì, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'AdSP svolge la propria attività di controllo sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione attraverso il monitoraggio su base periodica di tutti gli atti, i dati e le informazioni individuati dalla normativa vigente e pubblicati nell'apposita sezione del sito.

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.2) al fine di fornire un quadro organico e coordinato ed evitare comportamenti disomogenei da parte degli uffici.