



Autorità di Sistema Portuale
del Mare Adriatico centro settentrionale

**PIANO TRIENNALE PER LA
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E
DELLA TRASPARENZA
2018 - 2020**

Approvato con Delibera del Presidente
Nr. 282 del 16.11.2018



Acronimi e definizioni

- ADSP Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico centro settentrionale
- A.N.A.C. Autorità Nazionale Anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza nelle amministrazioni pubbliche;
- P.T.P.C.T.: Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- RPCT : Responsabile piano anti corruzione e trasparenza;
- P.N.A.: Piano Nazionale Anticorruzione.

1. Premessa

La redazione di questo **Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza** (d'ora in poi anche "PTPCT" o "Piano") non è mero rispetto della normativa ed in particolare della Delibera n. 1208 del 22.11.2017 A.N.A.C., ma necessario aggiornamento in relazione a quanto intervenuto rispetto alla precedente edizione del Piano (gennaio 2017).

A decorrere da tale ultima edizione molteplici sono stati i fattori e le dinamiche hanno portato modifiche rilevanti al profilo istituzionale ed organizzativo dell'Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico centro settentrionale – Porto di Ravenna (d'ora in poi "ADSP").

In particolare è stato nominato il Comitato di Gestione dell'Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico centro settentrionale, completando così l'insieme degli organi previsti per l'Ente che da quel momento ha cessato di essere Autorità Portuale di Ravenna per assumere la nuova denominazione e le nuove competenze istituzionali.(Delibera Presidenziale n. 16 del 10/02/2017)

Successivamente, è stato nominato il Segretario Generale dell'Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico centro settentrionale per un quadriennio, con decorrenza 16/03/2017 (Delibera del Comitato di Gestione n. 1 del 2/03/2017).

Al Segretario Generale è stato attribuito anche l'incarico di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (RPCT) con atto del primo agosto 2017.

Pur essendo trascorso un periodo molto breve di tempo dalla nomina del nuovo RPCT, questi, da subito, non ha trascurato un costante confronto con il Presidente e con il Comitato di Gestione, né ha sottovalutato di sollecitare e facilitare un consapevole coinvolgimento di tutti i soggetti utenti della realtà portuale di riferimento, e, in particolare, degli stakeholders.

Dal dialogo non sono emersi elementi di criticità particolari, ma si è comunque dimostrato come il continuo confronto tra i diversi Soggetti coinvolti nell'azione amministrativa dell'AdSP e nelle missioni della medesima, possa essere anche presidio costante per quel che concerne il controllo rispetto all'adeguamento normativo.

Questa convinzione in ordine al corretto adempimento agli obblighi dettati dalla normativa sulla trasparenza, è rafforzata dalla valutazione in senso favorevole fornita dal Collegio dei Revisori del MIT.

Sempre dall'attività di confronto e di monitoraggio, e sempre in concerto con gli Organi di indirizzo dell'AdSP, il RPCT ha proposto alcune specifiche azioni da integrare nel PTPC in attuazione delle indicazioni contenute nell'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione.

In particolare, tali azioni, che saranno tradotte in misure "trasversali" all'interno del Piano, riguardano:

- a) l'adozione di strumenti regolatori che, pur senza privare l'ente di un necessario margine di discrezionalità, delimitino un ragionevole perimetro di esercizio della stessa;
- b) l'attivazione di un sistema di confronto con le categorie ed i soggetti economici interessati alle attività del porto che vada al di là del doveroso rispetto delle previsioni normative;



c) l'adozione di meccanismi intesi a verificare il rispetto del principio della trasparenza, la cui responsabilità deve essere direttamente attribuita a tutti i dirigenti e quadri apicali dell'ente quali responsabili dei diversi settori dell'ente medesimo;

d) la verifica della possibilità di applicazione del principio della rotazione nell'attuale contesto che vede risorse umane limitate e di elevata specializzazione, sempre avuto riguardo al principio di contenimento della spesa pubblica.

Va ricordato inoltre che, a partire dal 25 maggio 2018, trova applicazione il Regolamento Europeo (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (di seguito GDPR) che arricchisce ulteriormente il quadro qui delineato.

2. Oggetto e finalità

Ferme restando le finalità di legge e quanto già esplicitato nel PTPC 2017, si precisa che il Piano, anche con lo scopo di tutelare ruolo e credibilità dell'AdSP, ambisce a gestire il rischio di mala-amministrazione, nonché a contribuire attivamente a restituire al Paese una eticità dell'economia in un settore in continua espansione ed evoluzione come quello portuale.

Al fine di non costituire un aggravio o un fattore di rallentamento dei processi amministrativi, le misure che ne fanno parte non devono aggiungersi alle ordinarie / tradizionali fasi dell'attività amministrativa, bensì integrarsi nei diversi processi di formazione degli atti e nei processi decisionali.

In quest'ottica, anche il presente Piano rinvia ai contenuti e misure già previsti nell'edizione 2017 limitandosi ad rafforzarli espressamente solo dove necessario o anche solo opportuno e ad integrarli con le raccomandazioni contenute nella Delibera ANAC n. 1208 del 22.11.2017.

3. Definizione di corruzione

Poiché il Piano è uno strumento finalizzato alla prevenzione, il concetto di corruzione che viene preso a riferimento nel presente documento ha un'accezione ampia. Esso è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa e dei procedimenti posti in essere, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati o il "cattivo uso" del potere pubblico di cui dispone.

Le situazioni rilevanti sono quindi evidentemente più ampie della fattispecie penalistica (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 Libro Secondo 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; l'assunzione di decisioni devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari.

Si intende, in sostanza, porre l'attenzione anche su quegli atti e comportamenti che, sebbene non integranti fattispecie specifiche di reati, possono, anche solo potenzialmente, contrastare con l'interesse pubblico e pregiudicare la necessaria imparzialità dell'AdSP e dei soggetti che vi svolgono attività che devono essere finalizzate a perseguire obiettivi di pubblico interesse, oltre che del buon andamento della Amministrazione.



4. Soggetti e ruoli

4.1. Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, tra gli altri compiti ad esso demandati dalla normativa, predispose ogni anno, entro il 31 gennaio il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza che sottopone al Presidente dell'Autorità per l'approvazione.

In ragione delle attività e funzioni attribuite agli attuali Dirigenti dell'AdSP (Dirigente tecnico, Dirigente Ufficio Amministrazione, Finanza e gestione del Patrimonio) e del potenziale conflitto di interessi degli stessi con le funzioni ed il ruolo del RCPT, si è reputato di riuscire a garantire l'assenza di, anche solo ipotetici, conflitti di interessi, nominando, con Delibera Presidenziale nr. 189 del 01.08.2017, RCPT il Segretario Generale.

La delibera ANAC 1208, sul punto, dando atto che nelle AdSP "le funzioni di RPCT sono tendenzialmente affidate al Segretario Generale il quale riveste anche ruoli gestionali significativi", auspica che, salvo casi particolari il RPCT, venga, preferibilmente, selezionato tra i dirigenti di ruolo in servizio.

Questa AdSP, anche in ragione del potenziale conflitto di interessi con le figure Dirigenziali attualmente in funzione cui sopra si è fatto cenno, con delibera presidenziale n. 247 del 10 ottobre 2017, si era determinata nel senso di indire una selezione pubblica per l'assunzione di una figura dirigenziale in dotazione organica con profilo Dirigente Avvocato preposto all'Ufficio legale e affari giuridici con funzioni di coordinamento dell'Ufficio medesimo nonché di Responsabile unico della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Tuttavia, con l'intervenuta sentenza nr. 826/2017, in ordine all'impugnazione di atti di cui alla selezione appena citata, il TAR Emilia Romagna ha affermato l'impossibilità del cumulo delle funzioni di avvocato con quelle di RCPT. Tale pronuncia ha, quindi, costretto l'AdSP a rivalutare le scelte iniziali conferendo la funzione di RCPT al Segretario Generale.

L'AdSP, in tale ottica, intende riesaminare ed eventualmente integrare il codice di condotta già in vigore presso la Stessa maggiormente con previsioni maggiormente impattanti sia nei confronti della figura del Responsabile del Piano di anticorruzione e trasparenza, sia di ogni altro organismo coinvolto ad ulteriore presidio dell'integrità del piano stesso.

Inoltre, visto quanto appena esposto, il Segretario Generale riferirà periodicamente su ogni atto / provvedimento / procedimento ove sia presente un rischio corruttivo al Presidente, al Comitato di Gestione e all'Organismo di Partenariato e ciò anche nel caso in cui le fattispecie di cui agli atti esulino dalle materie rispetto alle quali l'AdSP ha l'obbligo di riferire agli Organi / Organismi citati.

Nell'eventualità infine che, nonostante tutte le procedure di tracciabilità e trasparenza da tempo rese operative in AdSP, si reputi necessario attivare la figura del gestore dell'antiriciclaggio ex Decreto Ministero Interno 26.09.2015, la stessa non potrà che coincidere, almeno nella fase iniziale, con il RPCT.

4.2. La "società civile"

Poiché l'interesse ad un'amministrazione del bene pubblico scevra da corruzione o mala-amministrazione, è un interesse diffuso, si sta valutando di previamente condividere l'aggiornamento del Piano per le successive annualità, attraverso un fattivo confronto con gli utenti della realtà portuale, nonché con le organizzazioni sindacali, e con il Responsabile della protezione dati conferendo agli Stessi la possibilità di presentare osservazioni. Le osservazioni saranno valutate ai fini della definitiva formulazione o di un aggiornamento del Piano.



L'attuale aggiornamento del Piano verrà inviato alla Prefettura, quale Autorità di Pubblica Sicurezza, oltre che al Tavolo di coordinamento dei RCPT istituito dalla Regione Emilia Romagna.

L'AdSP valuterà se inviare la prossima edizione dell'aggiornamento del Piano anche ad altri Enti del territorio.

4.3. Organismo di Valutazione – OIV –

L'OIV riveste l'importantissimo ruolo nel monitoraggio del funzionamento complessivo del sistema della valutazione, trasparenza e integrità, nei controlli interni e quanto all'attestazione dell'assolvimento degli obblighi relativi all'integrità etica e alla trasparenza di cui alle vigenti leggi.

Con delibera del Comitato di Gestione 17 del 27.07.2017, l'AdSP aveva proceduto a nominare il componente unico del Nucleo di valutazione monocratico della performance dell'Ente, dott. Andrea Appetecchia.

Così come riconosciuto dalla Deliberazione ANAC 1208 del 22.11.2017, la costituzione dell'organismo di valutazione era stata ritenuta, sino a tale data, non applicabile alle Autorità Portuali (e, dunque, anche alle Autorità di Sistema Portuale).

Con tale Deliberazione, l'ANAC, ha evidenziato altresì, che le AdSP, in quanto tenute al rispetto della l. 190/2012 e del d.lgs. 33/2013, sono tenute a costituire gli OIV e conseguentemente a predisporre le attestazioni sul corretto assolvimento degli obblighi di pubblicazione. Di conseguenza, alla nomina dell'OIV presso l'Autorità di Sistema Portuale si è addivenuti solo in epoca recente ed in ottemperanza al nuovo orientamento interpretativo, peraltro recepito dal Ministero vigilante. Pertanto, e a seguito di nota MIT del 22.05.2018, il precedentemente istituito Nucleo di Valutazione, è stato sostituito, con Delibera del Comitato di Gestione n. 32 del 26.06.2018 dall'OIV di cui alla L. 150/2009 iscritto, come richiesto dalla normativa, nell'elenco tenuto dall'ANAC.

Lo Stesso svolge, adesso, i compiti prescritti in materia di trasparenza e performance. A tale ultimo riguardo, già con verbali nr. 1 e 2 del 2018, pubblicati sul sito dell'Autorità (https://adsp-ravenna.portaleamministrazionetrasparente.it/contenuto5610_verbali-oiv_53.html) e come da intesa con le Organizzazioni sindacali (https://adsp-ravenna.portaleamministrazionetrasparente.it/archiviofile/adsp-ravenna/171214_Verbale_Intesa_Premialita2017.pdf), l'OIV dell'AdSP ha proceduto all'assegnazione dei punteggi in relazione alle schede di valutazione della performance dei dipendenti; inoltre, con verbale del 27.04.2018, l'OIV dell'AdSP, ha attestato la positiva verifica dell'adozione da parte dell'AdSP del regolare funzionamento dei flussi informativi per la pubblicazione nella sezione "amministrazione trasparente" e della corretta individuazione nella sezione Trasparenza del Piano dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati (art. 10 D.Lgs. 33/2013).

L'AdSP si è, pertanto, già a far data dal 27.07.2018, adeguata alle indicazioni sul punto di cui alla Delibera 1208 ANAC.

4.4. Commissione Consultiva e Organismo di Partenariato

La Commissione Consultiva per l'AdSP, con funzioni consultive in ordine al rilascio, sospensione o revoca delle autorizzazioni di cui all'art. 17 della legge, all'organizzazione del lavoro in porto, agli organici delle imprese, all'avviamento della manodopera e alla formazione professionale, è stata istituita con Decreto del Direttore Generale della Direzione Generale per la vigilanza sulle AdSP, le infrastrutture portuali ed il trasporto marittimo e per vie d'acqua interne del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti.



Va rilevato che la legge 84/94 novellata dal D.Lgs. 169/2016 prevede un nuovo Organo consultivo: il Tavolo di Partenariato della risorsa mare con funzioni di confronto partenariale e consultive in ordine all'adozione del piano regolatore, approvazione bilancio, adozione del piano operativo, determinazione dei livelli dei servizi resi in ambito di sistema portuale.

Questo oltre alla composizione degli strumenti di valutazione dell'efficacia, della trasparenza e del buon andamento della gestione.

L'Organismo di Partenariato della Risorsa Mare dell'AdSP si è insediato il 27.04.2017 come da verbale n. 1/2017; l'AdSP ha provveduto a pubblicare in un'apposita pagina del sito web istituzionale <http://www.port.ravenna.it/pagina-porto-1/organi/organismo-di-partenariato-della-risorsa-mare/organismo-di-partenariato-della-risorsa-mare-verbali/> la composizione dell'Organismo e i verbali delle riunioni dello stesso.

4.5. Il Responsabile della Protezione Dati – DPO -

A seguito del Regolamento europeo n. 2016/679 (GDPR) relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, questa AdSP ha provveduto, con precipuo riferimento agli artt. 37 -39 dello stesso, a designare un Responsabile della protezione dei dati (DPO) che assicuri una gestione corretta dei dati personali nella Stessa AdSP.

In ragione di ciò è fondamentale assicurare allo stesso autonomia, indipendenza dal vertice gerarchico dell'AdSP.

Per tale motivazione, indi anche al fine di offrire garanzia di assenza di conflitto di interessi, l'AdSP si è determinata per l'individuazione di Società esterna cui affidare il servizio.

Considerata l'attualità della normativa in materia di protezione dei dati, l'incidenza della stessa sulla più generale questione della "trasparenza", non potendo tuttavia escludere aprioristicamente riflessi sulla materia della "prevenzione della corruzione", l'AdSP intende pianificare momenti di incontro / confronto tra il DPO e il RPCT al fine di ottimizzare l'autonomia e l'indipendenza di entrambi i ruoli e consentire agli stessi, per le fattispecie che dovessero emergere e richiedere l'intervento di entrambe le figure, maggiore condivisione e l'individuazione di misure unitarie da apprestare sinergicamente ad entrambe le aree di attività. Particolare attenzione verrà data alla materia dell'accesso rispetto alla quale entrambe le figure, DPO e RPCT, svolgono un ruolo fondamentale, a presidio, rispettivamente, della tutela della protezione dei dati e dell'interesse del singolo, e della tutela del buon andamento della Pubblica Amministrazione e della legalità.

4.6. Collegio dei revisori dei conti

Nel richiamare quanto evidenziato nel precedente Piano AdSP 2017, si segnala come la composizione del Collegio dei revisori dei conti dell'AdSP sia rimasta immutata rispetto alla Sua originaria costituzione avvenuta con Decreto ministeriale n. 426 del 5 dicembre 2016.

4.7. I Dirigenti dell'AdSP

L'attuale pianta organica dell'AdSP recentemente approvata, ha modificato l'originario assetto della struttura e della compagine della Segreteria Tecnico operativa dell'AdSP sia in ragione delle nuove funzioni attribuite alle AdSP dalla D.Lgs. 169/2016 di riforma della L. 84/1994, sia delle ulteriori missioni



riconosciute alle Stesse e dei progetti cui l'AdSP dovrà far fronte nei prossimi anni. https://adsp-ravenna.portaleamministrazionetrasparente.it/pagina851_atti-amministrativi-general.html

Tra le altre, con la pianta organica di cui trattasi, sono state previste ulteriori due figure dirigenziali, una incardinata a capo dell'Ufficio legale e affari giuridici, la cui procedura si è positivamente conclusa con l'individuazione di soggetto a tale ruolo deputato, l'altra, a capo della Direzione Operativa, per la quale sono in corso le procedure per la selezione.

La concreta attuazione del Piano non può prescindere dal massimo e trasparente coinvolgimento dei dirigenti, assicurato tramite la partecipazione attiva al processo di autoanalisi organizzativa e mappatura dei processi, di valutazione del rischio, di definizione delle misure di prevenzione e di attuazione delle stesse e di confronto con il RPTC al fine di consentire aggiornamenti / adeguamenti del Piano rispondenti alle reali necessità ed emergenze dell'AdSP.

4.8. I Dipendenti

Tutti i dipendenti, unitamente al RPTC e ai dirigenti partecipano al processo di gestione del rischio, prestando la loro collaborazione attiva al Responsabile del PTPCT con azioni di proposte di variazione e perfezionamento del piano, di segnalazione di situazioni di criticità e proposte di correzioni atte alla soluzione delle criticità rilevate.

Tutti i dipendenti inoltre devono segnalare situazioni di conflitto di interesse, anche solo potenziale, che possa riguardarli e, nelle modalità già previste nel Piano per la loro tutela (cd. whistleblowing), alla segnalazione di illeciti cui sono venuti a conoscenza, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria per i casi di rilevanza penale ex art 8 d.P.R. 62/2013.

5. Metodologia di lavoro

La metodologia utilizzata per la costruzione del presente Piano è basata su quella prevista dal PNA e relativi allegati ed accoglie le indicazioni delle Determinazioni dell'ANAC n. 12 del 28.10.2015 e 1310/2016 e della più recente Delibera n. 1208.

6. Analisi del contesto

6.1. Analisi del contesto esterno

Una rapida indagine sulla esposizione a fenomeni criminosi del territorio nel quale opera l'Autorità di Sistema Portuale (Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata, Anno 2016 - Camera dei Deputati: l'ultima relazione disponibile), mostra come organizzazioni criminali di tipo "storico" in grado di esercitare un controllo del territorio non siano radicate in Provincia.

Si segnala però che l'elevata propensione imprenditoriale del tessuto economico regionale è uno dei fattori che catalizza le mire e gli obiettivi della criminalità organizzata, soprattutto ai fini delle operazioni di riciclaggio e reinvestimento di profitti illecitamente accumulati.



La geografia criminale è caratterizzata dalla presenza di qualificate proiezioni delle mafie tradizionali, soprattutto di matrice 'ndranghetista, che, pur mantenendo un rapporto di dipendenza dai rispettivi sodalizi attivi nei luoghi di origine, beneficiano di significativi margini di autonomia operativa.

Tali consorterie si contraddistinguono per un'elevata attitudine all'infiltrazione nel tessuto socio economico, mediante l'immissione di capitali di illecita provenienza, che si traduce nell'acquisizione di proprietà immobiliari, nella rilevazione di attività commerciali - anche sfruttando gli effetti della contingente crisi finanziaria che penalizza, in particolare, la piccola e media impresa - nell'aggiudicazione di appalti e commesse pubbliche.

I comparti precipuamente esposti alle aggressioni mafiose si confermano attestarsi nell'edilizia, nel settore turistico-alberghiero, nella ristorazione, nelle molteplici declinazioni dell'intrattenimento e del gioco lecito, nell'agroalimentare.

A conferma del fenomeno di condizionamento dell'attività politico-amministrativa, non rilevato in queste dimensioni nelle precedenti relazioni, è certificato dallo scioglimento del comune di Brescello (RE), il primo caso in Emilia Romagna. Un procedimento avviato in parallelo ha riguardato il comune di Finale Emilia (MO), che - pur non definendosi con il medesimo esito - ha, comunque, rivelato inquietanti interferenze della 'Ndrangheta nell'azione dell'amministrazione locale.

Tuttavia, la presenza di organizzazioni criminali è più massiccia in Emilia che non in Romagna dove le attività sono tra l'altro per lo più legate al traffico ed allo spaccio di sostanze stupefacenti ed al gioco d'azzardo illegale.

In particolare, la Direzione Nazionale antimafia e antiterrorismo nell'ultimo rapporto anno 2017 pubblicato, ha evidenziato come, all'esito di alcune iniziative giudiziarie avviate, sia stato delineato compiutamente il livello di radicamento delle associazioni criminali in Emilia Romagna stante la presenza di vari sodalizi di 'ndrangheta hanno ormai realizzato una presenza stabile e preponderante, sebbene i fenomeni di criminalità associata maggiormente impattanti siano stati rilevati in Emilia.

E' quindi confermato l'andamento crescente della presenza di organizzazioni composte da soggetti legati a sodalizi di tipo mafioso.

Un aspetto di rilievo nell'analisi del contesto interno di riferimento, potrebbe essere rappresentato dal progetto Hub Portuale approvato dal CIPE il 28.02.2018 che interessa e coinvolge direttamente l'AdSP. Tale progetto, prevedendo l'attuazione di importanti lavori in ambito portuale - approfondimento dei fondali, adeguamento strutture alla normativa antisismica ed ai nuovi fondali, realizzazione di aree destinate alla logistica in ambito portuale da raccordare alla rete ferroviaria per traffico merci - comporta un investimento previsto per la I fase pari a 235 milioni di euro e include l'attivazione di altri investimenti, anche di soggetti privati, per ulteriori 300 milioni di euro, per la realizzazione, in ambito portuale, di altri interventi. A tali fini il Progetto ha ottenuto un contributo dall'Unione Europea di 37 milioni di euro oltre i 60 milioni già stanziati dal CIPE e i 120 milioni di euro derivanti da un mutuo della Banca Europea degli Investimenti ed a risorse proprie dell'Autorità di Sistema Portuale.

Alla luce dell'importanza sociale ed economica dell'investimento e del Progetto cui si è fatto cenno, ed al fine di evitare rischi corruttivi sin dalle fasi preliminari e procedurali relative all'attuazione dello stesso, l'AdSP ha predisposto un gruppo di lavoro costituito da dipendenti dell'Autorità la cui attività è prioritariamente dedicata al Progetto ed all'analisi dei relativi e conseguenti rischi.

A tale riguardo anche il nuovo prefetto di Ravenna, che ha iniziato la sua operatività dal 25 luglio 2018, ha sottolineato, sin dalla Sua nomina, come fra gli obiettivi che intende perseguire sia centrale la lotta alle infiltrazioni mafiose negli appalti pubblici.

Particolare attenzione, inoltre, anche alla luce dei Progetti Comunitari cui l'AdSP prende parte, deve essere data alle tematiche della corruzione internazionale, come raccomandato dal WGB dell'OECD,



coinvolgendo in particolare i dipendenti che operano all'estero o a contatto con l'estero, al fine di prevenire la corruzione volta ad ottenere indebiti vantaggi nelle transazioni internazionali.

6.2. Analisi del contesto interno

Con la nuova pianta organica approvata dal MIT, ancora non pienamente attuata, l'AdSP ha inteso, anche mediante l'inserimento di due nuove figure apicali dirigenziali (in aggiunta alle due precedenti), determinare uno sfoltimento delle unità destinate ad uffici organizzati in staff a vantaggio di una collocazione / ricollocazione in uffici di linea. Tale modulo organizzativo permette una migliore e più immediata individuazione di funzioni e di responsabilità oltre che una più efficace consapevolezza del proprio ruolo. In questo modo viene esaltato il controllo classico per fasi produttive concatenate, in cui il passaggio eseguito a monte viene necessariamente riverificato dal dipendente a valle.

La nuova organizzazione, appena brevemente delineata, dettata anche da esigenze di miglioramento in termini di produttività delle unità preposte, assolve altresì, la finalità di scongiurare condotte non appropriate e, essendo tesa ad aumentare il livello di consapevolezza del lavoro di ogni singolo dipendente, rappresenta un forte deterrente a tentazioni di corruzione.

6.2.1. Organi di governo – Comitato di Gestione

Con Delibera Presidenziale nr. 16 del 10.02.2017, l'AdSP, conformemente al dettato normativo, ha proceduto a nominare il Comitato di Gestione della Stessa.

Il Comitato di Gestione dell'AdSP, è attualmente composto dai medesimi componenti indicati all'atto della Sua istituzione, ad eccezione del Rappresentante dell'Autorità marittima, originariamente nominato, sostituito con delibera Presidenziale 68 del 06.04.2018 con il nuovo Rappresentante designato quale Comandante della Capitaneria di Ravenna.

In ordine ai membri del Comitato non sussiste alcuna causa di incompatibilità / inconfiribilità ai sensi del D.Lgs. 39/2013 e gli stessi hanno reso, prima del conferimento ufficiale della nomina, le dichiarazioni di cui al D.Lgs. 39/2013, anche in virtù della nota prot. 7546 del 19.03.2018 con cui il Ministero delle Infrastrutture e Trasporti raccomandava alle AdSP, di verificare se i membri del Comitato di Gestione rivestano, o abbiano rivestito nell'anno antecedente la nomina o due anni (nel caso di componenti della Giunta o del Consiglio della Regione) a componente del Comitato di Gestione, anche la carica di componenti di organi di indirizzo politico anche locale o regionale o la titolarità di incarichi amministrativi di vertice o di amministratori di enti pubblici / privati in controllo pubblico.

Inoltre, per ogni componente diverso dal Presidente (per cui le pubblicazioni di Legge sono effettuate in una pagina dedicata del sito, comunque accessibile dalla pagina "Comitato di gestione" mediante apposito collegamento ipertestuale), sono pubblicati ulteriori dati ai sensi dell'art. 14 d.lgs. 33/2013, consistenti essenzialmente nei rispettivi curricula vitae.

Nel corso dell'anno 2018 è stato, poi, predisposto dall'AdSP, anche al fine di rendere maggiormente trasparente e funzionale l'attività del Comitato rispetto alle missioni dell'AdSP, Regolamento delle attività del Comitato di Gestione.

Al fine di garantire la massima trasparenza e la più ampia forma di condivisione ed in considerazione della terzietà dei componenti del Comitato rispetto alla dotazione dell'AdSP, il Regolamento appena citato, all'art. 4 comma 2 prevede che *Il comitato può esprimere proprio parere preventivo non vincolante in ordine ad ogni argomento, materia o provvedimento per il cui rilievo il Presidente ravvisi opportuno acquisire detto parere.* Si è voluto, in



tal modo, assicurare una partecipazione dell'Organo Collegiale, previa iniziativa del Presidente, anche in merito a materie che direttamente ed espressamente per legge non necessitano di un intervento del medesimo Organo indicate all'art. 9 L.84/1994. Apposita disposizione è stata, poi, prevista per i casi di incompatibilità dei membri del Comitato (art. 11 Regolamento).

Il Regolamento, dapprima approvato con Delibera del Comitato di gestione n. 11 del 19 giugno 2017, è stato modificato con Delibera del Comitato di gestione n. 41 del 30 ottobre 2018 che ha recepito le indicazioni pervenute dal Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti con nota prot. 20385 del 30.07.2018.

6.2.2. Processi decisionali

L'attività degli organi istituzionali e della segreteria tecnico-operativa è fino ad ora stata disciplinata, nei limiti fissati dalla Legge e dai regolamenti, da disposizioni impartite con provvedimenti di organi di vertice, normalmente nella forma di regolamento. I principali regolamenti adottati dall'AP ed ora applicati dall'AdSP sono:

- Regolamento di amministrazione e contabilità dell'Autorità portuale di Ravenna, approvato con Delibera del Comitato portuale n. 2 del 27 febbraio 2007 e modificato con Delibera del Comitato portuale n. 18 del 16.12.2011
https://adsp-ravenna.portaleamministrazionetrasparente.it/archivio19_regolamenti_0_245.html
Regolamento dell'Autorità portuale Regolamento per la determinazione della durata dei procedimenti amministrativi
https://adsp-ravenna.portaleamministrazionetrasparente.it/archivio19_regolamenti_0_244.html
- Regolamento per la disciplina delle "Forme di pubblicità dei procedimenti relativi alle concessioni demaniali marittime di competenza dell'Autorità portuale di Ravenna", approvato con Delibera del Comitato portuale n. 22 del 27.06.2002
https://adsp-ravenna.portaleamministrazionetrasparente.it/archivio19_regolamenti_0_239.html
- Manuale di gestione del sistema di protocollo informatico e dei flussi documentali", approvato con Ordine di Servizio n. 4 del 18.05.2015
- Regolamento delle riunioni del comitato di gestione
https://adsp-ravenna.portaleamministrazionetrasparente.it/archivio19_regolamenti_0_474.html
- Regolamento dei contributi e sponsorizzazioni
https://adsp-ravenna.portaleamministrazionetrasparente.it/archivio19_regolamenti_0_246.html
- Regolamento di organizzazione della segreteria tecnico-operativa, approvato con Delibera Presidenziale
https://adsp-ravenna.portaleamministrazionetrasparente.it/archivio19_regolamenti_0_298.html;
- Regolamento per la disciplina delle procedure di reclutamento del personale
https://adsp-ravenna.portaleamministrazionetrasparente.it/archivio19_regolamenti_0_248.html
- Regolamento progressioni di carriera e attribuzione degli incarichi al personale dell'AdSP
https://adsp-ravenna.portaleamministrazionetrasparente.it/archivio19_regolamenti_0_259.html;
- Regolamento di attribuzione di riconoscimenti economici e superminimi
https://adsp-ravenna.portaleamministrazionetrasparente.it/archivio19_regolamenti_0_299.html.

Esiste poi una ulteriore serie di disposizioni stabilite che disciplinano aspetti operativi delle attività delle unità organizzative.



Di questi, se rilevanti ai fini del presente documento, si dirà atto successivamente analizzando le varie aree di attività ed i processi.

Molti dei Regolamenti su citati, verranno riesaminati, eventualmente rivalutati e aggiornati sulla base delle esigenze di fatto e/o di diritto che dovessero emergere e ciò avuto anche riguardo alla normativa in materia di trasparenza e protezione dei dati.

Inoltre, come suggerito dalla Determinazione 12/2015 dell'ANAC, affinché la gestione del rischio di corruzione non si limiti ad essere un'attività meramente ricognitiva ma sia parte integrante dei processi decisionali, supportando concretamente la gestione, occorre che ne sia assicurata l'integrazione con altri processi di programmazione e gestione, in particolare con il ciclo di gestione della performance.

Allo stato attuale è in via di perfezionamento e definizione, il raggiungimento, come prescritto dal CCNL di categoria, con le Organizzazioni Sindacali maggiormente rappresentative, di contrattazione di secondo livello avente ad oggetto la valutazione delle prestazioni lavorative dei dipendenti e la individuazione di obiettivi che possono inserirsi nel Piano alla luce del loro diretto e / o indiretto riferimento alle attività a rischio corruttivo. Inoltre, come prescritto dall'art. 113 D.Lgs. 50/2016, sono in corso le trattative, per addivenire alla regolamentazione dell'attribuzione degli incentivi di funzioni tecniche

6.3. Sistemi di gestione e tecnologie

6.3.1. Sistema di Gestione Qualità della Direzione Tecnica

Il costante aggiornamento delle procedure e della modulistica presente nel Sistema di Gestione Qualità, oltre a garantire la corretta assunzione di determinazioni, è un efficace strumento per prevenire il contenzioso ed escludere potenziali responsabilità e connessi oneri in capo all'Ente, tramite l'utilizzo di strumenti, modelli, documenti sempre attuali ed attendibili, nel rispetto dei principi e delle procedure previste dalla norma ISO 9001:2008.

6.3.2. Sistema di Gestione Ambientale

L'AdSP di Ravenna possiede la certificazione del proprio Sistema di Gestione Ambientale (SGA) applicato a tutte le attività/servizi dell'Ente, in conformità alla Norma UNI EN ISO 14001.

Alla base dell'implementazione del SGA e della definizione degli obiettivi di miglioramento ci sono l'identificazione, la valutazione e la gestione dei rischi e delle opportunità, in linea con i principi del risk management.

6.3.3. Sistemi informatici, tecnologie e gestione dei flussi informativi

Sono in utilizzo diverse sistemi informatici per la gestione di dati e informazioni:

- applicativo di gestione documentale e protocollo informatico;
- applicativo di gestione della contabilità finanziaria;
- applicativo di gestione dei contratti pubblici (in uso soltanto presso la Direzione Tecnica);
- sistema di gestione delle risorse umane (rilevazione presenze, gestione work flow autorizzativi, gestione adempimenti relativi alla safety);
- sistema integrato di controllo accessi;



- Port Community System - sistema di interscambio dati e documenti per il coordinamento dei processi portuali, con interfacciamento con il sistema di gestione del protocollo informatico e con il sistema integrato di controllo accessi.

Nel corso del 2017 si è consolidato l'utilizzo del sistema informatico per la gestione delle presenze, dei workflow autorizzativi e degli adempimenti relativi alla sicurezza del lavoro per i dipendenti dell'Ente adottato al fine di digitalizzare ed automatizzare la gestione del personale in precedenza in gran parte effettuata manualmente. Inoltre è stato avviato l'utilizzo in produzione del nuovo sistema per la gestione del Portale Amministrazione Trasparente che, grazie all'accordo di manutenzione e assistenza, consente all'Ente di essere sempre conforme alle norme e di poter gestire le pubblicazioni in modalità facilitate per gli utenti e di poter automatizzare la pubblicazione di contenuti mediante l'utilizzo dei servizi software messi a disposizione dal sistema. Con l'avvio del nuovo PAT è venuta meno l'esigenza di utilizzare l'applicativo ALICE per la produzione del dataset ANAC da pubblicare ad inizio anno in quanto tale dataset viene estratto dal sistema di gestione del PAT a partire dai dati pubblicati per ogni singolo affidamento.

Con riferimento al Sistema Gestionale Safety relativo alle scadenze inerenti gli obblighi di cui alla normativa in materia di sicurezza del lavoro non sono emerse problematiche di alcun rilievo.

7. Aree generali di attività e mappatura dei processi e delle potenziali aree di rischio

Dovendo declinare le indicazioni della Legge (e del PNA) rispetto alle scelte organizzative dell'Autorità al fine di favorirne una corretta ed efficace applicazione, è stata svolta preliminarmente una ricognizione generale delle funzioni attribuite alle varie unità organizzative individuate nell'organigramma riportato nello schema allegato A nel quale sono rappresentate la pianta organica attuale, derivante dalla Delibera del Comitato Portuale nr. 11 del 28.09.2012 come approvata dal Ministero delle Infrastrutture e Trasporti, e la pianta organica proposta con Delibera del Comitato di Gestione nr. 13 del 28.06.2017 ed approvata dallo Stesso Ministero.

Il primo passo è consistito nella mappatura delle aree di attività e dei relativi processi, alla luce delle prescrizioni di Legge e delle informazioni desumibili dall'organigramma.

L'attività di mappatura si è concentrata sulle aree di rischio già individuate dall'allegato 2 al PNA, in conformità all'art. 1, commi 9 e 16, della Legge, e cioè:

- a) Acquisizione e progressione del personale;
- b) Affidamento di lavori, servizi e forniture;
- c) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- d) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario),

su quelle aggiunte dall'ANAC con Determinazione n. 12, e cioè:

- e) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- f) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- g) incarichi e nomine;
- h) affari legali e contenzioso (con la nuova pianta organica Ufficio Legale e Affari Giuridici);

e su quelle individuate dalla Delibera n. 1208 con specifico riferimento alle AdSP, e cioè (se correttamente si interpreta la trattazione fatta con la citata Delibera):

- i) Concessioni e autorizzazioni artt. da 3.1. a 3.5 (specificazione per le AdSP dell'area c) individuata già nel primo PNA;



- j) vigilanza e attività ispettiva (riferita non solo all'attività concessoria e autorizzatoria, art. 3.6) che è una specificazione per le AdSP dell'area f) individuata in generale con la Det. 12;
- k) reclutamento del personale e conferimento di incarichi esterni (artt. 4.1 e 4.2), area che ripropone con alcune avvertenze specifiche per le AdSP quanto già indicato nel primo PNA (area a);
- l) Composizione del Comitato di gestione e profili di conflitti di interesse (art. 4.3), che è area completamente nuova.

Sono stati individuati i principali processi dell'AdSP o, ove opportuno, direttamente i singoli procedimenti.

Per "processo" s'intende una classificazione, a livello macro, delle possibili attività di trasformazione di input in output dell'Ente; anche in questo caso si è proceduto all'adeguamento delle fattispecie individuate dall'allegato 2 al PNA e dalla Det. 12 citata rispetto al concreto funzionamento dell'Autorità.

Per "procedimento" si intende invece il procedimento amministrativo disciplinato dalla L. 241/1990 s.m.i..

Per alcune aree di attività a maggior rischio, sono riportate alcune considerazioni sulle unità organizzative maggiormente (o esclusivamente) coinvolte.

7.1. Identificazione e valutazione dei rischi specifici

Per "rischio" si intende l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale dell'Ente, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento.

L'analisi dei rischi è articolata nelle sotto-fasi suggerite dall'allegato 1 al PNA: identificazione, valutazione e ponderazione, individuando per ogni area di rischio e processo censito, i possibili rischi specifici e integrando l'elenco compreso nell'allegato 3 del PNA con le ulteriori fattispecie ritenute rilevanti per le caratteristiche specifiche dell'Autorità.

Ciascun rischio specifico è stato pesato ispirandosi a parametri di probabilità ed impatto descritti dal PNA.

A seguito della pesatura di ciascun rischio specifico e di ulteriori innovazioni organizzative e procedurali, non sono emerse attività ad elevato rischio di corruzione o di comportamenti scorretti.

Ciononostante, sono state individuate, anche a seguito della delibera ANAC 1208, alcune aree di attività più sensibili di altre e, quindi, meritevoli di attenzione e perciò destinatarie di alcune misure preventive.

L'esito del processo di identificazione, valutazione e ponderazione del rischio, effettuato in relazione alle aree di rischio ed ai processi mappati nella fase precedente, è sintetizzato, con nella Tabella "Ponderazione del rischio" (allegato C).

7.2. Mappatura dei processi e valutazione del rischio

In ottemperanza alla delibera ANAC n. 1208 del 22.11.2017, si è approfondita e schematizzata la mappatura risultante dai numerosi audit interni e dagli esiti del Sistema di gestione della qualità di cui sopra si è parlato, le cui procedure, in determinati casi, possono essere mutate ai fini che il presente Piano si propone.

Si è ritenuto – anche in esito al monitoraggio effettuato – di rivisitare il precedente sistema di mappatura e valutazione del rischio, procedendo all'analisi del contesto interno, nonché ad una profilazione dei rischi connessi ad ogni procedimento, incardinando il tutto su due parametri:

Probabilità ed Impatto



Probabilità: definizione. In natura la categoria delle cose possibili è pressoché infinita. E' invece **probabile** qualcosa che non solo è possibile, ma che è più possibile che avvenga piuttosto che non. **Probabile** è infatti tutto ciò che si pensa possa avvenire con una certa percentuale di sicurezza: nel caso in cui si ipotizzi una verifica dell'evento superiore al 50% allora il medesimo diventa **probabile**. Al di sotto del 50% diventa **improbabile**.

Impatto:

Per impatto si intende l'effetto di mutazione economica, sociale, organizzativa ecc. che l'evento si stima possa produrre nel caso si oggettivizzi sia con riguardo all'Amministrazione che agli stakeholders.

Da questi assiomi è stata derivata la semplice formula per cui il rischio (che qui ci interessa) è la somma dei fattori "probabilità" ed "impatto", Pertanto, Rischio (R) = Probabilità (P) x Impatto (I).

Per una migliore individuazione dell'area di intervento e presidio si è optato per riconoscere nell'impatto tre differenti tipologie:

Impatto organizzativo;

Impatto economico;

Impatto reputazionale.

Ogni tipologia è stata graduata grazie alle risultanze raccolte a seguito delle esperienze di vita dell'Adsp nel corso degli anni, con particolare attenzione all'ultimo periodo, nonché agli audit rapportati dai vari responsabili e dai Dirigenti, non trascurando le conseguenze che l'evento corruzione potrebbe produrre anche nei confronti degli stakeholders (intesi questi ultimi nel termine più ampio dell'accezione) oltre che sull'Autorità.

Stesso criterio è stato applicato nell'analisi del fattore Probabilità.

Qui si è tenuto conto alla natura dell'attività per capire che casistica attribuire al possibile attacco corruttivo.

Ai fini operativi è stata, quindi, utilizzata la seguente matrice di calcolo del rischio.

Impatto	Basso	Medio	Alto	Altissimo
Probabilità				
Altissima	Alto			
Alta	Medio	Alto		
Media	Medio	Medio	Alto	Alto
Bassa	Basso	Medio	Medio	Alto
Molto bassa	Basso	Basso	Medio	Medio

Come è agevole intuire, ciascun colore corrisponde ad una specifica classe di rischio.

Ad ogni rischio è stato poi attribuita l'azione correttiva posta in essere e/o da porre in essere (Allegato C Ponderazione del Rischio).

8. Aree di rischio

8.1. Programmazione

Per quanto attiene al Porto di Ravenna, alla pagina <http://www.port.ravenna.it/pagina-porto-1/documenti-di-pianificazione/sezione> "Documenti di pianificazione e programmazione", è stato pubblicato il Piano Operativo Triennale 2017 – 2019 approvato con Delibera 10 del Comitato di Gestione del 09.05.2017. Con il D.Lgs. 169/2016 di modifica della L. 84/1994, è stato ridisegnato lo



strumento di cui trattasi; rafforzandone il ruolo di centralità nella pianificazione e programmazione della vita delle AdSP, è divenuto, adesso, atto centrale “concernente le strategie di sviluppo delle attività portuali e logistiche”. Nel “nuovo POT”, perde rilievo l’individuazione degli “interventi” (opere ed investimenti), rimessa, invece, contestualmente alle relative risorse necessarie, al “Piano delle opere annuali e triennali” - allegato al bilancio – e che l’AdSP ha pubblicato sul sito <http://www.port.ravenna.it/pagina-porto-1/documenti-di-pianificazione/programma-triennale-delle-opere-pubbliche/>, ed ha assunto rilevanza l’individuazione di strategie delle AdSP non solo in ambito portuale ma anche per quel che concerne il settore logistico.

Nel POT 2017 – 2019 assume centralità il progetto dell’ Hub portuale 2017, oltre che la digitalizzazione, il miglioramento delle connessioni di rete, anzitutto ferroviaria, l’efficientamento energetico ed ambientale, le attività industriali nei porti.

Nel corso dell’anno 2018 l’AdSP provvederà ad un aggiornamento dello strumento cui si è fatto cenno.

Altro strumento fondamentale con riguardo ai “Documenti di pianificazione e programmazione”, ed alle missioni dell’AdSP, è il Piano Regolatore Portuale dell’AdSP Ravenna adottato con delibera del Comitato Portuale n. 9 del 9.03.2007 ed approvato con delibera della Giunta Provinciale n. 20 del 3.02.2010 che ha apportato alle previsioni del precedente Piano - del 1998 approvato nel 2001 - alcune modifiche. Le medesime sono state determinate da vari fattori, tra i quali: la necessità di predisporre uno scalo in grado di essere competitivo in relazione alla crescita esponenziale del traffico di contenitori negli anni più recenti, collegata in buona parte all’esplosione delle economie dell’Estremo Oriente; l’aumento delle dimensioni delle navi porta-contenitori, già adeguate alle future dimensioni in conseguenza della decisione dei principali armatori di abbandonare i vincoli imposti dall’attraversamento del canale di Panama; - l’aumento superiore alle previsioni delle dimensioni delle navi che effettuano i trasporti più tradizionali del porto, quali le rinfuse e le merci specializzate.

Qualora dovessero ricorrere esigenze di modifica dell’originario assetto produttivo del porto, come fotografato dall’attuale Piano Regolatore Portuale, l’AdSP attraverso gli strumenti consentiti procederà ad avviare i relativi procedimenti di cui all’art. 5 L. 84/1994 con l’ovvio previo coinvolgimento degli Organi a ciò preposti.

Infine, conformemente al dettato di cui all’art.21 del D.Lgs.50/2016 e ss.mm.ii., l’AdSP redige annualmente il programma biennale degli acquisti di beni e servizi che rappresenta momento attuativo di studi di fattibilità e di identificazione e quantificazione dei propri bisogni che l’Amministrazione predispone nell’esercizio della sua autonoma competenza.

8.2. Acquisizione e progressione del personale

Rispetto al precedente Piano 2017, si sottolinea come il Segretario Generale dell’AdSP sia stato nominato con delibera del Comitato di Gestione nr. 1 del 02.03.2017 e come sia intervenuta approvazione di pianta organica a modificazione dell’assetto della struttura organizzativa dell’AdSP delineato nel Piano 2017 (Allegato A).

L’Area “Amministrazione, finanza e patrimonio”, con la nuova pianta organica, denominata Direzione Amministrazione, bilancio e risorse umane, ha al proprio interno l’Area “Gestione Risorse Umane” composta da quattro persone con il compito di svolgere tutti gli adempimenti amministrativi relativi alla gestione del personale e agli istituti connessi alla contrattualistica in materia di lavoro, gestendone la relativa documentazione.



A parte responsabilità specifiche attribuite dal regolamento di contabilità, le responsabilità della gestione del personale sono tuttavia concentrate nel Segretario Generale “preposto alla segreteria tecnico-operativa” (art. 10, co. 4, L. 84/94).

Ovviamente, al di là del Codice civile, l’orizzonte normativo di più immediato riferimento è costituito dal CCNL, dai contratti di secondo livello e da una serie di regolamentazioni di dettaglio disposte nel corso degli anni dal Segretario Generale e, sul piano della dotazione organica, dalla pianta organica della segreteria tecnico-operativa, deliberata dal Comitato di gestione ed approvata dai Ministeri vigilanti.

L’Ufficio si avvale dell’assistenza di Società specializzata per l’elaborazione delle buste paga mentre per la raccolta di tutti i dati di presenza e gestione di permessi e assenze utilizza un nuovo software che permette una maggiore informatizzazione dei vari processi relativi alla amministrazione del personale.

Nel Piano 2017, si dava atto di come, risultando l’area di attività “Acquisizione e progressione del personale” una delle aree ad elevato rischio, fosse destinataria di una misura specifica puntualmente attuata e consistente nell’adozione di un Regolamento approvato con Ordine di servizio nr. 10 del 30.12.2015. Con il medesimo Piano si rilevava che, alla luce delle modifiche legislative intervenute in ordine al funzionamento delle AdSP ed alle recenti previsioni di cui al D.Lgs. 169/2016 (di modifica della L. 84/1994 che richiama in materia di selezioni del personale i principi di cui all’art. 35 comma 3 D.Lgs. 165/2001) e, anche, della necessità di apprestare ulteriori tutele e misure finalizzate alla prevenzione della corruzione nell’ambito delle assunzioni di personale, si palesasse la necessità di una verifica e di un aggiornamento del Regolamento per la disciplina delle procedure di reclutamento del personale “o addirittura procedere alla redazione di un nuovo Regolamento in materia”.

In tale prospettiva, coniugando anche l’obiettivo di assicurare la massima trasparenza, l’AdSP si è dotata di un Regolamento per la disciplina delle procedure di reclutamento del personale, e di un Regolamento per le progressioni di carriera e attribuzione degli incarichi al personale, disciplinante, quest’ultimo, le condizioni e le modalità di espletamento delle procedure per l’avanzamento di carriera del personale a tempo indeterminato applicabile, con le modalità e nei limiti di cui al medesimo, alle qualifiche di cui al CCNL Porti dal 6° liv. sino al livello Dirigenziale, entrambi sottoposti al Comitato di Gestione e già approvati dal Ministero vigilante e pubblicati sul sito come sopra indicato tramite il rinvio al link di riferimento (6.2.2 Processi decisionali).

8.3. Affidamento di lavori, servizi e forniture

L’AdSP procede all’affidamento di contratti pubblici nel rispetto del D.lgs. 50/2016, della normativa correlata e del vigente Regolamento di Amministrazione e contabilità in attesa che venga definito il nuovo Regolamento.

L’attività contrattuale dell’Amministrazione, in esecuzione dei compiti istituzionali alla stessa demandati, è estremamente varia per oggetto e complessità. La medesima si sostanzia nell’acquisizione all’esterno di lavori, servizi e forniture prevalentemente legati all’attività ordinaria di gestione dell’Ente, come anche altamente specialistici e in alcuni casi sperimentali.

In considerazione degli elevati importi, l’analisi in quest’area di attività si è concentrata sulle attività contrattuali svolte dalla Direzione Tecnica la cui gestione dei processi di programmazione, progettazione e direzione lavori con un sistema di gestione della qualità, ha portato all’attivazione di ulteriori accorgimenti procedurali ed organizzativi di rilievo anche ai fini anticorruzione e, perciò, inseriti come misure specifiche anticorruzione già a partire dal Piano 2014-2016.

Sono state attuate le misure previste nel Piano 2017 e relative alla condivisione online di modulistica specifica per le procedure relative ai contratti pubblici e all’introduzione dell’uso di un sistema



informatizzato integrato per la gestione dei contratti pubblici e precisamente: condivisione online di modulistica specifica per le procedure relative ai contratti pubblici, introduzione dell'uso di un sistema informatizzato integrato per la gestione dei contratti pubblici.

I dati riguardano i soli contratti gestiti con il sistema e sono ancora poco significativi ed occorrerà il completamento con i dati relativi a tutta l'attività contrattuale significativa ed un loro monitoraggio nei prossimi anni per verificarne l'andamento e rilevare eventuali scostamenti non giustificati. La tabella allegata sotto la lettera B) raccoglie gli indicatori per i quali è stato possibile rilevare dati.

Si ritiene comunque, che quest'area di attività, specialmente in relazione ai processi gestiti dalla Direzione Tecnica, che nella precedente edizione della valutazione anticorruzione evidenziava i processi a maggiore rischio nell'ente, grazie ai vari accorgimenti e misure messe in campo, abbia fortemente ridotto le ipotesi di rischio.

Si è, infatti, proceduto ai fini di cui al Piano, con Deliberazione Presidenziale n. 319 del 21.12.2017 ad approvare l'“Elenco di operatori economici interessati all'affidamento di lavori di importo inferiore alla soglia di cui all'art. 36, co. 2, lett. b) e c), del d.lgs 50/2016”.

Si è comunque ritenuto opportuno mantenere le misure introdotte nel Piano 2016 e nel Piano 2017 in relazione alle fasi di programmazione, progettazione e modalità di scelta del contraente, selezione del contraente, verifica dell'aggiudicazione ed esecuzione del contratto.

8.4. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Tali provvedimenti, che non prevedono la diretta erogazione di denaro, sono, sostanzialmente, quelli relativi all'assentimento di concessioni ed al rilascio di autorizzazioni e nulla osta.

Tale area di attività riguarda diverse unità organizzative.

L'Area “Demanio, Imprese e Lavoro portuale” si occupa dei processi relativi alla amministrazione del demanio marittimo e di quelli inerenti l'attività di impresa portuale ed il lavoro portuale. In particolare, i procedimenti interessati sono dettagliati nella tabella allegata (cfr. “Ponderazione del rischio” - allegato C). L'organizzazione dell'Area, fa riferimento a 3 servizi coordinati da un capo Area per complessive n. 7 persone:

- Servizio Demanio (SD): n.2 persone compresa la responsabile del servizio
- Servizio Imprese Portuali e Lavoro Portuale (SIL): n.3 persone
- Servizio Tecnico Demaniale (STD): n.1 persona

Si è già fatto riferimento alla regolamentazione data da norme di legge ed ai molteplici organi che intervengono nei procedimenti relativi a questi processi, inclusa la commissione consultiva, limitando fortemente ogni ipotesi di discrezionalità della struttura.

Inoltre, la nuova pianta organica approvata, prevede l'inserimento di una figura dirigenziale, a presidio delle Aree Demanio (che muta la propria denominazione in Area Demanio, Operazioni e servizi portuali) (e dell'Area Logistica, intermodalità, IT e security), e ciò anche con la precipua finalità di individuare un immediato referente apicale per le Aree di cui trattasi, indi rendere efficaci sistemi di controllo e di riconoscere un ulteriore passaggio in relazione alla legalità e conformità degli atti emanati.

La previsione di cui alla pianta organica, tuttavia, ad oggi è in fase di attuazione essendo stato appena pubblicato il bando di selezione pubblica per l'individuazione della specifica figura Dirigenziale prevista.

Con la delibera 1208 l'ANAC, ha, tuttavia evidenziato come tra le Aree di rischio specifiche che caratterizzano le attività delle AdSP, sia da annoverare anche il rilascio di concessioni e autorizzazioni.



Per quel che concerne le concessioni, le AdSP sono costrette ad applicare le scarse indicazioni contenute nella normativa di fonte primaria, anche in considerazione della mancata adozione, ad oggi, dello “Schema di decreto recante la disciplina di affidamento in concessione di aree e banchine, comprese nell’ambito portuale, di cui all’art. 8, comma 1, legge 28 gennaio 1994, n. 84” ancora non approvato.

Inoltre, ed anche relativamente a quanto espresso con delibera 1208 ANAC, l’art. 6, co. 4, lett. a), della l. 84/94 attribuisce alle AdSP, tra l’altro, la funzione di controllo delle operazioni e dei servizi portuali e delle altre attività commerciali e industriali. Ai sensi dell’art. 24, co. 2-bis, della medesima legge spettano alle AdSP anche i poteri di vigilanza e controllo in ordine all’osservanza delle disposizioni in materia di sicurezza ed igiene del lavoro ed i connessi poteri di polizia amministrativa

L’Autorità ha già avuto modo di chiarire che la concessione demaniale è soggetta sia agli obblighi di comunicazione all’Osservatorio e di contribuzione verso l’Autorità sia agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari, nei limiti indicati nel parere sulla normativa del 15 febbraio 2013.

Rispetto alle attività di controllo ed ispettive cui si è fatto cenno relativamente alle Aree Demanio, Imprese e Lavoro portuale e Sicurezza, Ambiente ed Igiene del Lavoro, si dirà più avanti.

L’attività dell’Area “Sicurezza, Ambiente ed Igiene del Lavoro” in questo settore di attività è limitata al rilascio dell’autorizzazione ex art. 50 D. Lgs.272/99 relativa alle operazioni di sabbiatura al fasciame esterno delle navi e alle attività di controllo.

Anche tale Area è stata interessata e coinvolta nel processo di riorganizzazione avviato con la nuova pianta organica. Per tale settore, similmente a quanto sopra indicato con riguardo alle Aree Demanio e per l’Area Logistica, omogeneizzando la tipologia di attività (prevedendo, ad esempio, anche la Qualità tra le attività dell’Area) a carico dell’Area, si intende perseguire l’intento di meglio individuare e identificare ruoli, funzioni e responsabilità; pertanto l’area de qua è stata incardinata in seno alla Direzione Tecnica, per una immediata identificazione delle attività, indi delle responsabilità, ed è stata inserita quale ufficio di linea e non più di staff.

Anche tale modifica della nuova pianta organica, allo stato, non è stata ancora perfezionata.

Come ricordato dalla delibera 1208 ANAC, spettano alle AdSP le attività di controllo previste agli artt. 4 e 38 del d.lgs. n. 272 del 27 luglio 1999 in tema di sicurezza e salute dei lavoratori nell’espletamento di operazioni e servizi portuali, nonché di operazioni di manutenzione, riparazione e trasformazione delle navi in ambito portuale e ulteriori attività ispettive in tema di beni demaniali (occupazioni abusive, danneggiamento di beni demaniali e uso improprio di beni demaniali), di lavori portuali (interferenze tra terminalista e impresa portuale utilizzata; modalità d’impiego lavoratori e imprese appaltatrici, orari di lavoro), di lavoro (esercizio di attività senza autorizzazione, utilizzo di lavoratori irregolari), di viabilità (rilevazione di soste irregolari, presenza di carichi con merci pericolose incustodite), di security (controllo dei titoli d’accesso).

Infine, l’Ufficio “Attuazione P.O.T., Innovazione e Security” (denominazione della nuova pianta organica Area Logistica, intermodalità e IT e security) ha in carico i procedimenti relativi alle autorizzazioni di accesso in porto: le istanze di accesso, così come le richieste di consegna dei badge del sistema di controllo accessi, effettuata una prima verifica circa la titolarità ad accedere del richiedente, vengono inoltrate all’ufficio di Polizia di Frontiera per un controllo sui sistemi del Ministero degli Interni e, in assenza di rilievi, le autorizzazioni vengono rilasciate sotto forma di badge elettronico. Queste ultime attività, soprattutto per la modestia degli interessi coinvolti, mal si prestano ad occasionare episodi corruttivi.

In ogni caso, la nuova pianta organica approvata interessa direttamente tale Ufficio. Si prevede, infatti, una razionalizzazione delle attività dell’Ufficio, adesso denominato “Logistica e intermodalità, IT e security”, una ottimizzazione delle risorse, anche umane, incardinate nel medesimo e ciò anche mediante



l'inserimento dell'Ufficio nella Direzione operativa, unitamente all'Area Demanio e lo spostamento da Ufficio di staff ad ufficio di linea.

Valgono, pertanto, le medesime considerazioni sopra svolte circa l'Area Demanio e circa l'Area sicurezza, per quanto di riferimento.

Quanto alle misure che l'AdSP intende, in materia, avviare, si rinvia al p.to 9.2.2 Informatizzazione dei Processi.

8.5. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Come già esposto nel Piano 2017 l'unità organizzativa direttamente interessata da quest'area di attività è l'Area "Relazioni Esterne e Promozione" che si occupa tra le altre, anche di erogazione contributi a favore di iniziative promosse da terzi.

Le attività vengono tutte supervisionate dalla Responsabile dell'Area che, con la nuova pianta organica approvata, diviene Ufficio. Lo stesso, in quanto Ufficio di staff, viene sfolto con riguardo al personale nel medesimo incardinato passando da 5 unità a 3 unità.

Nell'attività di assegnazione dei contributi e delle sponsorizzazioni, si segue l'iter previsto dal Regolamento dei Contributi dell'Ente, in base al quale, qualora l'ammontare del contributo superi i 1.000,00 euro, un'apposita Commissione composta dal Presidente dell'AdSP, dal Responsabile dell'Area Affari, Finanza e Gestione del Patrimonio e dal Segretario Generale, individua le iniziative meritevoli di sostegno.

I soggetti che presentano istanza di contribuzione possono essere istituzioni pubbliche, associazioni, fondazioni, soggetti privati.

Inoltre, tutti i contributi erogati vengono rigorosamente pubblicati nell'apposita sezione della pagina "Amministrazione Trasparente".

Anche in questo caso i rischi sono oggettivamente molto contenuti. Tuttavia, benché le risorse destinabili a questo tipo di attività siano state considerevolmente ridotte dalle ultime leggi di stabilità e quindi nonostante il ridotto importo dei contributi di cui trattasi, ai fini di cui al Piano ed anche per coordinare l'attività della AdSP con le missioni della Stessa, si intende aggiornare il regolamento o predisporlo nuovamente tenendo conto delle esigenze emerse di recente quale, ad esempio, l'estensione dell'applicabilità del Regolamento anche ad ipotesi di comodato di aree facenti parte del patrimonio disponibile dell'AdSP.

8.6. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

8.6.1. La gestione delle entrate

Le entrate delle AdSP sono costituite da trasferimenti dallo Stato o da altri enti, dalle tasse portuali e di ancoraggio, dai canoni di concessione e per autorizzazioni.

Le uniche entrate per le quali l'ente è competente per la determinazione degli importi sono quelle connesse con l'uso del demanio marittimo:

1. canoni correlati all'uso dei beni demaniali marittimi;
2. canoni correlati alle autorizzazioni di operazioni portuali e all'uso delle banchine portuali sulle quali esse si svolgono.



Di entrambe le attività si occupa l'Area "Demanio, Imprese e Lavoro portuale" (con la nuova pianta organica Area Demanio, operazioni e servizi portuali); nel primo caso il Servizio Demanio, nel secondo il Servizio Imprese e Lavoro portuale.

In entrambi i casi si tratta di attività regolamentate dall'AdSP; in particolare, con Determinazione n.10 del 19 ottobre 2000 come modificata con le Determinazioni n.10/2006, n.3/2010 e n.7/2011 per i canoni correlati all'uso dei beni demaniali marittimi, e con Determinazione del Comitato Portuale (oggi, a seguito delle modifiche intercorse con il D.Lgs. 169/2016 Comitato di Gestione) n. 1/2009 del 26/03/2009 1/1999 del 08 aprile 1999 per i canoni correlati all'uso delle banchine e all'espletamento delle attività portuali e con Determinazione 2/2002 per i canoni concessori correlati all'approdo turistico per il diporto nautico.

In tale gestione, l'attività dell'Area "Amministrazione, Finanza e Patrimonio" procede alla registrazione contabile dell'accertamento di entrata nel momento in cui viene inviata la richiesta di pagamento al concessionario da parte di altra unità organizzativa ed alla regolarizzazione delle entrate nel momento dell'avvenuto incasso comunicato dall'Istituto cassiere mediante contabilizzazione dell'entrata ed emissione della reversale di incasso.

8.6.2. La gestione delle spese

L'assunzione degli impegni di spesa è effettuata dal personale dell'Area "Amministrazione, Finanza e gestione del patrimonio" a seguito di verifica della conformità amministrativa (verifica di correttezza formale della documentazione e di copertura finanziaria) ed è attività che rientra nelle aree di attività sopra descritte (riguardando prevalentemente gli affidamenti di beni, servizi e lavori, il reclutamento personale, i contratti passivi e l'erogazione di contributi). I relativi pagamenti sono conseguenti a fatture elettroniche inviate tramite la piattaforma del ministero dell'Economia e delle Finanze oppure, nel caso di pagamento di contributi che non seguono fattura, sono relativi ad attività estremamente regolamentate.

Viene regolarmente pubblicato l'indicatore di tempestività dei pagamenti come previsto dal DPCM 22.09.2014. L'indicatore per il 2017 è risultato pari a -16,79 giorni e, nel secondo trimestre del 2018, è risultato pari a -7,87. Si provvederà ad aggiornarlo con il dato definitivo onde effettuare le dovute valutazioni se del caso.

8.6.3. La gestione del patrimonio

Anche la gestione del patrimonio è attività limitata alla gestione contabile dello stesso. Inoltre le partecipazioni in società sono fortemente limitate da diverse norme, da ultimo dalla L. 66/2014.

Su nessuna delle attività relative alla gestione di entrate, spese e patrimonio, come meglio si vedrà nel prossimo capitolo, vi sono particolari rischi rilevanti per la valutazione del rischio corruzione.

8.7. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

Come precisato dall'ANAC con delibera 1208, tra le aree di rischio specifiche che caratterizzano le attività delle AdSP è annoverata anche l'attività di vigilanza e ispettiva esercitata dall'AdSP e, per quel che qui interessa, e secondo le rispettive competenze dall'Area Sicurezza, Ambiente ed Igiene del Lavoro (con la nuova pianta organica anche "Qualità") e Demanio, Imprese e Lavoro portuale (con la nuova pianta organica Demanio, Operazioni e servizi portuali).



Rispetto alle unità organizzative interessate da tali attività, si è già descritta la struttura dell'Area Demanio, Imprese e Lavoro portuale (con la nuova pianta organica approvata Area Demanio, operazioni e Lavoro portuale) ed qui è sufficiente evidenziare che le attività ispettive sono esclusivamente di natura amministrativa e si esplicano negli ambiti di competenza e nei limiti dell'organico assegnato al servizio.

Gli eventuali rischi di episodi corruttivi in senso lato risiedono nella dolosamente infedele verbalizzazione dei risultati delle ispezioni allo scopo di favorire o ingiustamente danneggiare un operatore economico.

Dell'Area Sicurezza, Ambiente e Igiene del lavoro, va evidenziato che l'attività ispettiva è svolta da due ispettori che si avvalgono, per la programmazione delle ispezioni, del programma accosti pubblicato dall'Autorità Marittima, delle notifiche che pervengono all'Area Demanio e delle notifiche di lavori a fiamma ricevute dall'AdSP.

L'organizzazione e lo svolgimento delle attività della Sezione Sicurezza ed Igiene del lavoro è disciplinata da un Regolamento interno dell'AdSP approvato con delibera del 15 maggio 2001 n. 164.

E' l'Area "Progetti e gestione interventi" a farsi carico della verifica dello stato di manutenzione delle opere demaniali e le procedure tecniche relative a danni ad opere portuali, la quantificazione dello stesso e la verifica dell'avvenuto ripristino.

L'unità organizzativa in questione ha in realtà competenze molto estese, mettendo la stessa in atto la parte più propriamente tecnica delle attività connesse con gli interventi (opere, servizi e forniture) pianificati e gestiti dall'AdSP.

La notevole estensione delle competenze e la complessità delle procedure sia esterne che interne relative alle opere di infrastrutturazione avviate ed in fase di avvio comporta carichi di lavoro notevoli per il personale dell'area; ciò a scapito della capacità di fronteggiare le emergenze senza incidere negativamente sull'attività ordinaria. Vengono perciò molto ridotte le ispezioni sul territorio e la formazione professionale, rimandando le attività non dotate di precisa scadenza per tempi anche molto lunghi. In queste condizioni, più che il rischio di episodi corruttivi, va evidenziato quello connesso con la inadeguatezza o la superficialità di frettolose valutazioni.

8.8. Incarichi e nomine

Escludendo gli incarichi affidati a soggetti esterni, che di norma vengono individuati secondo le norme sui contratti pubblici di servizi, i principali incarichi interni e le nomine riguardano le seguenti figure:

- progettista e suo staff
- soggetto che esegue la verifica tecnica
- direttore dei Lavori e del suo staff
- collaudatore
- commissario di gara.

Ogni tecnico può assumere il ruolo di Progettista, Direttore dei lavori/dell'esecuzione di servizio, Coordinatore per la sicurezza, Collaudatore, Assistente al Responsabile del procedimento. Inoltre, in relazione alle altre attività in capo all'unità organizzativa, ciascun tecnico può svolgere attività in relazione all'ispezione dello stato di conservazione delle opere portuali e alla gestione di danni ad opere portuali (cfr. paragrafi precedenti), all'istruttoria di pareri da rendere ad uffici interni ed esterni, alla predisposizione di materiale per comunicazione istituzionale, alla partecipazione a commissioni giudicatrici, alla gestione degli archivi di area, fino all'attività tecnico-amministrativa di supporto alla propria attività. L'attribuzione delle nomine, pertanto, è affidata più alla contingenza ed alla disponibilità del momento che non a meccanismi codificati.



Inoltre, con recente delibera ANAC 723 del 31.07.2018 è stato approvato il Bando tipo affidamento servizi ingegneria e architettura inferiore ai 100.000 euro, contenente un vero e proprio disciplinare tipo per siffatte tipologie di affidamento, ispirato a principi di concorrenza e trasparenza per evitare anomalie nelle procedure di gara.

Altri incarichi o nomine riguardano l'Agente di sicurezza del porto (figura prevista dal D. Lgs. 207/2007 che viene individuato dalla Capitaneria di Porto su proposta dell'AdSP) ed il Responsabile della sicurezza sul lavoro (RSPP). In considerazione della specialistica formazione richiesta, i due ruoli non hanno mai cambiato titolare.

In linea, poi, con la Delibera 1208 ANAC, l'AdSP, con Regolamento interno (p.to 6.2.2. Processi decisionali) ha disciplinato il conferimento di incarichi ai dipendenti della Stessa precisando come, nell'attribuzione degli stessi si debba tenere in considerazione professionalità, titoli, competenze ed esperienza acquisite.

Inoltre, la previsione contenuta nel codice di comportamento cui sopra si dirà al punto 9.1.2. Conflitto di interessi, costituisce una efficace misura per prevenire i rischi di illiceità o mala amministrazione derivanti da situazioni di conflitto di interessi, anche potenziali.

Si specifica inoltre che ogni singolo incarico di collaborazione e/o consulenza conferito è pubblicato sul sito internet dell'Amministrazione ai sensi dell'art. 15, comma 2 d.lgs. 33/2013, con indicazione del relativo compenso.

Anche alla luce della Delibera ANAC 1208, l'AdSP provvederà a predisporre apposita regolamentazione che disciplini le autorizzazioni in materia di incarichi esterni che tenga conto e che abbia come finalità l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. Ad ogni buon conto, come meglio si esporrà al p.to 9.1.2. Conflitto di interessi, gli obblighi di condotta previsti dal codice a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, quindi anche nei confronti dei soggetti esterni che ricevano dall'AdSP un incarico.

8.9. Affari legali

Con la nuova pianta organica in fase di attuazione, è stata previsto l'inserimento di un Dirigente apicale, la cui procedura di selezione si è da poco conclusa positivamente, ed è stata modificata la denominazione del medesimo, con la nuova pianta organica "Ufficio legale e Affari giuridici".

E' tale Ufficio a curare la trattazione degli affari legali, del contenzioso e del portafoglio assicurativo relativo all'Ente e la tutela legale e giudiziale dell'Ente al fine di assicurare il rispetto dei principi di legittimità, legalità e correttezza dell'azione amministrativa e relative determinazioni volitive imputabili all'Ente e/o ai suoi rappresentanti, dirigenti e funzionari apicali.

L'attività più rilevante ai fini del piano anticorruzione è sicuramente quella relativa al conferimento dell'incarico di patrocinio.

In materia, si evidenzia come con parere numero 2017 del 3 agosto 2018, il Consiglio di Stato si sia espresso sulle linee guida adottate dall'ANAC sull'affidamento dei servizi legali, così come disciplinato in modo non chiarissimo dall'articolo 17 e dall'allegato IX del Codice dei contratti pubblici (Decreto legislativo n. 50/2016).

Ha sostenuto che se si è in presenza i) di servizi legali relativi ad attività non quantificabili nella loro consistenza, ma riferibili a prestazioni continuative e «seriali» si applica la disciplina di cui al codice appalti; se invece si è in presenza di una prestazione di un servizio con lavoro prevalentemente proprio e senza vincolo di subordinazione nei confronti del committente espletata secondo un incarico non continuativo o periodico, ma puntuale ed episodico, destinato a soddisfare un singolo bisogno



manifestatosi (la difesa e rappresentanza in una singola causa per esempio), si «rientra a pieno titolo nella qualificazione di cui all'art. 2222 c.c.».

In tale ultimo caso il Consiglio di Stato afferma come occorra predisporre un elenco ristretto di professionisti o studi legali, pubblicato sul sito istituzionale, aperto e suscettibile di integrazione e modificazione, nonché accompagnato da brevi schede che riassumano la storia professionale dell'aspirante affidatario.

Quanto appena riportato evidenzia come nella materia di cui trattasi, il rischio corruttivo sia elevato.

Recependo tale parere, l'ANAC è intervenuta con le Linee Guida nr. 12 Affidamento dei servizi legali, approvate dal Consiglio dell'Autorità con delibera n. 907 del 24 ottobre 2018.

Si precisa, tuttavia, che ad eccezione di isolati contenziosi aventi ad oggetto fattispecie che hanno richiesto competenze specifiche elevate indi professionisti specializzati, il contenzioso dell'AdSP, sia dal lato attivo che passivo, benché minimale, sia gestito, in rappresentanza dell'AdSP, prevalentemente dall'Avvocatura dello Stato. Aggiungasi, a tale riguardo e rispetto al precedente Piano 2017, che con la riforma della L. 84/1994 è stato riformulato anche l'art. 6 comma 7 che, adesso, prevede che, ferma restando la facoltà di attribuire l'attività consultiva in materia legale e la rappresentanza a difesa dell'Autorità di sistema portuale dinanzi a qualsiasi giurisdizione, nel rispetto della disciplina dell'ordinamento forense, agli avvocati dell'ufficio legale interno della stessa Autorità o ad avvocati del libero foro, le Autorità di sistema portuale possono valersi del patrocinio dell'Avvocatura di Stato.

Si evidenzia che l'attuale pianta organica dell'AdSP, approvata dapprima con delibera del Comitato di Gestione nr. 13 del 28.06.2017 e successivamente dal Ministero per le Infrastrutture e i Trasporti con nota prot. 22276 del 04.08.2017, ha previsto l'istituzione di ulteriori due figure dirigenziali, una incardinata a capo dell'Ufficio legale e affari giuridici, la cui procedura si è conclusa con l'individuazione di nuovo Dirigente preposto a tale struttura.

Per tale ultima ragione, le Linee Guida 12 ANAC, verranno valutate con il nuovo dirigente dell'Ufficio Legale e contenzioso (nella nuova denominazione Ufficio legale e affari giuridici) e di ciò verrà informato il Comitato di Gestione.

9. Definizione delle misure anticorruzione

Con l'aggiornamento del Piano del 2017, anche grazie alle indicazioni contenute nella Delibera ANAC 1208, è stato possibile individuare delle misure orientate al criterio della effettiva sostenibilità.

Delle misure previste si evidenziano nella tabella riassuntiva delle misure (allegato D) anche gli strumenti di verifica e la connessa responsabilità.

9.1. Misure generali stabilite da PNA

9.1.1. Monitoraggio rispetto alla nomina di commissioni di gara e selezioni

Il tema del conflitto di interessi è rilevante sia quando si avvia attività istruttoria per un procedimento (es. affidamenti pubblici), sia al momento della assunzione di personale e della successiva attività lavorativa espletata.

Con riguardo agli affidamenti pubblici, i componenti la commissione di gara, al fine di scongiurare anche potenziali rischi corruttivi, nell'ambito delle dichiarazioni di legge di cui al D.Lgs. 50/2016, sono tenuti a rendere anche dichiarazione di assenza di conflitto di interessi legati all'oggetto dell'incarico indi alla tipologia di gara.



Si confermano le misure esistenti e, in particolare, la possibilità, per l'AdSP, in relazione alle commissioni di gara legate alle attività maggiormente a rischio, di verificare, con l'eventuale supporto dell'ufficio personale e su richiesta dell'ufficio interessato (con la nuova pianta organica Area Gestione risorse Umane e AA.GG.) la sussistenza o meno di sentenze penali di condanna, anche non definitive per reati contro la Pubblica Amministrazione, in capo ai suddetti soggetti. In ipotesi affermativa, si provvederà immediatamente alla sostituzione degli stessi.

Inoltre, dal 15 gennaio 2019 per le gare da aggiudicare con il criterio dell'offerta economica più vantaggiosa, nelle quali i rischi derivanti e collegati alla corruzione risultano maggiormente elevati comportando un elevato grado di discrezionalità in capo all'Amministrazione, l'AdSP provvederà ad attingere dall'Albo nazionale obbligatorio dei commissari di gara tenuto dall'ANAC in linea con le indicazioni fornite.

Con riguardo alle selezioni di personale, l'AdSP, conformemente a quanto previsto nel Piano 2017 e a quanto disposto dalla L. 84/1994 che specificamente richiama, in materia, i principi di cui al comma 3 dell'art. 35 del D. Lgs. 165/2001, e con la precipua finalità di prevenire e scongiurare possibili eventi rischiosi indicati nel paragrafo 4.1 dell'Aggiornamento 2017 al PNA in relazione al reclutamento del personale, ha adottato con Delibera del Comitato di Gestione nr. 12 del 28.06.2017, il "Regolamento per il reclutamento del personale dell'AdSP del Mar Adriatico centro Settentrionale", approvato dal Ministero vigilante, ai sensi dell'art. 6, co. 5, della L. n. 84/94, e pubblicato nella Sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione "Atti Generali", del sito web istituzionale (https://adsp-ravenna.portaleamministrazionetrasparente.it/archivio19_regolamenti_0_248.html).

Tale Regolamento, prevede, al fine di prevenire ogni e qualsiasi rischio corruttivo nel settore a tale rischio esposto, delle selezioni di personale nelle PP.AA., la nomina di commissioni composte da esperti di provata competenza nelle materie del concorso scelti fra funzionari esterni esperti delle amministrazioni, docenti ed estranei all'AdSP e richiede l'assenza in capo ai commissari, di situazioni di conflitto di interesse e di incompatibilità.

L'AdSP ha attuato, sin dalle prime selezioni pubbliche indette successivamente all'approvazione del su citato Regolamento, la disposizione su citata relativa alla composizione della Commissione richiedendo apposita dichiarazione in ordine alla sussistenza dei requisiti di assenza di incompatibilità e di conflitto di interessi pena la sostituzione dei componenti la Commissione.

Per entrambe le ipotesi su citate (Commissioni di gara e Commissioni per le selezioni di personale), allo stato attuale non sono pervenute dichiarazioni positive circa la sussistenza di incompatibilità/conflitto di interesse.

L'AdSP, con riguardo alle Commissioni per le selezioni di personale (dipendente e dirigente), si avvale di esperti esterni. E' intenzione dell'AdSP evitare ciclicità /ripetività della composizione delle Commissioni, impegnandosi, pertanto, ad individuare di volta in volta e per ogni selezione commissari diversi rispetto a quelli della cui opera si è già avvalsa.

9.1.2. Conflitto di interessi

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.

La più volte richiamata deliberazione ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017, individua tra le aree di possibile maggior rischio corruttivo per quanto concerne le AdSP l'assenza di regolamentazione nella gestione dei conflitti di interesse nel conferimento di incarichi esterni.



Per quanto riguarda questa specifica AdSP occorre rilevare che, ai sensi del d.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013 s.m.i., questa AdSP si è dotata, sin dall'anno 2014, di proprio codice di comportamento che prevede il dovere d'astensione del dipendente in qualsiasi caso di conflitto di interessi.

Inoltre, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti dal codice a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'AdSP. A tale fine, negli atti di incarico o nei contratti di acquisizioni delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi, gli uffici preposti alla redazione degli schemi di contratto e dei contratti inseriscono apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal presente codice

I conflitti di interesse devono essere resi noti con immediatezza con dichiarazione scritta da inviarsi al proprio responsabile di U.O. / dirigente.

Allo stato attuale non sono pervenute segnalazioni di tale tipologia.

9.1.3. Formazione dei dipendenti

La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce infrazione disciplinare (art. 32 CCNL).

Ai dirigenti ed ai quadri dell'Autorità sono affidati 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 e dei singoli responsabili delle unità organizzative in cui è articolata l'Autorità, secondo un processo di ricognizione in sede di formulazione degli aggiornamenti e di monitoraggio della fase di applicazione.

Il percorso formativo avviato nel 2015, proseguito nel 2016, nel 2017 ed in corso di organizzazione per il 2018, con attività di approfondimento dedicate alle tematiche che maggiormente riguardano la Direzione tecnica. Anche alla luce dell'applicazione del Regolamento UE 679/2016 in materia di protezione dei dati personali, che, sebbene collateralmente, afferisce la materia che qui interessa ed il settore della "trasparenza", indi della necessità che il personale dipendente venga formato e informato in merito, si prevede di avviare percorsi formativi ed occasioni / eventi a ciò finalizzati, in sinergia con la Regione Emilia Romagna e con la Scuola Nazionale dell'Amministrazione.

A tale ultimo riguardo, la Regione Emilia Romagna, intende avviare percorsi formativi i) qualificati destinati ai Responsabili della prevenzione della corruzione e della Trasparenza degli enti aderenti, ii) destinati al personale dipendente degli Enti aderenti alla Rete per l'integrità e la trasparenza, tra cui l'AdSP, iii) sul ruolo del DPO e i rapporti trasparenza-privacy.

L'AdSP prevede di redigere un piano formativo che privilegi la formazione in house anche per meglio specializzare i dipendenti della Stessa ed in particolare le figure con più elevato grado di responsabilità e professionalità con la finalità, tra le altre di riuscire ad avviare percorsi di rotazione tra alcuni dipendenti nel momento in cui sarà a regime ed operativa in toto la nuova pianta organica approvata.

9.1.4. Rotazione dei dipendenti

Apposita sezione della Delibera ANAC 1208 sul tema delle AdSP, è dedicata alla "Rotazione del personale" definita dal legislatore quale misura ordinaria di prevenzione della corruzione nell'art. 1, co. 5, lett. b) della l. 190/2012, le AdSP possono attenersi alle indicazioni già fornite dall'ANAC nel PNA 2016, cui la Delibera 1208 rinvia. Tuttavia, con la Delibera medesima ANAC dà atto delle problematiche



riscontrate dalle AdSP nell'applicazione della misura, a causa del numero ristretto del personale e all'infungibilità di talune specializzazioni.

Infatti, come evidenziato nella descrizione del contesto interno, le figure dirigenziali dell'AdSP Ravenna sono limitate al Segretario Generale, al Direttore Tecnico ed al dirigente dell'Area "Amministrazione, finanza e patrimonio" (con la nuova pianta organica "Direzione Amministrazione, bilancio e risorse umane"). Si è conclusa la selezione finalizzata alla individuazione di Dirigente dell'Ufficio legale e affari giuridici, mentre sono in corso le procedure per la selezione finalizzata alla individuazione del Direttore Operativo. Il Direttore tecnico, e il Dirigente dell'Ufficio legale e affari giuridici, in particolare hanno competenze, in gran parte, di elevatissima specializzazione.

Per questi motivi, in analogia con quanto previsto per regioni ed enti locali dall'art. 1, co. 221, della L. 28.12.2015, n. 208, si ritiene che la dimensione dell'organico dell'AdSP sia difficilmente compatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale.

In considerazione della attuale struttura dell'AdSP e dell'organigramma di cui alla nuova pianta organica approvata, non ancora interamente completato, alla luce della complessità gestionale dei procedimenti trattati da ciascun Ufficio/Sezione dell'AdSP in particolare da quelli che presentano un numero non elevato degli addetti, tale per cui la specializzazione risulta elevata o in alcuni casi sono richiesti e posseduti requisiti obbligatori di legge, indi, in alcuni casi specifici, della infungibilità della professionalità, l'interscambio potrebbe compromettere l'efficienza e la funzionalità dell'azione amministrativa, pertanto risulta difficilmente coniugabile il principio della rotazione del personale con l'efficienza degli Uffici.

In ogni caso, l'AdSP applica il principio di rotazione secondo contingenze e, in particolare, prevedendo che nei settori maggiormente esposti a rischio di corruzione, siano alternate le figure del responsabile del procedimento. Già nel corso del 2018 ha avviato rotazione in tal senso incoraggiando, peraltro, come previsto nel Piano 2017, il principio di rotazione del ruolo di responsabile di procedimento e di membro delle commissioni di gara e di selezione.

Inoltre, già nel corso del 2017 si è dato avvio, negli Uffici all'interno dei quali sono in dotazione più dipendenti con medesimi livelli di inquadramento e competenze interdipendenti, ad alternanza nell'espletamento di specifiche attività lavorative.

In alternativa alla misura organizzativa preventiva della rotazione del personale, con la delibera 1208 ANAC suggerisce la misura della cd. rotazione territoriale, cioè tra sedi diverse della stessa AdSP (uffici territoriali e uffici amministrativi decentrati). Nel caso della AdSP Ravenna tale misura alternativa è di impossibile attuazione vista la presenza di Uffici aventi sede solo a Ravenna e l'assenza di alcuna sede amministrativa decentrata.

Inoltre, già nei bandi pubblici di selezione del personale da assumere avviati dall'AdSP dal 2017, si precisa come la selezione sia "prioritariamente" destinata allo specifico Ufficio /Area dell'AdSP per il quale viene indetta, facendo salva la facoltà dell'AdSP di, eventualmente in costanza di rapporto di lavoro, adibire il lavoratore assunto ad altro Ufficio per lo svolgimento di mansioni analoghe o con identico livello di inquadramento.

Nel corso del 2018, anche alla luce ed in virtù del Funzionigramma da approvarsi e della recente pianta organica come variata ma non ancora completamente definita ed attuata, si procederà a monitorare i processi dell'AdSP cui sono preposti i vari Uffici / Aree, indi il personale coinvolto nei medesimi, al fine di prevedere, in forma sperimentale, eventuali forme di rotazione, fatto salvo quanto sopra sottolineato in ordine alla elevata specializzazione di talune professionalità interne alla AdSP e l'impossibilità di applicazione del principio di rotazione ad alcune figure.



In ogni caso, e fatta salva la complessità della situazione di cui alla pianta organica dell'AdSP come sopra evidenziata e la difficoltà di operare, allo stato attuale ed in una siffatta realtà lavorativa, la rotazione, nella nuova pianta organica sono previsti livelli di inquadramento maggiormente elevati.

In particolare, nella nuova Pianta Organica rispetto a quella precedente, il numero di personale inquadrato al 1° livello passa da 16 a 24, i QB da 7 a 13, i QA da 9 a 10 e i dirigenti da 2 a 4.

La previsione, nella nuova pianta organica, di un numero maggiore di lavoratori, rispetto a quelli attuali, con livelli di inquadramento elevati / specialistici, porrebbe la condizione per avviare la rotazione.

Infine, anche a fronte della oggettiva difficoltà di attuare il principio di rotazione, è intenzione dell'AdSP avviare Regolamentazione/ digitalizzazione dei procedimenti amministrativi che consenta di limitare la discrezionalità dei vari soggetti preposti alle funzioni dell'AdSP, riconducendo i processi a standard predefiniti.

9.1.5. Tutela del dipendente che segnala illeciti

Il dipendente che riferisce al RPCT condotte di colleghi o collaboratori che presume illecite 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.

Quanto già previsto nel Piano 2017 risulta ancora attuale pertanto qui si richiama.

A far data dalla prima attuazione del Piano e sino a tutto il 2017, nessuna segnalazione di illecito risulta pervenuta.

Tuttavia, è intendimento dell'AdSP dotarsi di casella di posta elettronica dedicata e riservata, da comunicare a tutti i dipendenti, cui può accedere solo il RPCT e uno stretto collaboratore, valutando tale misura iniziale quale soluzione ottimale in considerazione della statistica rilevata dal primo Piano al 2017, fatte salve le segnalazioni anonime che verranno prese in considerazione per ulteriori verifiche solo ed esclusivamente qualora siano relative a fatti di particolare gravità e qualora il loro contenuto risulti adeguatamente dettagliato e circostanziato, ovvero siano tali da far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati. Resta fermo il requisito della veridicità dei fatti o situazioni segnalati, a tutela del denunciato.

Infine, l'AdSP, con lo scopo di tutelare il dipendente che segnala illeciti e garantire l'efficacia del processo di segnalazione, intende coinvolgere, nelle eventuali segnalazioni dovessero pervenire, il DPO recentemente nominato e procedere a individuare, conformemente alle delibere ANAC in materia, apposita procedura, con garanzia di anonimato, per la gestione delle segnalazioni e la tutela del dipendente.

9.1.6. Attuazione art. 1, co. 42, lett. l) della Legge

I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'AdSP non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del loro rapporto di lavoro con l'AdSP stessa, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'AdSP svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto sopra e dell'art. 42, co. 1, lett. l) della Legge sono nulli.

I contratti di lavoro stipulati dall'AdSP a partire dall'entrata in vigore del Piano contengono apposita clausola di divieto.



9.2. Misure trasversali

A tale riguardo, dato doverosamente atto che già l'AdSP si è dotata nell'anno 2017 di regolamenti per l'area di attività personale (regolamenti assunzioni, progressioni di carriera, riconoscimenti economici) e di un OIV di tutto il personale (e non solo dei dirigenti), si ravvisa necessario portare a termine entro l'anno un riesame attento di altri regolamenti relativi a settori sensibili, almeno limitatamente a questi aspetti finalizzati alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza.

Ad esempio ci si riferisce al regolamento sulle concessioni ex art. 18 o al regolamento che disciplina modalità di richiesta ed erogazione di contributi e benefici economici.

Per ciò che concerne il confronto con le categorie economiche e le rappresentanze delle parti sociali potrebbe valutarsi l'ipotesi di stabilire, come misura strutturale, la periodica informativa all'Organismo di partenariato riguardo determinati atti nonché, per quelli aventi rilievo particolare, la previsione di un confronto ancor più allargato.

Al fine di assicurare il massimo e omogeneo livello di trasparenza per tutte le attività dell'ente sembrerebbe opportuno strutturare un processo che, attribuita a ciascun dirigente /quadro apicale la responsabilità di segnalare al RPCT gli atti da pubblicare, che incardini in capo allo stesso RPCT l'obbligo di curare la pubblicazione, entro e non oltre un termine stabilito e per un periodo di tempo minimo predeterminato, nonché informare il Comitato di gestione ed il Collegio dei Revisori dei Conti sulla pubblicità data almeno con cadenza quadrimestrale.

Anche a questo riguardo si ravvisa opportuno prevedere che il RPCT riferisca agli organi dell'ente almeno con cadenza quadrimestrale.

Si prevede, ancora, che il RPCT informi previamente il Responsabile per la protezione dei dati (DPO) nei casi e nelle ipotesi in cui il Comitato di Gestione e/o l'Organismo di Partenariato della risorsa mare, trattino e discutano procedimenti e/o provvedimenti e/o questioni che possano essere interessati dalla materia della protezione dei dati personali, con la precipua finalità di comprendere, in anticipo, le incidenze dei medesimi sul GDPR (Reg. (CE) 27.4.2016 n. 2016/679/UE relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE) e di apprestare, se del caso, le adeguate e necessarie misure di tutela.

9.2.1. Trasparenza

In ragione delle disposizioni contenute nel D. Lgs. 33/2013, come modificato dal D. Lgs. 97/2016, e delle norme di cui al D. Lgs. 169/2016, l'AdSP si è già conformata alle prescrizioni in materia di trasparenza anche al fine di consentire ai propri stakeholders istituzionali, pubblici e privati, la conoscenza delle proprie competenze, della propria organizzazione, degli obiettivi strategici, e degli atti e provvedimenti adottati.

Il citato D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97 ha, tra le altre novità, unificato, infatti, in capo a un unico soggetto, gli incarichi di Responsabile della prevenzione della corruzione (RPC) e di Responsabile della trasparenza (RT) dando così vita alla figura del nuovo RPCT ovvero sia il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Alla luce di quanto sopra, il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI) è confluito nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) come "apposita sezione" (cfr. sul punto Delibera Anac 831 del 3 agosto 2016) generando l'attuale Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza nel quale, accanto alle misure anticorruptive, si è aggiunta la specifica misura della trasparenza con la finalità di consentire alla comunità degli amministrati di partecipare all'attività della pubblica amministrazione, favorendo in tal modo forme



di controllo diffuso sull'operato della pubblica amministrazione medesima e sull'utilizzo da parte della stessa delle risorse pubbliche, anche in chiave di prevenzione della corruzione.

A tale scopo, è negli intendimenti dell'AdSP rendere disponibile alla comunità degli stakeholders lo schema del Piano al fine di una condivisione dei contenuti del medesimo e di una ottimizzazione di quanto nello stesso previsto e delle misure adottate o che si intende adottare.

Il programma applicativo "Portale Amministrazione Trasparente - AgID e modulo whistleblowing", avviato nel 2017, è stato implementato con le nuove esigenze emerse dalla normativa, in particolare, a seguito delle modifiche intercorse con il D.Lgs. 97/2016.

E' inoltre possibile programmare le opportune interfacce per la connessione automatica con altri applicativi in modo da attivare funzionalità di pubblicazione automatica. Nel 2017 il nuovo sistema di gestione del Portale Amministrazione Trasparente è stato configurato e reso disponibile agli utenti e al pubblico.

Nel corso del 2017, quindi, l'Ente ha proceduto progressivamente a completare la pubblicazione in rete e la piena e immediata disponibilità del pubblico dei documenti dei dati e delle informazioni previste dal D. Lgs. 33/2013 e ss.mm. ii. ancora mancanti. La normativa in materia di trasparenza pone attenzione particolare alla tematica dell'accesso civico, disciplinato agli art. 5 e ss. del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 come modificato dal D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97. Si distinguono, adesso, tre diversi tipi di accesso ovverosia: l'accesso "documentale" di cui alla L. 241/1990 s.m.i. sul procedimento amministrativo, l'accesso civico "semplice" e l'accesso civico "generalizzato". In relazione a tali ultime due tipologie di accesso, l'AdSP nel corso degli anni 2017 e 2018 ha registrato soltanto nr. 2 istanze di accesso civico conclusesi con l'inoltro della documentazione richiesta.

Con riferimento, ancora, a tale tematica, l'AdSP intende utilizzare per il "Registro degli accessi" prescritto dalla normativa in materia il Sistema di gestione documentale e protocollo informatico. Inoltre, l'obiettivo del Piano 2017, di procedere a una costante integrazione dei dati già pubblicati, raccogliendoli con criteri di omogeneità prevalentemente nella sezione "Amministrazione Trasparente" e ordinati come disposto nell'allegato I alla citata delibera, è stato quindi adempiuto.

Si conferma la volontà dell'AdSP, più volte ribadita nel presente Piano, di coinvolgere il Comitato di Gestione e l'Organismo di Partenariato, indi gli utenti della realtà portuale in relazione ad ogni e qualsiasi problematica e/o necessità e/o opportunità dovesse concernere la materia Trasparenza anche indirettamente e / o collateralmente.

Ai sensi degli artt. 5 e 5 bis D.Lgs. 33/2013, l'AdSP ha provveduto a pubblicare nella sezione "Altri contenuti" di cui all' "Amministrazione Trasparente le informazioni necessarie in materia di Accesso civico cd. semplice e accesso civico cd. generalizzato, fornendo, per entrambe le ipotesi, due differenti modelli. Inoltre analoghe informazioni e modelli sono state pubblicate a piè pagina nella sezione generale "Amministrazione Trasparente", al fine di consentire agli utenti ed agli interessati, maggiore visibilità ed immediato accesso.

9.2.2. Informatizzazione dei processi

L'informatizzazione dei processi, all'interno dell'AdSP, ha riguardato la gestione documentale e protocollo informatico, la gestione della contabilità finanziaria e, presso la Direzione Tecnica, la gestione integrata dei contratti pubblici.

Il Port Community System (PCS), sistema di interscambio dati e documenti per il coordinamento dei processi portuali, è interfacciato con il sistema di gestione del protocollo informatico e con il sistema integrato di controllo accessi per il Porto di Ravenna. Alcuni procedimenti dell'AdSP vengono attivati dagli utenti attraverso il PCS.



Il sistema di gestione delle risorse umane (rilevazione presenze, gestione work flow autorizzativi, gestione adempimenti relativi alla safety) avviato ad inizio 2017 in modalità informatizzata, in sostituzione di quello manuale, è ancora attivo ed in continuo affinamento al fine di renderlo sempre più rispondente alle esigenze operative dell'Ente.

In relazione all'estensione dell'utilizzo dell'applicativo ALICE prevista dal piano 2016, si segnala che non è più necessario utilizzare l'applicativo per la raccolta dei dati ai fini della predisposizione del file da inviare all'ANAC entro il 31 gennaio in quanto l'estrazione può essere effettuata utilizzando il sistema di gestione del Portale Amministrazione Trasparente.

Si ritiene comunque utile e necessario estendere l'utilizzo dell'applicativo ALICE a tutte le Aree / Uffici e per qualsiasi tipo di affidamento quale misura di standardizzazione delle procedure e di verifica relativamente agli affidamenti di lavori, servizi e forniture..

Sulla scorta di alcuni studi di fattibilità avviati su indicazione del Piano 2017 si possono pianificare per il 2018 e anni seguenti alcune altre attività relative all'informatizzazione dei processi.

In particolare le attività relative all'attivazione del sistema per la formazione degli atti amministrativi in formato digitale che si prevede di rendere operativa entro l'anno 2018. Nonché la mappatura dei procedimenti e dei trattamenti di dati personali, attività resa obbligatoria dall'entrata in vigore del Regolamento Generale per la Protezione dei Dati Personali (GDPR). Infine è stata individuata una possibile soluzione per la gestione mediante il sistema informatico di gestione documentale dei fascicoli relativi ai singoli procedimenti con la possibilità di pubblicare e rendere accessibile l'intero fascicolo per la consultazione da parte degli interessati. Nel corso dell'anno 2018 tale soluzione sarà configurata e saranno svolti i primi test di validazione per poi passare in produzione a partire dal 2019.

Un'altra attività programmata per gli anni 2018 e 2019 riguarda la valutazione dell'infrastruttura informatica relativamente alla sicurezza informatica (cybersecurity vulnerability assessment). Tale attività è necessaria anche ai fini di anticorruzione in quanto finalizzata a garantire la sicurezza dei sistemi informatici e dei dati archiviati e trattati che come abbiamo evidenziato in questo Piano, rappresentano strumenti e strategie di contrasto ai rischi corruttivi connessi all'attività dell'Ente.

Infine nel corso del 2018 è previsto l'avvio della progettazione di una soluzione informatica pilota per la gestione di alcuni procedimenti in capo all'AdSP che ricadono nell'ambito di applicazione delle nuove norme relative all'istituzione dello Sportello Unico Amministrativo (SUA). In particolare si prevede l'analisi del processo di rilascio e gestione delle Concessioni demaniali e delle Autorizzazioni di accesso alle aree ISPS del Porto di Ravenna.

9.3. Misure specifiche

Si ritiene che, nonostante la valutazione del rischio non abbia portato all'individuazione di aree di attività ad elevato rischio di corruzione, sia ragionevole ed opportuno confermare le misure già presenti nell'organizzazione, alcune delle quali derivanti dai precedenti piani anticorruzione.

Specificamente per l'Area di attività "contratti pubblici" svolta dalla Direzione Tecnica tratte dall'elenco suggerito da ANAC nella Determinazione n. 12 sono stati introdotte nel 2016, e vengono qui mantenute, le seguenti misure:

1. Programmazione:

- i. Pubblicazione dei casi di contratti prorogati ed affidamenti in via d'urgenza

2. Progettazione e modalità di scelta del contraente



- ii. Il RPC effettua periodicamente un audit su bandi e capitolati per verificarne la conformità ai bandi tipo redatti dall'ANAC e il rispetto della normativa anticorruzione.

3. Selezione del contraente:

- iii. La documentazione di gara e le informazioni complementari fornite sono rese accessibili online ai concorrenti; viene altresì predefinita e pubblicata un'istruzione circa le modalità per acquisire la documentazione e/o le informazioni complementari in caso, per qualunque motivo, queste non siano accessibili online;

- iv. Predisposizione di idonei ed inalterabili sistemi di protocollazione delle offerte: la corrispondenza che riporta l'indicazione "offerta" - "gara d'appalto" - "preventivo" o simili, o dal cui involucro è possibile evincere che si riferisce alla partecipazione ad una gara, non deve essere aperta, ma protocollata in arrivo con l'apposizione della segnatura, della data e dell'ora e dei minuti di registrazione direttamente sulla busta, plico o simili, e deve essere inviata all'Unità Organizzativa competente. Al sistema di protocollo informatico è acquisita copia immagine della busta segnata.

- v. Al termine della procedura di selezione del contraente, il Responsabile del procedimento informa il RPC nel caso sia stata presentata un'unica offerta valida/credibile.

- vi. Vengono pubblicati i provvedimenti di nomina dei componenti delle commissioni di gara i quali devono contenere indicazione delle modalità di scelta, dei nominativi e della qualifica professionale degli stessi.

- vii. Il calendario delle sedute di gara viene preventivamente pubblicato online.

4. Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto:

- viii. I risultati della procedura di aggiudicazione vengono pubblicati entro il termine di 5 gg. lavorativi dalla data dell'atto.

5. Esecuzione del contratto:

- ix. Verifica dei tempi di esecuzione previsti dal cronoprogramma, da effettuarsi ad ogni stato di avanzamento lavori: il Direttore dei lavori o dell'esecuzione del contratto informa il Responsabile del procedimento al riguardo. In caso di eccessivo allungamento dei tempi rispetto al cronoprogramma (20%), viene informato il RPC che potrà attivare specifiche misure di intervento.

Alla luce della Delibera 1208 ANAC le Aree di rischio relative alle attività delle AdSP sono state approfondite ulteriormente con uno sguardo, in particolare, ai settori:

- "concessioni e autorizzazioni": l'ANAC ha richiamato, in materia, i principi fondamentali della sezione tematica dell'Aggiornamento 2015 al PNA, approvato con determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015, sull'area di rischio "contratti pubblici", in attesa dell'adeguamento di tale sezione al nuovo Codice dei contratti pubblici adottato con il decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e ss.mm.ii.. Per tale ragione, quindi, al fine di evitare rischi di pressioni corruttive nel settore del rilascio delle concessioni, quindi con l'intento di scongiurare rischi derivanti dalla sottrazione al confronto concorrenziale delle concessioni e dalla creazione di posizioni di forza, l'AdSP, sta avviando, anche sulla scorta della direttiva del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti (n. 3087 del 5.2.2017) e della Delibera dell'Autorità di Regolazione dei Trasporti n. 57 /2018 "Metodologie e criteri per garantire l'accesso equo e non discriminatorio alle infrastrutture portuali. Prime misure di regolazione", un percorso finalizzato alla redazione di apposito Regolamento che disciplini il procedimento di selezione del concessionario (con la previsione di una maggiore pubblicità delle procedure di affidamento nonché di criteri selettivi predeterminati



in ordine ai profili qualitativi delle istanze nella comparazione delle stesse), l'esecuzione della concessione medesima, la scadenza ed il rinnovo della concessione.

E' in corso di redazione nuovo Regolamento delle concessioni.

Con riguardo precipuo alle Autorizzazioni è stato adottato già dal 2001, con ordinanza 9 del 21.12.2001, apposito Regolamento che disciplina in tal senso l'uso del porto e che già anticipava le indicazioni della Delibera dell'Autorità di Regolazione dei Trasporti n. 57 /2018 "Metodologie e criteri per garantire l'accesso equo e non discriminatorio alle infrastrutture portuali. Prime misure di regolazione".

- Vigilanza e attività ispettiva: Con la Delibera 1208 ANAC segnala come, in merito, i possibili eventi rischiosi siano da individuare nella omissione o parziale dell'esercizio dell'attività di verifica e nella omessa segnalazione di quanto rilevato agli organi competenti. L'ANAC annovera, tra le possibili misure: l'inserimento nei codici di comportamento dei dipendenti delle AdSP di specifici riferimenti ai doveri di condotta degli ispettori, che evidenzino la necessità di un efficace coordinamento tra i diversi soggetti che svolgono attività di vigilanza nei porti: operatori ASL, operatori della Capitaneria di porto, etc.; lo svolgimento di attività di vigilanza in forme collegiali per l'esercizio di attività di accertamento, almeno nei casi di maggiore complessità; la programmazione delle misure di rotazione del personale impiegato in tale settore; l'elaborazione di percorsi formativi del personale dipendente nello specifico settore tecnico di competenza, nonché in materia di prevenzione della corruzione, legalità e codici di comportamento.

Gran parte delle attività su riportate erano già svolte e disciplinate dall'AdSP con risultato più che soddisfacente.

E' tuttavia, intendimento dell'AdSP, rafforzare le misure di controllo in merito ad opera degli ispettori, prevedendo una maggiore frequenza degli interventi ispettivi anche congiunti (area sicurezza e area demanio e area Tecnica) e valutare, nei casi maggiormente problematici, possibilità ed occasioni di confronto, in materia di ispezioni, con l'Autorità Marittima.

10. Revisione periodica del Piano

L'AdSP assume l'impegno di rivedere nel tempo i contenuti del Piano ed in particolare, considerato il particolare momento che si sta attraversando al quale si è fatto riferimento sia in premessa che in varie parti del presente Piano, meglio determinare gli obiettivi strategici in materia alla luce delle recenti normative.



Allegati:

- A. Organigramma
- B. Area “Contratti pubblici”: tabella degli indicatori
- C. Tabella “Ponderazione del rischio”
- D. Tabella delle misure, degli strumenti di verifica e dei responsabili dell’attuazione
- E. Tabella allegata all’Ordine di servizio 9/2015
- F. Codice di comportamento per i dipendenti dell’AdSP
- G. Modello commissioni
- H. Modello per la segnalazione di condotte illecite



Sommario

1.	Premessa	2
2.	Oggetto e finalità	3
3.	Definizione di corruzione	3
4.	Soggetti e ruoli	4
4.1.	Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza	4
4.2.	La “società civile”	4
4.3.	Organismo di Valutazione – OIV –	5
4.4.	Commissione Consultiva e Organismo di Partenariato	5
4.5.	Il Responsabile della Protezione Dati – DPO -	6
4.6.	Collegio dei revisori dei conti	6
4.7.	I Dirigenti dell’AdSP	6
4.8.	I Dipendenti	7
5.	Metodologia di lavoro	7
6.	Analisi del contesto	7
6.1.	Analisi del contesto esterno	7
6.2.	Analisi del contesto interno	9
6.2.1.	Organi di governo – Comitato di Gestione	9
6.2.2.	Processi decisionali	10
6.3.	Sistemi di gestione e tecnologie	11
6.3.1.	Sistema di Gestione Qualità della Direzione Tecnica	11
6.3.2.	Sistema di Gestione Ambientale	11
6.3.3.	Sistemi informatici, tecnologie e gestione dei flussi informativi	11
7.	Aree generali di attività e mappatura dei processi e delle potenziali aree di rischio	12
7.1.	Identificazione e valutazione dei rischi specifici	13
7.2.	Mappatura dei processi e valutazione del rischio	13
8.	Aree di rischio	14
8.1.	Programmazione	14
8.2.	Acquisizione e progressione del personale	15
8.3.	Affidamento di lavori, servizi e forniture	16
8.4.	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	17
8.5.	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	19
8.6.	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	19
8.6.1.	La gestione delle entrate	19
8.6.2.	La gestione delle spese	20
8.6.3.	La gestione del patrimonio	20
8.7.	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	20
8.8.	Incarichi e nomine	21
8.9.	Affari legali	22
9.	Definizione delle misure anticorruzione	23
9.1.	Misure generali stabilite da PNA	23
9.1.1.	Monitoraggio rispetto alla nomina di commissioni di gara e selezioni	23
9.1.2.	Conflitto di interessi	24



9.1.3.	Formazione dei dipendenti.....	25
9.1.4.	Rotazione dei dipendenti	25
9.1.5.	Tutela del dipendente che segnala illeciti.....	27
9.1.6.	Attuazione art. 1, co. 42, lett. l) della Legge.....	27
9.2.	Misure trasversali.....	28
9.2.1.	Trasparenza	28
9.2.2.	Informatizzazione dei processi	29
9.3.	Misure specifiche.....	30
10.	Revisione periodica del Piano	32