



**Piano Triennale di  
Prevenzione della Corruzione e  
della Trasparenza  
2019-2021**

# Indice

## PRIMA PARTE

1.	Acronimi e definizioni.....	4
2.	Premessa.....	4
3.	Oggetto e finalità. ....	4
4.	Definizione di corruzione. ....	5
5.	Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.....	6
6.	Analisi del contesto.....	7
6.1	Analisi del contesto esterno .....	7
6.2	Analisi del contesto interno .....	8
6.3	Mappatura dei processi, valutazione e trattamento del rischio.....	10
7.	Misure di carattere generale per prevenire il rischio di corruzione.....	10
7.1	Formazione dei dipendenti. ....	10
7.2	Rotazione dei dipendenti. ....	11
7.3	Inconferibilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali .....	11
7.4	Il pantouflage.....	12
7.5	Tutela del dipendente che segnala illeciti.....	12
➤	Oggetto della segnalazione.....	13
➤	Contenuto della segnalazione .....	13
➤	Procedura .....	14
➤	Condizioni per la tutela .....	14
7.6	Conflitto di interessi .....	15
7.7	Monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti. Misure inerenti il protocollo informatico.....	15
7.8	Trasparenza e pubblicazione degli atti. ....	16
7.9	Regolamenti.....	16
7.10	Codice di comportamento per i dipendenti dell'Autorità di Sistema Portuale del mare di Sicilia Orientale. ....	16
8.	Collegamento tra PTPC e Piano della Performance.....	16

**SECONDA PARTE**  
**MISURE PER LA TRASPARENZA**

1. Premessa.....	17
2. Obiettivi strategici.....	17
3. Processo di attuazione degli obblighi di pubblicazione e individuazione dei soggetti responsabili. .	17
4. Iniziative di comunicazione della trasparenza .....	18
5. Sistema di Monitoraggio sull'attuazione del Piano .....	18
6. Accesso Civico .....	18

## **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 accentrato 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 costituzione dei propri Organi (Comitato di Gestione, giusto decreto Presidenziale n.1/17 del 29.6.2017, Organismo di partenariato della risorsa del mare, giusto decreto presidenziale n.9/17 del 6.11.2017) e il capo della Segreteria Tecnica-Operativa (il Segretario Generale, giusta delibera del Comitato di Gestione n.1/17 del 31.7.2017), nonché dell'Organismo Indipendente di Valutazione (giusto decreto presidenziale n.21/2017 del 20.12.2017), nell'anno 2018 è stato avviato il processo di riorganizzazione della Segreteria Tecnico-Operativa dell'AdSP con la redazione e successiva approvazione da parte del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti, della nuova pianta organica.

A seguito dell'approvazione del nuovo schema si è reso poi necessario individuare i Responsabili delle Aree funzionali e ridistribuire il personale in servizio tra gli Uffici all'interno di ciascun Area. Le procedure di selezione di nuovo personale a cui l'Ente si era avviato con la predisposizione degli atti propedeutici sono stati congelati dal divieto posto dall'ultima Legge di Bilancio di assumere personale prima del 15 novembre 2019.

### **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) 2019-2021 con la funzione di aggiornare il Piano 2018-2020 dell'AdSP, individuando le aree di rischio di corruzione e le relative misure di prevenzione della nuova realtà amministrativa, soprattutto alla luce dell'Aggiornamento 2018 del

Piano Nazionale Anticorruzione emanato con delibera n. 1074 del 21/11/2018:

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 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), 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".

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 2019-2021 dell'AdSP del Mare di Sicilia Orientale presenta delle novità che possono essere così sintetizzate:

- Codice di Comportamento dell'AdSP, approvato con Decreto Presidenziale n. 06/2019 del 31.01.2019;
- Introduzione di misure in materia di "Pantouflage";
- Individuazione dei Referenti della Prevenzione della Corruzione.

#### **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 *"comprensivo 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 malf funzionamento 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 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 s.m.i. 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.

## **5.1 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 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 il raccordo un efficace meccanismo di comunicazione/informazione, per il proficuo esercizio della funzione di prevenzione della corruzione.

## **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, che possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. Ciò posto per quanto riguarda lo scenario del contesto esterno, stante che non si sono registrati fatti nuovi di particolare rilevanza criminale, si riportano le considerazioni già illustrate nelle precedenti analisi di cui al paragrafo 6.1. del Piano Anticorruzione e della Trasparenza 2018 – 2020.

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<sup>106</sup> 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.

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 perseguimento 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.

Per quanto riguarda l'assetto organizzativo con nota n. 16476 del 21.06.2018 il Ministero delle Infrastrutture e dei trasporti ha approvato il nuovo schema di pianta organica della Segreteria Tecnico-Operativa, adottato con la Delibera del Comitato di Gestione n. 3 del 10.05.2018, il quale prevede n. 8 aree funzionali per un totale di 69 unità, a fronte dell'attuale dotazione organica pari a 23 unità.

Successivamente il Segretario Generale con ordine di servizio n. 1 del 25.07.2018 ha individuato i Responsabili delle Aree e con ordine di servizio n. 2 del 12.09.2018 è stata disposta la distribuzione dei dipendenti all'interno delle aree.

### **6.3 Mappatura dei processi, valutazione e trattamento del rischio**

L'analisi del contesto interno prosegue poi con la mappatura dei processi come metodologia di identificazione, valutazione e trattamento dei rischi corruttivi.

A tal fine in data 19.07.2018 il RPCT ha chiesto a tutti i Dirigenti e ai Quadri dell'Ente di predisporre la mappatura dei processi della propria area e di farla pervenire, entro e non oltre, il 15 settembre 2018 all'indirizzo di posta elettronica dell'Ufficio Trasparenza. Successivamente in data 18.09.2018 si è provveduto a sollecitare gli Uffici che non avevano ancora adempiuto la detta mappatura. Per facilitare e soprattutto rendere omogenea l'attività di mappatura è stato predisposto dall'Ufficio Trasparenza uno schema ad hoc dove per ciascun processo/attività, suddiviso in Fasi e Azioni, è necessario individuare i rischi di corruzione, le misure di prevenzione e i soggetti responsabili.

Considerata la recente riorganizzazione strutturale dell'Autorità (approvazione della nuova pianta organica) e la notoria carenza di personale non è stato possibile giungere alla mappatura completa dei processi prima della redazione del presente Piano. E' stata quindi elaborata una prima stesura della stessa (Allegato n. 1), che sarà comunque revisionata nei prossimi mesi, tramite il metodo dell'intervista con i Responsabili delle Aree dei processi mancanti.

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

### **7.1 Formazione dei dipendenti.**

La formazione costituisce un vero e proprio "asset" strategico della moderna P.A., la cui funzione è stata espressamente disciplinata già dalla l. 190/2012 (art. 1, co. 5, lett. b); co. 9, lett. b); co. 11) e ribadita dalla Determina ANAC n.12 del 28 ottobre 2015, la quale invita le Amministrazioni ad attuare una formazione più specifica.

La sua valenza strategica mira a concorrere al miglioramento della conoscenza della legislazione vigente nelle materie da applicare nei procedimenti amministrativi di cui si è responsabili, al fine di garantire ai cittadini utenti 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., patrimonio inalienabile che deve essere gelosamente custodito dalle odierne Istituzioni Pubbliche e dalla società tutta, in quanto presidio dello svolgimento ordinato della vita sociale.

La preparazione professionale del personale di un Ente è pertanto necessaria per garantire le c.d. "buone pratiche" ai cittadini, che devono essere in grado di ottenere servizi di qualità da parte del management della P.A. Un impegno importante cui la P.A. non si può sottrarre per assicurare servizi efficienti, efficaci ed economici ai "stakeholders".

La formazione obbligatoria del personale, in quanto prescritta come misura dell'attività di prevenzione della Anticorruzione, assume anche un ruolo deflattivo per limitare i reati contro la P.A., che gli detta le regole e lo obbliga al rispetto delle norme regolamentari ed alle misure prescritte nel piano dell'Ente, le cui violazioni, costituiscono dei veri e propri "illeciti disciplinari".

Alla luce di quanto detto sopra il RPCT ha organizzato nel mese di Marzo 2018 un corso di formazione in house per tutto il personale dipendente su prevenzione della corruzione e trasparenza con l'ausilio di un Docente, esperto nella materia ed ha attivato, inoltre, dei corsi di formazione specifica per il personale assegnato all'Ufficio Trasparenza, previsto dalla nuova pianta organica dell'Ente.

Per l'anno 2019 è stato previsto un corso di aggiornamento professionale di base (in house) per tutto il personale dipendente, e diversi corsi specialistici per i Dirigenti e Funzionari presso degli Istituti di

livello nazionale per le tematiche più complesse come il Demanio, le Gare, la Contrattualistica, il Contenzioso, il Personale ed il Lavoro Portuale.

## **7.2 Rotazione dei dipendenti.**

Il principio della rotazione, quale misura diretta e specifica a prevenire il rischio di corruzione, assume una particolare efficacia per evitare “incrostazioni” all’interno della P.A. che possono essere rimosse dall’applicazione del principio di rotazione del personale addetto delle c.d. “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, per evitare che rimanga a lungo inapplicato dalla P.A. per le note carenze organizzative e di organico, condizione a cui questa AdSP non fa eccezione, rende necessario programmare per tempo dei cicli di formazione professionale al fine di aggiornare e preparare adeguatamente il management che si ritroverà a gestire procedimenti amministrativi più complessi e delicati. Ciò costituisce un impegno per l’Amministrazione non solo organizzativo, ma anche finanziario con la conseguente necessità di aumentare gli stanziamenti previsti nei capitoli di bilancio destinati alla formazione.

Nella fattispecie, il Comitato di Gestione dell’Ente ha adottato la nuova pianta organica della Segreteria Tecnico Operativa il 10.5.2018 che è stata approvata dal Ministero vigilante il 21.6.2018, la cui struttura prevede complessivamente la copertura di 69 unità lavorative, di cui 8 dirigenti. Attualmente le unità lavorative in servizio sono 30, di cui 3 Dirigenti e 8 Quadri. E’ evidente che con questa dotazione organica non è facile per l’Amministrazione attivare una rotazione di tipo ordinaria, misura che potrà essere applicata successivamente all’assunzione di nuovo personale che potrà avvenire solo dopo il mese di novembre p.v. per il noto divieto imposto dalla vigente legge finanziaria. Nonostante ciò il RPCT aveva già previsto ed è riuscito ad applicare nell’anno 2018, come misura alternativa alla rotazione del personale, la rotazione dei R.d.P. e dei RUP di procedure particolarmente complesse e rientranti nelle aree a maggiore rischio di corruzione.

Detta misura verrà applicata anche nel Piano 2019-2021, nelle more che l’Amministrazione provveda al reclutamento di nuovo personale.

Alla fine dell’anno 2018 l’Amministrazione ha provveduto alla rotazione straordinaria anche di un Funzionario Quadro A, Responsabile dell’Ufficio Tecnico, Ambiente e Security, che è stato sottoposto a misura cautelare per reati contro la P.A. e, cessate le esigenze cautelari, è stato riammesso in servizio, assegnandolo all’Ufficio Statistiche e Lavoro Portuale.

## **7.3 Inconferibilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali**

Ha come finalità 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 Il pantouflage**

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" (pantouflage), 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 preconstituire 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.).

Per rendere ancora più effettiva l'applicazione del c.d. "pantouflage", il Codice di Comportamento dell'Ente, appena approvato, prevede espressamente 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.

#### **7.5 Tutela del dipendente che segnala illeciti**

Sono state attivate le procedure e gli strumenti informatici dedicati al whistleblower. L'Ente, inoltre si

sta adoperando per migliorare il servizio, ritenuto indispensabile per rilevare eventuali denunce, criticità sia interne che esterne, mediante uno specifico ed aggiornato software che permetta di acquisire e gestire al meglio le segnalazioni, assicurando la riservatezza sull'identità del segnalante.

#### ➤ **Oggetto della segnalazione**

Per una migliore comprensione della procedura qui di seguito si riportano le disposizioni di cui all'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 che prevede espressamente la segnalazione da parte del dipendente pubblico di eventuali condotte illecite compiute 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](mailto: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.

## **7.6 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.

## **7.7 Monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti. Misure inerenti il protocollo informatico.**

Al fine di consentire agli Uffici di migliorare i tempi di conclusione dei procedimenti di propria competenza si rende necessario ed inderogabile emanare una misura specifica inerente la corrispondenza la quale deve essere necessariamente assegnata, dal Segretario Generale o dai Dirigenti e/o Funzionari delegati, e protocollata entro il medesimo giorno dell'arrivo (fatto eccezione per i sabati e le domeniche in quanto gli uffici sono chiusi). La violazione di questa misura costituisce illecito disciplinare che verrà debitamente sanzionato.

Inoltre per rendere ancora più effettivo il monitoraggio dei procedimenti amministrativi afferenti le c.d. “aree a rischio” da parte del RPCT, la corrispondenza in entrata ed in uscita da parte degli Uffici preposti, deve essere smistata per conoscenza anche al RPCT, evitando così discrasie che potrebbero

rappresentare un vero e proprio “vulnus” all’attività della trasparenza. Anche in questo caso, l’inosservanza darà luogo ad illecito disciplinare che verrà debitamente sanzionato.

## **7.8 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.

## **7.9 Regolamenti**

L’Ente per rendere ancora più trasparente la sua attività amministrativa ha provveduto a disciplinare le proprie procedure approvando una serie di regolamenti protesi a dare effettiva attuazione ai principi di efficacia, efficienza ed economicità dell’azione amministrativa, corollari che discendono dall’art. 97 della Costituzione, che contribuiscono al buon andamento ed all’imparzialità della P.A.

Qui di seguito si elencano i regolamenti approvati dall’Ente:

- 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;
- Regolamento d’uso delle aree del demanio marittimo;
- Elenco di operatori economici;
- 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;
- Regolamento per la definizione dei criteri di riparto degli incentivi per le funzioni tecniche svolte dai dipendenti dell’Ente;
- Regolamento per la nomina, la composizione ed il funzionamento delle commissioni di gara;
- Regolamento istituzione elenco professionisti;
- Regolamento che disciplina lo svolgimento delle attività commerciali nel demanio marittimo ai sensi dell’art. 68 del Codice della Navigazione.

## **7.10 Codice di comportamento per i dipendenti dell’Autorità di Sistema Portuale del mare di Sicilia Orientale.**

Con Decreto Presidenziale n. 06/19 del 31.01.2019 il Presidente ha approvato il Codice di Comportamento dell’AdSP (Allegato n. 2) 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.

## **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, per l'anno 2018 è stato assegnato, come obiettivo organizzativo (comune), ai Dirigenti e ai Quadri/Responsabili di Area la mappatura completa dei processi dell'area di propria competenza.

Inoltre RPCT e OIV svolgono periodicamente l'attività di monitoraggio sul corretto adempimento agli obblighi di pubblicazione.

## **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.

#### **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.
- I Dirigenti, i Responsabili unici del Procedimento controllano e assicurano la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dal presente decreto.

Al fine di assolvere agli obblighi di pubblicazione di cui sopra l'AdSP aveva aderito al servizio offerto da Gazzetta Amministrativa, il quale ha fatto registrare nel corso dell'anno 2018 numerose difficoltà di accesso e di utilizzo da parte sia di utenti pubblici che di quelli privati. Per ovviare a tali criticità l'Ufficio Trasparenza ha provveduto ad individuare nell'anno 2018 un nuovo software, più interattivo ed intuitivo di quello attualmente in uso, che metterà in rete il personale dipendente preposto permettendo a quest'ultimo di provvedere alla pubblicazione dei dati e delle informazioni di propria competenza. Tale strumento informatico, il cui costo è stato già previsto nel bilancio di previsione dell'esercizio finanziario per l'anno 2019, è in corso di approvazione da parte dei Ministeri vigilanti.

In applicazione dell'art. 10 del d. lgs. 33/2013 sono stati individuati i Responsabili della trasmissione dei dati e della pubblicazione dei dati dell'AdSP (Allegato n. 3). Nelle more di avere il nuovo software sarà l'Ufficio Trasparenza ad occuparsi e quindi ad essere responsabile della pubblicazione degli atti.

E' fatto salvo l'obbligo ai Dirigenti ai Responsabili di Area o ai RUP di *fornire i dati necessari a garantire il costante aggiornamento della Sezione "Amministrazione Trasparente"*.

#### **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 svolge la propria attività di controllo 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. Inoltre

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