



Autorità Portuale
di Augusta

COPIA



AUTORITA' PORTUALE DI AUGUSTA

Ente di diritto pubblico L. 84/94 – Cod. Fis. 90010170893

Decreto Commissoriale n. 09/16 del 28.01.2016

OGGETTO: Adozione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità e della Trasparenza 2015-2017.

IL COMMISSARIO

Vista la legge 28 gennaio 1994, n. 84 di riordino della legislazione in materia portuale e successive modifiche ed in particolare l'art. 15;

Visto il Decreto Ministeriale n. 382 del 13/11/2015 di nomina del Commissario Straordinario dell'Autorità Portuale di Augusta;

Vista la Legge 06.11.2015 n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione", nonché le novità introdotte dalla Determinazione ANAC n. 12 del 28.10.2015;

Visto l'art. 1 comma 8 della predetta legge che individua nell'Organo di indirizzo politico, su proposta del responsabile individuato ai sensi del comma 7, entro il 31 gennaio di ogni anno, il soggetto deputato all'adozione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità, contenente l'analisi e la valutazione dei rischi specifici di corruzione e gli interventi organizzativi volti a prevenirli;

Visto il Decreto Commissoriale n. 03/14 del 06.03.2014 con il quale il Dott. Massimo Scatà è stato nominato responsabile dell'Autorità Portuale di Augusta per la prevenzione della corruzione;

Preso atto della procedura eseguita dal Dott. Massimo Scatà, quale Responsabile designato per la prevenzione della corruzione, che ha portato alla formulazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità e della Trasparenza dell'Autorità portuale di Augusta per il periodo 2015 - 2017;

DECRETA

di approvare il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità e della Trasparenza dell'Autorità portuale di Augusta per il periodo 2015 – 2017, così come allegato al predetto decreto quale parte sostanziale ed integrante.

Il Commissario
Avv. Alberto Cozzo



Piano Triennale
Anticorruzione e Trasparenza
2015-2017



INDICE

Paragrafo	Titolo	Pagina
1	Acronimi e definizioni	3
2	Premesse	3
3	Normativa di riferimento	4
4	Oggetto e finalità	4
5	Definizione di corruzione	5
6	Analisi del contesto esterno	8
7	Il Responsabile della prevenzione della corruzione	9
8	Formazione dei dipendenti	10
9	Misure di carattere generale per prevenire il rischio di corruzione	10
9.1.	Rotazione dei dipendenti	10
9.2	Tutela del dipendente che segnala illeciti	10
9.3	Conflitto di interessi	11
10	Monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti	11
11	Trasparenza e pubblicazione degli atti	11
12	Criteri per l'individuazione delle attività a più alto rischio di corruzione	12
13	Individuazione delle attività a più alto rischio di corruzione – Mappatura dei processi	12
14	Codice di comportamento per i dipendenti dell'Autorità Portuale	23
14	Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del codice	27



1. Acronimi e definizioni.

- a) Autorità: l'Autorità Portuale di Augusta;
- b) AVCP: Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture;
- c) CIVIT: Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche;
- d) PTAT: Piano Triennale Anticorruzione e Trasparenza;
- e) Legge: la legge n. 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"

2. Premesse

In attuazione della Convenzione dell'ONU contro la corruzione, ratificata dallo Stato italiano con Legge n. 116 del 3/8/2009, è stata adottata la Legge n. 190 del 6.11.2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" che ha introdotto numerosi strumenti per la prevenzione e la repressione del fenomeno corruttivo ed ha individuato i soggetti preposti a mettere in atto iniziative in materia.

Tale Legge prevede che il Dipartimento della Funzione Pubblica predisponga un piano nazionale anticorruzione, attraverso il quale siano individuate le strategie prioritarie per la prevenzione e il contrasto della corruzione nella pubblica amministrazione a livello nazionale e nell'ambito del quale debbono essere previste le linee guida cui ciascuna pubblica amministrazione deve attenersi nell'adottare il proprio piano triennale di prevenzione della corruzione.

Il piano triennale di prevenzione della corruzione deve essere adottato dalle pubbliche amministrazioni, in base all'art. 1, co.8, legge n. 190/2012, entro il 31 gennaio di ogni anno, mentre, solo per l'anno 2013, in sede di prima applicazione, detto termine è stato prorogato dall'art. 34-bis del decreto legge n. 179/2012, al 31 marzo 2013.

Per quanto riguarda le Autorità Portuali mentre all'inizio sono sorti dubbi circa le modalità applicative della Legge anticorruzione ed in attesa di chiarimenti si è ritenuto opportuno emanare un primo Piano Triennale 2014 -2016, piano che riguarderà la materia anticorruzione e, data la stretta interconnessione, la trasparenza, ad oggi l'obbligatorietà è stata sancita fuggendo ogni ragionevole dubbio.

Il Piano Triennale Anticorruzione e Trasparenza 2015 – 2017 ha come riferimento costante il Piano Nazionale Anticorruzione e le novità introdotte dalla Determinazione ANAC n. 12 del 28.10.2015.

L'Autorità Portuale di Augusta ha nominato il responsabile per la prevenzione della corruzione nella persona del Dott. Massimo Scatà, anche al fine di adempiere alla necessità di separare il responsabile anticorruzione dal dirigente che irroga le sanzioni disciplinari che, nelle Autorità Portuali è il Segretario Generale e sul fatto che al rapporto di lavoro dei dipendenti delle Autorità Portuali non si applica il D.Lgs. 165/2001 per espressa previsione legislativa della Legge istitutiva delle stesse Autorità (L. 84/94).

Il presente documento tiene conto delle "Linee di indirizzo per la predisposizione, da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica del Piano Nazionale Anticorruzione di cui alla legge 190/2012", adottate con circolare del 14.03.2013 e successive modificazioni ed integrazioni dal Comitato interministeriale costituito con d.p.c.m. 16.01.2013, e si basa sull'assetto dell'Autorità Portuale di Augusta come risultante dalla vigente pianta organica deliberata dal Delibera Comitato Portuale nella seduta del 23.04.2015 n. 5 e d approvata dal Vigilante Ministero con nota prot. n. 0017312.11-09-2015.

Detto piano è stato redatto in collaborazione con i responsabili degli uffici risultanti dalla nuova pianta organica e denominati c.d. referenti.



3. Normativa di riferimento.

- Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- Linee di indirizzo del 13 marzo 2013 del "Comitato Interministeriale per la prevenzione e il contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" per la predisposizione del Piano Nazionale Anticorruzione;
- Circolare n.1 del 25/1/2013 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica;
- D.P.C.M. 16/1/2013 contenente le linee di indirizzo del Comitato interministeriale per la predisposizione, da parte del Dipartimento della funzione pubblica, del Piano nazionale anticorruzione di cui alla legge 6 novembre 2012, n.190;
- Legge 17 dicembre 2012, n. 221 Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 18 ottobre 2012, n. 179, recante ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese.
- Legge 6 novembre 2012, n.190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell' illegalità nella pubblica amministrazione";
- Legge 28 giugno 2012, n. 110 Ratifica ed esecuzione della Convenzione penale sulla corruzione, fatta a Strasburgo il 27 gennaio 1999;
- DPR 16.04.2013 "Regolamento recante Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, ai sensi dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165";
- D.L. 18-10-2012 n. 179 "Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese". Art. 34-bis. "Autorità nazionale anticorruzione";
- Decreto Legge 6 luglio 2012, n. 95 "Disposizioni urgenti per la revisione della spesa pubblica con invarianza dei servizi ai cittadini ((nonché misure di rafforzamento patrimoniale delle imprese del settore bancario))". Decreto-Legge convertito con modificazioni dalla L. 7 agosto 2012, n. 135
- Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni"
- Legge 3 agosto 2009, n. 116 "Ratifica ed esecuzione della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dalla Assemblea generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 con risoluzione n. 58/4, firmata dallo Stato italiano il 9 dicembre 2003, nonché norme di adeguamento interno e modifiche al codice penale e al codice di procedura penale."
- Codice Penale Italiano articoli dal 318 a 322.

4. 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'Autorità Portuale di Augusta adotta un Piano triennale di prevenzione della corruzione (Piano Triennale Anticorruzione e Trasparenza 2015 - 2017) con la funzione di:

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, quadri e funzionari dell'Autorità anche e principalmente attraverso la mappatura dei processi al fine di identificare aree che in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultano potenzialmente esposte a fenomeni corruttivi.

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.

g) fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e stabilire gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio e individuare le strategie prioritarie per la prevenzione ed il contrasto della corruzione.

Il Piano Triennale Anticorruzione e Trasparenza 2015 -2017 si presenta non come un'attività compiuta con un termine di completamento finale, bensì come un insieme di strumenti finalizzati alla prevenzione che vengono, come affermato dalle Linee di indirizzo del Comitato Ministeriale di cui al D.P.CM. 16 gennaio 2013 "via via affinati, modificati o sostituiti in relazione al feedback ottenuto dalla loro applicazione" ed in ossequio alle modifiche normative che possono intervenire.

Occorre tuttavia evidenziare che l'Autorità Portuale di Augusta è caratterizzata da una organizzazione semplice e sotto organico contando un numero di impiegati di 17 persone oltre al Segretario Generale, che al momento non risulta presente in quanto l'Ente è retto da un commissario Straordinario. Nell'organico vi è un solo dirigente (Quale Dirigente Coordinatore) e 16 dipendenti di cui 6 aventi la qualifica di quadro. Pertanto l'attuazione del piano si giova di tale organizzazione essendo tutto il personale a diretto contatto con la dirigenza che potrà quindi effettuare i controlli previsti.

5. Definizione di corruzione.

Per quanto riguarda il campo di azione della legge e delle iniziative di competenza del Dipartimento della funzione pubblica, la legge non contiene una definizione della "corruzione", che viene quindi data per presupposta. In questo contesto, il concetto di corruzione deve essere inteso in senso lato, come 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.

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.

Il codice penale prevede infatti diverse ipotesi di corruzione:

318 c.p. Corruzione per l'esercizio della funzione.

Il pubblico ufficiale che, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceve, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetta la promessa è punito con la reclusione da uno a cinque anni.

319 c.p. Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio.



Il pubblico ufficiale che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da quattro a otto anni.

319-bis c.p. Circostanze aggravanti.

La pena è aumentata se il fatto di cui all'art. 319 ha per oggetto il conferimento di pubblici impieghi o stipendi o pensioni o la stipulazione di contratti nei quali sia interessata l'amministrazione alla quale il pubblico ufficiale appartiene nonché il pagamento o il rimborso di tributi.

319-quater c.p. . Induzione indebita a dare o promettere utilità

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità è punito con la reclusione da tre a otto anni.

Nei casi previsti dal primo comma, chi dà o promette denaro o altra utilità è punito con la reclusione fino a tre anni.

320 c.p. . Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio.

Le disposizioni degli articoli 318 e 319 si applicano anche all'incaricato di un pubblico servizio.

In ogni caso, le pene sono ridotte in misura non superiore a un terzo.

321 c.p. . Pene per il corruttore.

Le pene stabilite nel primo comma dell'articolo 318, nell'articolo 319, nell'articolo 319-bis, nell'art. 319-ter, e nell'articolo 320 in relazione alle suddette ipotesi degli articoli 318 e 319, si applicano anche a chi dà o promette al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio il denaro od altra utilità.

322 c.p. . Istigazione alla corruzione.

Chiunque offre o promette denaro od altra utilità non dovuti ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di un pubblico servizio, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nel primo comma dell'articolo 318, ridotta di un terzo.

Se l'offerta o la promessa è fatta per indurre un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio ad omettere o a ritardare un atto del suo ufficio, ovvero a fare un atto contrario ai suoi doveri, il colpevole soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nell'articolo 319, ridotta di un terzo.

La pena di cui al primo comma si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro o altra utilità per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri.



La pena di cui al secondo comma si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro od altra utilità da parte di un privato per le finalità indicate dall'articolo 319.

322-bis c.p. . *Peculato, concussione, induzione indebita dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri della Corte penale internazionale o degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri.*

Le disposizioni degli articoli 314, 316, da 317 a 320 e 322, terzo e quarto comma, si applicano anche:

1) ai membri della Commissione delle Comunità europee, del Parlamento europeo, della Corte di Giustizia e della Corte dei conti delle Comunità europee;

2) ai funzionari e agli agenti assunti per contratto a norma dello statuto dei funzionari delle Comunità europee o del regime applicabile agli agenti delle Comunità europee;

3) alle persone comandate dagli Stati membri o da qualsiasi ente pubblico o privato presso le Comunità europee, che esercitino funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti delle Comunità europee;

4) ai membri e agli addetti a enti costituiti sulla base dei Trattati che istituiscono le Comunità europee;

5) a coloro che, nell'ambito di altri Stati membri dell'Unione europea, svolgono funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio;

5-bis) ai giudici, al procuratore, ai procuratori aggiunti, ai funzionari e agli agenti della Corte penale internazionale, alle persone comandate dagli Stati parte del Trattato istitutivo della Corte penale internazionale le quali esercitino funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti della Corte stessa, ai membri ed agli addetti a enti costituiti sulla base del Trattato istitutivo della Corte penale internazionale.

Le disposizioni degli articoli 319-quater, secondo comma, 321 e 322, primo e secondo comma, si applicano anche se il denaro o altra utilità è dato, offerto o promesso:

1) alle persone indicate nel primo comma del presente articolo;

2) a persone che esercitano funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio nell'ambito di altri Stati esteri o organizzazioni pubbliche internazionali, qualora il fatto sia commesso per procurare a sé o ad altri un indebito vantaggio in operazioni economiche internazionali ovvero al fine di ottenere o di mantenere un'attività economica o finanziaria.

Le persone indicate nel primo comma sono assimilate ai pubblici ufficiali, qualora esercitino funzioni corrispondenti, e agli incaricati di un pubblico servizio negli altri casi.

323 c.p. . *Abuso d'ufficio.*

Salvo che il fatto non costituisca un più grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procura a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arreca ad altri un danno ingiusto è punito con la reclusione da uno a quattro anni.



La pena è aumentata nei casi in cui il vantaggio o il danno hanno un carattere di rilevante gravità

323-bis c.p. . Circostanza attenuante.

Se i fatti previsti dagli articoli 314, 316, 316-bis, 316-ter, 317, 318, 319, 319-quater, 320, 322, 322-bis e 323 sono di particolare tenuità, le pene sono diminuite.

6. Analisi del contesto esterno

L'autorità Portuale di Augusta risulta ubicata in Sicilia orientale ed attorno ad esso gravitano le forze economiche di più province. In particolare, anche in vista della acclarata e prossima riforma del sistema portuale italiano, le due province maggiormente interessate saranno Catania e Siracusa.

Dalle informazioni desunte dalla relazione semestrale della Direzione Investigativa Antimafia presentata in Parlamento, si dedica nelle sue quasi trecento pagine e un intero paragrafo alle organizzazioni mafiose che operano in provincia di Catania. Uno studio elaborato incrociando i dati del Ministero dell'Interno corredato da mappe sia per la città, sia per il territorio provinciale. La Dia parla di silente rimodulazione degli equilibri.

Nella provincia di Catania la situazione della criminalità organizzata è estremamente complessa e tendenzialmente policentrica a causa dell'elevato grado di instabilità che, da tempo, caratterizza la maggior parte dei gruppi locali, specie quelli operanti nel capoluogo. I sodalizi sono fortemente restii ad accettare ogni forma di inquadramento gerarchico, manifestando la persistente tendenza a disattendere gli accordi inter-clanici. La pace mafiosa non ha dato una vita facile e vige la legge "del più forte". Le varie consorterie hanno risentito degli arresti eseguiti nei tanti blitz delle forze dell'ordine e si alimentano ora di nuovi arruolamenti tra le fasce giovani, attratte da facili guadagni.

Il traffico della droga rimane l'affare principe della criminalità organizzata catanese: marijuana, cocaina e anche l'eroina. Oltre alla gestione dello stupefacente, le associazioni sono prevalentemente dediti a intercettare risorse pubbliche e, più in genere, alle estorsioni e all'usura.

LE ORGANIZZAZIONI CRIMINALI IN PROVINCIA DI SIRACUSA. Nelle relazioni della Dia al riguardo delle associazioni criminali operanti a Siracusa, si comprende come queste siano dipendenti ancora e sempre dalla mafia catanese. L'attuale configurazione dell'organizzazione mafiosa siracusana, è scritto, è il risultato dell'influenza esercitata da potenti referenti di cosa nostra catanese. A Siracusa e Enna la criminalità organizzata ha un vuoto di potere: gli uomini di vertice sono dietro le sbarre. Così approfittano le famiglie delle due province confinanti, Caltanissetta e Catania. Il tema resta quello delle collusioni con le istituzioni e il mondo imprenditoriale, dove interviene anche la questione legata al territorio, dove cresce l'allarme per una percepita volontà dei clan di accentuare la loro attività, come nei primi anni '90; ma nel contempo preoccupa la crescente pervasività degli interessi mafiosi che riescono a coinvolgere imprenditori e pubblici funzionari attraverso un vasto intreccio di collusioni e corruttele.

La Dia evidenzia ancora come serve un esteso impiego di indagini patrimoniali per scardinare "il rapporto tra mafia e pezzi significativi dell'economia locale". Un legame che "contamina la dimensione socio-culturale del territorio frenandone lo sviluppo e impedendo l'evoluzione verso un moderno sistema di governance". Quanto al settore di attività in generale, si rileva un autentico "disastro ambientale" al quale "hanno contribuito anche gravi omissioni di controlli che hanno reso possibile sversare in discariche gestite da società riconducibili alla criminalità organizzata, ogni genere di rifiuto tossico". Il rischio di infiltrazione mafiosa negli enti locali è forte.



Si conta il maggior numero di comuni sciolti per mafia. In particolare, nella provincia di Reggio Calabria le indagini hanno dimostrato "ancora una volta, la pervasiva capacità della 'ndrangheta di infiltrarsi nel settore degli appalti pubblici. Pericoloso, secondo la Dia, è il tessuto di relazioni e collusioni con ambienti politici e imprenditoriali che la 'Ndrangheta è riuscita a creare con un "modus operandi che costituisce la più rilevante minaccia della matrice 'ndranghetista esportata anche in altre regioni".

"La forza delle principali organizzazioni, rileva ancora la Direzione Investigativa Antimafia, rimane la grande disponibilità di capitali, evidenziata dagli ingenti sequestri e confische che vengono operati, e che consente una profonda penetrazione del sistema economico e sociale anche grazie a una diffusa e facilmente conseguibile collusione di figure pubbliche, inclini alla corruttela".

7. Il Responsabile della prevenzione della corruzione.

Quale Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'Autorità è stato nominato il dott. Massimo Scatà con Decreto Commissoriale n. 03/14 del 06.03.2014.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione predispone ogni anno, entro il 31 gennaio il Piano triennale di prevenzione della corruzione che sottopone al Presidente dell'Autorità per l'approvazione e successivamente chiede ratifica al Comitato Portuale. Detto Piano riguarderà il triennio 2015 – 2017 e verrà aggiornata entro il mese di Gennaio di ogni anno.

Il Piano viene trasmesso al Dipartimento della funzione pubblica e pubblicato sul sito internet dell'Autorità (www.portoaugusta.it), nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza competono le seguenti attività e funzioni:

- elaborare la proposta di piano della prevenzione, che deve essere adottato dall'organo di indirizzo politico (il Presidente dell'Autorità ai sensi dell'art. 1, comma 8, della Legge);
- 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 (art. 1, comma 10 lett. a) della Legge);
- proporre modifiche al piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione (art. 1, comma 10, lett. a) della Legge);
- 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 (art. 1, comma 10, lett. b), della Legge;
- individuare il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità (art. 1, comma 10, lett. c), della Legge;
- pubblicare entro il 15 dicembre di ogni anno sul sito web dell'Autorità una relazione recante i risultati dell'attività (art. 1, comma 14 della Legge);
- 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.

In capo al Responsabile incombono le seguenti responsabilità sancite dalla Legge n. 190/2012:

- 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;

8. Formazione dei dipendenti.

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

La legge affida ai dirigenti poteri di controllo e obblighi di collaborazione e monitoraggio in materia di prevenzione della corruzione. Lo sviluppo e l'applicazione delle misure previste nel presente piano saranno quindi il risultato di un'azione sinergica del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e dei singoli responsabili degli uffici, secondo un processo di ricognizione in sede di formulazione degli aggiornamenti e di monitoraggio della fase di applicazione.

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.

Il programma relativo alla formazione dovrà quindi obbligatoriamente prevedere un percorso formativo per la prevenzione della corruzione.

Tale percorso di formazione dovrà essere indirizzato secondo un approccio che sia al contempo normativo-specialistico e valoriale, in modo da accrescere le competenze e lo sviluppo del senso etico e, quindi, potrà riguardare le norme penali in materia di reati contro la pubblica amministrazione ed in particolare i contenuti della Legge 190/2012, gli aspetti etici e della legalità dell'attività amministrativa oltre ad ogni tematica che si renda opportuna e utile per prevenire e contrastare la corruzione.

Detta attività formativa sarà gestita su due livelli. Il responsabile anticorruzione ed i referenti degli uffici (quadri) saranno oggetto di formazione specifica da parte di enti accreditati. Tutto il personale dell'Ente sarà destinatario di una formazione base con piattaforma online e con incontri periodici con il RPC ed i referenti aventi cadenza semestrale.

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

9.1 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 e di evitare che il medesimo funzionario tratti lo stesso tipo di procedimenti per lungo tempo, relazionandosi sempre con i medesimi utenti.

In attesa di specifiche indicazioni che saranno eventualmente emanate in seguito, l'Autorità, compatibilmente con l'organico e con l'esigenza di mantenere continuità e coerenza di indirizzo delle strutture, applica il principio di rotazione prevedendo che nei settori più esposti a rischio di corruzione siano alternate le figure dei responsabili di procedimento, nonché dei componenti delle commissioni di gara e di concorso.

La rotazione non sarà applicata ai profili professionali nei quali è previsto il possesso di titoli di studio specialistici posseduti da una sola unità lavorativa.

8.2 Tutela del dipendente che segnala illeciti

Il dipendente che riferisce al proprio superiore gerarchico condotte che presume illecite di cui sia venuto a



conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

Le segnalazioni saranno valutate dal superiore gerarchico e, qualora questi ritenga che le stesse abbiano rilevanza disciplinare, procederà secondo la normativa vigente.

Nel caso in cui il responsabile per la prevenzione della corruzione, nell'esercizio delle funzioni attribuite con il presente piano, venga a conoscenza di fatti che possano presentare una rilevanza disciplinare, dovrà darne informazione al superiore gerarchico dell'ufficio nel quale presta servizio il o i dipendenti che potrebbero essere coinvolti. Il superiore gerarchico procederà con le modalità sopra descritte.

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.

Qualora invece la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità del segnalante potrà essere rivelata ove la sua conoscenza sia indispensabile per la difesa dell'incolpati.

9.3 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.

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

I Dirigenti (e se non presenti i quadri facenti funzione) dell'Autorità provvedono, con cadenza almeno quadrimestrale al monitoraggio periodico del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti di loro competenza.

Ogni dirigente (e se non presenti i quadri facenti funzione) aggiorna, di concerto con il Segretario Generale (ed in mancanza dello stesso con il Commissario Straordinario), il prospetto dei termini di conclusione dei procedimenti di competenza.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione verifica che i dirigenti (e se non presenti i quadri facenti funzione) dell'Autorità provvedano periodicamente al monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti.

11. Trasparenza e pubblicazione degli atti.

A norma di quanto previsto dal Decreto legislativo n. 33 del 14 marzo 2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" l'Autorità provvede a pubblicare tutti i dati e le informazioni previste nella suddetta Legge.



12. Criteri per l'individuazione delle attività a più alto rischio di corruzione.

Al fine di definire le priorità e le modalità di intervento relative alle attività con elevato rischio di corruzione si definiscono i seguenti gradi di rischio delle attività:

BASSO rischio:

- Attività a bassa discrezionalità;
- Elevato grado di pubblicità degli atti procedurali;
- Valore economico del beneficio complessivo connesso all'attiva inferiore in media a € 1.000,00;
- Potere decisionale sull'esito dell'attività in capo a più persone;
- Sussistenza di specifici meccanismi di verifica o controllo esterno;
- Rotazione dei funzionari dedicati all'attività;
- Monitoraggio e verifiche annuali;

MEDIO rischio

- Attività a media discrezionalità (regolamentazione aziendale o normativa di principio, ridotta pubblicità, ecc.);
- Controlli ridotti;
- Valore economico tra € 1.000,00 ed € 10.000,00 o, comunque, modesta gravità dell'evento che può derivare dal fatto corruttivo;
- Bassa rotazione dei funzionari dedicati;
- Monitoraggio e verifica semestrale;
- Definizione di protocolli operativi o regolamenti;
- Implementazione misure preventive;

ALTO rischio

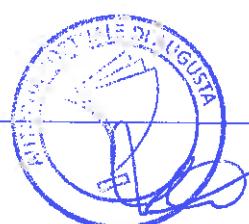
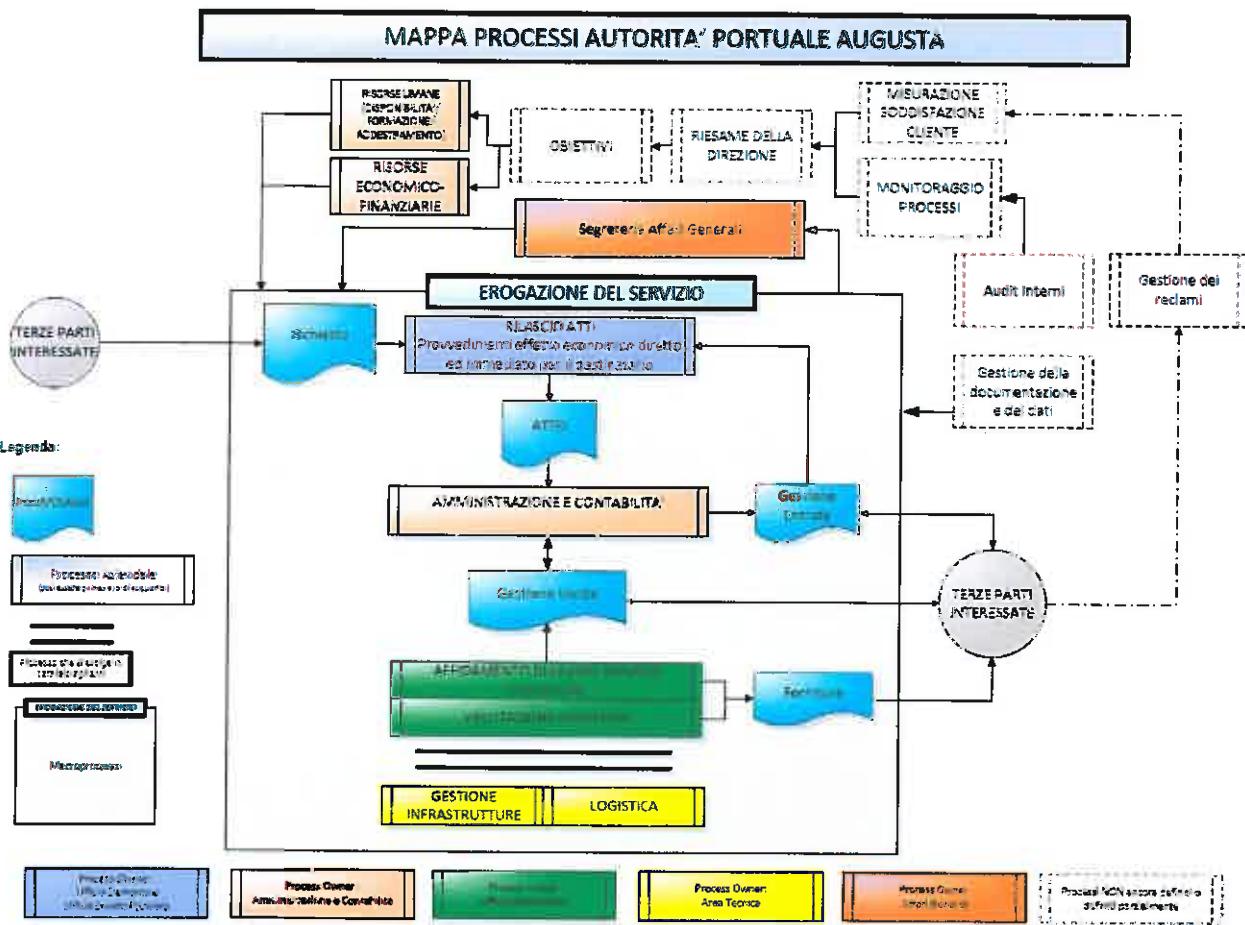
- Attività ad alta discrezionalità;
- Valore economico superiore ad € 10.000,00 o, comunque, elevata gravità dell'evento che può derivare dal fatto corruttivo;

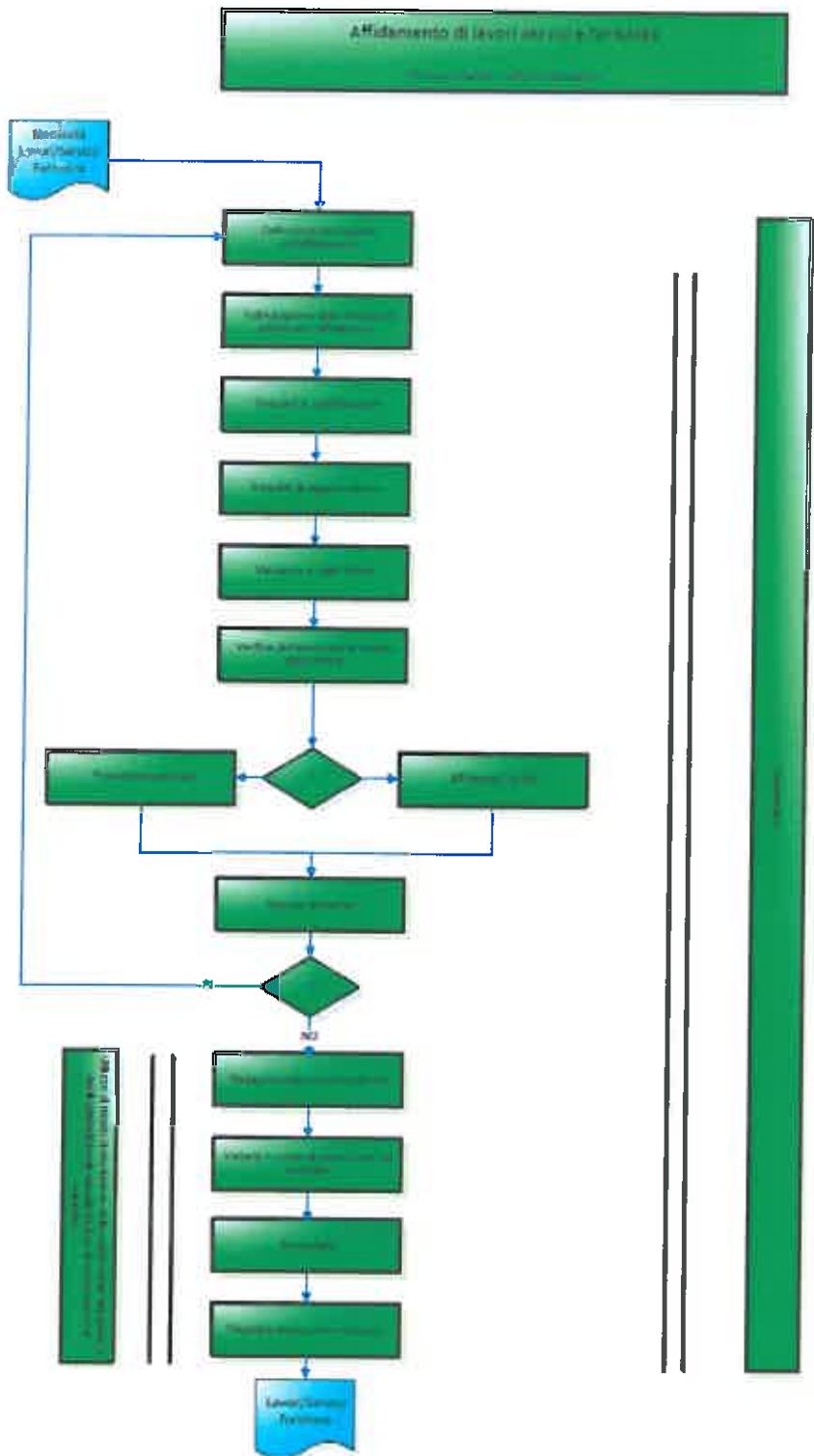
13. Individuazione delle attività a più alto rischio di corruzione – Mappatura dei processi.

Ai sensi dell'art. 1, comma 53, della L. 190/2012 rientrano tra le attività a maggior rischio di infiltrazioni mafiose e sono, pertanto, sottoposte ad una più attenta osservazione al fine di individuare presunte irregolarità:

- a) trasporto di materiali a discarica per conto di terzi;
- b) trasporto, anche transfrontaliero, e smaltimento di rifiuti per conto di terzi;
- c) estrazione, fornitura e trasporto di terra e materiali inerti;
- d) confezionamento, fornitura e trasporto di calcestruzzo e di bitume;
- e) noli a freddo di macchinari;
- f) fornitura di ferro lavorato;
- g) noli a caldo;
- h) autotrasporti per conto di terzi;
- i) guardiania dei cantieri.

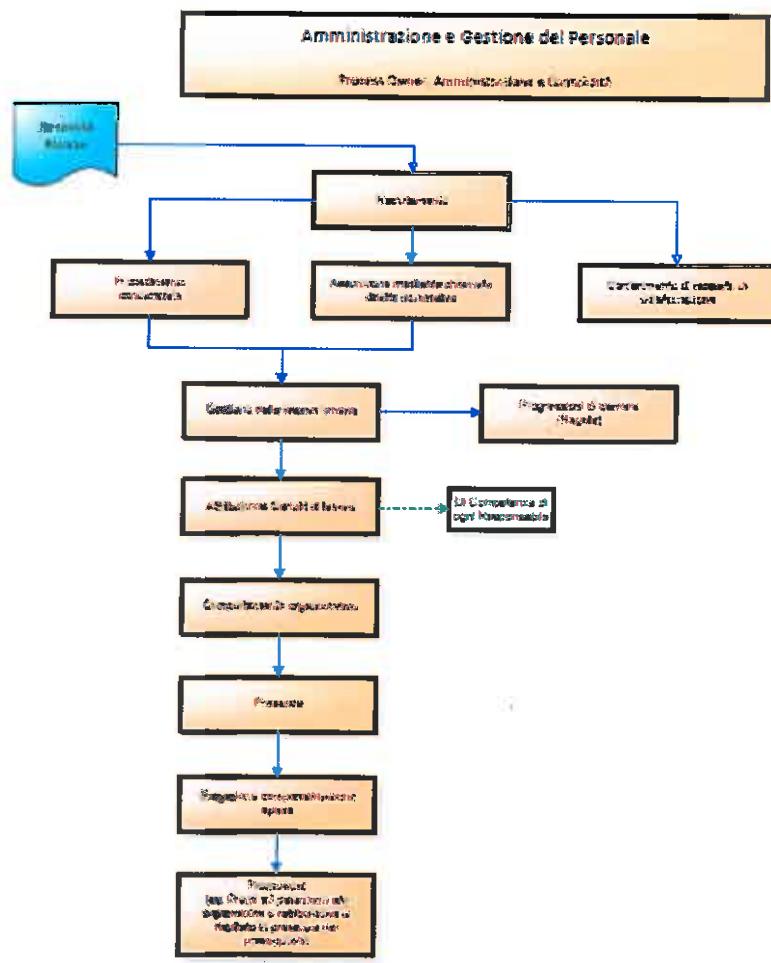




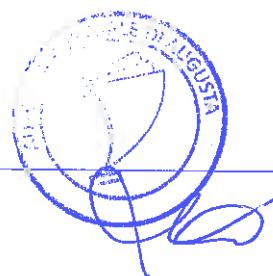


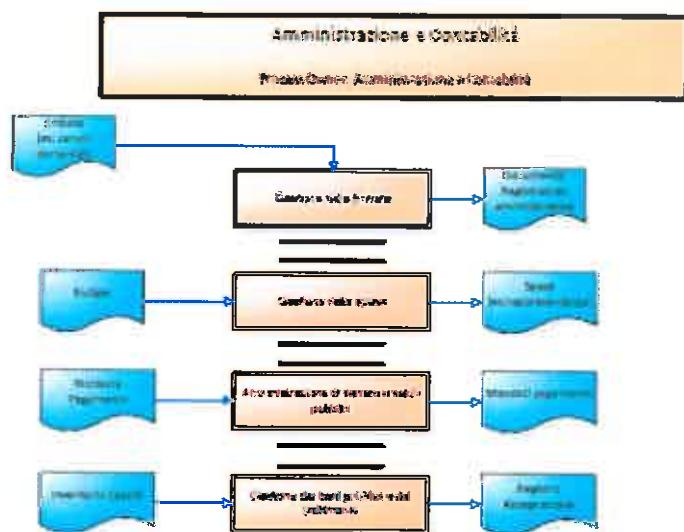
Legend:





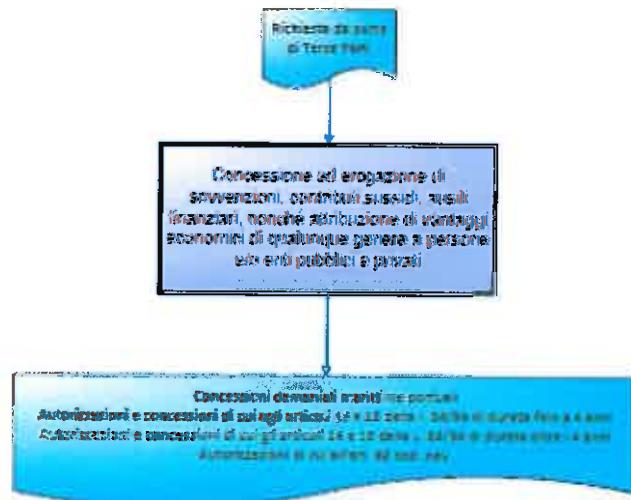
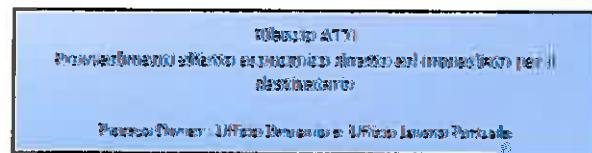
Legenda:





Legenda:

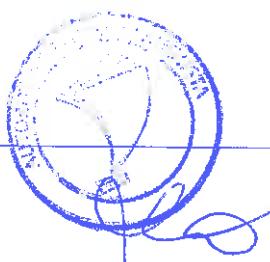




Legenda:

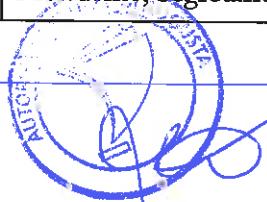


Passo del Processo

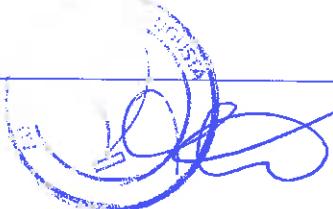


Ai sensi del Piano Nazionale Anticorruzione rientrano tra le aree di rischio comuni ed obbligatorie:

Area	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;	<ul style="list-style-type: none"> - 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'anonimato 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	<ul style="list-style-type: none"> - accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come 	Pluralità di soggetti coinvolti nel procedimento: Comitato Portuale, Presidente, Segretario



<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>modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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); - uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa; - utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa; - 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 <i>extra</i> guadagni; - 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; - 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>Generale, Dirigente di settore, RUP, Direttore dei lavori, collaudatore, ecc</p>
<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'<i>an</i></p> <p>2. Provvedimenti amministrativi a</p>	<ul style="list-style-type: none"> - abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a benefici; - abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminentи di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli 	<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</p>

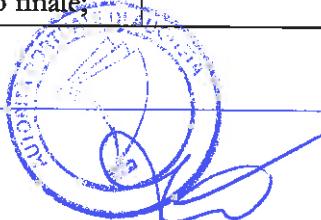


<p>contenuto vincolato</p> <p>3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'<i>an</i> e a contenuto vincolato</p> <p>4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale</p> <p>5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'<i>an</i></p> <p>6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'<i>an</i> e nel contenuto</p>	<p>finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per lo svolgimento di attività in ambito portuale).</p>	<p>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).</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'<i>an</i></p> <p>Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato</p> <p>Provvedimenti amministrativi vincolati nell'<i>an</i> e a contenuto vincolato</p> <p>Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale</p> <p>Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'<i>an</i></p> <p>Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'<i>an</i> e nel contenuto</p>	<ul style="list-style-type: none"> - riconoscimento indebito di indennità di mancato avviamento al lavoro temporaneo portuale; - uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a benefici; - Mancato rispetto di norme nazionali e comunitarie nel rilascio di concessioni demaniali; - Mancato rispetto di norme nazionali e comunitarie nel rilascio di autorizzazioni all'esercizio di attività di imprese per operazioni e servizi portuali ; 	<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 precedenti senza oneri a loro carico (art. 58, comma 2, d.lgs. n. 82 del 2005).</p>

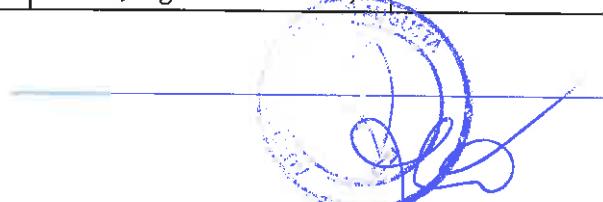


Atti che vengono rilasciati dall'Autorità

Attività	Tipologia	Livello di Rischio Potenziale	Misure previste per la riduzione del rischio	Livello di Rischio Residuo
Concessioni demaniali marittime portuali	Provvedimenti amministrativi discrezionali nell' <i>an</i> e nel contenuto ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	ALTO	<p>Il funzionario incaricato conduce l'istruttoria;</p> <p>Regolamento per rilascio concessioni con nomina</p> <p>Commissione interna in cui ruotano tutti i funzionari dell'ente.</p> <p>Il dirigente di settore verifica il rispetto dei tempi e la regolarità dell'istruttoria;</p> <p>Il Comitato Portuale esprime il parere obbligatorio;</p> <p>Il Presidente/Commissario emana il provvedimento;</p> <p>Il Segretario Generale sovrintende al regolare andamento della struttura e controfirma l'atto finale (pluralità di soggetti coinvolti)</p>	BASSO
Autorizzazioni e concessioni di cui agli articoli 16 e 18 della L. 84/94 di durata fino a 4 anni;	Provvedimenti amministrativi discrezionali nell' <i>an</i> e nel contenuto ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	ALTO	<p>Il funzionario incaricato conduce l'istruttoria;</p> <p>Il dirigente di settore verifica il rispetto dei tempi e la regolarità dell'istruttoria;</p> <p>Il Comitato Portuale esprime il parere obbligatorio;</p> <p>Il Presidente emana il provvedimento finale;</p> <p>Il Segretario Generale sovrintende al regolare andamento della struttura e controfirma l'atto finale;</p>	BASSO



			(pluralità di soggetti coinvolti)	
Autorizzazioni e concessioni di cui agli articoli 16 e 18 della L. 84/94 di durata oltre i 4 anni;	Provvedimenti amministrativi discrezionali nell' <i>an</i> e nel contenuto ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	ALTO	Il funzionario incaricato conduce l'istruttoria; Il dirigente di settore verifica il rispetto dei tempi e la regolarità dell'istruttoria; Il Comitato Portuale delibera il rilascio del provvedimento finale; Il Presidente emana il provvedimento finale; Il Segretario Generale sovrintende al regolare andamento della struttura e controfirma l'atto finale; (pluralità di soggetti coinvolti)	BASSO
Autorizzazioni di cui all'art. 68 c.n.	Provvedimenti amministrativi non discrezionali nell' <i>an</i> e nel contenuto ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	BASSO	Il funzionario incaricato conduce l'istruttoria; Il dirigente di settore verifica il rispetto dei tempi e la regolarità dell'istruttoria; Il Presidente o, su delega di questo, il Segretario Generale rilascia l'autorizzazione.	BASSO
GARE DI APPALTO	Provvedimenti amministrativi discrezionali nell' <i>an</i> e nel contenuto	ALTO	Pluralità di soggetti coinvolti (Presidente e Comitato Portuale (POT) RUP, Progettista, Dirigente di settore, Segretario Generale; Frequentemente sottoposizione, ad istanza di parte, al giudizio degli organi di Giustizia Amministrativa;	BASSO
ESECUZIONE DEI LAVORI FORNITURE E SERVIZI (Varianti in corso d'opera,	Provvedimenti amministrativi discrezionali nell' <i>an</i> e nel contenuto ampliativi della sfera giuridica dei	ALTO	Pluralità di soggetti coinvolti (Presidente, RUP, Progettista, Direttore dei lavori o Direttore di Esecuzione del Contratto, Dirigente di settore, Segretario Generale,	BASSO



concessioni di termini supplementari, modalità di redazione della contabilità e liquidazione dei SAL)	destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		Collaudatore. Si cerca di operare sempre su CONSIP.	
Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture entro i limiti previsti dalle disposizioni legislative.	Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	ALTO	Ampliamento dei soggetti coinvolti: si procede ad affidamento diretto previa proposta del funzionario quadro incaricato che redige apposita relazione circa la necessità di procedere ad affidamento diretto. Il dirigente di settore condivide la proposta e la sottopone alla firma del Presidente previo visto del Segretario Generale. Casi limitati ai minimi termini	BASSO

La mappatura e relativa valutazione del rischio è in fase di aggiornamento e perfezionamento in aderenza ai dettami di cui alla Determinazione ANAC n. 12 del 28.10.2015.

14. Codice di comportamento per i dipendenti dell'Autorità Portuale

Ciascun dipendente dell'Autorità Portuale, in qualità di ente pubblico non economico, è tenuto a:

- Osservare la Costituzione, servendo la Nazione con disciplina ed onore e conformare la propria condotta ai principi di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa.
- Svolgere i propri compiti nel rispetto della legge, perseguendo 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'Autorità Portuale 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'Autorità Portuale, 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 detrimento 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 sua disposizione;
- 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'Autorità Portuale. 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'Autorità Portuale.
- 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, rimozanze orali o scritte sull'operato dell'ufficio o su quello dei propri collaboratori;

15. 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, derivatore 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.

28 GEN 2015


 Autorità Portuale di Augusta
 Responsabile Ufficio Affari Generali
 Dott. Massimo Scata





Autorità Portuale
di Augusta

**Programma triennale
per la trasparenza e l'integrità
(P.T.T.I.)**

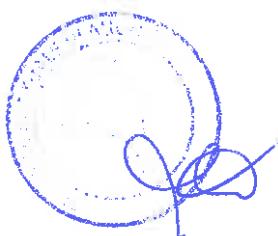
2015 – 2017



Predisposto dal responsabile per la trasparenza Dott. Massimo Scatà

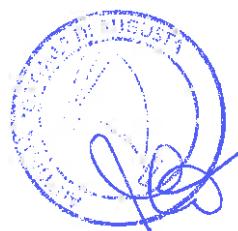
*Adottato in data 28.01.2016 con Decreto Commissoriale n 09/16 del 28.01.2016 dell'organo di
indirizzo politico*

Pubblicato sul sito internet nella sezione "Amministrazione trasparente"



Indice

Introduzione: organizzazione e funzioni dell'Amministrazione.....	4
1. Le principali novità	5
2. Procedimento di elaborazione e adozione del Programma	5
3. Iniziative di comunicazione della trasparenza	6
4. Processo di attuazione del programma	6



Introduzione: organizzazione e funzioni dell'Amministrazione

L'autorità portuale è un ente pubblico non economico dotato di autonomia amministrativa, nonché di autonomia di bilancio e finanziaria nei limiti previsti dalla legge. Ad essa sono state attribuite numerose funzioni, alcune delle quali in precedenza svolte dall'Autorità Marittima. Tali funzioni sono così sintetizzate:

1. Pianificazione territoriale dell'ambito portuale. Il piano regolatore portuale, adottato dal comitato portuale previa intesa con il comune interessato, individua le caratteristiche e la funzione delle aree interessate e definisce l'ambito complessivo del porto, comprese le aree adibite alla produzione industriale, all'attività cantieristica e alle infrastrutture stradali e ferroviari. Il piano successivamente è trasmesso al Consiglio superiore dei lavori pubblici che deve esprimersi entro 45 giorni ed è infine approvato dalla Regione[6];
2. Indirizzo, programmazione, coordinamento, promozione e controllo delle operazioni portuali e delle altre attività esercitate nei porti, individuando le strategie di sviluppo delle attività portuali e gli interventi nella garanzia del rispetto degli obiettivi prefissati, anche in riferimento alla sicurezza rispetto a rischi di incidenti connessi alle attività in questione ed alle condizioni di igiene del lavoro;
3. Manutenzione ordinaria e straordinaria delle parti comuni nell'ambito portuale, compresa la manutenzione per il mantenimento dei fondali, previa convenzione con il Ministero dei lavori pubblici. Tale funzione è affidata in concessione all'autorità portuale mediante gara pubblica;
4. Affidamento e controllo delle attività dirette alla fornitura di servizi di interesse generale, non strettamente connessi alle operazioni portuali;
5. Amministrazione delle aree e dei beni del demanio marittimo compresi nell'ambito della circoscrizione territoriale.

La struttura organizzativa di questa Amministrazione è sintetizzata attraverso il seguente organigramma:



1. Le principali novità

A livello nazionale il programma per la trasparenza e l'integrità è stato introdotto, a partire dal triennio 2009/2011, con il decreto legislativo n. 150/2009.

A livello regionale, tenuto conto dell'ambito di competenza legislativa primaria della Regione in materia di ordinamento degli uffici degli enti dipendenti dalla Regione e stato giuridico del personale, è stata approvata la legge regionale n. 22/2010 che all'articolo 30 prevede, in particolare, specifici interventi per la trasparenza, ma non prevede la predisposizione da parte degli enti locali valdostani di uno specifico programma per la trasparenza.

Gli enti locali della Valle d'Aosta redigono il programma triennale per la trasparenza e l'integrità, quindi, per la prima volta a partire dal triennio 2014/2016, ai sensi del decreto legislativo n. 33/2013, che sancisce che tali obblighi costituiscono livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche.

2. Procedimento di elaborazione e adozione del Programma

Obiettivi strategici in materia di trasparenza

Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza per gli enti locali valdostani sono definiti dalla legge regionale n. 22/2010, che nello specifico prevede che:

- 1) gli enti di cui all'articolo 1, comma 1, garantiscono la massima trasparenza della propria azione organizzativa e lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità del proprio personale;
- 2) la trasparenza è intesa come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sul proprio sito istituzionale, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguitamento delle funzioni istituzionali e dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.

Collegamenti con il piano della performance e con il piano esecutivo di gestione

Il piano della performance 2014/2016 contiene i seguenti obiettivi attribuiti al responsabile della trasparenza:

1. pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" dei dati previsti dal d.lgs. 33/2013;
2. definizione e monitoraggio del programma per la trasparenza e l'integrità.

Indicazione degli uffici e dei dirigenti coinvolti per l'individuazione dei contenuti del programma

Il responsabile della trasparenza per questa Amministrazione è: il Dott. Massimo Scatà che riveste la funzione di Responsabile Ufficio Affari Generali dell'ente e risulta non dirigente ma "Quadro A".

Per la predisposizione del programma, il responsabile della trasparenza ha coinvolto i seguenti Quadri dell'Ente:

- Dott. Incastrone Pierluigi: Bilancio, Contabilità, Finanza ed atti Amministrazione;
- Dott. Salvatore Zito: Economato, Acquisti, gestione personale;
- Ing. Giovanni Sarcià: Opere Portuali;
- Dott. Sebastiano Blandino: Demanio, emanio Industriale ed Ambiente;
- Dott. Gianluca Purrello: Tecnica, Lavoro Portuale e Security;



Per la predisposizione del programma, non è stato possibile coinvolgere l'unico Dirigente presente in organico in quanto lo stesso risulta da tempo assente ed ha inoltre richiesto prepensionamento.

Modalità di coinvolgimento degli stakeholder e i risultati di tale coinvolgimento

L'ente coinvolge i diversi portatori di interesse attraverso confronti diretti periodici con i concessionari, gli operatori portuali e con le associazioni di categoria e con le organizzazioni presenti sul territorio.

L'Amministrazione si impegna in tale senso a inserire il tema della trasparenza all'interno dei prossimi incontri con i diversi portatori di interesse previsti nel corso del 2016 e a rendicontare i risultati di tale coinvolgimento nei prossimi aggiornamenti del piano.

Termini e modalità di adozione del programma da parte degli organi di vertice

Il programma triennale per la trasparenza è approvato con deliberazione dell'organo di vertice entro il 31 gennaio di ogni anno.

Il presente programma è stato approvato dal Commissario Straordinario con Decreto Commissoriale n. 09/16 del 28/01/2016.

3. Iniziative di comunicazione della trasparenza

Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del Programma e dei dati pubblicati

Il presente programma è stato comunicato ai diversi soggetti interessati attraverso la pubblicazione sul sito internet istituzionale.

Organizzazione e risultati attesi delle Giornate della trasparenza

L'Amministrazione, attraverso il CELVA, si impegna a organizzare una giornata della trasparenza degli enti locali rivolta a tutti i cittadini.

La giornata della trasparenza è a tutti gli effetti considerata la sede opportuna per fornire informazioni sul programma triennale per la trasparenza e l'integrità, nonché sul piano triennale di prevenzione della corruzione.

4. Processo di attuazione del programma

Referenti per la trasparenza all'interno dell'Amministrazione

Il responsabile della trasparenza si avvale di una serie di referenti all'interno dell'Amministrazione, con l'obiettivo di adempiere agli obblighi di pubblicazione e aggiornamento dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente".

In particolare, si individuano i seguenti soggetti, che si occupano della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati, per ciascun livello previsto dalla sezione "Amministrazione trasparente":

- **Disposizioni generali:** Dott.ssa Elisabetta Limer – Affari Istituzionali e legali;
- **Organizzazione:** Dott.ssa Elisabetta Limer – Affari Istituzionali e legali;
- **Consulenti e collaboratori:** Dott. Pierluigi Incastrone - Bilancio, Contabilità, Finanza Amministrazione;
- **Personale:** Dott. Salvatore Zito - Economato, Acquisti, gestione personale;
- **Bandi di concorso:** Dott. Fausto Polonio – Affari Generali;



- **Attività e procedimenti:** Dott. Pierluigi Incastrone - (Bilancio, Contabilità, Finanza e atti Amministrazione);
- **Provvedimenti** Dott. Fausto Polonio – Affari Generali
- **Controlli sulle imprese:** Dott. Gianluca Purrello - Tecnica Lavoro Portuale e Security
- **Bandi di gara e contratti:** Dott.ssa Valeria Ranno - Economato, Acquisti, gestione personale
- **Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici:** Dott. Fausto Polonio – Affari Generali;
- **Bilanci:** Dott. Pierluigi Incastrone - Bilancio, Contabilità, Finanza e atti Amministrazione;
- **Beni immobili e gestione patrimonio:** Dott. Salvatore Zito - Economato, Acquisti, gestione personale
- **Controlli e rilievi sull'amministrazione:** Dott.ssa Alessandra Lombardo - Demanio, Demanio Industriale ed Ambiente
- **Servizi erogati:** Sig. Mario Bianca - Tecnica Lavoro Portuale e Security
- **Pagamenti dell'amministrazione:** Dott. Salvatore Zito - Economato, Acquisti, gestione personale;
- **Opere pubbliche:** Ing. Giovanni Sarcìa – Opere Portuali
- **Planificazione e governo del territorio:** Dott. Francesco Cacciaguerra - Opere Portuali
- **Informazioni ambientali:** Sig. Cataldi Leonardo - Demanio, Demanio Industriale ed Ambiente
- **Interventi straordinari e di emergenza:** Dott. Francesco Cacciaguerra - Opere Portuali
- **Altri contenuti - Corruzione:** Dott.ssa Tyrolt Chiara - Demanio, Demanio Industriale ed Ambiente
- **Altri contenuti - Accesso civico:** Dott.ssa Elisabetta Limer – Affari Istituzionali e legali;
- **Altri contenuti - Dati ulteriori:** Dott.ssa Elisabetta Limer – Affari Istituzionali e legali;

Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi

L'Amministrazione, per il tramite del responsabile della trasparenza e dei referenti individuati nel precedente paragrafo, pubblica i dati secondo le scadenze previste dalla legge e, laddove non sia presente una scadenza, si attiene al principio della tempestività.

Il concetto di tempestività è interpretato in relazione ai portatori di interesse: la pubblicazione deve essere effettuata in tempo utile a consentire loro di esperire tutti i mezzi di tutela riconosciuti dalla legge quali la proposizione di ricorsi giurisdizionali.

La pubblicazione dei dati va effettuata di norma entro 7 giorni dall'adozione del provvedimento. L'aggiornamento deve essere effettuato con cadenza mensile.

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

Viste le ridotte dimensioni dell'ente locale, il monitoraggio per la verifica dei dati viene effettuato dal responsabile della trasparenza con cadenza trimestrale.

Strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione trasparente"

L'Amministrazione nel corso del 2016 intende adottare il seguente strumento di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati pubblicati sul sito Internet attraverso un software di rilevazione dei dati.

Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico

Al sensi dell'articolo 5, comma 2, del decreto legislativo n. 33/2013, la richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione, quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al responsabile della trasparenza dell'Amministrazione.

Il responsabile della trasparenza si pronuncia in ordine alla richiesta di accesso civico e ne controlla e assicura la regolare attuazione. Peraltro, nel caso in cui il responsabile non



ottemperi alla richiesta, è previsto che il richiedente possa ricorrere al titolare del potere sostitutivo che dunque assicura la pubblicazione e la trasmissione all'istante dei dati richiesti. Ai fini della migliore tutela dell'esercizio dell'accesso civico, le funzioni relative all'accesso civico di cui al suddetto articolo 5, comma 2, sono delegate dal responsabile della trasparenza ad altro dipendente, in modo che il potere sostitutivo possa rimanere in capo al responsabile stesso.

Il responsabile della trasparenza delega i seguenti soggetti a svolgere le funzioni di accesso civico di cui all'articolo 5 del decreto legislativo n. 33/2013:

- Dott.ssa Tyrolt Chiara - Demanio, Demanio Industriale ed Ambiente;
- Dott. Pierluigi Incastrone - (Bilancio, Contabilità, Finanza e atti Amministrazione);
- Dott. Francesco Cacciaguerra - Opere Portuali


28 GEN. 2013
Autorità Portuale di Augusta
Responsabile Ufficio Affari Generali
Dott. Massimo Scata
