

Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)

(art.6 del D.L. n.80 del 9/06/2021 convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2021, n. 113)

2025-2027

Sommario

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	3
SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	4
Sottosezione di Programmazione – VALORE PUBBLICO	4
Sottosezione di Programmazione – PERFORMANCE	8
OBIETTIVI DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA 2025	8
1. OBIETTIVI PROGRAMMATICI	8
2. IL CICLO DELLA PERFORMANCE	9
Sottosezione di Programmazione – RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	15
1-PARTE GENERALE	15
1.1 Obiettivi strategici:	15
1.2 I soggetti coinvolti.	16
1.3 Il processo e le modalità di predisposizione della sottosezione	21
2. L'ANALISI DEL CONTESTO	21
2.1 Analisi del contesto esterno	21
2.2 Analisi del contesto interno	24
3. LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO	25
3.1 L'identificazione del rischio	25
3.2 L'analisi e la ponderazione del rischio	26
4. IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO	26
5. LE MISURE GENERALI: ELEMENTI ESSENZIALI	27
6. LA TRASPARENZA	39
7.IL MONITORAGGIO E IL RIESAME	42
Sottosezione di Programmazione – DIGITALIZZAZIONE	44
SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	47
Sottosezione di programmazione - STRUTTURA ORGANIZZATIVA	47
Sottosezione di programmazione – ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE	48
1. OBIETTIVI PERSEGUITI	49
2. SOGGETTI, PROCESSI E STRUMENTI DEL LAVORO AGILE	50
3. MODALITA' ATTUATIVE DEL LAVORO AGILE	50
4. SMART WORKING	52
Sottosezione di programmazione - PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE	53
1. PREMESSA	53
2. ORGANIZZAZIONE DELL'ADSP DEL MARE DI SICILIA OCCIDENTALE IN BASE ALLA VIGENTE PIANTA ORGANICA	53
3. CONSISTENZA DEL PERSONALE AL 31.12.2024	54
4. PROGRAMMAZIONE STRATEGICA DELLE RISORSE UMANE E OBIETTIVI DI TRASFORMAZIONE DELL'ALLOCAZIONE DELLE RISORSE	54
5. STRATEGIA DI COPERTURA DEL FABBISOGNO	58
6. FORMAZIONE DEL PERSONALE	59
SEZIONE 4. MONITORAGGIO	75

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

RAGIONE SOCIALE: Autorità di Sistema Portuale del Mare di Sicilia Occidentale

CODICE FISCALE e PARTITA IVA: 00117040824.

INDIRIZZO e SEDE LEGALE: Via Piano dell'Ucciardone n.4

CAP: 90139

COMUNE: Palermo

PROVINCIA: Palermo

NAZIONE: Italia

CODICE IPA: app_082

CODICE UNIVOCO AOO: A7D8F9E

CODICE UNIVOCO DI FATTURAZIONE: UFYJFN

EMAIL: info@portpalermo.it

EMAIL PEC: info@pec.portpalermo.it

TELEFONO: +390916277111.

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Sottosezione di Programmazione – VALORE PUBBLICO

Premessa

Il valore pubblico rappresenta l'insieme dei benefici tangibili e intangibili che un'istituzione pubblica genera per la società. A differenza del valore economico, che si concentra sul profitto, il valore pubblico si misura attraverso l'impatto positivo delle politiche, dei servizi e delle azioni di un ente sulle comunità, sui cittadini e sull'ambiente. Si può riferire al miglioramento del benessere dei cittadini, come l'accesso a servizi essenziali, la sicurezza e la qualità della vita, o all'efficienza operativa, come la gestione efficace delle risorse pubbliche, garantendo servizi di qualità con costi sostenibili. Coinvolge anche l'equità, la trasparenza, la responsabilità. E, ovviamente, la sostenibilità ambientale: in ambito portuale, un'autorità di sistema portuale che riduce l'inquinamento atmosferico e migliora la logistica senza aumentare i costi genera valore pubblico ambientale ed economico. In sintesi, il concetto di valore pubblico pone il cittadino al centro dell'azione amministrativa, spingendo le istituzioni a perseguire non solo l'efficienza economica, ma anche l'equità, la sostenibilità e la qualità dei servizi offerti.

L'impegno dell'AdSP del Mare di Sicilia occidentale nel creare valore pubblico

Promuovere il benessere sociale e lo sviluppo economico attraverso una gestione efficiente e sostenibile delle risorse è un obiettivo chiave per ogni amministrazione pubblica. Per l'Autorità di Sistema portuale del Mare di Sicilia occidentale, significa andare oltre al mero profitto economico, abbracciando un modello che integra impatti sociali, ambientali, culturali ed economici. Valore pubblico non è solo produzione di servizi o infrastrutture, ma si esprime nel soddisfacimento delle esigenze dei cittadini, nella valorizzazione delle competenze interne, nella sostenibilità ambientale e nell'innovazione costante. Ogni azione è guidata da principi di efficienza, trasparenza e attenzione alle nuove tecnologie, con l'obiettivo di trasformare i porti del Sistema in un *hub* strategico nel Mediterraneo. Le sfide vinte e gli obiettivi centrati in questi anni dall'AdSP hanno sviluppato processi di rigenerazione nei diversi ambiti che caratterizzano il sistema portuale: dall'infrastrutturazione, fondamentale, all'efficientamento energetico e ambientale, al potenziamento della digitalizzazione, dando impulso all'economia del territorio, sostenendo la vitalità delle realtà produttive, integrando le eccellenze siciliane nell'ecosistema portuale con lo scopo di generare nuovi modelli di business declinabili nella filosofia dell'"economia circolare", cioè in grado di puntare alla valorizzazione delle risorse marittime-portuali, industriali, logistiche e turistiche. L'AdSP ha investito nella riqualificazione degli spazi portuali, nella realizzazione di terminal e nella connessione tra porto e città per creare spazi fruibili sia dal mercato che dai cittadini. Parallelamente, i progetti per il *cold ironing* e le iniziative *green* hanno gettato le basi per porti a emissioni zero, con significativi benefici ambientali e sanitari. Attraverso la sottoscrizione di partenariati pubblico-privati sono stati migliorati i servizi portuali e promossi progetti di efficientamento energetico, anticipando le sfide della transizione ecologica: tali iniziative hanno generato ricadute positive sul territorio, sia in termini economici che sociali, favorendo

l'occupazione e migliorando la capacità operativa. I valori fondamentali che guidano il processo decisionale e l'attività dell'Autorità di Sistema portuale del Mare di Sicilia occidentale comprendono il rispetto della normativa, l'economicità, l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa, la valorizzazione delle risorse umane, l'attenzione alla qualità del servizio, la sostenibilità ambientale. Perno della visione è quello di realizzare un sistema che, in una logica di cooperazione e complementarietà tra i diversi porti, sia capace di proporsi su scala internazionale, e mediterranea, quale *network* integrato di servizi. Una strada già intrapresa, che continuerà a essere percorsa anche nei prossimi anni. L'integrazione tra sviluppo economico e sostenibilità ambientale continuerà a essere il cardine delle attività per un'AdSP, che si propone come modello di riferimento per la gestione dei porti del Mediterraneo, capace di creare valore pubblico a beneficio della comunità, dell'ambiente e dell'economia locale. Per quanto attiene alle strategie, i principali obiettivi che hanno ispirato l'attività dell'AdSP riguardano l'adeguamento infrastrutturale sia per i passeggeri che per le merci e, quindi, completamento dei dragaggi dei fondali, riorganizzazione degli spazi, miglioramento accoglienza dei turisti/croceristi, integrazione con le città, sviluppo e accessibilità dei servizi di supporto attraverso l'impiego delle nuove tecnologie; digitalizzazione dei processi e adozione di tecnologie innovative per snellire le procedure burocratiche, aumentare la trasparenza e ottimizzare la gestione delle risorse; tutela dei livelli occupazionali, valorizzazione della cantieristica, marketing territoriale nella promozione dei porti e dei territori per invogliare nuovi investimenti; comunicazione integrata e chiara. Tutto il lavoro è stato, e continuerà a essere, orientato non semplicemente verso un'offerta infrastrutturale, ma ha sempre cercato un perfetto bilanciamento tra domanda e offerta, portando avanti solo progetti capaci di rispondere alle reali esigenze del mercato. L'implementazione del progetto "smart port" testimonia l'impegno verso un sistema portuale moderno ed efficiente. Inoltre, gli obiettivi di competitività legati alla digitalizzazione e all'interoperabilità del sistema logistico fissati dal Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti sono stati recepiti e raggiunti dal Sistema, dimostrando, ancora una volta, come sia possibile spendere, e spendere bene, le risorse del PNRR: dal primo luglio 2024, infatti, è attivo nel porto di Palermo il Port Community System: grazie a esso, il dialogo tra sistemi e l'interoperabilità permette un deciso snellimento ma anche una contrazione dei tempi di lavorazione dei processi di import/export, consentendo allo scalo di proseguire sulla strada della digitalizzazione e dell'implementazione dell'attrattività commerciale. Un ulteriore passo verso l'innovazione tecnologica finalizzata sia allo sviluppo della catena logistica che delle operazioni portuali.

Il lavoro dell'AdSP MSO si è basato su una rigorosa pianificazione e progettazione, con il contributo determinante della **Direzione Tecnica** e del **Project Management** nella gestione dei progetti e nell'utilizzo delle risorse finanziarie. La revisione dell'organizzazione interna ha garantito il supporto necessario per affrontare le nuove sfide e rispondere alle esigenze emergenti e i risultati conseguiti confermano la validità delle strategie adottate. Risultati a cui i differenti uffici, ognuno con proprie competenze e specificità, hanno contribuito in maniera determinante. Il **Servizio Affari generali, Risorse umane e Formazione** ha garantito il rispetto delle normative legali e contrattuali nella gestione del personale, supervisionando selezione, reclutamento, sviluppo e riorganizzazione delle attività amministrative e coordinando le procedure concorsuali. L'**Ufficio Politiche Comunitarie e Project**

Management ha gestito la ricerca e monitoraggio delle risorse finanziarie per progetti infrastrutturali, partecipando a programmi comunitari, nazionali e regionali, oltre a coordinare la partecipazione a bandi europei. Il **Servizio Affari Legali** ha offerto consulenza tecnico-giuridica, gestito contenziosi e stipule di contratti *in house*, mentre l'**Ufficio gare, appalti, contratti, acquisti, servizi e forniture** ha curato le procedure per lavori, servizi e forniture, collaborando alla preparazione della documentazione di gara.

La razionalizzazione dell'uso del demanio ha incrementato concessioni e occupazione, aumentando la ricchezza per l'AdSP e i suoi stakeholder. L'**Area Demanio e Beni patrimoniali** ha diretto la gestione delle concessioni e degli accordi procedimentali, con un vistoso incremento di concessioni demaniali attive, e la previsione di un'entrata, nel 2025, pari € 80.637,50. Il potenziamento del sistema portuale ha portato a una crescita significativa non solo dei traffici ma anche dei ricavi che 2024 hanno superato i 30 milioni, grazie ai nuovi asset ammodernati e immediatamente messi a reddito, come sottolinea l'**Area finanziaria** che ha costantemente fotografato la salute finanziaria dell'Authority. L' **Ufficio servizi informatici, innovazione tecnologica e flussi documentali** ha garantito la sicurezza informatica e la trasformazione digitale dell'Ente, migliorando l'efficienza operativa e favorendo la trasparenza attraverso il sito istituzionale. L'**Area Monitoraggio e Controllo, Trasparenza e Anticorruzione**, a presidio degli obiettivi di valore pubblico, ha garantito l'attuazione dei Protocolli di legalità sottoscritti con le competenti Prefetture e dei Protocolli Operativi per il Monitoraggio Grandi Opere sottoscritti con gli [OO.EE.](#) nell'ambito degli interventi prioritari e non, nonché curato il costante aggiornamento, all'interno del sito istituzionale dell'Ente, della Sezione Amministrazione Trasparente con particolare riferimento agli obblighi di pubblicazione e, inoltre, il monitoraggio finalizzato alla prevenzione dei rischi corruttivi all'interno dell'AdSP. Il **Servizio staff di presidenza, promozione e comunicazione** ha coordinato le attività dell'Authority, curando la pianificazione annuale, promuovendo strategie di marketing per le attività portuali, oltre a gestire le attività di informazione e comunicazione istituzionale. Infine, l'**Area Operativa** ha regolato l'uso delle aree portuali, garantendo la sicurezza negli accosti e nei luoghi di lavoro portuali, rafforzando le misure di sicurezza e prevenzione ambientale. Tale modello organizzativo ha consolidato la gestione e valorizzazione del sistema portuale, favorendo innovazione, sostenibilità e crescita economica per l'intero territorio. La strada intrapresa continuerà a ispirare lo sviluppo futuro, consolidando il ruolo del sistema portuale siciliano nello scenario mediterraneo.

Link a: Pot, Piano delle Opere pubbliche, Accordi procedimentali, Protocolli, Regolamenti

<https://adsppalermo.portaletrasparenza.net/it/trasparenza/disposizioni-general/atti-general/documenti-di-programmazione-strategico-gestionale/piano-operativo-triennale.html>

<https://adsppalermo.portaletrasparenza.net/it/trasparenza/bandi-di-gara-e-contratti/atti-relativi-alla-programmazione-di-lavori-opere-servizi-e-forniture/programma-triennale-delle-opere-pubbliche.html>

<https://adsppalermo.portaletrasparenza.net/it/trasparenza/provvedimenti/provvedimenti-organ-indirizzo-politico/accordi-procedimentali-convenzioni-e-protocolli.html>

<https://adsppalermo.portaletrasparenza.net/it/trasparenza/disposizioni-general-atti-general-atti-amministrativi-general/regolamenti.html>

Sottosezione di Programmazione – PERFORMANCE

La presente sottosezione è redatta ai sensi dell'art. 6, comma 2, lett. a), del D.L. n. 80/2021, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, e ha ad oggetto l'individuazione degli obiettivi programmatici e strategici della *performance* dell'AdSP, in ossequio a quanto previsto dal Capo II del D.Lgs. n. 150/2009 e ss.mm.ii., nonché dalle Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica.

Il ciclo della *performance* dell'Autorità di Sistema Portuale del Mare di Sicilia Occidentale per il triennio 2025-2027, si articola nelle seguenti fasi:

- . definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, nonché dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- . collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- . monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- . misurazione e valutazione della *performance*, organizzativa e individuale, attraverso apposito sistema approvato, da ultimo, con delibera del Comitato di Gestione n. 4 del 29.2.2024;
- . utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito, di cui ai rispettivi regolamenti allegati alla contrattazione decentrata;
- . rendicontazione dello *status* di raggiungimento degli obiettivi prefissati:
 - all'Organismo Indipendente di Valutazione, nominato, da ultimo, con Decreto del Presidente n. 471 del 18.12.2023;
 - ai Vertici dell'Ente (Presidente e Segretario Generale);
 - agli *Stakeholders* individuati nell'Organismo di Partenariato della risorsa del mare;
 - ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

OBIETTIVI DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA 2025

1.

OBIETTIVI PROGRAMMATICI:

La definizione degli obiettivi dell'azione amministrativa dell'AdSP, per l'anno 2025, si è ispirata al raggiungimento di un raccordo tra:

- le priorità dell'indirizzo politico del Governo;
- la programmazione strategica ed operativa connessa all'azione amministrativa del MIT;
- i compiti attribuiti dall'ordinamento vigente all'Autorità di Sistema Portuale.

Ne discende che nell'individuazione degli obiettivi programmatici dell'AdSP si terrà conto:

- degli indirizzi generali per l'attività amministrativa e la gestione forniti annualmente con Direttiva del MIT;
- dei documenti di pianificazione e programmazione adottati dall'Ente e a cui si rimanda, quali il Piano Operativo Triennale (POT) 2023-2025, approvato, da ultimo, dal Comitato di Gestione con delibera n. 19 del 19.12.2024 (ove sono delineate le strategie di sviluppo delle attività

portuali e gli interventi volti a garantire il rispetto degli obiettivi prefissati) e il Programma Triennale delle Opere Pubbliche (PTO) 2025-2027, approvato dal Comitato di Gestione con delibera n. 18 del 30.10.2024 (che indica la programmazione triennale degli interventi e delle opere da realizzare).

Gli obiettivi 2025 della struttura rispecchieranno, altresì, le priorità operative indicate dal MIT con la direttiva ministeriale recante l'individuazione degli obiettivi finalizzati alla determinazione della parte variabile dell'emolumento dei Presidenti delle Autorità di Sistema Portuale per l'anno 2025.

Tale direttiva individua obiettivi strategici, a loro volta articolati in obiettivi operativi.

2.

IL CICLO DELLA PERFORMANCE

Nelle amministrazioni pubbliche il concetto di *performance* è stato introdotto dal decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, che ha disciplinato il ciclo della *performance*, composto da diverse fasi, il cui insieme dà vita al Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMVP).

Secondo la definizione espressa dal Dipartimento della Funzione Pubblica nelle Linee Guida per il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance – Ministeri n. 2/2017, *“il SMVP è un insieme di tecniche, risorse e processi che assicurano il corretto svolgimento delle funzioni di programmazione, misurazione, valutazione e rendicontazione della performance, ossia del ciclo della performance”*.

Pertanto, il Sistema definisce le fasi, i tempi, le modalità, i soggetti e le responsabilità del processo di misurazione e valutazione della *performance*, venendo a comporre il ciclo della *performance*.

Le diverse fasi in cui si articola il ciclo della *performance* consistono nella definizione e nell'assegnazione degli obiettivi, nel collegamento tra gli obiettivi e le risorse, nel monitoraggio costante e nell'attivazione di eventuali interventi correttivi, nella misurazione e valutazione della *performance* organizzativa e individuale, nell'utilizzo dei sistemi premianti.

Il ciclo si conclude con la rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, agli OIV, nonché ai cittadini, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Il ciclo della *performance*, dunque, costituisce una mappa logica in grado di rappresentare, anche graficamente, i legami tra:

Mandato Istituzionale: perimetro nel quale l'amministrazione può e deve operare sulla base delle sue attribuzioni/competenze istituzionali.

Mission: ragione d'essere e l'ambito in cui l'AdSP opera in termini di politiche e di azioni perseguite.

Aree Strategiche: linee di azione in cui vengono idealmente scomposti e specificati il mandato istituzionale, la missione e la visione. La linea strategica può riguardare un insieme di attività, di servizi o di politiche. La definizione delle linee strategiche scaturisce da un'analisi congiunta dei fattori interni e dei fattori di contesto esterno. Rispetto alle linee strategiche sono definiti gli obiettivi strategici, da conseguire attraverso adeguate risorse e piani d'azione.

Obiettivi Strategici: descrizione di un traguardo che l'organizzazione si prefigge di raggiungere per eseguire con successo le proprie linee strategiche.

Obiettivi Operativi: dettaglio delle azioni necessarie all'implementazione dei programmi e delle relative modalità (risorse umane, risorse economiche, interventi, ecc).

In coerenza con i principi generali individuati dalla normativa sopra richiamata nonché dalle conseguenti Linee guida nel tempo diramate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, l'AdSP, sulla base della missione istituzionale, del contesto, delle relazioni con gli *stakeholders* e dei vincoli finanziari, ha individuato le aree strategiche e gli obiettivi strategici, con un orizzonte temporale triennale.

A partire dagli obiettivi strategici sono, poi, stati individuati obiettivi operativi annuali, in un'ottica di *cascading*.

La definizione degli obiettivi ha lo scopo di tradurre l'identità (mandato e missione) dell'Ente in obiettivi e azioni dirette al conseguimento delle finalità istituzionali.

In tale ottica risulta evidente la necessità di imporre obiettivi trasversali alle Aree/Uffici/Servizi nei quali si suddivide l'organigramma dell'AdSP.

Agli obiettivi sono stati poi associati:

- **indicatori di *performance***: misure utilizzate per verificare, anche in prospettiva, il livello della *performance*;
- **target**: livello atteso di *performance* per ciascun obiettivo.



Pianificazione operativa	Obiettivi operativi ↓
	Assegnazione obiettivi organizzativi ed individuali

a. Missione istituzionale

Nello svolgimento della propria attività istituzionale l'AdSP deve adeguarsi agli obiettivi del piano generale dei trasporti e della logistica, dettando principi in ordine all'adozione e modifica dei piani regionali dei trasporti (art. 1, L. n. 84/94); deve programmare, coordinare, indirizzare, promuovere e controllare le attività commerciali ed industriali esercitate nei porti, ivi comprese le operazioni portuali (art. 6, n. 1, lett. a, L. n. 84/94); deve promuovere e sviluppare l'intermodalità, la logistica e le reti trasportistiche (art. 6, n. 6, L. n. 84/94).

b. Aree strategiche

Area strategica 1 Anticorruzione, Trasparenza, <i>Performance</i>	Area strategica 2 Affidamento attività esercitate in porto	Area strategica 3 Ammodernamento e valorizzazione delle risorse
Area strategica 4 Interventi infrastrutturali, logistica e sostenibilità ambientale	Area strategica 5 Lavoro, Sicurezza e <i>Security</i> in porto	Area strategica 6 Promozione e reperimento Fondi Comunitari

c. Obiettivi strategici

L'AdSP articola il processo di pianificazione strategica e programmazione operativa in coerenza con la programmazione economico finanziaria.

Le aree strategiche definite nella presente sezione e gli obiettivi strategici ad esse collegate sono strettamente connessi con le risorse umane e strumentali disponibili sin dall'avvio del processo di pianificazione strategica e di programmazione annuale degli obiettivi e delle attività da conseguire.

d. Obiettivi operativi (organizzativi ed individuali) e relativa assegnazione

Ciascuno degli obiettivi strategici relativi al triennio 2025 – 2027 è articolato in uno o più obiettivi operativi.

Questi ultimi, a loro volta, si distinguono in:

- **obiettivi organizzativi**: rappresentano gli obiettivi dell'Amministrazione e/o obiettivi comuni a più unità organizzative.

La peculiarità principale degli obiettivi comuni è rappresentata dal fatto che il punteggio ad essi associato viene attribuito a tutti i dipendenti cui tali obiettivi sono stati assegnati.

Diventa, quindi, fondamentale la massima collaborazione ed integrazione funzionale dei dipendenti, perché solo attraverso ciò sarà possibile raggiungere tutti gli obiettivi comuni.

Nella valutazione dei risultati raggiunti, tuttavia, si terrà conto dell'apporto di ciascuno dei dirigenti e/o funzionari interessati.

- **obiettivi individuali**: sono individuati tra gli obiettivi che meglio caratterizzano il ruolo coperto, ferma restando la loro coerenza con gli obiettivi strategici descritti nel piano della *performance*.

Il raggiungimento di questi obiettivi è strettamente collegato al risultato dell'intera unità organizzativa gestita e coordinata dal dirigente e/o dal funzionario apicale.

Il processo di assegnazione degli obiettivi operativi (organizzativi comuni e individuali) è incentrato:

- sulla rilevanza dell'obiettivo nell'ambito delle attività svolte dal valutato;
- sulla misurabilità dell'obiettivo, che dà luogo ad una verifica senza ambiguità del raggiungimento degli obiettivi assegnati;
- sulla condivisione dell'obiettivo con il valutato;
- sulla controllabilità dell'obiettivo da parte del valutato, che comporta la necessità di collegare il conseguimento dell'obiettivo solo, o almeno in misura prevalente, all'attività svolta dal valutato stesso e dalla sua struttura.

Gli obiettivi per l'anno 2025 saranno assegnati alla struttura a seguito dell'emanazione della Direttiva ministeriale recante gli obiettivi 2025 dei Presidenti delle AdSP.

Tali obiettivi saranno distribuiti a cascata sui Dirigenti/Responsabili apicali dell'Ente, mediante la compilazione delle schede di assegnazione obiettivi redatte secondo il modello allegato alla presente sezione del piano (**cfr. Allegato 1**).

Da tali schede sarà possibile evincere indicatori, risultati attesi, *target*, nonché pesi attribuiti.

Una volta redatte le schede di assegnazione obiettivi 2025 ai Dirigenti e Responsabili apicali, l'AdSP provvederà ad allegarle al PIAO, quale parte integrante.

Nelle more dell'emanazione della Direttiva ministeriale di cui sopra, l'AdSP ha individuato dei macro-obiettivi relativi a varie aree strategiche, sintetizzati nella tabella di seguito riportata:

Aree Strategiche	Obiettivi Strategici
	Ulteriore incremento dell'utilizzo degli strumenti e delle misure in tema di anticorruzione e trasparenza

1 Anticorruzione, trasparenza, performance	Aggiornamento delle attività obbligatorie previste dai vigenti protocolli di legalità
	Conseguimento dall'Ente certificatore accreditato della certificazione di qualità dell'Amministrazione
	Ulteriore innalzamento dei livelli di <i>cyber security</i> alla luce delle novità introdotte dalla Direttiva Europea NIS 2
	Aggiornamento dei modelli utilizzati per l'utilizzo del trattamento dei dati personali
	Aggiornamento della procedura di digitalizzazione degli appalti
2 Affidamento attività esercitate in porto	Ricognizione e adeguamento dei canoni concessori delle sedi periferiche
	Completamento degli adempimenti relativi all'implementazione del SID (Sistema Informativo Demanio) per tutti i porti periferici
	Revisione dei diritti autonomi in relazione ai porti del <i>network</i>
3 Ammodernamento e valorizzazione delle risorse	Introduzione di strumenti di aggiornamento continuo mediante creazione di osservatori permanenti su tematiche riguardanti attività dell'Ente a cura dei diversi uffici secondo le rispettive competenze
	Accelerazione della spesa risorse in conto capitale
	Implementazione di strumenti finalizzati all'aumento delle entrate correnti dell'AdSP
	Avvio delle attività operative previste dal cronoprogramma stilato dal Responsabile per la Transizione Digitale
	Introduzione di strumenti di intelligenza artificiale nelle attività dell'Ente
	Ulteriore copertura della dotazione di cui alla vigente pianta organica
	Aggiornamento del circuito formativo secondo le priorità di investimento individuate dalle ulteriori disposizioni ministeriali in materia
	Aggiornamento del piano di <i>marketing</i> dell'Ente
4 Interventi infrastrutturali, logistica e sostenibilità ambientale	Prosecuzione attuazione interventi previsti dal Fondo Nazionale Complementare e dal Piano triennale dei dragaggi
	Prosecuzione implementazione della transizione eco sostenibile
	Aggiornamento del bilancio di sostenibilità dell'Ente
	Ulteriore incremento dell'utilizzo di energia prodotta da fonti rinnovabili all'interno del <i>network</i> portuale (aggiornamento progetto "SMART PORTS" e affidamento lavori <i>cold ironing</i>)
5 Lavoro, Sicurezza e Security in Porto	Aggiornamento delle misure di <i>Security</i> nei porti del <i>network</i> alla luce dei vigenti piani di sicurezza portuale
	Normalizzazione dei piani di raccolta dei rifiuti nei porti del sistema

6 Promozione e reperimento Fondi Comunitari	Implementazione del P.C.S. (<i>Port Community System</i>) nei porti del <i>network</i>
	Incremento della promozione dei porti del sistema e dell'attività di grande infrastrutturazione intrapresa per il rilancio dei traffici e della Sicilia occidentale come destinazione turistica
	Ulteriore semplificazione dell'azione amministrativa attraverso l'introduzione di strumenti di interazione diretta con la collettività e l'utenza
	Attuazione degli obiettivi relativi al Fondo Complementare, PNRR, PNRR ZES
	Partecipazione a progetti a valere sui bandi CEF/HORIZON/INTERR/LIFE/ENI CBC MED
	Introduzione di strumenti di interazione tra SUA AdSP e Sportello Unico Digitale ZES - S.U.D. ZES

Gli obiettivi operativi (organizzativi ed individuali) per il 2025 saranno assegnati, con le modalità di cui all'art. 3 del Sistema di Misurazione e Valutazione della *Performance*, approvato da ultimo con delibera del Comitato di Gestione n. 4 del 29.2.2024:

1. al Segretario Generale;
2. al Direttore Tecnico;
3. ai Dirigenti dell'Area Tecnica;
4. al Dirigente dell'Area Finanziaria;
5. alla Dirigente dell'Area Demanio;
6. al Dirigente dell'Area Operativa;
7. al Dirigente dell'Area Monitoraggio, Controllo, Anticorruzione e Trasparenza;
8. al Funzionario Responsabile dello Staff di Presidenza e della Promozione
9. al Funzionario Responsabile del Servizio Affari Generali e Risorse Umane
10. al Funzionario Responsabile del Servizio Legale;
11. al Funzionario Responsabile dell'Ufficio del Project Management;
12. al Funzionario Responsabile dell'Ufficio Informatica;
13. al Funzionario Responsabile dell'Ufficio Gare e Contratti;

con le modalità di cui all'articolo 4 del richiamato Sistema:

14. a tutto il restante personale Quadro non apicale e impiegatizio.

Tutto il personale, inoltre, sarà valutato anche sulla base delle competenze e dei comportamenti posti in essere in sede di collaborazione con l'Area/Servizio/Ufficio nel raggiungimento degli obiettivi.

A ciò si aggiunga che, anche per il triennio 2025-2027, proseguirà la valutazione della *performance* della struttura, nel suo complesso, effettuata dagli *stakeholders*, individuati, attualmente, nei componenti dell'Organismo di partenariato della Risorsa Mare.

Questa formulazione costituisce l'introduzione di meccanismi di *customer satisfaction*, che verranno annualmente ulteriormente implementati, laddove l'utente entrerà nel processo di valutazione, con l'obiettivo di migliorare sempre la qualità dei servizi erogati, ma anche nel

processo di attribuzione degli obiettivi di miglioramento, attraverso un processo di raccolta di suggerimenti e proposte.

In ogni caso, per una corretta e completa comprensione del ciclo della *performance*, si rimanda al Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance dell'Autorità di Sistema Portuale del Mare di Sicilia Occidentale, pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente, Sezione Amministrazione Trasparente, di cui si riporta il link di collegamento: <https://adsppalermo.portaletrasparenza.net/it/trasparenza/performance/sistema-di-misurazione-e-valutazione-della-performance.html>

Sottosezione di Programmazione – RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

1-PARTE GENERALE

(Riferimenti normativi: L.190/2012, D.Lgs 150/2009; Aggiornamento 2017 al PNA Parte speciale per le AdSP, PNA 2019, Orientamenti per la Pianificazione Anticorruzione e Trasparenza Anac del 2/2/22, PNA 2022, all.3 al PNA 2022 Parte Generale RPCT e struttura di supporto, Decreto Legislativo n.36/2023, PNA Aggiornamento 2023, Delibere Anac n. 261, 262, 263, 264 del 20/6/2023, n.582 del 13/12/2023, n. 601 del 19/12/2023 e n.495 del 25/09/2024).

1.1 Obiettivi strategici:

Con il presente Piano l'AdSP intende contrastare il rischio del verificarsi di fenomeni corruttivi all'interno dell'ente con l'adozione di una serie di provvedimenti che sono sostanzialmente riconducibili a sei direttrici fondamentali finalizzate a perseguire gli obiettivi di valore pubblico e di performance definiti dall'organo di indirizzo politico dell'Ente.

- 1) implementazione delle procedure interne destinate alla gestione ed adempimenti previsti dai protocolli di legalità già sottoscritti dall'AdSP sulla base degli schemi previsti dalla Delibera Cipe n.62/2020 approvate con Decreto del Presidente n.169 del 19/05/2023 con particolare riferimento agli adempimenti di monitoraggio finanziario previsti dal sistema di monitoraggio grandi Opere e relativi, in dettaglio, alle opere commissariate e ai rispettivi Protocolli finanziari sinora sottoscritti ai sensi della delibera CIPE n. 15/2015;
- 2) avvio del processo di informatizzazione del sistema finalizzato alla definizione e al controllo della mappatura dei processi dell'Ente, nonché delle conseguenti attività di monitoraggio;

- 3) implementazione del sistema di pubblicazione dei contratti pubblici delineato dal D. Lgs.36/2023 nel rispetto dei provvedimenti attuativi emanati dall'Anac, anche attraverso il potenziamento del grado di interrelazione tra la sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale e la piattaforma per l'e-procurement dell'Ente collegata con la Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP);
- 4) aggiornamento delle sezioni dell'Amministrazione Trasparente individuate dalla Delibera Anac n. 495 del 25/09/2024 secondo quanto disposto negli schemi approvati con la medesima delibera e contestuale definizione di un iter di definizione, validazione e pubblicazione del dato conforme alle istruzioni di cui all'all.4 alla stessa;
- 5) innalzamento dei livelli di digitalizzazione dell'Ente finalizzati al completo tracciamento dei procedimenti dell'AdSP e delle procedure interne e trasversali (decreti, memorie, etc.etc.) ai vari uffici.
- 6) potenziamento della formazione obbligatoria in materia di anticorruzione e trasparenza per il personale della struttura dell'Ente, soprattutto per quanto attiene la tematica della gestione dei contratti pubblici, ivi compresa la pubblicazione della fase esecutiva, per come delineata dal PNA aggiornamento 2023; il *pantouflage*, la programmazione dei servizi.

1.2 I soggetti coinvolti.

L'attuazione del sistema di prevenzione della corruzione e di gestione del rischio, nonché delle politiche in materia di trasparenza dell'Ente discende dalla sinergia delle azioni poste in essere da tutti i soggetti coinvolti nelle modalità di seguito sinteticamente descritte.

a) Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)

Come stabilito nella L.190/2012 l'attività di elaborazione del Piano e delle misure di prevenzione della corruzione non può essere affidata a soggetti esterni all'amministrazione, ma spetta solamente al RPCT, considerato dalla legge figura centrale e di riferimento per tutti gli adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza. Nello svolgere tale delicato e fondamentale compito il RPCT deve essere ovviamente coadiuvato da tutte le componenti dell'amministrazione che sono chiamate a collaborare fattivamente, ciascuna nel rispetto delle proprie competenze.

Il RPCT è' il soggetto che sovrintende alle politiche di prevenzione della corruzione, i suoi compiti primari sono:

- progettare la strategia di prevenzione della corruzione e verificare la tenuta complessiva del sistema di prevenzione al fine di contenere fenomeni di cattiva amministrazione;
- elaborare e aggiornare la sezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO, da sottoporre all'organo di indirizzo politico dell'ente per la necessaria approvazione entro il 31 gennaio di ogni anno (art. 1 c. 8 L. 190/2012);
- gestione delle segnalazioni in materia di Whistleblowing;
- verificare l'attuazione delle misure di prevenzione del *pantouflage*;
- svolgere funzioni consultive di supporto all'interno dell'Ente;

- vigilare sull'effettivo funzionamento ed osservanza del sistema di prevenzione della corruzione e in materia di trasparenza svolgendo attività di monitoraggio costante e riferendo agli Organi di indirizzo politico-amministrativo, su eventuali inadempimenti o ritardi;
- segnalare all'organo di indirizzo e all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) le "disfunzioni" inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indicare agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- vigilare sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi;
- curare la diffusione della conoscenza del codice di comportamento e monitorare annualmente sulla sua applicazione;
- definire un piano di formazione del personale in materia di Anticorruzione e trasparenza;
- verificare l'efficacia delle misure di prevenzione e la loro idoneità a contrastare il fenomeno corruttivo;
- proporre interventi correttivi in caso di accertamento di significative violazioni o in caso di cambi organizzativi dell'Ente;
- verificare, con la collaborazione dei Dirigenti preposti, l'effettiva rotazione degli incarichi nei settori maggiormente esposti al rischio corruttivo;
- relazionare annualmente sulle attività di prevenzione della corruzione;
- vigilare sugli adempimenti di pubblicazione in ordine alla loro reperibilità nella sezione "Amministrazione Trasparente", nel rispetto dei requisiti di completezza, aggiornamento e apertura del dato, sovrintendendo al procedimento di pubblicazione dei contenuti della sezione Amministrazione Trasparente nel sito istituzionale dell'Ente;
- occuparsi dei casi di riesame dell'accesso civico nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine e deve decidere con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni;
- effettuare la segnalazione all'Ufficio di disciplina ai sensi dell'art.43, comma 5 del d.lgs. 33/2013 nel caso in cui la richiesta di accesso civico riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria;
- effettuare, periodicamente, il monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- curare i rapporti con l'O.I.V. e con l'Autorità Nazionale Anticorruzione;
- curare i rapporti con gli organi di indirizzo, con i dirigenti, con i dipendenti, con gli uffici che svolgono funzioni di *internal audit*, con i responsabili delle altre sezioni del PIAO;
- curare i rapporti con il Responsabile della protezione dei dati ad esempio nel caso di istanze di riesame di decisioni sull'accesso civico generalizzato;
- curare i rapporti con i RUP;
- curare i rapporti con il Responsabile dell'Anagrafe della S.A. (RASA), individuato nel Responsabile dell'Ufficio Appalti, Gare e Contratti dell'Ente;
- curare i rapporti con gli stakeholder avendo cura di realizzare forme di consultazione per sollecitare proposte e suggerimenti dagli stessi.

Per potere svolgere i suoi compiti con autonomia ed efficacia è necessario che il RPCT disponga di risorse adeguate dal punto di vista organizzativo e strumentale. A tal proposito

prevede il PNA 2019 che *“appare necessaria la costituzione di un apposito ufficio dedicato allo svolgimento delle funzioni poste in capo al RPCT. Ove ciò non sia possibile è opportuno rafforzare la struttura di supporto mediante appositi atti organizzativi che consentano al RPCT di avvalersi di personale di altri uffici”*. Ad oggi la funzione di struttura di supporto è svolta dall'Ufficio Anticorruzione e Trasparenza incardinato nell'Area Monitoraggio e Controllo dal 2022. Con tale Ufficio sono chiamate ovviamente a collaborare tutte le altre strutture dell'Ente.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è il Dott. Rosario Loreto, Dirigente di ruolo dell'Area Monitoraggio, Controllo, Trasparenza e Anticorruzione, nominato con decreto n. 306 del 26/10/2022, a decorrere dal 27 ottobre 2022 per la durata di anni tre.

Nelle ipotesi in cui dovessero insorgere problematiche afferenti un conflitto di interessi anche potenziale del RPCT, il soggetto che deve verificare l'eventuale conflitto e che sostituisce il RPCT nelle ipotesi in cui è tenuto ad astenersi, è individuato nel Segretario Generale dell'Ente. La medesima sostituzione si attuerà in tutti i casi di temporanea assenza del RPCT.

b) Gli Organi di indirizzo politico-amministrativo

Alla luce della riforma del settore sono organi dell'Autorità di Sistema Portuale il Presidente, il Comitato di Gestione e il Collegio dei Revisori dei conti. La linea di governo dell'Ente viene determinata dalla sinergia tra le competenze del Presidente (organo di indirizzo politico esecutivo monocratico) e quelle del Comitato di Gestione (organo di indirizzo politico deliberante).

Al vertice politico amministrativo dell'AdSP (<https://adsppalermo.portaletrasparenza.net/it/trasparenza/organizzazione/titolari-di-incarichi-politici-di-amministrazione-di-direzione-o-di-governo.html>) spetta il compito di concorrere alla definizione delle strategie dell'amministrazione in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

I contenuti indicati nella presente sezione rappresentano gli obiettivi strategici in materia di anticorruzione e trasparenza di tutta l'amministrazione, che ogni Area/Ufficio deve perseguire, e si traducono in misure concrete, dettagliatamente descritte nei paragrafi successivi e nei documenti allegati, capaci di promuovere maggiori livelli di trasparenza e ridurre il rischio di fenomeni corruttivi.

L'organo di indirizzo politico gestionale nomina il RPCT e lo fornisce di mezzi adeguati allo svolgimento dei propri compiti. Deve anche promuovere all'interno dell'amministrazione una cultura dell'etica e della legalità creando percorsi formativi adeguati destinati all'intero personale.

c) I Dirigenti / Responsabili delle Aree/Uffici dell'AdSP

L'Autorità di Sistema Portuale del mare di Sicilia Occidentale è strutturata come da organigramma consultabile nella home page del sito istituzionale dell'Ente e disponibile al

seguente

link

<https://adsppalermo.portaletrasparenza.net/it/trasparenza/organizzazione/articolazione-degli-uffici/organigramma.html>. Il nuovo organigramma è stato approvato dal Ministero Vigilante con la nota prot.31319 del 6/10/2022;

Perché il sistema di prevenzione della corruzione, messo a punto nel Piano anticorruzione, funzioni è necessaria la convinta e fattiva partecipazione dei Dirigenti/Responsabili delle Aree/Uffici dell'ente. Esso infatti è formulato con la piena collaborazione e attiva partecipazione dei titolari di incarichi amministrativi di vertice.

Al loro fondamentale ruolo, è dedicato l'art.16 del codice di comportamento dell'AdSP, aggiornato nel dicembre del 2022.

In particolare per ciò che attiene la prevenzione della corruzione e la trasparenza essi:

- collaborano alla stesura della mappatura dei processi gestiti dall'AdSP identificando e valutando i fattori di rischio presenti nelle diverse fasi delle attività di propria competenza;
- forniscono le informazioni e i dati necessari al RPCT per effettuare una corretta analisi dei fattori di rischio;
- partecipano attivamente alla individuazione e realizzazione delle misure e delle azioni contenute nel Piano, identificando le attività nelle quali è più elevato il rischio corruttivo;
- garantiscono l'applicazione, per quanto di propria competenza, delle misure contenute nel Piano e si impegnano a farle osservare alle risorse umane ad essi assegnate,
- svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile, oltre che, laddove necessario, nei confronti dell'autorità giudiziaria,
- effettuano un monitoraggio di primo livello sull'efficacia delle misure anticorruzione di competenza delle proprie Aree/Uffici;
- verificano le ipotesi di violazione del codice di comportamento del personale loro assegnato e degli eventuali collaboratori esterni coinvolti e compiono gli atti necessari all'osservanza dello stesso,
- valutano segnalazioni di conflitto di interesse e decidono circa l'eventuale astensione dall'incarico da parte delle risorse assegnate.

Per ciò che attiene la Trasparenza i Dirigenti/Responsabili hanno il compito di raccogliere, elaborare e trasmettere i dati di loro pertinenza per la pubblicazione sulla sezione "Amministrazione Trasparente" del sito dell'AdSP nel rispetto dei contenuti dell'apposito allegato al Piano (**cfr. All.3 Obblighi di pubblicazione**) e della tempistica e delle modalità di cui al Regolamento dedicato disponibile al seguente link <https://adsppalermo.portaletrasparenza.net/download/p1f382jng5b51urddbnsi810hu3.pdf>

d) Dipendenti dell'Autorità di Sistema Portuale del mare di Sicilia Occidentale

Nel sistema di prevenzione della corruzione, un ruolo fondamentale è assegnato ai dipendenti dell'Ente che:

- osservano e contribuiscono alla definizione e applicazione delle misure contenute nel Piano,
- partecipano al processo di gestione e identificazione del rischio per le attività di loro competenza,

- osservano le prescrizioni contenute nel Codice di Comportamento dei dipendenti,
- segnalano situazioni di illecito, a seconda del caso, al proprio Responsabile o al RPCT, ferme restando le ipotesi di legge di denuncia all'Autorità giudiziaria o alla Corte dei Conti. Nel caso di segnalazioni di Whistleblowing da indirizzare al RPCT va rispettata la procedura descritta di seguito al paragrafo 5 lett.i).

Su richiesta del RPCT, ciascun'Area/Servizio/Ufficio dal 2020 ha individuato un referente interno per le attività di anticorruzione e trasparenza.

A tali soggetti è affidato quindi in modo particolare il compito di collaborare stabilmente con il RPCT e con il suo assistente.

e) Gli stakeholder

Agli *stakeholder*, interni ed esterni all'Ente, è affidato un ruolo di primaria importanza dal momento che essi contribuiscono al processo di formazione e valutazione del Piano, formulando richieste, suggerimenti e proposte. Sono *stakeholder* di riferimento dell'AdSP le medie e piccole imprese del settore portuale, i referenti istituzionali, i cittadini, le associazioni di consumatori, gli stessi dipendenti dell'Ente. Tutti loro possono intervenire, in ogni momento, per apportare migliorie e modifiche al Piano.

f) L'Organismo Indipendente di Valutazione

Introdotta dalla L.150 del 2009 come Organismo Indipendente di Valutazione della performance l'O.I.V. svolge anche importanti compiti in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione.

Esso infatti:

- verifica che il Piano anticorruzione e trasparenza dell'amministrazione sia coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico gestionale;
- verifica i contenuti della relazione predisposta annualmente dal RPCT sull'attuazione del sistema di misure anticorruzione previste nel Piano;
- esprime un parere obbligatorio sul codice di comportamento;
- verifica l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza con un'apposita attestazione da pubblicare annualmente sulla sezione "Amministrazione Trasparente" del sito;
- verifica che gli obiettivi di trasparenza fissati dall'amministrazione siano coerenti con quelli indicati nel piano della performance.

È importante sottolineare poi come l'O.I.V. svolga un importante ruolo di supporto metodologico al RPCT nell'attività di valutazione del contesto e gestione del sistema di prevenzione del rischio.

L'attuale Organismo Indipendente di Valutazione è composto da tre membri nominati con D.P. n. 124 del 07/04/2023 e con D.P. n.471 del 18/12/2023.

1.3 Il processo e le modalità di predisposizione della sottosezione

Negli ultimi anni, sino al 2021, sebbene la predisposizione del Piano Triennale di prevenzione della Corruzione e della Trasparenza fosse per legge di esclusiva competenza del RPCT, essendo opportuna la più ampia condivisione possibile dei suoi contenuti da parte degli organi di indirizzo politico, sposando l'indicazione contenuta nell'Approfondimento per le Autorità di Sistema Portuale (Aggiornamento PNA 2017) e nel PNA 2019, questa AdSP ha proceduto all'approvazione del PTPCT secondo i seguenti passaggi:

- presentazione al Comitato di Gestione dell'AdSP di un documento di carattere generale sui contenuti del Piano;
- consultazione degli stakeholder su una bozza del Piano;
- correzione/integrazione dei contenuti del Piano in base alle osservazioni eventualmente pervenute;
- valutazione e approvazione del PTPCT con decreto del Presidente; della versione definitiva dello stesso;
- pubblicazione del PTPCT nell'apposita sottosezione della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale. e trasmissione dei contenuti all'ANAC attraverso l'utilizzo della Piattaforma dedicata.

Per la sottosezione in oggetto, da inserire nel presente PIAO 2025-2027, si è scelto di procedere nel modo di seguito descritto:

- pubblicazione nella sezione dedicata del sito istituzionale di un avviso rivolto a tutti gli stakeholder interessati alla presentazione di eventuali contributi finalizzati all'aggiornamento della sezione di competenza del Piano;
- correzione/integrazione dei contenuti della sottosezione del Piano in base alle osservazioni eventualmente pervenute;
- valutazione e approvazione del PIAO con Decreto del Presidente/Delibera del Comitato di Gestione;
- pubblicazione del PIAO nell'apposita sottosezione della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale e nel portale dedicato del Dipartimento della Funzione Pubblica.

2. L'ANALISI DEL CONTESTO

(Riferimenti normativi: L.190/2012, D.Lgs 150/2009; Aggiornamento 2017 al PNA Parte speciale per le AdSP, PNA 2019, PNA 2019 all.1 Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi, Orientamenti per la Pianificazione Anticorruzione e Trasparenza Anac del 2/2/22, PNA 2022).

2.1 Analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno individua e descrive le caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio e del settore specifico in cui opera l'AdSP, oltre che le relazioni esistenti con gli *stakeholder* di riferimento, il cui precipuo scopo, tra gli altri, è quello di

evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'Amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi, anche in termini di pressioni di interessi esterni cui l'Amministrazione potrebbe essere sottoposta, nonché condizionare la valutazione del rischio corruttivo e, di converso, analizzare l'idoneità o meno delle misure di prevenzione adottate con un costante monitoraggio dell'idoneità delle stesse misure.

Alla luce della riforma del settore l'AdSP del mare di Sicilia Occidentale comprende i porti di Palermo, Termini Imerese, Trapani e Porto Empedocle e, in base a quanto stabilito dalla L.156 del 6/11/2021, di conversione del D.L. 121 del 10/9/21, anche i porti di Gela e Licata e da ultimo, con D.L. 68/2022 convertito in Legge n.108/2022, del porto di Sciacca. Si tratta di un territorio vasto e complesso, ricco di potenzialità ma anche fortemente intriso di rischi corruttivi.

L'espansione e la continua crescita in termini di investimenti pubblici, di realizzazione di opere infrastrutturali, di finanziamenti pubblici dell'Adsp nell'ambito portuale – si pensi anche alla crescita esponenziale del numero degli scali di passeggeri e merci nei porti siciliani – diventano business appetibili da un punto di vista economico -finanziario per le imprese locali e non, ovvero di tutti i diversi soggetti pubblici e privati che ruotano attorno al settore portuale, e che reclamano la partecipazione a tale crescita economica e al loro *business* a cui si contrappone l'aumento proporzionale a possibili infiltrazioni criminali.

Molti dei settori in cui opera l'AdSP possono essere di interesse per le organizzazioni criminali non solo di stampo mafioso.

Le relazioni del Ministro dell'Interno al Parlamento sull'attività della Direzione Investigativa Antimafia (DIA) degli ultimi anni hanno evidenziato il sostante e crescente interesse della criminalità non solo nei settori cd “tradizionali” (come usura, estorsione e narcotraffico), ma anche nei settori degli appalti, dello smaltimento di rifiuti, dei trasporti. Si tratta di ambiti in cui l'AdSP si trova istituzionalmente ad operare e che devono essere tenuti al riparo da indebite pressioni e ingerenze della criminalità

Alle considerazioni sopra svolte deve aggiungersi che nel rapporto dell'ANAC sulla corruzione in Italia nel triennio 2016-2019 emerge in modo inequivocabile il dato della regione Sicilia che risulta essere di gran lunga la prima regione per numero di episodi corruttivi verificatisi.

In generale l'Autorità Anticorruzione scrive che il 74% delle vicende corruttive registrate su tutto il territorio nazionale (113 casi) *“ha riguardato l'assegnazione di appalti pubblici, a conferma della rilevanza del settore e degli interessi illeciti a esso legati per via dell'ingente volume. Il restante 26%, per un totale di 39 casi, è composto da ambiti di ulteriore tipo (procedure concorsuali, procedimenti amministrativi, concessioni edilizie, corruzione in atti giudiziari, ecc.)”*. I settori più a rischio risultano essere quello legato ai lavori pubblici, in una accezione ampia che comprende anche interventi di riqualificazione e manutenzione (edifici, strade, messa in sicurezza del territorio): e il comparto legato al ciclo dei rifiuti (raccolta, trasporto, gestione, conferimento in discarica). Le criticità rappresentate in questo rapporto sono state confermate da successive analisi e relazioni.

Poiché si tratta di settori tutti di competenza dell'AdSP è evidente che questa amministrazione ne deve tenere conto nell'analisi delle problematiche di interesse e nella

programmazione e organizzazione delle proprie attività anche perché l'attuale quadro di emergenza sanitaria ha ulteriormente aggravato il rischio di infiltrazioni della criminalità organizzata nelle attività produttive e di fenomeni corruttivi di vario genere. Inoltre le "semplificazioni" di carattere amministrativo, introdotte nella recente normativa di settore, devono essere finalizzate ad assicurare efficacia e celerità all'azione amministrativa, ma per evitare che possano favorire infiltrazioni di tipo criminale devono essere "compensate" da un innalzamento dei livelli di trasparenza dell'Ente e di digitalizzazione delle procedure di gara (si vedano sul punto le indicazioni contenute nella Relazione Annuale 2020 Anac presentata al Parlamento nel giugno 2021).

Tali rischi sono ancora più concreti in considerazione dell'ingente flusso di risorse economiche messe a disposizione dal Piano nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR). La procura Generale della Corte dei Conti, in occasione dell'inaugurazione dell'anno giudiziario 2024, ha ricordato come *"le Procure regionali della Corte dei conti svolgono, da tempo, un ruolo attivo nell'accertamento delle molteplici condotte illecite perpetrate dai privati, con o senza il concorso di funzionari della pubblica amministrazione, in danno dei fondi pubblici costituiti con risorse di provenienza, in tutto o in parte, euro-unitaria, tra cui quelle stanziare per sostenere l'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), cooperando con le altre Autorità pubbliche per la protezione degli interessi finanziari dell'Unione europea"*.

Anche il Presidente della Corte dei Conti Dott. Pino Zingale, in occasione dell'apertura dell'anno giudiziario 2024 della giustizia contabile ha fatto un ulteriore richiamo ai finanziamenti PNRR secondo cui *"una considerazione a parte meritano, poi, i finanziamenti del PNRR. Cominciano ad arrivare, soprattutto ad iniziativa della Procura Europea (Eppo), le prime denunce connesse ad illeciti relativi a finanziamenti del PNRR. Si tratta di una circostanza che, ancorché facilmente prevedibile, appare non meno sconcertante, perché si tratta di importi spesso rilevanti attraverso il cui non corretto utilizzo, oltre ad attrarre un indebito interesse della criminalità organizzata si rischia di neutralizzare l'obiettivo "politico" dell'intervento finanziario europeo, non solo perché, in taluni casi, le risorse non risultano tempestivamente impiegate, attesi i termini rigorosi imposti dall'Unione Europea per il loro concreto utilizzo, ma anche perché, in altri casi, esse stesse sviate nella loro essenza verso finalità non produttive se non apertamente criminali. A tal riguardo è necessario non solo che le varie amministrazioni si organizzino adeguatamente dal punto di vista operativo e delle risorse umane e professionali dedicate, ma che sappiano anche adeguatamente vigilare sul corretto impiego delle risorse"*.

In tale contesto appare opportuno ricordare come la prima e prevalente misura di prevenzione della corruzione, non solo per la tutela dei fondi del PNRR, ma anche per la prevenzione di tutti i fenomeni corruttivi, sia sempre da considerare la trasparenza. Si richiamano a tal riguardo le parole del Presidente Busia che nella relazione al Parlamento del 2022 ha ricordato che la preconditione affinché tutti gli operatori coinvolti nella realizzazione delle opere del PNRR possano collaborare efficacemente al fine di realizzare importanti obiettivi per il sistema Paese è *"la massima trasparenza e controllabilità dei progetti e dello stato degli investimenti, non limitando, ma incoraggiando la più ampia partecipazione, così da recuperare lo spirito originario e il senso profondo di tale strumento,*

favorendo un reale coinvolgimento di tutti gli attori, concentrando l'attenzione non solo sull'insieme, ma sui singoli obiettivi, come irripetibili opportunità per costruire un futuro migliore".

Sul punto si considera di particolare importanza, come confermato dalle relazioni sull'attività svolta dalla DIA, tutta l'attività di prevenzione amministrativa che viene realizzata, anche in attuazione di specifici protocolli di legalità sottoscritti a tal fine con le Prefetture interessate, volti ad assicurare una serie di stringenti e preventivi controlli di carattere amministrativo su tutte le filiere delle imprese coinvolte nella realizzazione degli interventi di rilevanza strategica per l'Ente e per il territorio.

In tale ambito si innesta il ruolo centrale della Banca Dati Nazionale Unica della Documentazione Antimafia (BDNA) a tutela degli investimenti del PNRR dalle aggressioni criminali recentemente aggiornato dal ministero dell'Interno.

Nella predisposizione delle misure di prevenzione nella gestione dei contratti pubblici dell'AdSP si è tenuto conto delle importanti indicazioni in materia contenute nel PNA 2022 e nel PNA Aggiornamento 2023 (dedicato esclusivamente alla prevenzione e alla trasparenza nel settore dei contratti pubblici).

2.2 Analisi del contesto interno

L'Ente, attualmente, ha alle sue dipendenze n. 87 dipendenti, oltre il Segretario Generale, di cui 6 dirigenti, 14 funzionari quadro e 67 impiegati.

Negli ultimi anni l'organizzazione dell'Ente è stata interessata da profondi cambiamenti.

Già la Pianta Organica del 18.12.2017, oltre a procedere ad una riorganizzazione degli uffici esistenti, aveva creato:

- l'Ufficio Politiche Comunitarie, Project Management e Blending finanziario alle dirette dipendenze del Presidente
- L'Ufficio Internal Audit all'interno del Servizio Affari Legali;
- l'Ufficio Anticorruzione, Legalità e Trasparenza come ufficio alle dirette dipendenze del Segretario Generale.

Successivamente la nuova Pianta Organica, approvata con decreto n.7 del 20.06.2019 e allegata al presente Piano ha previsto un totale di 81 dipendenti, oltre il Segretario Generale. In aggiunta alle precedenti quattro Aree Dirigenziali (Area Demanio e Beni Patrimoniali, Area Finanziaria, Area Operativa e Sicurezza e Area Tecnica) è stata prevista la creazione di una nuova Area Monitoraggio e Controllo.

Il forte sviluppo infrastrutturale dell'ente ha comportato infatti la necessità di implementare il sistema finalizzato alla gestione dei controlli, tanto preventivi quanto in corso di svolgimento delle attività, al fine di porre la massima attenzione ai temi della legalità e della trasparenza. Per effetto dell'ultima pianta organica, approvata dal ministero vigilante con nota prot.31319 del 6/10/2022, l'Ufficio Anticorruzione e Trasparenza dell'AdSP è stato spostato all'interno dell'Area Monitoraggio e Controllo che adesso è diventata Area Monitoraggio, Controllo, Trasparenza e Anticorruzione alle dirette dipendenze del Presidente.

Per la rappresentazione nel dettaglio della struttura organizzativa dell'AdSP si rimanda a quanto descritto di seguito al presente Piano, alla sezione 3 – Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa.

La maggior parte del personale dell'Autorità è impegnata in funzioni estremamente sensibili, dal punto di vista del rischio corruttivo, in quanto riguardanti la sfera economica e giuridica della comunità portuale (vedi di seguito punto 3. La valutazione del rischio).

Nella mappatura dei processi allegata al presente Piano (che è stata integralmente aggiornata e rivista con la collaborazione di tutte le Aree/Servizi/Uffici nel corso del 2024 – **cfr. allegato 2**) sono rappresentate in forma sintetica le attività di competenza delle diverse Aree/Servizi/Uffici dell'AdSP e i vari soggetti coinvolti. Sono altresì descritte le diverse possibili ipotesi di rischio corruttivo insite in ciascun processo e le misure, generali e specifiche, da attuare per ridurlo.

3. LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

(Riferimenti normativi: L.190/2012, D.Lgs 150/2009; Aggiornamento 2017 al PNA Parte speciale per le AdSP, PNA 2019, PNA 2019 all.1 Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi, Orientamenti per la Pianificazione Anticorruzione e Trasparenza Anac del 2/2/22, PNA 2022).

3.1 L'identificazione del rischio

Il processo di identificazione e analisi del rischio è un atto fondamentale che le amministrazioni devono effettuare al fine di individuare nello specifico ciò che potrebbe inficiare la correttezza e l'efficacia della propria azione amministrativa. Per potere essere svolto incisivamente esso deve coinvolgere tutte le articolazioni della struttura interessata. Per tale ragione l'AdSP, nel procedere all'analisi dei propri fattori di rischio ha cercato di attuare un *modus operandi* che coinvolgesse tutte le Aree/Uffici dell'Ente sollecitando in particolar modo l'analisi e il contributo dei Dirigenti/Responsabili che, conoscendo in maniera approfondita le specificità e criticità dei settori loro affidati, sono chiamati per legge a collaborare fattivamente con il RPCT nell'ideazione ed attuazione della politica anticorruptiva dell'amministrazione.

In base alle indicazioni ANAC contenute nel PNA 2019 sono considerate aree di rischio generale per tutte le amministrazioni quelle che riguardano:

- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- contratti pubblici;
- acquisizione e gestione del personale;
- gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;

- incarichi e nomine;
- affari legali e contenzioso.

Rispetto ai succitati ambiti, in base alle indicazioni fornite dai propri Dirigenti/Responsabili, si considerano in particolare a rischio:

- i processi legati alla redazione dei documenti di gara (soprattutto per quanto attiene la definizione dei requisiti di partecipazione);
- i processi legati alla scelta del contraente.

Ai settori sopra elencati si aggiungono poi quelli segnalati come specifici per le Autorità di Sistema Portuale dall'Aggiornamento al PNA 2017 relativi a:

- concessioni e autorizzazioni;
- scadenza e rinnovo della concessione;
- vigilanza e attività ispettiva nelle sedi portuali.

3.2 L'analisi e la ponderazione del rischio

Nella mappatura a ciascun processo è attribuito un grado di rischio (basso-medio-alto). Ciò in base alla valutazione effettuata dal RPCT di concerto con i Dirigenti/Responsabili tenendo presenti i fattori abilitanti al rischio corruttivo proposti dall'ANAC nel box 9 dell'all.1 al PNA 2019 (come la mancanza di controlli, di trasparenza, di competenze adeguate o l'assenza di formazione specifica o regolamentazione interna) Si è altresì considerato, poi, come fattore in grado di ridurre il rischio corruttivo il grado di informatizzazione/digitalizzazione dei diversi processi.

La digitalizzazione dei processi dell'AdSP infatti, sia interna che esterna, oltre a migliorare l'efficienza delle attività e dei servizi resi all'utenza costituisce un importante strumento di prevenzione, controllo e riduzione dei fenomeni corruttivi.

Nel corso del 2024 durante le attività di revisione e aggiornamento della mappatura per tutti i processi con grado di rischio alto si è provveduto ad effettuare un'articolazione degli stessi in step in modo da consentire una più precisa identificazione delle tipologie di rischio insite nelle diverse fasi (e, conseguentemente l'identificazione di più adeguate misure di prevenzione).

4. IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

(Riferimenti normativi: L.190/2012, D.Lgs 150/2009; Aggiornamento 2017 al PNA Parte speciale per le AdSP, PNA 2019, PNA 2019 all.1 Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi, Orientamenti per la Pianificazione Anticorruzione e Trasparenza Anac del 2/2/22, PNA 2022, PNA Aggiornamento 2023).

Per contrastare le ipotesi di rischio individuate la scrivente Amministrazione ha predisposto l'applicazione di misure generali e specifiche. Entrambi i tipi sono individuati e descritti nella mappatura dei processi.

In generale, oltre alle misure generali previste nel PNA 2019 (e descritte di seguito sub par.5) e nell'Aggiornamento al PNA 2023, negli ultimi anni si è provveduto a regolamentare nel

dettaglio specifici settori (in modo da ridurre al massimo il grado di discrezionalità degli operatori coinvolti) e ad informatizzare o, quantomeno standardizzare (attraverso la creazione di format dedicati) alcune procedure.

Le singole misure proposte con l'indicazione dei soggetti coinvolti e dei relativi tempi di attuazione previsti sono indicate negli appositi campi contenuti nella mappatura dei processi dell'Ente allegata al Piano.

5. LE MISURE GENERALI: ELEMENTI ESSENZIALI

(Riferimenti normativi: L.190/2012, D.Lgs 33/2013, D.Lgs 150/2009; Aggiornamento 2017 al PNA Parte speciale per le AdSP, PNA 2019, PNA 2019 all.1 Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi, Orientamenti per la Pianificazione Anticorruzione e Trasparenza Anac del 2/2/22, PNA 2022, D. lgs. 36/2023, PNA Aggiornamento 2023).

a) Codice di comportamento

(Riferimenti normativi specifici: D.P.R. 62/2013 art.15, D.Lgs 165/2001 art.54, delibera Anac 177 del 9/02/2020 – Linee guida in materia di codici di comportamento, PNA 2022, D.P.R. n.81 del 23/06/2023)

L'applicazione delle norme contenute nel Codice di Comportamento costituisce la prima e principale misura anticorruzione di qualsiasi amministrazione. Per tale ragione esso, come ricordato nel PNA, "costituisce elemento complementare del PTPCT di ogni amministrazione" e la responsabilità dell'ideazione e predisposizione dello stesso per l'ANAC è di competenza del RPCT. Ciò anche in considerazione del fatto che, la legge assegna al RPCT "la responsabilità di curare la diffusione e l'attuazione di entrambi gli strumenti (L.190/2012, art.1, co.10).

Recependo le indicazioni contenute nella delibera Anac 177 del febbraio 2020 l'AdSP con decreto del Presidente n.745 del 17/12/2020 ha approvato il nuovo Codice di Comportamento dei dipendenti sostituendo così quello approvato il 29/01/2019.

Lo stesso è disponibile al seguente link
<https://adsppalermo.portaletrasparenza.net/download/p1etm1t0aen5gglh16itkpqqbt3.pdf>

Il nuovo codice di comportamento contiene i necessari contenuti specificativi e integrativi delle disposizioni del codice nazionale, costituisce un fondamentale allegato del presente Piano e insieme ad esso definisce la strategia anticorruptiva dell'Amministrazione.

Il succitato codice è stato di recente aggiornato, secondo quanto disposto dall'articolo 4 del D.L. 36/2022 convertito con legge 29 giugno 2022 n. 79, introducendo delle disposizioni specifiche relative al corretto utilizzo delle tecnologie informatiche e dei mezzi di informazione e social media da parte dei dipendenti pubblici, anche al fine di tutelare l'immagine della pubblica amministrazione.

In occasione di tale aggiornamento, approvato con Decreto del Presidente n.394 del 22/12/2022, è stato anche inserito l'obbligo per il dipendente che dovesse essere interessato da un procedimento penale, di comunicarlo all'AdSP con modalità precise.

Il codice, sia nel 2020 che in occasione del recente aggiornamento, è stato predisposto nel rispetto delle indicazioni contenute nel par.11 delle Linee Guida assicurando un iter di formazione progressivo e partecipativo volto a promuovere la *massima partecipazione dei dipendenti e degli stakeholder dell'AdSP* al fine di evitare il rischio che i contenuti del codice vengano percepiti come *“un documento astratto redatto solo come adempimento ad un obbligo di legge e preconfezionato”*.

Nel corso del 2023, anche in considerazione delle modifiche introdotte dal Decreto del Presidente della Repubblica n.81 del 23/06/2023 al Codice nazionale dei dipendenti pubblici, è stato organizzato dall'Amministrazione un apposito incontro di formazione destinato a tutto il personale dipendente dell'AdSP.

Nel corso del 2025 è intenzione della scrivente AdSP procedere ad un'ulteriore attività di aggiornamento del codice finalizzata a definire alcuni aspetti di dettaglio (relativi ad es. al personale coinvolto in attività ispettiva in ambito portuale, al personale individuato per la gestione delle eventuali segnalazioni di whistleblowing, all'utilizzo delle dotazioni informatiche dell'Ente).

b) Misure di disciplina del conflitto di interessi

(Riferimenti normativi specifici: L.241/1990 art.6 bis, D.P.R. 62/2013 artt 6 e 7, D.Lgs 50/2016 art.42, Codice di Comportamento dell'AdSP, D.Lgs. 33/2013 - PNA 2022, art. 16 D. Lgs. 36/2023, PNA Aggiornamento 2023).

In considerazione dell'articolata normativa di riferimento l'AdSP chiede di compilare un'apposita dichiarazione sull'assenza di conflitti di interesse:

- ai RUP
- ai componenti di commissioni di concorso e di gara;
- ai componenti di commissioni di selezione;
- ai titolari di incarichi di collaborazione/consulenza;
- al personale dipendente comunque coinvolto nelle fasi di espletamento della procedura di gara.

Il sistema delle dichiarazioni, alla luce del PNA 2022, nel corso del 2023 è stato implementato.

In particolare il modello di dichiarazione di conflitto di interesse che i RUP dell'AdSP devono rendere (sia per le procedure di gara che utilizzano fondi PNRR sia per quelle che utilizzano altri fondi) è stato integrato con tutti gli elementi informativi previsti dalla sezione a ciò dedicata del PNA 2022. Tale dichiarazione viene resa dai RUP e poi rinnovata in occasione di ogni procedura di gara. Apposite istruzioni di dettaglio sono state fornite dal RPCT e dal Segretario Generale.

Il format di dichiarazione, per le procedure che utilizzano fondi PNRR, è stato aggiornato, inoltre, anche per tutti gli altri soggetti previsti dalla normativa e di seguito indicati:

- collaudatori;

- progettisti esterni;
- direttore dei lavori;
- direttore dell'esecuzione;
- CSE;
- componenti dei Collegi Tecnici Consultivi;
- altro personale dell'AdSP in grado di impegnare l'Ente nei confronti di terzi da individuare caso per caso in funzione del ruolo assegnato per la singola procedura;

Le dichiarazioni, una volta acquisite, devono essere protocollate e conservate dall'ufficio responsabile del procedimento.

Il RPCT procede alla verifica a campione, anche in occasione delle attività di monitoraggio, del rispetto delle suddette misure.

Le disposizioni sul conflitto di interessi vanno intese in un'accezione ampia e non si applicano solo ai dipendenti, ma anche ai soggetti esterni destinatari di particolari incarichi all'interno delle amministrazioni.

Per gli incarichi ai soggetti esterni da pubblicare nella sezione "Consulenti e collaboratori" dell'Amministrazione Trasparente, vista la particolare rilevanza delle regole di pubblicazione previste dall'art.15 del D.lgs. 33/2013, si riporta di seguito la procedura che tutte le Aree/Servizi/Uffici dell'Ente devono rispettare nel conferimento dei suddetti incarichi e nelle conseguenti attività di pubblicazione e liquidazione dei compensi:

PROCEDURA PER CONFERIMENTO INCARICHI A CONSULENTI/COLLABORATORI
(art.15 del Decreto legislativo n.33/2013)

Adempimenti da porre in essere PRIMA del conferimento dell'incarico:

- a) Invio (e tempestiva acquisizione) al collaboratore/consulente individuato del modello di dichiarazione sull'assenza di conflitti di interesse e sulle ulteriori cariche o incarichi in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione (all.2). Si segnala sul punto la necessità di ricordare al consulente/collaboratore l'obbligo di rinnovare la dichiarazione in oggetto nel caso in cui subentrino delle situazioni di conflitto di interesse o con cadenza annuale nel caso in cui la durata dell'incarico abbia una durata maggiore di 12 mesi
- b) Richiesta (e tempestiva acquisizione) al collaboratore/consulente di una copia aggiornata del proprio *curriculum vitae* in formato europeo (opportunamente oscurato nei dati personali e contenente la liberatoria alla pubblicazione);
- c) Verifica dei contenuti della documentazione ricevuta ai precedenti punti e compilazione da parte del responsabile del procedimento del format di attestazione dell'avvenuta verifica di insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse (all.3).

Adempimenti da porre in essere DOPO Il conferimento dell'incarico (improrogabilmente entro tre mesi dal conferimento dell'incarico pena l'inefficacia dello stesso):

a) Invio all'ufficio Trasparenza, per la pubblicazione nella sezione dedicata dell'Amministrazione Trasparente, della seguente documentazione:

- c.v., preferibilmente in formato europeo, del consulente/collaboratore (oscurato negli eventuali dati personali) firmato digitalmente;
- dichiarazione sull'assenza di conflitto di interessi e gli eventuali ulteriori incarichi (all.2), firmata digitalmente;
- attestazione compilata dal RUP e firmata digitalmente relativa all'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse (all.3).

b) Ai fini della pubblicazione, oltre alla documentazione di cui al punto precedente, vanno trasmessi all'Ufficio Trasparenza anche i seguenti ulteriori dati:

- estremi dell'atto di conferimento dell'incarico;
- data di inizio dell'incarico;
- compensi, comunque denominati relativi al rapporto di consulenza o collaborazione, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato;
- data di fine dell'incarico (una volta intervenuta);
- eventuali modifiche alle condizioni dell'incarico, se intervenute.

c) Prima di autorizzare la liquidazione del compenso verificare l'avvenuta pubblicazione, nei tempi di legge previsti, di quanto previsto ai precedenti punti a) e b) nel rispetto di quanto stabilito nella procedura interna dedicata

c) Inconferibilità/incompatibilità di incarichi

(Riferimenti normativi specifici: D.Lgs 39/2013, Codice di Comportamento dell'AdSP, D.Lgs. 33/2013, Delibera Anac 833 del 03/08/2016, Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento di ANAC in caso di incarichi inconferibili e incompatibili).

Tutta la materia relativa alle inconferibilità/incompatibilità di incarichi è finalizzata ad assicurare l'imparzialità dei funzionari pubblici e disciplina una serie articolata di cause di inconferibilità e incompatibilità (tra i quali gli incarichi amministrativi di vertice e gli incarichi dirigenziali o di responsabilità, interni ed esterni) nelle pubbliche amministrazioni. Gli atti di conferimento adottati in violazione di tale normativa sono nulli.

Le dichiarazioni sull'insussistenza delle cause di inconferibilità/incompatibilità che gli interessati devono presentare prima del conferimento di uno degli incarichi sopra citati, costituiscono condizione per l'efficacia dell'incarico. Le dichiarazioni sull'assenza di cause di incompatibilità devono inoltre essere rese con cadenza annuale e pubblicate sul sito dell'amministrazione.

Al fine di assicurare che l'iter di conferimento degli incarichi sia corretto e rispettoso delle indicazioni fornite la normativa di riferimento consiglia di individuare nel Piano anticorruzione una specifica procedura di conferimento degli incarichi che consenta il rispetto dei seguenti passaggi:

- acquisizione delle dichiarazioni;
- verifica delle stesse;
- conferimento dell'incarico;
- pubblicazione contestuale dell'atto di conferimento e della dichiarazione sul sito dell'ente.

Si ritiene che per l'AdSP le dichiarazioni sull'assenza di cause di inconferibilità/incompatibilità di incarichi debbano essere rese dal Presidente e dai componenti del Comitato di Gestione (organi di indirizzo politico) e dal Segretario Generale e dai Dirigenti (incarichi dirigenziali). Si tratta di una serie di figure sostanzialmente riconducibili a due categorie fondamentali: quella del personale dipendente a tempo determinato (es. Segretario Generale), o indeterminato (es. i dirigenti) e quella del personale esterno al quale viene conferito un incarico specifico (es. il Presidente).

L'AdSP provvede all'iniziale acquisizione delle dichiarazioni sull'inconferibilità/incompatibilità, prima del conferimento dell'incarico e, in seguito, con cadenza annuale.

Le stesse devono essere pubblicate nella sezione dedicata dell'Amministrazione Trasparente del sito istituzionale.

d) La prevenzione della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici.

(Riferimenti normativi specifici: D.Lgs 165/2001 art.35 bis, D Lgs 39/2013 art.3, Codice di Comportamento dell'AdSP, D.Lgs. 33/2013, Regolamento relativo alla nomina del seggio di gara e della commissione giudicatrice nell'ambito delle procedure di affidamento dell'AdSP approvato con decreto n. 480 del 25/06/2020, PNA 2019).

La normativa in oggetto è di tipo preventivo e non sanzionatorio e mira a tutelare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa dell'Ente.

In attuazione di essa il PNA 2019 raccomanda a tutte le amministrazioni di procedere alla verifica *“della sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:*

- 1 *all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di contratti pubblici o di commissioni di concorso, anche al fine di evitare le conseguenze della illegittimità dei provvedimenti di nomina e degli atti eventualmente adottati (cfr. Tar Lazio, Sez. I, n. 7598/2019, cit.);*
- 2 *all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001;*
- 3 *all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi specificati all'art. 3 del d.lgs. 39/2013.*

Per le fattispecie di cui ai punti 2 e 3 l'AdSP procede, attraverso il proprio Servizio AA.GG. e Personale, alla verifica dei carichi pendenti e del casellario giudiziale dei propri dipendenti prima di procedere all'assunzione. Per quanto concerne, invece, i commissari incaricati per

le procedure di selezione gli stessi sono normalmente dipendenti di altre Autorità di Sistema Portuale per i quali viene effettuato da parte della propria amministrazione lo stesso tipo di controllo sopra descritto per il personale dipendente.

Per le fattispecie di cui al punto 1, invece, lo scrivente Ente provvede all'atto della nomina come commissario ad acquisire la dichiarazione sull'assenza di cause di inconferibilità/incompatibilità.

La medesima dichiarazione viene richiesta anche ai commissari incaricati di fare parte delle commissioni per l'affidamento di contratti pubblici.

e) Gli incarichi extraistituzionali

(Riferimenti normativi specifici: D.Lgs 165/2001 art.53, D.Lgs. 33/2013, Codice di Comportamento dell'AdSP, Regolamento recante "Disposizioni in materia di esercizio di attività extraprofessionali da parte del personale dipendente dell'AdSP del mare di Sicilia Occidentale e di concessione delle relative autorizzazioni approvato con delibera del Comitato di gestione n.10 del 26/10/2023, PNA 2019).

La normativa di riferimento in generale subordina la possibilità di svolgere incarichi retribuiti al conferimento di una specifica autorizzazione *ad hoc* da parte dell'amministrazione di appartenenza che in tal modo può verificare che lo stesso sia compatibile con i doveri istituzionali del dipendente, soprattutto per ciò che attiene il tipo di impegno e la durata dell'impegno richiesto.

L'Autorità, con la Delibera n.10 del Comitato di Gestione del 26/10/2023, ha approvato il nuovo regolamento recante "Disposizioni in materia di esercizio di attività extraprofessionali da parte del personale dipendente dell'AdSP del mare di Sicilia Occidentale e di concessione delle relative autorizzazioni, che ha sostituito il regolamento disciplinante la medesima materia approvato con la Delibera n.21 del 19/12/2018.

Gli estremi degli incarichi conferiti ai dipendenti vengono poi pubblicati nell'apposita sottosezione prevista all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'Ente.

f) Il Pantouflage

(Riferimenti normativi specifici: D.Lgs 165/2001 art.16, Codice di Comportamento dell'AdSP, PNA 2022, Linee Guida Anac adottate dall'Autorità con Delibera n. 493 del 25 settembre 2024).

Il divieto di *pantouflage* o *revolving doors*, previsto dall'art 53, co.16 ter, d.lgs 165/2001 (introdotto dall'art. 42 legge 190/2012), costituisce una misura di prevenzione della corruzione diretta a neutralizzare situazioni di conflitto di interesse in cui potrebbe incorrere il dipendente nei casi di passaggio dal settore pubblico al privato a seguito della cessazione del servizio. La finalità evidente, nell'ottica di salvaguardare i principi costituzionali di trasparenza, imparzialità e buon andamento della pubblica amministrazione, è quella di evitare che il dipendente pubblico possa utilizzare le proprie funzioni per precostituirsi future posizioni di vantaggio.

A tal fine, detta misura prevede un periodo di raffreddamento, individuato nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, durante il quale viene inibito al dipendente pubblico che negli ultimi tre anni di servizio abbia esercitato poteri autoritativi o negoziali, lo svolgimento di attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Come chiarito da Anac nel PNA 2022, oggetto del divieto è qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale e, quindi, sia rapporti di lavoro a tempo determinato o indeterminato che incarichi o consulenze a favore dei suddetti soggetti privati.

Con riferimento, invece, all'ambito soggettivo di applicazione del divieto giova rammentare che l'art. 21 del D.lgs 39/2013 (recante "*Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico*") riconduce nel perimetro della misura anche i soggetti titolari di uno degli incarichi di cui al medesimo decreto (ovvero incarichi amministrativi di vertice e quelli di funzione dirigenziale, interni o esterni), ivi compresi i soggetti esterni con i quali l'amministrazione, l'ente pubblico o l'ente di diritto privato in controllo pubblico stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo.

Per garantire effettività a tali norme, nel rispetto delle indicazioni formulate dall'ANAC in materia di contratti pubblici e da ultimo con il PNA 2022 e con le Linee guida prima offerte in consultazione e poi adottate dall' Autorità con Delibera n. 493 del 25 settembre 2024, l'AdSP ha provveduto alla redazione di una modulistica differenziata a seconda dei soggetti (dipendenti e non) destinatari del divieto nonché delle varie fasi del ciclo di vita del rapporto di lavoro interessate dall'applicazione della misura:

- informativa pre-assunzione e progressioni interne;
- dichiarazione *pantouflage* titolari incarichi amm.vi di vertice, dirigenziali e di funzioni apicali nonché impiegati che collaborano all'istruttoria;
- dichiarazione *pantouflage* pre-cessazione attività lavorativa;
- dichiarazione *pantouflage* per operatori economici;

Sulla scorta delle indicazioni fornite da ANAC nel PNA 2022, l'AdSP nel corso dell'anno intende procedere attuando le seguenti misure:

- inserimento all'interno del proprio codice di comportamento del dovere di sottoscrivere, nel termine indicato dall'Amministrazione, l'informativa e la relativa dichiarazione di impegno al rispetto del divieto di *pantouflage*. In tale modo la violazione di siffatto dovere determinerebbe una responsabilità sotto il profilo disciplinare e al dipendente resterebbe, comunque, preclusa qualsiasi eccezione in ordine alla conoscibilità della norma.
- programmazione di specifici corsi di formazione in materia di *pantouflage* per il personale in servizio presso l'ente.

g) La formazione

(Riferimenti normativi specifici: L.190/2012, D.P.R. 62/2013 art.15, PNA 2019)

La formazione del personale è un presupposto imprescindibile di una corretta attività di prevenzione della corruzione.

A partire dal 2023 l'Area Monitoraggio, Controllo, Trasparenza e Anticorruzione, eventualmente anche con il supporto di soggetti esterni all'Ente (come ad es. il proprio DPO) e di colleghi afferenti ad altre Aree/Servizi/Uffici, ha provveduto a programmare, organizzare ed erogare, degli incontri di formazione in materia di etica pubblica, trasparenza amministrativa e prevenzione della corruzione su apposite tematiche individuate di concerto con il Segretario Generale. Questa formazione è stata erogata sia in presenza che in modalità webinar al fine di consentire la partecipazione di tutto il personale dell'AdSP ubicato sia della sede centrale che nelle sedi decentrate.

Nel corso del 2024 la formazione erogata ha riguardato i reati contro la pubblica amministrazione, la responsabilità amministrativa e contabile dei pubblici dipendenti innanzi la Corte dei conti e la legislazione antimafia con un *focus* sulla prevenzione amministrativa antimafia. L'ultimo argomento ha avuto come autorevole relatore la dott.ssa Orietta Mongiovì nella qualità di Dirigente dell'Area I: - Ordine e Sicurezza Pubblica e Tutela della Legalità Territoriale, incaricata direttamente da S.E. il Prefetto di Palermo dott. Massimo Mariani

L'esperienza di formazione offerta nel 2023 e nel 2024 si è rivelata molto utile, anche in considerazione del taglio pratico offerto agli incontri e verrà ripetuta nel corso del 2025.

Tale formazione ovviamente si affiancherà a quella di carattere generale in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza organizzata dall'Ente che deve essere assicurata a tutti i dipendenti, in considerazione in particolare delle mansioni e dei ruoli ad essi assegnati. e a quella più approfondita e specifica che sarà prevista per i Dirigenti/Responsabili degli uffici, per i Rup e per coloro che sono prioritariamente coinvolti nella gestione dei contratti pubblici e per i referenti anticorruzione dei vari uffici. Ciò anche in considerazione delle importanti modifiche apportate alla materia dei contratti pubblici e della trasparenza dal nuovo codice dei contratti, D.Lgs n.36/2023 e dalle disposizioni attuative in materia dell'Anac.

h) La Rotazione ordinaria

(Riferimenti normativi specifici: L.190/2012, PNA 2019 all.2 La rotazione "ordinaria" del personale)

Il principio di rotazione ordinaria, come è noto, rappresenta uno strumento preventivo privilegiato per contrastare il fenomeno corruttivo e il suo utilizzo è fortemente consigliato dall'ANAC che infatti dedica interamente ad esso l'allegato n.2 del PNA 2019.

A causa di un organico numericamente limitato, e della cd "infungibilità" delle prestazioni derivante dall'appartenenza a professionalità specifiche, la scrivente AdSP. non può purtroppo applicare tale strumento per come consigliato.

Per tali ragioni, per tutti quei processi considerati a rischio di corruzione per i quali non è possibile fare ricorso alla rotazione ordinaria, al fine di evitare la concentrazione e il consolidamento di rilevanti poteri decisionali in capo al medesimo soggetto sono state

definite delle modalità organizzative e decisionali che accrescano il grado di compartecipazione del personale coinvolto e consentano la condivisione, laddove possibile, del provvedimento finale.

i) Il Wistleblowing

(Riferimenti normativi specifici: D.Lgs 165/2001 art 54 bis, PNA 2019, D.Lgs. n.24 del 10/3/2023, Linee Guida Anac approvate con delibera n.311 del 12/07/2023)

Il Decreto Legislativo 10 marzo 2023, n. 24 (GU n. 63 del 30.03.2023), ha recepito in Italia la Direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019 riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione.

Per l'effetto, ANAC ha adottato le Linee Guida, approvate con Delibera n. 311 del 12 luglio 2023, in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione europea e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali, che forniscono indicazioni e principi per gli enti pubblici da tenere conto per i propri canali e modelli organizzativi interni, in sostituzione delle precedenti LL.GG., adottate con delibera n. 469/2021, e, a seguire, il Regolamento ANAC per la gestione delle segnalazioni esterne e per l'esercizio del potere sanzionatorio dell'Anac in attuazione del decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 34.

L'AdSP del MSO, già destinataria della precedente Legge n. 179/2017, rientra tra le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2 del d. lgs n. 165/2001 ai fini dell'applicazione della attuale disciplina di cui al d.lgs n. 24/2023 sul whistleblowing.

Il Whistleblowing, conosciuto come misura di prevenzione e contrasto alla corruzione, in quanto meccanismo di disvelamento di eventuali illeciti all'interno del luogo di lavoro, ha anche la funzione di rendere possibile la soluzione di problemi da parte del datore di lavoro e creare un ambiente favorevole alla comunicazione tra dipendenti e datori di lavoro, potendo, così, costituire, se correttamente implementato e adeguatamente promosso all'interno dell'Ente, una risorsa utile per favorire un corretto svolgimento dell'attività istituzionale.

In attuazione del dettato normativo e della delibera Anac sopra richiamata l'AdSP del mare di Sicilia Occidentale ha provveduto a:

- definire ed approvare, nel rispetto delle procedure partecipative raccomandate, un atto organizzativo interno finalizzato a disciplinare un modello di ricevimento e gestione delle segnalazioni interne;
- dare adeguata comunicazione a tutto il personale dell'adozione di tale procedura;
- organizzare un momento formativo su tale tematica destinato a tutto il personale dipendente;
- dotarsi di una Piattaforma informatica dedicata alla gestione delle segnalazioni, conforme a quanto previsto nel decreto 24, che ha sostituito nei fatti quella introdotta nel 2019;
- creare un'apposita sottosezione destinata al Whistleblowing all'interno della sezione Amministrazione Trasparente/Prevenzione della corruzione alla quale rimanda un apposito

link inserito sia nella home page del sito istituzionale dell'AdSP sia nella intranet dell'amministrazione.

Si riporta di seguito il link alla pagina in questione <https://adsppalermo.segnalazioni.net/>

j) I Protocolli di legalità

(Riferimenti normativi specifici: L.190/2012 art.1 co.17, D. Lgs 159/2011 art. 83 bis, Delibera Cipe n.62/2020, Delibera CIPE n. 15/2015, PNA 2019)

I patti o protocolli di legalità sono strumenti negoziali che servono ad integrare il contratto tra l'amministrazione e l'operatore economico aggiungendo di fatto ad esso specifiche clausole in materia di legalità così da favorire *“il pieno rispetto dei principi costituzionali di buon andamento ed imparzialità dell'azione amministrativa e dei principi di concorrenza e trasparenza che presidiano la disciplina dei contratti pubblici”* (PNA 2019 paragrafo 1.9).

L'AdSP ha aderito il 12/07/2005 all'Accordo di Programma Quadro “Carlo Alberto Dalla Chiesa” stipulato tra il Ministero dell'Interno, il Ministero dell'Economia e della Finanza e la Regione Siciliana *“avente lo scopo di contribuire ad un'azione di prevenzione rivolta a garantire permanentemente il miglioramento delle condizioni di convivenza civile e di sicurezza dei cittadini nonché a favorire la collaborazione nella lotta alla criminalità nel territorio regionale, stimolando, altresì, l'azione delle amministrazioni locali su politiche integrate di governo della sicurezza, con particolare riferimento alla coesione sociale e alla diffusione della legalità”*. Tale Accordo prevede la possibilità *“di inserire clausole di autotutela nei bandi di gara finalizzate a prevenire i fenomeni di devianza e di vulnerazione dei principi di concorrenza “sostanziale” e trasparenza...”*.

Il 18 giugno 2018, inoltre, l'Autorità di Sistema Portuale del mare di Sicilia Occidentale ha stipulato con la Prefettura U.T.G. di Palermo un protocollo di legalità avente ad oggetto la *“Prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata mafiosa nel settore degli appalti pubblici e relativi subcontratti”*. Esso prevede che l'AdSP nei bandi di gara per tutti gli appalti pubblici di importo superiore ad € 200.000,00 si impegni ad inserire *“un'apposita clausola con la quale l'Impresa Aggiudicataria si obbliga ad attenersi alle clausole ed alle prescrizioni previste nel presente Protocollo di legalità volto al contrasto dell'infiltrazione criminale nei lavori”*.

A ciò si aggiungono gli schemi di protocolli di legalità previsti dal Cipe con Delibera n.62/2020 che vengono applicati dall'AdSP nel caso di realizzazione di “interventi prioritari”. I protocolli che ricalcano tale schema richiedono altresì il rispetto delle regole sul monitoraggio finanziario previste dal sistema Monitoraggio Grandi Opere di cui alla Delibera CIPE n.15/2015.

In particolare, sono stati sottoscritti i seguenti protocolli:

Protocollo di legalità del 13 aprile 2022 per la realizzazione dell'Opera Commissariata *“Porto di Palermo - Lavori di sistemazione e riqualificazione delle aree di interfaccia del Porto di Palermo con la città”* tra il Commissario Straordinario Dott. Pasqualino Monti, Presidente dell'AdSP e il Prefetto di Palermo nonché le organizzazioni sindacali di categoria e l'Ispettorato provinciale del Lavoro di Palermo;

- Protocollo di legalità del 13 aprile 2022 per la realizzazione dell'Opera Commissariata *"Porto di Palermo - Messa in sicurezza del Bacino di carenaggio 150.000 tpl - primo lotto funzionale"* tra il Commissario Straordinario Dott. Pasqualino Monti, Presidente dell'AdSP e il Prefetto di Palermo, nonché le organizzazioni sindacali di categoria e l'Ispettorato provinciale del Lavoro di Palermo;
- Protocollo di legalità del 13 aprile 2022 per la realizzazione dell'Opera Commissariata *"Porto di Palermo - Rilancio del polo della cantieristica navale nel porto di Palermo - Completamento Bacino di carenaggio 150.000 tpl - secondo lotto funzionale"* tra il Commissario Straordinario Dott. Pasqualino Monti, Presidente dell'AdSP e il Prefetto di Palermo; nonché le organizzazioni sindacali di categoria e l'Ispettorato provinciale del Lavoro di Palermo;
- Protocollo di intesa del 14 giugno 2022 relativo ai rapporti di collaborazione tra l'Autorità di Sistema Portuale del Mare di Sicilia occidentale e i Comandi Provinciali della Guardia di Finanza di Palermo, Trapani, Agrigento e Caltanissetta per il rafforzamento del sistema di prevenzione e contrasto alle condotte lesive degli interessi economici e finanziari pubblici connessi alla contrattualistica pubblica, con particolare riferimento alle risorse europee e nazionali correlate al PNRR;
- Protocollo di legalità del 19 ottobre 2022 per la realizzazione dell'intervento finanziato nell'ambito del Fondo complementare al PNRR denominato *"Porto di Trapani - Lavori di dragaggio dell'avamposto e delle aree a ponente dello sporgente Ronciglio"* sottoscritto tra il Dott. Pasqualino Monti, Presidente dell'AdSP e il Prefetto di Trapani nonché le organizzazioni sindacali di categoria e l'Ispettorato provinciale del Lavoro di Trapani;
- Protocollo di legalità dell'8 novembre 2023 per la realizzazione del progetto esecutivo per il dragaggio ex art.3 del D.M. dell'Ambiente e della Tutela del territorio e del Mare n.172/2016, dei sedimenti marini costituenti il fondale del Porto Rifugio di Gela e del potenziale sito di reimpiego (tratto di litorale posto subito ad est) nonché per la realizzazione di un pennello intercettatore all'esterno del molo di ponente del Porto Rifugio di Gela sottoscritto tra il Dott. Pasqualino Monti, Presidente dell'AdSP e il Prefetto di Caltanissetta nonché le organizzazioni sindacali di categoria, la Direzione Territoriale del lavoro di Caltanissetta e il Centro per l'impiego di Caltanissetta.

Al fine di assicurare il puntuale rispetto dei numerosi adempimenti previsti dai succitati protocolli l'AdSP, con Decreto del Presidente n. 169 del 19/05/2023 ha approvato due procedure operative (relative rispettivamente allo schema di protocollo sottoscritto nel 2018 con la Prefettura di Palermo e allo schema di protocollo di cui alla delibera Cipe n.62/2020) volte a definire dettagliatamente le incombenze/attribuzioni degli Uffici che a vario titolo intervengono nelle diverse fasi di preaggiudicazione, affidamento ed

esecuzione di appalti pubblici, in affiancamento, supporto e sinergia con i vari RUP degli interventi e la corretta ed efficiente collaborazione tra tutti i soggetti coinvolti.

Sono stati, inoltre, sottoscritti al momento n. 3 protocolli finanziari MGO, direttamente con gli OO.EE. aggiudicatari dei lavori, relativi ai seguenti interventi:

- *Porto di Trapani - Lavori di dragaggio dell'avamposto e delle aree a ponente dello sporgente Ronciglio*” CUP: I94D19000000005 – CIG: 9306653D00;
- Opera Commissariata *“Palermo - rilancio del polo della cantieristica navale nel porto di Palermo ed interfaccia porto-città porto di Palermo - lavori di sistemazione e riqualificazione delle aree di interfaccia del porto di Palermo con la città”* CUP MASTER I74I20000260005 – CIG 92978669BE;
- Opera Commissariata *“Porto di Palermo - Rilancio del polo della cantieristica navale nel porto di Palermo - Completamento Bacino di carenaggio 150.000 tpl - secondo lotto funzionale 1° stralcio* CUP: I77G19000060007 – CIG: 9572080A4B.

k) I regolamenti interni

Dal 2020 si è intensificata l'attività di regolamentazione interna dell'AdSP in numerosi ambiti. Alcuni hanno riguardato problematiche di interesse generale per l'Amministrazione (ad es. il regolamento sullo smart working, i poteri di firma degli atti interni, le funzioni dell'ufficiale rogante), altri hanno riguardato settori specifici più esposti al rischio corruzione. Si sono emanati infatti i regolamenti per la nomina dei RUP, per la nomina dei seggi di gara e delle commissioni giudicatrici, per l'affidamento dei contratti pubblici, per la trasmissione e pubblicazione degli atti in Amministrazione Trasparente, nonché il regolamento per la gestione del SUA e dell'Albo Pretorio.

Tale lavoro di regolamentazione è proseguito tenendo conto delle risultanze emerse a seguito dell'attività di monitoraggio e dell'individuazione dei settori considerati più esposti al rischio di fenomeni corruttivi. La standardizzazione delle procedure infatti, riducendo il margine di discrezionalità degli operatori coinvolti, da un lato tutela l'AdSP. dal rischio di valutazioni viziate e/o arbitrarie e, dall'altro, tutela il dipendente che, rispettando una procedura condivisa ed istituzionalizzata, opera in modo celere e per quanto possibile standardizzato nella consapevolezza di essere pienamente supportato dalla propria Amministrazione.

Negli ultimi anni in particolare sono stati emanati/aggiornati, tra gli altri, il regolamento per l'assegnazione di riconoscimenti economici al personale non dirigente, quello in materia di autorizzazione all'esercizio di attività extraistituzionali, i regolamenti in materia di accesso alle aree portuali e alla sede dell'AdSP, quello in materia di orari di lavoro del personale, il regolamento sul funzionamento del servizio di avvocatura interna e il regolamento per la determinazione dei compensi da corrispondere ai componenti delle commissioni esaminatrici delle procedure concorsuali indette dall'AdSP..

L'attività di regolamentazione effettuata dall'Ente deve considerarsi una misura di carattere generale laddove sia relativa a settori che investono trasversalmente tutte le Aree/Uffici

dell'Ente, ma più spesso in realtà essa, come già accaduto in passato, riguarderà singoli ambiti e problematiche specifiche costituendo quindi una precisa misura specifica.

A partire dal 2023 l'AdSP ha avviato un'intensa attività finalizzata alla ricognizione dei numerosi regolamenti vigenti, all'individuazione di quelli da aggiornare e/o modificare (anche a seguito delle modifiche legislative nel frattempo intervenute) e alla conseguente modifica degli stessi. Tale attività è tuttora in corso.

L'Area Monitoraggio, Controllo, Trasparenza e Anticorruzione ha altresì provveduto alla riorganizzazione della sottosezione dedicata dell'Amministrazione Trasparente disponibile all'interno della sezione Disposizioni generali/Atti Generali/atti amministrativi generali al seguente link <https://adsppalermo.portaletrasparenza.net/it/trasparenza/disposizioni-general/atti-general/atti-amministrativi-general/regolamenti.html>.

I) La digitalizzazione e il monitoraggio dei tempi procedurali

(Riferimenti normativi specifici: L.190/2012 art.1 co.28, L.241/90 art.2 co.4 bis)

La digitalizzazione svolge molteplici funzioni (soprattutto migliora l'efficienza e la tracciabilità dei processi) e riguarda non solo la gestione dei procedimenti interni all'AdSP, ma anche di quelli destinati a rispondere ad istanze formulate dall'utenza

Il processo di digitalizzazione, avviato ormai da anni, e che è intenzione dell'amministrazione continuare ad implementare, verte attualmente su tre principi cardine: convergenza, trasformazione e sicurezza. La convergenza intesa come riduzione progressiva del numero di piattaforme digitali in uso all'AdSP; la trasformazione intesa come opera di reingegnerizzazione e ristrutturazione dei processi digitali gestiti nell'espletamento delle attività dell'Ente e la sicurezza intesa come perimetro di azioni atte a proteggere il mantenimento dei dati dei soggetti che richiedono servizi all'AdSP.

Per maggiori informazioni sul punto si rimanda alla successiva sottosezione di programmazione dedicata appunto alla digitalizzazione.

6. LA TRASPARENZA

(Riferimenti normativi specifici: L.241/1990, L.190/2012, D.Lgs 33/2013, Regolamento UE 2016/679, Delibere Anac 1309 e 1310 del 28/12/2016, PNA 2019, Orientamenti per la Pianificazione Anticorruzione e Trasparenza Anac del 2/2/22 – PNA 2022, Decreto Legislativo n.36/2023, PNA Aggiornamento 2023, Delibere Anac n. 261, 262, 263, 264 del 20/6/2023, n.582 del 13/12/2023, n. 601 del 19/12/2023 e n.495 del 25/09/2024).

La trasparenza ha un ruolo assolutamente fondamentale nel perseguimento della politica di legalità dell'AdSP. Essa infatti rappresenta non solo un preciso obiettivo dell'agire di ogni pubblica amministrazione, ma anche la principale misura anticorruzione, trasversale a tutte le attività dell'Ente.

La materia della trasparenza dei contratti pubblici, com'è noto, è stata recentemente e totalmente riorganizzata da quanto previsto dal D.lgs. 36/2023 che ha introdotto il principio della completa digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti pubblici.

Per consentire la piena operatività di tale principio sono state emanate dall'Anac una serie di delibere relative in particolare al funzionamento della Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP) e del Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico (FVOE), alla pubblicità legale degli atti di gara e al regime della trasparenza dei contratti pubblici.

La politica di trasparenza dell'AdSP si realizza principalmente nelle modalità di seguito sinteticamente descritte:

1. **Popolamento costante di tutte le sezioni dell'Amministrazione Trasparente del sito istituzionale** disponibile al seguente link <https://adsppalermo.portaletrasparenza.net/area/trasparenza.html>

Attraverso la consultazione delle succitate sezioni è possibile comprendere quali sono i diversi ambiti di attività degli uffici, visionarne i dati e la documentazione prodotta.

L'elenco dettagliato degli obblighi di pubblicazione, con l'indicazione delle relative tempistiche e dei soggetti responsabili dell'individuazione e trasmissione dei dati e della pubblicazione degli stessi è contenuto **nell'allegato n. 3 "Elenco degli obblighi di pubblicazione"**. Tale allegato è stato di recente aggiornato ed è inclusivo del dettaglio di tutti gli obblighi (tipologia, sogg. responsabili, scadenze, etc.). Per quanto attiene al monitoraggio sulla trasparenza si rimanda al successivo paragrafo sul monitoraggio.

Ulteriori specifiche sulle modalità di trasmissione e la disciplina dei flussi informativi tra gli uffici dell'Ente sono contenute invece nel *"Regolamento per la trasmissione dei dati da pubblicare nella sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale"* disponibile al seguente link <https://adsppalermo.portaletrasparenza.net/download/p1f382jng5b51urddbnsi810hu3.pdf>. Entrambi i documenti costituiscono parte integrante della presente sezione del Piano.

Alla luce delle disposizioni di recente emanate dall'Anac con la Delibera n.495 del 25/09/2024 avente ad oggetto *"Approvazione di 3 schemi di pubblicazione ai sensi dell'art.48 del decreto legislativo 14 marzo 2013 n.33, ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al medesimo decreto – Messa a disposizione di ulteriori schemi"* nel corso del 2025 (e precisamente entro il termine assegnato alle amministrazioni dalla delibera in questione) sarà cura della scrivente amministrazione assicurare che le pubblicazioni di cui agli artt. 4 bis (utilizzo delle risorse pubbliche), 13 (organizzazione) e 31 (controlli su attività e organizzazione) del citato decreto 33/2013 avvengano in conformità agli standard e agli schemi proposti da Anac rispettivamente negli allegati 1, 2 e 3 della stessa delibera.

Contestualmente si provvederà ad assicurare che, nell'iter di individuazione/predisposizione, trasmissione e pubblicazione dei dati da pubblicare nell'Amministrazione Trasparente del sito istituzionale, vengano rispettate le indicazioni contenute nelle istruzioni operative messe a disposizione dall'Anac nell'all.4 alla delibera 495/2024.

2. **Attuazione del sistema di pubblicazione dei contratti pubblici delineato dal D. Lgs.36/2023 nel rispetto dei provvedimenti attuativi emanati dall'Anac, anche attraverso il potenziamento del grado di interrelazione tra la sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale e la piattaforma per l'e-procurement dell'Ente collegata con la Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP).**

A tal fine si ritiene utile precisare che la vigente normativa prevede la pubblicazione dei dati relativi all'intero ciclo di vita dei contratti pubblici nel modo di seguito descritto:

- Pubblicazione in BDNCP, attraverso interoperabilità con la piattaforma digitale certificata dell'AdSP, di tutte le informazioni analiticamente indicate nell'art.10 della succitata delibera n.261riguardanti:
 - a) programmazione (tramite interoperabilità con il sistema reso disponibile sul servizio Contratti Pubblici);
 - 1. il programma triennale ed elenchi annuali dei lavori;
 - 2. il programma triennale degli acquisti di servizi e forniture
 - b) progettazione e pubblicazione:
 - 1. gli avvisi di pre-informazione
 - 2. i bandi e gli avvisi di gara
 - 3. avvisi relativi alla costituzione di elenchi di operatori economici
 - c) affidamento:
 - 1. gli avvisi di aggiudicazione ovvero i dati di aggiudicazione per gli affidamenti non soggetti a pubblicità
 - 2. gli affidamenti diretti
 - d) esecuzione:
 - 1. La stipula e l'avvio del contratto
 - 2. gli stati di avanzamento
 - 3. i subappalti
 - 4. le modifiche contrattuali e le proroghe
 - 5. le sospensioni dell'esecuzione
 - 6. gli accordi bonari
 - 7. le istanze di recesso
 - 8. la conclusione del contratto
 - 9. il collaudo finale
 - e) ogni altra informazione che dovesse rendersi utile per l'assolvimento dei compiti assegnati all'ANAC dal codice e da successive modifiche e integrazioni.
- Pubblicazione in Amministrazione trasparente sempre di un collegamento ipertestuale che rinvia ai dati relativi all'intero ciclo di vita del contratto contenuti nella BDNCP (url di BDNCP);
- Pubblicazione esclusivamente in Amministrazione Trasparente degli atti, dei dati e delle informazioni che non devono essere comunicati alla BDNCP e che sono individuati nell'Allegato1 alla delibera n.464 per come modificata ed

integrata dalla delibera 601 che si riporta integralmente nell'allegato n.3 al presente PIAO "Elenco degli obblighi di pubblicazione".

Ad un anno dall'entrata in vigore del succitato e articolato sistema di pubblicazione degli atti si attesta che la sottosezione Bandi di Gara e Contratti dell'Amministrazione Trasparente è stata resa pienamente conforme a tutte le disposizioni di legge sopra richiamate.

3. **Gestione delle richieste di accesso civico (semplice e generalizzato) pervenute anche attraverso la piattaforma informatica dedicata** disponibile al seguente link <https://adsppalermo.accessocivico.eu/>

Tramite la piattaforma è possibile per l'utente non solo presentare la propria richiesta di accesso in modo semplice e intuitivo, ma anche seguirne l'iter e visionarne in tempo reale l'esito, dal momento che il sistema non solo consente la trasmissione all'interessato della decisione presa dall'amministrazione sulla richiesta di accesso, ma determina il contestuale popolamento del registro degli accessi con tutti i dati identificativi della singola richiesta.

Per il corretto utilizzo della Piattaforma l'AdSP si è dotata di una procedura dedicata approvata dal Presidente con Decreto n.272 dell'01/08/2023.

Tutte le richieste di accesso eventualmente pervenute all'Amministrazione confluiscono nel registro degli accessi disponibile al seguente link <https://adsppalermo.portaletrasparenza.net/it/trasparenza/altri-contenuti/accesso-civico.html>

7.IL MONITORAGGIO E IL RIESAME

(Riferimenti normativi specifici: L.190/2012, D.Lgs 150/2009; Aggiornamento 2017 al PNA Parte speciale per le AdSP, PNA 2019, PNA 2019 all.1 Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi, Orientamenti per la Pianificazione Anticorruzione e Trasparenza Anac del 2/2/22 – PNA 2022, Decreto Legislativo n.36/2023, PNA Aggiornamento 2023, Delibere Anac n. 261, 262, 263, 264 del 20/6/2023, n.582 del 13/12/2023 e n. 601 del 19/12/2023).

Di fondamentale importanza, per garantire effettività al sistema anticorruzione definito nel Piano, è il sistema di monitoraggio previsto dalla singola amministrazione. Esso, secondo le indicazioni contenute nel PNA 2019, deve riguardare la totalità delle misure previste nel Piano, salvo motivate e documentate eccezioni, e deve essere finalizzato a formulare un giudizio che riguardi sia l'effettiva applicazione della misura prevista, sia il grado di idoneità dimostrato dalla stessa a contrastare il rischio corruttivo previsto.

Le misure di prevenzione della corruzione possono essere generali, nel caso in cui siano idonee ad intervenire trasversalmente su tutti i settori dell'amministrazione, o specifiche, nel caso in cui invece siano predisposte per contrastare esigenze particolari individuate dai diversi settori dell'ente.

Il Piano in oggetto contiene ovviamente entrambi i tipi di misure che sono state individuate, ed analiticamente descritte, in seguito al completamento dell'attività di mappatura dei processi e ad un confronto tra il RPCT e i Dirigenti/Responsabili delle diverse Aree/Uffici. In ogni amministrazione la responsabilità del monitoraggio è del RPCT, ma non v'è dubbio che, in base al grado di complessità e alle caratteristiche specifiche dell'ente il responsabile deve essere coadiuvato non solo dalla specifica struttura interna destinata al supporto delle attività di sua competenza, ma anche dai dirigenti o responsabili delle strutture (cui può essere chiesto un monitoraggio di primo livello) e dagli specifici organismi preposti a interagire con esso per lo sviluppo del sistema di prevenzione della corruzione, come l'Organismo Indipendente di Valutazione.

Sulla base di tutte le fonti normative sopra riportate questa AdSP ha introdotto nel 2020 un sistema di monitoraggio strutturato in 2 livelli.

- MONITORAGGIO SULLE MISURE:

Attualmente con cadenza annuale, o altra diversa scadenza comunicata dal RPCT, tutti i Dirigenti/Responsabili delle diverse Aree/Servizi/Uffici dell'AdSP effettuano un monitoraggio di primo livello sull'attuazione delle diverse misure anticorruzione previste nella mappatura dei processi di propria competenza. Il monitoraggio di primo livello sull'attuazione delle misure anticorruzione (generali e specifiche), previste per i processi di propria competenza, viene effettuato direttamente dal Dirigente o Responsabile della struttura interessata che documenta al RPCT le risultanze di tale attività compilando un file dedicato nel quale sono inseriti tutti i campi ritenuti di interesse (quali ad es. le criticità riscontrate, le misure applicate e gli indicatori di monitoraggio presenti) al quale vengono allegati i report previsti. Il tutto deve poi essere trasmesso, entro scadenze prestabilite, al RPCT al quale spetta poi il compito di effettuare le verifiche di secondo livello.

Il monitoraggio di primo livello è integrato da un controllo di secondo livello, svolto direttamente dal RPCT e dalla struttura di supporto.

Questa AdSP, in considerazione dell'esiguità del personale di supporto al RPCT e della complessità ed eterogeneità dei processi di competenza dell'Ente, nell'espletamento delle succitate attività, procede ad un monitoraggio a campione. Il campionamento può essere di tipo statistico o ragionato.

Rimane sempre salva la possibilità per il RPCT di effettuare, oltre le verifiche programmate, anche ulteriori controlli che dovessero rendersi necessari in seguito all'eventuale ricezione di specifiche segnalazioni (tramite il *whistleblowing* o altro).

In occasione del monitoraggio di secondo livello il RPCT verificherà anche le procedure adottate da tutte le Aree/Servizi/Uffici volti a rendere effettivi i sistemi di controlli interni previsti (ad es. ai sensi dell'art.52 del D.lgs 36/2023) e valuterà l'eventualità di procedere alla definizione di una procedura univoca e organica dell'Ente da applicare ai diversi settori e riguardante una serie di aspetti strategici quali le modalità del campionamento, le scadenze temporali e l'individuazione dei soggetti responsabili dell'estrazione del campione.

In generale, per facilitare la creazione di un sistema di monitoraggio efficiente e funzionale alle attività dei diversi uffici, l'AdSP ha realizzato una intranet condivisa nella quale il RPCT e i soggetti responsabili del monitoraggio di primo livello inseriscono la documentazione

attestante l'espletamento delle attività connesse alla concreta applicazione delle misure previste nel Piano.

A valle di tale attività di monitoraggio, cui collaborano fattivamente tutti i dipendenti dell'Autorità, ciascuno secondo il proprio livello di responsabilità, viene prodotta dal RPCT un'apposita relazione che coinciderà con l'apposita analisi da predisporre entro il 31 gennaio di ogni anno (salvo modifiche disposte da Anac).delle cui risultanze il RPCT terrà ovviamente conto nella predisposizione del nuovo Piano anticorruzione (oggi sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO).

- **MONITORAGGIO SULLA TRASPARENZA**

Il RPCT coadiuvato dalla Struttura di Supporto provvede periodicamente al controllo dei dati pubblicati nelle diverse sottosezioni dell'Amministrazione Trasparente al fine di verificarne la completezza e l'aggiornamento.

Nel corso del primo semestre dell'anno, sulla base delle risultanze emerse dai controlli effettuati, viene richiesto agli uffici, responsabili della trasmissione dei dati eventualmente mancanti e/o incompleti, di provvedere alla trasmissione dei dati/informazioni necessari.

Al termine del secondo semestre, invece, in occasione del monitoraggio complessivo di 2° livello, su tutte le misure anticorruzione previste nella mappatura, il RPCT si confronta con i Dirigenti/Responsabili delle diverse Aree/Servizi/Uffici sulle eventuali criticità riscontrate al fine di concordare possibili soluzioni operative e metodologie funzionali a migliorare

- **SCADENZE DI MONITORAGGIO PREVISTE**

Sulla base delle risultanze emerse nel corso delle attività di monitoraggio sinora svolte e della relazione annuale, per l'anno 2025 le valutazioni operate dal RPCT portano a schedulare il monitoraggio su tutte le misure anticorruzione su base annuale entro il 30 novembre, mentre una prima, strutturata, attività monitoraggio sulla trasparenza per come sopra descritto verrà effettuata entro il 31 maggio,

In questo modo potrà essere assicurato il monitoraggio, continuo, condiviso e dinamico, su tutte le misure Anticorruzione almeno una volta l'anno e il monitoraggio sulla Trasparenza due volte all'anno.

Sottosezione di Programmazione – DIGITALIZZAZIONE

Il processo di digitalizzazione della pubblica amministrazione fa parte di una strategia che mira a migliorare l'accesso a beni e servizi in tutta Italia, sia per i cittadini che per le imprese. Più in generale, è possibile sfruttare il potenziale delle tecnologie ICT (*Information and Communication Technologies*), ossia Tecnologie riguardanti i sistemi integrati di telecomunicazione, per promuovere innovazione, sostenibilità, crescita economica e progresso e dare seguito al processo di trasformazione digitale di cui il paese ha bisogno.

Una pubblica amministrazione può dirsi efficiente e innovativa quando riesce a garantire servizi rapidi e di alta qualità ai cittadini. Ciò significa considerare e definire procedure e

servizi in chiave digitale, nonché fornire ad altre amministrazioni ed ai cittadini accesso a dati e servizi cui sono interessati.

La digitalizzazione è un'esigenza sempre più imprescindibile e diverse sono le ragioni che rendono inevitabile un cambiamento che, in realtà, si sarebbe dovuto attuare già da tempo. In primo luogo, la digitalizzazione permette di erogare servizi in modo molto più rapido ed efficace, riducendo le lungaggini burocratiche e semplificando l'accesso ai servizi messi a disposizione dalle PA.

Sempre in quest'ottica, l'Agenzia per l'Italia Digitale (di seguito AGID), nel piano triennale aggiornamento 2024-2026, ha tra i principi strategici quello di

- Fornire strumenti alla Pubblica Amministrazione per erogare servizi esclusivamente in modalità digitale, rendendo più efficaci e veloci i processi di interazione con cittadini, imprese e altre pubbliche amministrazioni.
- favorire lo sviluppo di una società digitale, dove i servizi mettono al centro i cittadini e le imprese, attraverso la digitalizzazione della Pubblica Amministrazione che costituisce il motore di sviluppo per tutto il Paese;
- promuovere lo sviluppo sostenibile, etico ed inclusivo, attraverso l'innovazione e la digitalizzazione al servizio delle persone, delle comunità e dei territori, nel rispetto della sostenibilità ambientale;
- contribuire alla diffusione delle nuove tecnologie digitali nel tessuto produttivo italiano, incentivando la standardizzazione, l'innovazione e la sperimentazione nell'ambito dei servizi pubblici.

In una logica di miglioramento continuo, il modello strategico previsto dal Piano triennale 2024-26 AgID a cui si fa riferimento, propone un'architettura organizzativa e tecnologica che ha l'obiettivo di fornire una visione complessiva della Pubblica Amministrazione digitale che parte dal «sistema informativo» del singolo ente per arrivare a definire le relazioni con i servizi, le piattaforme e le infrastrutture nazionali erogate a livello centrale.

I principi guida che emergono dal quadro normativo e che sono da tenere presenti ad ogni livello decisionale si basano sulla riorganizzazione strutturale e gestionale dell'ente ed anche verso una costante semplificazione e reingegnerizzazione dei processi.

La trasformazione digitale richiede un processo integrato, finalizzato alla costruzione di ecosistemi digitali strutturati sostenuti da organizzazioni pubbliche semplificate, trasparenti, aperte, digitalizzate e con servizi di qualità, erogati in maniera proattiva per anticipare le esigenze del cittadino. Gli ecosistemi vengono quindi qui intesi con un significato diverso da quello usato in precedenti versioni del Piano triennale.

È quindi necessario seguire un approccio innovativo che affronti, in maniera sistematica, tutti gli aspetti legati a organizzazione, processi, regole, dati e tecnologie. Ed è quindi secondo il quadro normativo previsto dal decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 "*Codice dell'amministrazione digitale*" che l'AdSP MSO ha dato vita nello scorso anno al nuovo Ufficio della Transizione Digitale (in seguito UTD).

L'AdSP MSO ha ripreso a considerare lo snodo fondamentale per qualsiasi tipo di gestione documentale, identificandolo nel Registro Unico del Protocollo.

Questo rappresenta il punto di arrivo e partenza di tutti i documenti afferenti all'Amministrazione, pertanto, qualunque applicazione e/o servizio provveda alla digitalizzazione di procedimenti che nativamente hanno o devono avere interazioni con il Protocollo, devono prevedere un'interfaccia di dialogo per la lettura o generazione di schede di protocollo.

Al fine di semplificare le procedure di cui sopra, la convergenza di questo servizio gioca un ruolo fondamentale per provvedere all'unicità della base dati insieme alla semplificazione dell'interoperabilità tra i servizi digitalizzati.

Se quindi, per l'anno 2023 si è lavorato per l'attivazione di tutte le necessarie procedure alla migrazione del Protocollo verso la piattaforma adottata per le funzioni demaniali, insieme all'Albo Pretorio, l'anno 2024 si è tradotto in un anno di transizione verso la nascita del sistema di Gestione Documentale Unico a seguito del recepimento della nuova regolamentazione ANAC e dall'acquisizione della nuova piattaforma di gestione finanziaria dell'Ente e la nascita dell'Ufficio della Transizione Digitale; aumentando quindi ancora di più la spinta verso una sempre maggiore digitalizzazione dell'Ente.

Ne consegue che tra gli obiettivi di questo anno 2025 sono inclusi buona parte di quelli previsti e consigliati dal Piano Triennale dell'Informatica suggerito dall'AgID e che saranno messi in programma dall'UTD come indicato dall'elenco delle attività che seguono:

- studio di fattibilità delle integrazioni di sistema necessarie delle piattaforme esistenti al Registro Unico del Protocollo
- ampliamento del processo di convergenza delle piattaforme utilizzate al fine di ottenere il duplice vantaggio della centralizzazione della base dati e dell'unicità dell'interlocutore per l'assistenza, nuove implementazioni e manutenzione.
- Attivazione dei processi necessari all'avviamento del Sistema di Gestione Documentale dell'Ente
- Predisposizione di tutte le procedure per l'avvio della pianificazione strategica e la definizione il piano operativo dettagliato per l'anno
- Analisi e revisione delle infrastrutture ICT esistenti e valutazione dell'attuale stato delle infrastrutture digitali ai fini della identificazione delle aree che necessitano di aggiornamenti
- Avvio delle attività implementative nell'ambito del SGSI (Sistema di Gestione della Sicurezza delle Informazioni) - Attività attuative (processi e procedure) per la implementazione del SGSI in ottica di conformità dell'ente rispetto al quadro normativo di riferimento (NIS2).
- Avvio degli strumenti necessari alla realizzazione della Governance e dei servizi di supporto in ambito cybersecurity
- Attività di analisi e valutazione dei servizi in ambito cyber, pianificati nell'ambito del finanziamento cyber (Bando ACN)
- Implementazione di soluzioni di intelligenza artificiale (IA)

- Lancio di progetti pilota per iniziare a utilizzare soluzioni di IA per migliorare l'efficienza e l'efficacia dei servizi pubblici

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Sottosezione di programmazione - STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La circoscrizione dell'Autorità di Sistema Portuale del mare di Sicilia Occidentale include le competenze dei porti di Palermo, Termini Imerese, Trapani, Porto Empedocle, Gela, Licata e, da ultimo, anche quelle del porto di Sciacca, giusta protocollo di intesa tra l'AdSP e l'Assessorato regionale del Territorio e dell'Ambiente del 02.07.2024 e successivo verbale di consegna del 10.12.2024.

L'attuale assetto organizzativo dell'Ente si basa sulla Pianta Organica della Segreteria Tecnica Operativa, approvata con delibera del Comitato di Gestione n. 29 del 8 settembre 2022, e resa esecutiva dal Ministero delle Infrastrutture e della Mobilità Sostenibili con nota prot. AdSP n. 14998 del 06.10.2022.

Per il dettaglio dell'Organigramma dell'Authority si rimanda al seguente link:

<https://adsppalermo.portaletrasparenza.net/it/trasparenza/organizzazione/articolazione-degli-uffici/organigramma.html>

Come si evince dall'organigramma, l'Autorità di Sistema Portuale del mare di Sicilia Occidentale risulta articolata in Aree, Servizi ed Uffici, taluni dei quali dipendono direttamente dal Presidente, ed altri dal Segretario Generale.

In particolare, il **Presidente** è posto a capo delle seguenti Aree/Uffici/Servizi:

- Area Monitoraggio, Controllo, Trasparenza ed Anticorruzione;
- Ufficio Politiche Comunitarie, Project Management e Blending finanziario;
- Servizio Staff di Presidenza, Promozione e Comunicazione;
- Servizio Affari Legali.

Dal **Segretario Generale**, invece, dipendono le seguenti Aree/Uffici/Servizi:

- Servizio Affari Generali, Risorse Umane, Formazione;
- Ufficio Informatica, Innovazione Tecnologica e Digitalizzazione;
- Ufficio Gare, Appalti, Contratti;
- Area Demanio e Beni patrimoniali;
- Area Finanziaria;
- Area Operativa e Sicurezza;

- Area Tecnica.

Per quanto concerne l'articolazione interna degli uffici, a capo di ogni Area/Servizio/Ufficio è preposto un Dirigente o un Funzionario Responsabile apicale, con il quale collaborano le risorse assegnate.

Specificamente, l'attuale organizzazione degli uffici è la seguente:

- l'Area Monitoraggio, Controllo, Trasparenza ed Anticorruzione è costituita da un Dirigente, n. 1 funzionario di I livello e n. 2 impiegati di III livello;
- l'Ufficio Politiche Comunitarie, Project Management e Blending Finanziario è costituito da 1 Funzionario Quadro Responsabile e n. 2 impiegati di III livello;
- Il Servizio Staff di Presidenza, Promozione e Comunicazione è composto da n. 1 Funzionario Quadro Responsabile, 1 ulteriore funzionario Quadro, n. 2 funzionari di I livello, e n. 1 impiegato di III livello;
- Il Servizio Affari Legali è costituito da n. 1 Funzionario Quadro Responsabile, 1 ulteriore funzionario Quadro, n. 1 funzionario di I livello e n. 1 impiegato di III livello;
- Il Servizio Affari Generali, Risorse Umane, Formazione è costituito da n. 1 Funzionario Quadro Responsabile, n. 2 funzionari di I livello, n. 2 impiegati di II livello, n. 5 impiegati di III livello e n. 1 impiegato di IV livello;
- L'Ufficio Informatica, Innovazione Tecnologica e Digitalizzazione è costituito da n. 1 Funzionario Quadro Responsabile e n. 3 impiegati di III livello;
- l'Ufficio Gare, Appalti, Contratti è composto da n. 1 Funzionario Quadro Responsabile, n. 1 funzionario di I livello e n. 2 impiegati di II livello;
- l'Area Demanio e Beni patrimoniali è costituita da 1 Dirigente, n. 1 funzionario Quadro, n. 3 funzionari di I livello, n. 2 impiegati di II livello, n. 2 impiegati di III livello e n. 1 un impiegato di IV livello;
- L'Area Finanziaria è costituita da n. 1 un Dirigente, n. 1 funzionario Quadro, n. 3 funzionari di I livello, n. 1 impiegato di II livello e n. 2 impiegati di III livello;
- l'Area Operativa e Sicurezza è costituita da n. 1 Dirigente, 1 funzionario Quadro, n. 3 funzionari di I livello, n. 7 impiegati di II livello, n. 1 impiegato di III livello e n. 4 impiegati di IV livello;
- L'Area Tecnica è costituita da n. 2 Dirigenti, n. 3 Funzionari Quadri, n. 2 funzionari di I livello, n. 5 impiegati di II livello, n. 1 impiegato di III livello e n. 4 impiegati di IV livello.

Sottosezione di programmazione – ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

L'Autorità di Sistema Portuale del Mare di Sicilia Occidentale ha introdotto l'istituto del lavoro agile a partire dal mese di marzo 2020, a seguito del sopravvenire della pandemia, al fine di garantire ai lavoratori la possibilità di svolgere la prestazione lavorativa minimizzando il rischio di contagio.

Il graduale risolversi del fenomeno pandemico ha trasformato il lavoro agile da strumento emergenziale a strumento organizzativo delle Pubbliche Amministrazioni e, pertanto, l'AdSP ha introdotto una disciplina specifica dello stesso, in ossequio al quadro normativo vigente. Tale modalità di svolgimento della prestazione lavorativa ha permesso di accelerare il processo di innovazione dell'organizzazione del lavoro nella pubblica amministrazione in direzione di una maggiore efficacia dell'azione amministrativa, della produttività del lavoro e di orientamento ai risultati e di agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, e quindi a beneficio sia dei lavoratori che dell'Ente.

Il lavoro agile, infatti, comporta una responsabilizzazione delle risorse, che sono stimolate a concentrarsi sui risultati del lavoro svolto, una razionalizzazione nell'uso delle risorse con conseguente aumento della produttività, una promozione dell'uso delle tecnologie digitali, un rafforzamento dei sistemi di misurazione e valutazione della performance basato sui risultati ottenuti, nonché una valorizzazione del patrimonio immobiliare della P.A., dovuto al ripensamento delle postazioni e degli spazi.

Il P.O.L.A. 2025-2027 è redatto secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia, tenuto conto anche della recente direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Ministro per la pubblica Amministrazione del 14.01.2025, che ha confermato l'obbligatorietà, per tutte le amministrazioni, della formazione in materia di lavoro agile.

La predetta disciplina sarà eventualmente aggiornata nel corso del triennio, al fine di renderla sempre più rispondente alle esigenze della struttura e del personale dipendente di questa Autorità, nonché di adeguarla ad eventuali nuove normative in materia.

1. OBIETTIVI PERSEGUITI

Attraverso il ricorso a tale modello di organizzazione del lavoro, questa AdSP persegue i seguenti obiettivi:

- maggiore autonomia e responsabilizzazione delle risorse, invitate a concentrarsi sui risultati del lavoro svolto e non solamente sugli aspetti formali;
- rafforzamento dei sistemi di misurazione e valutazione della performance, basata sui risultati ottenuti;
- razionalizzazione nell'uso delle risorse, con conseguente aumento della produttività;
- promozione dell'uso delle tecnologie digitali più innovative, con conseguente sviluppo delle conoscenze digitali dei dipendenti;
- valorizzazione del patrimonio immobiliare della P.A. attraverso il ripensamento delle postazioni e degli spazi;
- razionalizzazione delle risorse strumentali;
- promozione dell'inclusione lavorativa di persone in situazione di fragilità permanente o temporanea;
- promozione della sostenibilità ambientale, mediante la riduzione degli spostamenti casa-lavoro-casa.

2. SOGGETTI, PROCESSI E STRUMENTI DEL LAVORO AGILE

Un ruolo centrale nel processo di attuazione del lavoro agile lo rivestono il personale Dirigente ed i Responsabili delle Unità organizzative.

I Dirigenti ed i Responsabili dell'AdSP del Mare di Sicilia Occidentale, infatti, provvedono alla mappatura delle attività che, in base alla dimensione organizzativa e funzionale della propria Area, possono essere svolte in modalità agile, ferme restando le esigenze di servizio da garantire attraverso la presenza fisica del personale.

Inoltre, definiscono e assegnano preventivamente ai propri collaboratori i task/obiettivi, elaborano la programmazione settimanale delle attività e delle modalità lavorativa, secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

Infine, provvedono periodicamente alla valutazione ed al monitoraggio delle prestazioni rese in modalità agile/smart-working da parte dei propri collaboratori.

3. MODALITA' ATTUATIVE DEL LAVORO AGILE

L'attivazione della modalità di lavoro agile avviene su base volontaria ed è subordinata alla sottoscrizione di un accordo individuale tra il dipendente ed il Dirigente/Responsabile cui quest'ultimo è assegnato.

Il dipendente presenta la richiesta al proprio Dirigente/Responsabile, con preavviso di almeno una settimana, indicando, tra i vari modelli di organizzazione del lavoro agile predisposti dall'Autorità, quello che intende utilizzare per lo svolgimento dell'attività lavorativa e la strumentazione da utilizzare.

In particolare, l'AdSP del Mare di Sicilia Occidentale ha predisposto 3 diversi modelli di organizzazione del lavoro agile:

- I° modello: 2 giorni consecutivi di lavoro agile e 3 giorni consecutivi di lavoro in presenza;
- II° modello: 1 settimana di lavoro in presenza ed 1 settimana di lavoro in modalità agile;
- III° modello: lavoro in modalità agile per un periodo pari ad un mese e sino a 3 mesi.

Eventuali ulteriori modalità potranno essere concordate con il Dirigente/Responsabile, **eccezionalmente**, per documentati motivi personali, e saranno oggetto di valutazione da parte del Segretario Generale.

Il Dirigente/Responsabile respinge o approva la richiesta, eventualmente apportando modifiche, e la trasmette al Servizio Affari Generali, Risorse Umane e Formazione.

Il dipendente che, per esigenze sopravvenute, intenda modificare il contenuto dell'accordo, relativamente al modello di organizzazione del lavoro prescelto, dovrà darne congruo

preavviso al proprio Dirigente/Responsabile, al fine di consentire all'Amministrazione una rivalutazione e riorganizzazione degli spazi liberi negli uffici.

L'accordo individuale ha durata trimestrale rinnovabile e nello stesso devono essere definiti:

- le modalità di svolgimento della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali aziendali;
- i giorni settimanali in cui viene svolta l'attività di lavoro agile, secondo uno dei modelli predisposti dall'Amministrazione (che, per la durata dell'accordo, dovranno essere sempre i medesimi);
- i luoghi prevalenti in cui verrà svolta l'attività;
- le forme di esercizio del potere direttivo del dirigente di riferimento;
- la strumentazione tecnologica da utilizzare;
- la fascia oraria di contattabilità telefonica e la fascia di disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro, a tutela della salute psico-fisica del dipendente, della sua efficienza e produttività e della conciliazione tra tempi di vita, di riposo e di lavoro;
- gli adempimenti in materia di sicurezza sul lavoro e trattamento dei dati.

Con riferimento ai lavoratori "fragili", si conferma il contenuto della disciplina prevista dalla direttiva 29 dicembre 2023, emanata dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Ministro per la Pubblica Amministrazione; pertanto, questa AdSP garantisce in ogni caso ai lavoratori che documentino gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, personale e familiari, lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile, derogando allo strumento dell'accordo individuale ed al criterio della prevalenza della prestazione lavorativa in presenza.

Per ogni periodo di svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile, il dipendente dovrà inviare al proprio Dirigente/Responsabile, nonché al Servizio AA.GG., Risorse Umane e Formazione (gruppopersonale@portpalermo.it), un report attestante le attività svolte durante il periodo di POLA.

Nel caso di attività lavorativa svolta in modalità agile secondo il III° modello di cui sopra, il report in argomento dovrà essere redatto con cadenza settimanale.

Questa A.d.S.P. garantirà la parità di trattamento economico e normativo per il personale che aderisce al POLA.

Non sarà dovuto il buono pasto, mentre continuerà ad essere riconosciuta la quota di partecipazione individuale prevista dal Regolamento sul premio di produttività/raggiungimento obiettivi, nonché le eventuali indennità in godimento, **se compatibili con lo svolgimento non in presenza dell'attività lavorativa.**

Ai dipendenti in lavoro agile non potranno essere riconosciuti la prestazione straordinaria e il recupero dei permessi.

Si allega alla presente sezione il modello di accordo individuale, adottato dall'Amministrazione (cfr. **Allegato 4**).

4. SMART WORKING

Il dipendente che, in alternativa al lavoro agile di cui al par. 3, intenda svolgere l'attività lavorativa in modalità smart-working dovrà formulare con congruo anticipo la relativa richiesta, secondo il modello di accordo individuale adottato da questa AdSP, allegato alla presente sezione (**cf. Allegato 5**).

Si precisa che, in assenza del predetto accordo, non si potrà svolgere l'attività lavorativa in smart-working.

Le esigenze sottese allo smart-working saranno valutate, di volta in volta, dal Dirigente/Responsabile di ciascun Servizio/Area/Ufficio.

L'accordo individuale dovrà essere sottoscritto dal dipendente e dal proprio Dirigente/Responsabile e dovrà indicare il/i giorno/i di svolgimento dell'attività lavorativa in smart-working.

L'accordo sottoscritto tra le parti dovrà essere inviato per conoscenza al Segretario Generale (a mezzo mail), nonché al Servizio AA.GG., Risorse Umane e Formazione, all'indirizzo: gruppopersonale@portpalermo.it.

Qualora un Dirigente/Responsabile intenda lavorare in smart-working, l'accordo dovrà essere sottoscritto tra lo stesso ed il Segretario Generale.

Infine, qualora il Segretario Generale intenda lavorare in smart-working, l'accordo dovrà essere sottoscritto tra lo stesso ed il Presidente.

Al termine dello svolgimento dell'attività lavorativa in smart-working, il dipendente dovrà inviare al proprio Dirigente/Responsabile, nonché al Servizio AA.GG., Risorse Umane e Formazione (gruppopersonale@portpalermo.it), un report attestante le attività svolte durante il/i giorno/i di smart-working.

Questa AdSP garantirà la parità di trattamento economico e normativo per il personale che aderisce allo smart-working.

Non sarà dovuto il buono pasto, mentre continuerà ad essere riconosciuta la quota di partecipazione individuale prevista dal Regolamento sul premio di produttività/raggiungimento obiettivi, nonché le eventuali indennità in godimento, **se compatibili con lo svolgimento non in presenza dell'attività lavorativa.**

Ai dipendenti in smart-working non potranno essere riconosciuti la prestazione straordinaria e il recupero dei permessi.

Sottosezione di programmazione - PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

1. PREMESSA

Il Piano Triennale per il fabbisogno del personale, per il triennio 2025-2027, è redatto da questa AdSP in conformità con le disposizioni normative vigenti e con le linee di indirizzo emanate dal Ministro per la semplificazione e la Pubblica Amministrazione, pubblicate nella Gazzetta Ufficiale, Serie generale n. 173 del 27/7/2018, in applicazione delle previsioni di cui all'art. 1 del Decreto Legislativo n. 165/2001, con la finalità di accrescere l'efficienza della P.A., razionalizzarne i costi, realizzare la migliore utilizzazione del personale, garantendo nel contempo pari opportunità, tutela rispetto a forme di discriminazione ed assicurando la formazione e lo sviluppo professionale.

Il Piano costituisce uno strumento strettamente collegato al Piano Operativo Triennale, del quale ricalca la triennialità, pur nella previsione di revisione annuale.

Linea guida nella redazione del presente Piano è l'ottimizzazione dell'impiego delle risorse disponibili per il perseguimento di obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi al cittadino, garantendo l'ottimale distribuzione delle risorse umane, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività di questa AdSP e della performance, tenendo conto delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio.

Ed invero, il Piano del fabbisogno del personale viene redatto in base ad una duplice esigenza:

1. Quantitativa: riferita alla consistenza numerica di unità necessarie ad assolvere alla missione dell'Ente, nel rispetto dei vincoli di finanza pubblica;
- 2 Qualitativa: riferita alle tipologie di professioni e competenze professionali meglio rispondenti alle esigenze dell'Amministrazione, anche tenendo conto delle professionalità emergenti in ragione dell'evoluzione dell'organizzazione del lavoro e degli obiettivi da realizzare.

Il presente Piano triennale dei fabbisogni di personale 2025-2027 sarà soggetto a revisione annuale.

2. ORGANIZZAZIONE DELL'ADSP DEL MARE DI SICILIA OCCIDENTALE

IN BASE ALLA VIGENTE PIANTA ORGANICA

La Pianta Organica vigente (approvata con delibera n. 29 del Comitato di Gestione del 08.09.2022, (e resa esecutiva con nota MIMS del 6 ottobre 2022) prevede una dotazione organica complessiva dell'AdSP del Mare di Sicilia Occidentale pari a **96 unità + il Segretario Generale**.

3. CONSISTENZA DEL PERSONALE AL 31.12.2024

La consistenza del personale al 31.12.2024 è pari a **87 unità + il Segretario Generale**, e risulta così distribuita:

RUOLO:	UNITÀ
Segretario Generale	1
Dirigenti	6
Quadri A	8
Quadri B	6
Impiegati	
I Livello	18
II Livello	19
III Livello	20
IV Livello	10
V Livello	
Totale impiegati	67
Totale generale	88

4. PROGRAMMAZIONE STRATEGICA DELLE RISORSE UMANE E OBIETTIVI DI TRASFORMAZIONE DELL'ALLOCAZIONE DELLE RISORSE

A) Completamento nuova Pianta Organica

Nell'arco del triennio 2025 - 2027, l'AdSP del mare di Sicilia Occidentale procederà ad avviare nuove procedure selettive, al fine di raggiungere il numero di unità previsto dalla vigente pianta organica.

Ciò al fine di far fronte alla grande mole di lavoro attualmente gravante in tutti i porti del Network, tenuto conto anche del recente ampliamento della circoscrizione territoriale dell'AdSP del Mare di Sicilia Occidentale al porto Sciacca (giusta protocollo di intesa tra l'AdSP e l'Assessorato regionale del Territorio e dell'Ambiente del 02.07.2024 e successivo verbale di consegna del 10.12.2024), con conseguente estensione delle competenze in ambito operativo, amministrativo, tecnico e demaniale.

Ed infatti, i porti di recente acquisizione (porti di Gela, Licata e, da ultimo, porto di Sciacca) risultano ancora oggi sprovvisti di uffici e di organico e, pertanto, sarà necessario impiegare con urgenza delle risorse umane.

A ciò si aggiunga che, nel corso degli ultimi anni, questa AdSP ha visto notevolmente incrementare le attività volte al rilancio dei porti ricadenti nel proprio ambito di competenza. In tutti gli scali sono numerose le partite aperte sul versante infrastrutturale e dei piani regolatori, con particolare attenzione riservata alla manutenzione dei fondali.

Come si evince dal Piano Operativo Triennale vigente “Sulle strategie di sviluppo delle attività portuali e logistiche”, ad oggi nei porti del sistema sono in atto interventi di manutenzione ordinaria/straordinaria, nonché interventi infrastrutturali che riguardano la realizzazione di opere di riqualificazione urbana, di infrastrutturazione a servizio del porto e dei passeggeri, di infrastrutturazione a servizio del porto industriale e della nautica da diporto.

Ed ancora, l'Authority gestisce attualmente i numerosi finanziamenti alla stessa assegnati e distribuiti in quattro dei sette porti di competenza, relativi a vari programmi, tra cui il Piano complementare al PNRR ed il PNRR per le Zone Economiche Speciali.

Le opere relative ai predetti programmi dovranno essere completate entro i termini previsti dai rispettivi finanziamenti, ossia entro dicembre 2026.

Inoltre, l'AdSP prosegue nell'attività di reperimento di fondi esterni, al fine di dare attuazione al piano degli investimenti programmati.

B) Progressioni di carriera verticale o orizzontale.

Nel corso dell'anno 2024 sono state avviate diverse procedure selettive interne, ai sensi dell'art. 15 del vigente “*Regolamento per la selezione del personale dell'AdSP del mare di Sicilia Occidentale*”, al fine di valorizzare le professionalità interne all'Ente, realizzandone un miglior impiego, nel rispetto dei principi di economicità, celerità e pubblicità delle selezioni.

Nel corso del triennio 2025-2027 è intendimento dell'AdSP procedere ad ulteriori progressioni di carriera, verticale ed orizzontale, ai fini del rispetto del principio di gratificazione meritocratica del personale in servizio.

C) Procedure concorsuali:

1) Nel corso del 2024, l'AdSP ha portato a conclusione le due procedure concorsuali avviate nel corso del 2023, con l'assunzione di n. 2 nuove unità (1 Dirigente Area Finanziaria e un'unità appartenente alle categorie protette ex lege n. 68/99).

Inoltre, nel corso del 2024 sono state avviate e concluse nuove procedure concorsuali e, più precisamente:

1) Selezione pubblica, per titoli ed esami, per l'assunzione a tempo indeterminato di n. 1 impiegato di terzo livello, da destinare al Servizio Staff di Presidenza, Promozione e Comunicazione – Ufficio Stampa e Comunicazione;

2) Selezione pubblica, per titoli ed esami, per l'assunzione a tempo indeterminato di n. 2 impiegati di terzo livello del C.C.N.L. dei Lavoratori dei Porti, di cui n. 1 da destinare al Servizio Affari Generali, Risorse Umane e Formazione e n. 1 da destinare all'Area Finanziaria – sede Palermo.

Tali procedure hanno portato all'assunzione di ulteriori 3 unità.

Tuttavia, l'incremento delle predette unità non ha estinto la carenza di personale esistente nell'Ente, sia presso gli stessi Servizi/Aree/Uffici interessati dalle selezioni, sia presso altri Uffici dell'Ente.

Pertanto, al fine di far fronte alla grande mole di lavoro presente in tutti i porti del Sistema, nonché di raggiungere gli obiettivi previsti dai documenti di pianificazione strategica dell'Authority, quali il POT, il Programma Triennale delle Opere Pubbliche, etc..., questa AdSP ha fatto ricorso all'istituto dello scorrimento delle graduatorie vigenti, secondo quanto espressamente previsto nei relativi bandi di selezione.

Per quanto sopra, nel corso del 2024 si è proceduto all'assunzione, mediante scorrimenti delle graduatorie vigenti, di ulteriori n. 3 unità di personale.

2) Nel corso del triennio 2025-2027, l'Amministrazione avvierà nuove procedure concorsuali per l'assunzione di ulteriori 9 unità, al fine di completare la pianta organica vigente, compatibilmente con le somme stanziare nei bilanci di previsione.

A tal proposito, si precisa che l'AdSP, nelle more dell'avvio delle procedure selettive interne di cui alla lett. b), bandirà concorsi anche per la copertura di posizioni attualmente occupate, ma che si renderanno vacanti una volta concluse le predette progressioni di carriera.

Pertanto, al termine del 2027, il personale in servizio dovrebbe essere pari a 97 unità, compreso il Segretario Generale, che corrisponde al 100% della dotazione organica di cui alla pianta vigente.

D) Eventuale ulteriore assunzione di figure appartenenti alle categorie protette di cui all'art. 1, comma 1, della legge 12 marzo del 1999 n. 68, nonché di cui all'art. 18, comma 2, della medesima legge, in base al numero complessivo del personale dipendente dell'AdSP.

Tale esigenza emergerà dall'invio del prospetto informativo on line del Ministero del Lavoro e delle politiche Sociali di cui alla Legge n. 68/99.

A tal fine, si procederà nel rispetto delle modalità di assunzione previste dalla citata legge n. 68/99; in particolare, con riferimento alle categorie protette di cui all'art. 1, comma 1, della legge 12 marzo del 1999 n. 68, le assunzioni avverranno mediante lo scorrimento della graduatoria attualmente vigente presso l'Ente o mediante l'avvio di nuova procedura selettiva, con riserva di posti, o riservata esclusivamente alle categorie protette; in alternativa, si procederà mediante richiesta nominativa di avviamento, ovvero attraverso la stipula delle convenzioni di cui all'art. 11 della predetta legge.

Con riferimento alle categorie protette di cui all'art. 18, comma 2, della L. 68/99, le assunzioni avverranno secondo le modalità previste dall'art. 9, comma 9 del DPR del n. 333/2000.

E) Turn over e Trattenimento in servizio di dipendenti ai sensi della nuova Legge di Bilancio 2025.

Nel corso dell'anno 2025 si prevedono le seguenti cessazioni del rapporto di lavoro per raggiunti limiti di età:

- n. 1 impiegato di II livello, attualmente in servizio presso l'Area Operativa;
- n. 1 impiegato di II livello, appartenente alle categorie protette di cui all'art. 18, comma 2, della L. 68/99, attualmente in servizio presso il Servizio AA.GG., Risorse Umane e formazione - Ufficio protocollo.

Restano ferme eventuali cessazioni dal servizio derivanti da eventuali scelte personali e/o modifiche normative del sistema previdenziale. Tale dato relativo al TURN OVER verrà annualmente aggiornato.

In relazione al turn over del personale, come noto, l'art. 1, comma 165, della legge di bilancio per il 2025 ha introdotto la possibilità, per tutte le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, di trattenere in servizio, non oltre il compimento del settantesimo anno di età e nel limite massimo del 10 per cento delle facoltà assunzionali disponibili a legislazione vigente, il personale, dirigenziale e non dirigenziale, di cui, ad esclusiva valutazione dell'amministrazione, si renda necessario continuare ad avvalersi, anche per far fronte ad attività di tutoraggio e di affiancamento ai nuovi assunti e per esigenze funzionali non diversamente assolvibili.

Successivamente, il Ministro della Pubblica Amministrazione, Senatore Paolo Zangrillo, ha fornito le indicazioni applicative del ricorso a tale misura, al fine di chiarire i vari aspetti di applicazione della stessa.

In particolare, la misura attribuisce esclusivamente alla parte "datoriale" il potere di individuare il personale di cui ritiene necessario il trattenimento in servizio, valutate le esigenze organizzative della P.A. ed il merito del dipendente.

Tali esigenze organizzative possono coincidere con attività di tutoraggio e di affiancamento ai neoassunti, nonché essere riconducibili ad esigenze funzionali non diversamente assolvibili, da intendersi come espletabili solamente dal personale individuato.

Alla luce di quanto sopra esposto, si rappresenta che è intendimento dell'AdSP avvalersi, per l'anno 2025, di tale misura.

Ed invero, per esigenze inerenti l'organizzazione dell'Ente non diversamente assolvibili, l'Amministrazione, nell'esercizio della propria discrezionalità amministrativa, ritiene necessario continuare ad avvalersi, per un ulteriore periodo di tre anni, dell'esperienza e della professionalità di un funzionario Quadro B in servizio presso lo Staff di Presidenza, Promozione e Comunicazione - Ufficio Stampa e Comunicazione, che avrebbe dovuto essere collocato in quiescenza per raggiunti limiti di età (67 anni) a far data dal 1° marzo 2025.

Ciò in considerazione del fatto che tale dipendente risulta, ad oggi, l'unica figura idonea dell'AdSP a poter espletare le mansioni proprie dell'Ufficio Stampa e Comunicazione.

Nel maturare tale decisione, l'Amministrazione ha tenuto conto dell'esperienza ventennale del dipendente in questione presso l'Ufficio Stampa e Comunicazione dell'AdSP, nonché degli ottimi risultati di performance conseguiti negli ultimi anni.

Da ultimo, si ritiene che al dipendente trattenuto in servizio potrebbe essere affidato anche lo svolgimento di attività di tutoraggio e di affiancamento nei confronti di eventuale personale che sarà assunto in futuro nel ruolo di "Addetto all'Ufficio Stampa" dell'AdSP

5. STRATEGIA DI COPERTURA DEL FABBISOGNO

Al termine dell'anno 2025 si presume che il personale in servizio sarà pari a circa 93 unità, oltre il Segretario Generale, corrispondenti a circa il 96% della dotazione organica di cui alla pianta organica vigente.

Tutte le assunzioni previste nel corso del 2025 trovano copertura nel bilancio di previsione dell'anno di riferimento.

COSTI DELLA STRUTTURA AD INIZIO 2025

I costi riportati si riferiscono alla situazione fotografata al 31 dicembre 2024, con un organico pari ad 88 unità incluso il Segretario Generale. Nel calcolo dei costi sono state, altresì, inserite le somme relative al rinnovo del C.C.N.L. dei lavoratori dei porti.

L'attuale dotazione corrisponde al circa il 91% della Pianta Organica approvata.

Categoria	Unità	Competenze	Contributi	Irap
Dirigenti (incluso S.g.)	7	1.153.915,00	343.820,02	98.082,98
Funzionari Quadro	14	1.388.378,00	348.042,20	118.012,52
Impiegati	67	3.490.861,00	879.504,60	296.724,97
Totale	88			
		6.033.154,00	1.571.366,82	512.820,47

COSTI IPOTETICI DELLA STRUTTURA A FINE 2027

I costi riportati si riferiscono alla situazione ipotizzata a dicembre 2027 con **97 unità in organico**, incluso il Segretario Generale.

La proiezione effettuata corrisponde al 100% della Pianta organica vigente.

Categoria	Unità	Competenze	Contributi	Irap
Dirigenti (incluso S.g.)	7	1.153.915,00	343.820,02	98.082,98
Funzionari Quadri	18	1.531.718,00	386.042,20	124.098,00
Impiegati	72	3.697.861,00	900.000,00	307.951,00
Totale	97	6.383.494,00	1.629.862,02	530.131,98

6. FORMAZIONE DEL PERSONALE

1.Premessa

Negli ultimi anni la formazione del personale ha assunto una duplice valenza essendo finalizzata ad accrescere le conoscenze ed abilità dei dipendenti, in linea con gli standard europei ed internazionali, e contestualmente a creare valore pubblico.

L'aggiornamento continuo del personale, infatti, valorizzando capacità e competenze dei singoli, rappresenta una leva strategica per il miglioramento della dell'intera organizzazione amministrativa e dei servizi da essa resi a cittadini ed imprese.

In questa rinnovata visione si inserisce la pianificazione delle attività formative del personale in forza presso l'ente, contenuta nella presente sottosezione dedicata alla definizione degli obiettivi formativi annuali e pluriennali ed alla loro conseguente programmazione.

Si rappresenta, a riguardo, che l'Amministrazione, in conformità a quanto previsto dagli ultimi interventi normativi in materia (cfr direttiva del Ministro per la PA del 14.01.2025), ha predisposto adeguate misure dirette ad ampliare ulteriormente (rispetto alla precedente versione del PIAO, da ultimo approvata con decreto presidenziale n. 36 del 31.01.2024 ratificato dal Comitato di Gestione con delibera n. 1 del 02.02.2024) il circuito formativo, estendendolo ad altri settori, anche "trasversali".

La più recente evoluzione legislativa in materia ha poi arricchito di nuovi contenuti il percorso formativo obbligatorio per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni, rendendo così opportuno un ulteriore aggiornamento del presente documento.

6.2 Evoluzione normativa in materia di formazione e quadro attuale di riferimento.

Il filo conduttore degli interventi normativi che si sono susseguiti nel tempo e che hanno ispirato la redazione del presente piano formativo è rappresentato dalla efficiente gestione delle risorse sulle quali occorre investire, implementandone competenze e capacità, attraverso un'adeguata formazione.

Lo stesso **D. lgs. n. 165 del 2001** (c.d. Testo Unico Pubblico Impiego) recante "*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*" riconosce alla formazione dei dipendenti un ruolo strategico nell'ambito del processo di riorganizzazione ed efficientamento degli uffici.

In particolare, **l'art 1, comma 1, lett. c)**, del sopra citato testo normativo annovera tra le finalità perseguite attraverso l'organizzazione degli uffici pubblici e dei rapporti di lavoro e di impiego alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche una migliore utilizzazione delle risorse umane, "*assicurando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti*".

L'art 7, comma 4, peraltro, include la formazione tra le funzioni tipiche dell'amministrazione pubblica, prevedendo che "*le amministrazioni pubbliche curano la formazione e l'aggiornamento del personale, ivi compreso quello con qualifiche dirigenziali, garantendo*

altresì l'adeguamento dei programmi formativi, al fine di contribuire allo sviluppo della cultura di genere della pubblica amministrazione”.

Nello stesso senso milita la **legge 6 novembre 2012, n. 190** recante *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”* che, nell'ottica della prevenzione della illegalità e della corruzione nelle pubbliche amministrazioni, pone a carico delle stesse l'obbligo di delineare idonei interventi formativi strutturati su più livelli e precisamente:

- una formazione di carattere generale rivolta a tutto il personale al fine di diffondere la cultura dell'etica e della legalità nell'amministrazione;
- interventi formativi mirati verso profili più specialistici al fine di accrescere le competenze tecniche dei dipendenti che operano nei settori in cui è più elevato il rischio corruttivo.

In questo scenario si collocano gli indirizzi forniti dal Dipartimento della Funzione Pubblica con la **direttiva 13 dicembre 2001** che, riconoscendo alla formazione il carattere di dimensione costante e fondamentale del lavoro, introduce un diritto individuale alla formazione permanente attraverso un'adeguata pianificazione delle attività didattiche che tenga, altresì, conto delle esigenze ed inclinazioni dei dipendenti.

Con la **direttiva 4 agosto 2010, n. 10** il Dipartimento della Funzione Pubblica ha, inoltre, fornito ulteriori prescrizioni in materia di programmazione degli interventi formativi al fine di assicurarne una maggiore efficienza con conseguente razionalizzazione della spesa pubblica.

Più in particolare, la sopra citata direttiva si pone in linea con l'impostazione culturale e metodologica adottata dal **D.lgs 27 ottobre 2009, n. 150** in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, che vede nella previsione di strumenti di valorizzazione del merito e nell'introduzione di sistemi di valutazione della performance collettiva ed individuale un'opportunità per incentivare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

In quest'ottica la valorizzazione del capitale umano delle pubbliche amministrazioni rappresenta un fattore imprescindibile per stare al passo coi tempi e rispondere alle innumerevoli innovazioni culturali e tecnologiche che col tempo hanno preso piede, imponendosi con una forza rivoluzionaria e ridefinendo il perimetro nell'ambito del quale il personale era chiamato ad operare.

In questa rinnovata visione, l'Ente, nell'ottica di migliorare la macchina amministrativa in chiave di competenze e non soltanto di conoscenze, intende puntare ancora di più sulle risorse umane non solo attraverso l'avvio di nuove procedure selettive finalizzate a consentire l'ingresso di qualificate generazioni di lavoratori e lavoratrici ma altresì investendo sul personale già in forza, valorizzandolo attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale al fine di raggiungere appieno i tanto attesi traguardi del **Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza** (PNRR approvato in Consiglio dei Ministri il 24.04.2021 e poi adottato con decisione della Commissione Europea n. 10160/21 il 13.07.2021: *“Sulle persone si gioca il successo non solo del PNRR, ma di qualsiasi politica pubblica indirizzata a cittadini ed imprese”*).

Nello specifico, si richiama il **sub-investimento 2.3.1 previsto dal PNRR** che promuove iniziative finalizzate allo sviluppo delle competenze chiave dei dipendenti pubblici, a partire da quelle relative alla transizione digitale, ecologica ed amministrativa, attraverso corsi on line aperti e di massa (Massive Open On Line Courses -MOOCs), la creazione di Learning

Communities per la condivisione di best practices ed il supporto alla progettazione ed implementazione di programmi formativi su competenze di tipo specialistiche o settoriali.

La leva per attuare un solido processo di innovazione della pubblica Amministrazione è pertanto individuata dal PNRR nella “formazione” che vede come protagonisti tanto i dipendenti quanto le stesse amministrazioni.

Non appare superfluo, poi, ricordare come la stessa norma introduttiva del PIAO (**art. 6 d.l. 80 del 9 giugno 2021**) dedica particolare attenzione alla formazione, individuando quali priorità quelle finalizzate *“al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali, l'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito di impiego e alla progressione di carriera del personale”*(art. 6, comma2, lett. b).

Ulteriori indicazioni metodologiche si ricavano, ancora, dalla rinnovata formulazione dell'art. 6 del testo normativo da ultimo citato (convertito dalla legge 113/2021) come modificato dall'art. 1, comma 14 sexies, del D.L. 22 aprile 2023 n. 44 recante *“Disposizioni urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle amministrazioni pubbliche*, convertito dalla legge 21 giugno 2023, n. 74.

Nello specifico, il nuovo **comma 7-ter dell'art. 6 del D.L 9 giugno 2021, n. 80** prevede che nell'ambito della sezione del P.I.A.O. relativa alla formazione del personale le amministrazioni devono indicare, quali elementi necessari, gli obiettivi della formazione e le risorse finanziarie necessarie nei limiti di quelle a tale scopo disponibili (prevedendo l'impiego delle risorse proprie e di quelle attribuite dallo Stato o dall'Unione Europea), nonché le metodologie formative da adottare in riferimento ai diversi destinatari.

La disposizione aggiunge inoltre che le amministrazioni sono tenute a realizzare le attività di formazione con risorse interne, individuando al proprio interno i dirigenti e i funzionari aventi competenze e conoscenze idonee e destinando specifici percorsi formativi per creare figure di docente e di tutor.

A definire più dettagliatamente le priorità della formazione delineate nel PNRR è, poi, intervenuto il **Piano Strategico per la Valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano della pubblica amministrazione “Ri-formare la P.A.. “Persone qualificate per qualificare il Paese”**, adottato dal Ministro per la pubblica amministrazione il **10 gennaio 2022**.

Il Piano mira a far conseguire a tutte le figure professionali delle amministrazioni le competenze tecniche, organizzative e manageriali indispensabili per la realizzazione della transizione digitale, amministrativa ed ecologica.

Nella cornice normativa come sopra delineata si collocano, da ultimo, le rinnovate indicazioni metodologiche ed operative fornite in seno alla **Direttiva del 23 marzo 2023 del Ministro per la pubblica amministrazione** avente ad oggetto: *“Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica ed amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza”*.

La rivisitazione delle politiche di formazione del personale pubblico viene prospettata nella sopracitata direttiva come percorso obbligato attesa la nuova stagione di reclutamenti ed i tanto auspicati traguardi che il PNRR si prefigge di raggiungere con conseguente necessità di adeguare le competenze di ciascun dipendente alle innovazioni culturali e tecnologiche

che si sono imposte in modo dirompente all'interno della pubblica amministrazione nell'ottica di un suo svecchiamento.

Merita, ancora, un cenno al **Decreto del Ministro per la PA 28 giugno 2023**, contenente un *framework* delle competenze trasversali per il personale non dirigenziale composto da 16 competenze trasversali articolate in 4 aree ("Capire il contesto pubblico", "interagire nel contesto pubblico", "realizzare il valore pubblico", "gestire le risorse pubbliche"); ed ancora le linee guida di accesso alla dirigenza di cui al **Decreto del Ministro per la PA 28 settembre 2022** con particolare riferimento al "Modello di competenze dei dirigenti della PA italiana" che individua 15 competenze articolate secondo cinque aree (cognitiva, manageriale, realizzativa, relazionale, self-management) e sei "competenze core".

Il processo di programmazione e pianificazione delle attività formative andrà, comunque, integrato con gli obiettivi programmatici e strategici di *performance* nel relativo ciclo di gestione sulla scia delle prescrizioni tracciate nella **direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 28.11.2023**, ulteriormente ribadite e specificate dal nuovo atto di indirizzo adottato in data **14.01.2025**.

I superiori interventi normativi, come in premessa anticipato, hanno reso indispensabile rivisitare il piano formativo per l'anno 2025-2027, aggiornandolo nei termini di seguito illustrati.

6.3 Principi della formazione

Il servizio formazione e, quindi, il presente Piano si ispirano ai seguenti principi:

- **valorizzazione del personale**: le risorse umane costituiscono un asset di punta del sistema pubblico atteso che la crescita delle loro professionalità rappresenta una leva strategica per attuare un solido processo di innovazione dell'organizzazione amministrativa;
- **uguaglianza e imparzialità**: il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;
- **continuità**: la formazione è erogata in maniera continuativa;
- **partecipazione**: il processo di formazione prevede delle verifiche costanti del grado di soddisfazione dei dipendenti nonché modalità adeguate per canalizzare segnalazioni e suggerimenti;
- **efficacia**: il processo di formazione è oggetto di monitoraggio al fine di verificare le competenze in uscita nonché i risultati in termini di gradimento ed impatto sul lavoro;
- **efficienza**: il servizio deve essere erogato sulla base di una ponderazione tra qualità e costi della formazione.

6.4 Gli attori della formazione

Gli attori della formazione sono:

- **il Segretario Generale** che, in quanto vertice dell'Amministrazione, autorizza la partecipazione dei dipendenti ai corsi segnalati dai Dirigenti/Responsabili delle varie

Aree/Uffici/Servizi, proponendo, altresì, lo svolgimento di ulteriori iniziative didattiche per il personale alle sue dirette dipendenze in relazione alle esigenze formative riscontrate.

- **Dirigenti/Responsabili apicali dell'Amministrazione:** la strategia di sviluppo del capitale umano è affidata, in primo luogo, ai Dirigenti in quanto responsabili della gestione delle risorse umane loro assegnate. Più in particolare, tali figure strategiche risultano coinvolte a più livelli: rilevazione dei fabbisogni formativi, individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione trasversale, programmazione e proposta della formazione specialistica per i dipendenti dell'area di competenza, monitoraggio sulla regolare frequentazione dei corsi.

- **Servizio Affari Generali e Risorse Umane:** è l'unità organizzativa preposta alla formazione del personale. Si occupa dell'individuazione dei fabbisogni formativi, della pianificazione annuale e pluriennale della formazione e della partecipazione del personale alle iniziative in programma. Il Responsabile del Servizio, individuato come quale Referente della Formazione, cura l'attività di monitoraggio al fine di accertare la regolare frequentazione da parte dei dipendenti dei corsi di carattere obbligatorio, misurando il relativo livello di apprendimento.

- **il Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza** (art. 1, comma 7 della legge n. 190/2012).

È necessario soddisfare gli obblighi di informazione e formazione nei confronti del Responsabile (art 1, comma 9, lett. b e c, legge n. 190/2012), in quanto soggetto preposto alla redazione del piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza nonché alla vigilanza sulla sua osservanza, con particolare riguardo alle attività ed aree di rischio ed alle relative misure di contrasto ivi individuate.

L'R.P.C.T. è, a sua volta, tenuto a definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti dell'ente destinati ad operare nei settori in cui è più elevato il rischio di fenomeni corruttivi (appalti, contratti, gestione delle selezioni del personale, concessioni demaniali, lavoro portuale ed attività ispettive).

- **Dipendenti.** Sono sia destinatari che attori della formazione. Tutto il personale, anche quello neo assunto, risulta infatti coinvolto in un processo partecipativo che prevede: un primo confronto per definirne nel dettaglio le tematiche di interesse rispetto alle conoscenze detenute e/o aspettative individuali; la compilazione di questionari di gradimento rispetto a tutti i corsi di formazione trasversale attivati e, infine, la valutazione delle conoscenze/competenze acquisite.

- **Docenti.** L'Amministrazione può avvalersi di docenti sia esterni che interni.

I soggetti interni eventualmente deputati alla realizzazione dei corsi di formazione sono individuati principalmente nei Dirigenti, nei titolari di posizioni organizzative e nel Segretario Generale – o, comunque, nei dipendenti da loro selezionati - che mettono a disposizione la propria professionalità, competenza e conoscenza nei diversi ambiti formativi.

La formazione può comunque essere effettuata da docenti esterni, esperti in materia, appositamente selezionati o provenienti da scuole di formazione di comprovata valenza scientifica.

6.5 Le rinnovate priorità di investimento in ambito formativo. Programma formativo per il triennio 2025-2027: aree di competenze.

In seguito alla rilevazione dei fabbisogni formativi, l'AdSP ha pianificato, per il triennio 2025-2027, un percorso di apprendimento funzionale a garantire a tutto il personale dell'Ente eque opportunità di partecipazione alle iniziative formative.

Il Piano, strutturato su più livelli, prevede, infatti, l'erogazione di interventi formativi trasversali cui si aggiungono quelli di carattere obbligatorio (in materia di anticorruzione, trasparenza e sicurezza sul lavoro) nonché corsi a contenuto altamente specialistico.

- interventi formativi di carattere trasversale.

L'Ente, alla luce del rinnovato panorama normativo stigmatizzato dai sopra citati interventi ministeriali, ha incrementato l'offerta formativa, estendendola a **settori trasversali** che vedono coinvolto tutto il personale, riservando un'attenzione particolare a quelle definite come **"priorità di investimento in ambito formativo"**, di seguito elencate:

- sviluppo, in maniera diffusa e strutturale, delle competenze del personale pubblico funzionali alla realizzazione della **transazione digitale, amministrativa ed ecologica**;

- sviluppo delle competenze inerenti ai valori e principi che contraddistinguono il sistema culturale delle pubbliche amministrazioni moderne improntate all'inclusione, all'etica, alla parità di genere, alla sicurezza, nonché all'integrità, trasparenza ed anticorruzione.

- necessità di riservare un'attenzione particolare rispetto allo sviluppo delle **soft skills** (cfr decreti del Ministro per la PA 28 settembre 2022 e 28 giugno 2023), ovvero delle competenze trasversali, legate alla **leadership** (cfr direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione 28 novembre 2023), al lavoro in team, alla capacità di adattamento al cambiamento, alle capacità comunicative;

- la necessità di dedicare una sempre maggiore attenzione al tema della **formazione internazionale** – considerata la costante interazione delle amministrazioni con le istituzioni europee e con gli organismi internazionali – e a quella relativa alla gestione dei **finanziamenti europei**".

strutturazione di percorsi di formazione iniziale per il personale neo assunto, allo scopo di fornire competenze e conoscenze finalizzate al ruolo che lo stesso andrà a ricoprire nell'ambito di ciascuna amministrazione, comprensivi di processi di *mentoring* a supporto dell'apprendimento;

Si prevede, inoltre, di approfondire, in linea coi fabbisogni rilevati dall'amministrazione, le competenze trasversali rispettivamente individuate, per il personale dirigenziale e non, dai Decreti del Ministro per la PA 28 settembre 2022 e 28 giugno 2023.

- **interventi formativi di carattere obbligatorio in materia di trasparenza ed anticorruzione, etica ed integrità nonché di salute e sicurezza sul lavoro.**

I fabbisogni formativi in tali ambiti sono stati individuati, rispettivamente, dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e dal Responsabile del Servizio prevenzione e protezione.

Il percorso formativo in materia prevede una formazione di carattere generale rivolta a tutti i dipendenti (nell'ottica di diffondere la cultura dell'etica e della legalità nell'amministrazione) e delle azioni formative mirate verso profili più specialistici al fine di accrescere le competenze del personale che opera nei settori ad alto rischio.

Parimenti obbligatoria risulta la formazione in materia di lavoro agile (*cf*r art 14 co.1 legge 124 del 2015) e di contratti pubblici (*cf*r dlgs 36 del 2023).

- **formazione continua: azioni formative di aggiornamento ed approfondimento volte ad accrescere il livello professionale dei dipendenti sulle materie attinenti alle proprie mansioni.**

La partecipazione al suddetto programma di formazione è prevista anche per le risorse che verranno assunte nel corso del triennio, nonché, eventualmente, per i dipendenti assunti con contratti a tempo determinato di congrua durata, in relazione alle esigenze organizzative e al ruolo ricoperto dal personale in questione.

Si illustrano di seguito i principali canali formativi adottati dall'Amministrazione nell'ottica del raggiungimento delle priorità sopra descritte.

6.6 Principali canali formativi in uso e relative metodologie

A) Formazione erogata dalla SNA

L'Amministrazione in data 30.03.2023 ha ultimato la procedura di accreditamento alla Scuola nazionale dell'Amministrazione che rappresenta il fulcro centrale del sistema unico del reclutamento e della formazione pubblica, vantando un team di docenti di comprovata esperienza e professionalità.

Il programma formativo a catalogo offerto dalla Scuola Nazionale dell'Amministrazione (in modalità e-learning o in aula) prevede, oltre ad eventi didattici a contenuto altamente specialistico, interventi destinati allo sviluppo delle competenze trasversali e, ancora, corsi su tematiche il cui apprendimento riveste carattere obbligatorio per tutto il personale.

B) Formazione erogata dalla Piattaforma Syllabus

Al fine di dare attuazione agli obiettivi previsti dal PNRR in materia di formazione ed incrementare l'offerta formativa rivolta al personale, è stata ultimata, nel mese di novembre del 2023, la procedura di accreditamento di questa Amministrazione alla piattaforma Syllabus "Nuove Competenze per la Pubblica Amministrazione" messa a disposizione dal Dipartimento della Funzione Pubblica.

Gli ambiti tematici oggetto dell'ampio catalogo formativo - strutturato in modalità e – learning, curato da fornitori d'eccellenza e ricco di contenuti costantemente aggiornati - sono quelli relativi alla transizione digitale, ecologica ed amministrativa ed allo sviluppo delle cosiddette "soft skills"; sono, altresì, previste azioni formative in materia di promozione del lavoro agile nonché sui dell'etica e del contrasto alla violenza contro le donne

Ciascun dipendente può seguire un percorso formativo personalizzato, individuato a partire dalla rilevazione del suo livello di conoscenze e competenze. Giova, a riguardo, evidenziare come il progetto formativo consente ai dipendenti di accedere all'autovalutazione delle proprie competenze: in base agli esiti di un test iniziale, infatti, la piattaforma propone i moduli formativi più adeguati a colmare i gap di conoscenza rilevati ed a migliorare le competenze. Alla fine di ogni percorso formativo, la piattaforma rilascia un attestato individuale.

Il nuovo modello di apprendimento, semplice e intuitivo, rappresenta, per il personale, un'importante occasione di investimento sul proprio percorso professionale e per l'Amministrazione un'opportunità di crescita del sistema di competenze organizzative, volta a fornire una risposta sempre più efficace e di qualità ai bisogni dei cittadini ed alle nuove sfide (anche collegate all'attuazione del PNRR) che, a riguardo, è chiamata ad affrontare.

Atteso il carattere obbligatorio delle tematiche affrontate, oggetto dei più recenti interventi ministeriali in materia, è prevista un'attività di monitoraggio sulla regolare frequentazione dei corsi da parte dei dipendenti, affidata alla Referente della Formazione coadiuvata da personale di supporto individuato quale amministratore della piattaforma.

C) Formazione erogata dalla piattaforma di e-learning "Security Awareness" messa a disposizione dalla società Fastweb

Al fine di sensibilizzare ulteriormente il personale sulla consapevolezza dei rischi connessi all'utilizzo di strumenti informatici, l'Amministrazione ha poi riproposto, anche per l'anno 2025, il corso di formazione altamente specialistico in materia di Cyber Security Awareness (consapevolezza nell'ambito della Cyber Security).

Il percorso formativo, erogato attraverso la piattaforma di e-learning "Security Awareness" messa a disposizione dalla società Fastweb, è organizzato in 12 sessioni indipendenti, che affrontano specifici argomenti, e propone contenuti costantemente aggiornati rispetto a tutte le novità in ambito di Cyber Security, erogati automaticamente in funzione del livello di apprendimento raggiunto da ciascuno.

La formazione prevede, infatti, delle verifiche costanti al fine di consentire ai dipendenti di affrontare gradualmente e con una preparazione adeguata temi anche complessi.

Il percorso formativo, essendo diretto ad innalzare ulteriormente il livello di consapevolezza dei dipendenti rispetto alle possibili minacce informatiche, contribuisce inevitabilmente a ridurre l'esposizione dell'intera organizzazione al rischio di diventare vittima di attacchi Cyber. Anche in questo caso la regolare fruizione da parte di tutto il personale delle sessioni formative sarà oggetto di monitoraggio da parte dei competenti Servizi dell'Ente individuati quali "Supervisor dell'Organizzazione" e, pertanto, abilitati ad estrapolare, attraverso una funzione interna alla piattaforma, la reportistica relativa a ciascun dipendente comprovante il completamento delle anzidette sessioni e l'avvenuto superamento dei relativi test.

D) Formazione erogata da Fondimpresa

Sempre nel corso dell'anno 2023, l'Amministrazione ha aderito al fondo Interprofessionale Fondimpresa (istituito ai sensi della art 118 della legge n. 388/2000 e riconosciuto, con decreto del 28/11/2002, dal Ministero del lavoro e delle politiche sociali che su di esso esercita la vigilanza ed il monitoraggio tramite l'ANPAL) - costituito dalle associazioni Confindustria, CGIL, CISL e UIL e volto a finanziare, attraverso le risorse allo stesso trasferite dall'INPS, la realizzazione di attività formative adeguate ai fabbisogni dei lavoratori occupati ed al contesto di mercato delle aziende.

In collaborazione con il predetto fondo, è stato elaborato per il biennio 2024/2025 un piano formativo rivolto a tutti gli uffici dell'Ente, avente ad oggetto un pacchetto di 250 ore, da erogare al personale senza alcun costo per l'Amministrazione.

Tale proposta, condivisa con le organizzazioni sindacali in data 09.11.2023, approvata e trasmessa a Fondimpresa in data 16.11.2023, è stata sviluppata sulla base del progetto "SMART PORTS", di cui questa AdSP è promotrice.

Si rappresenta, a riguardo, come il suddetto percorso di apprendimento, in conformità alle prescrizioni dettate dagli atti di indirizzo in materia di formazione, sia diretto a fornire al personale una preparazione mirata nel settore della transizione ecologica.

L'ambito tematico della *Green Transition oggetto del piano formativo* risulta, peraltro, perfettamente integrato con gli obiettivi strategici dell'ente considerato che l'ADSP è attualmente impegnata nella realizzazione di interventi integrati di efficientamento energetico finalizzati allo sviluppo in chiave "smart port " delle strutture portuali di Palermo, Termini Imerese, Trapani e Porto Empedocle.

Si evidenziano le azioni formative in programma per l'anno 2025:

- Green Project Management: Strategie e Operatività nel Progetto SMART PORTS;
- Sistemi di Gestione Integrata per le Infrastrutture SMART PORTS e Contabilità Verde;
- Integrazione di Wayfinding e Digital Signage nelle Infrastrutture SMART PORTS;
- Gestione Avanzata della Mobilità Integrata in Ambito Portuale;
- Gestione Sostenibile dell'Energia nel Sistema Portuale: Fotovoltaico e ISO 50001;
- ESG Manager: Leadership Sostenibile nel Contesto Portuale;
- Technical English for Green & Smart Ports: Specialized Linguistic Competencies for Sustainable Port Systems.

E) Formazione erogata dalla ESCOLA EUROPEA

Si rappresenta, infine, che l'AdSP, con decreto n. 163 del 17.05.2023, è divenuta partner di **"Escola Europea Intermodal Transport" (Scuola europea di Amministrazione)** - quale centro europeo di riferimento per la formazione nel campo della logistica e del trasporto intermodale- al fine di accedere all'offerta di percorsi di apprendimento avanzati e qualificanti in materia.

Più in particolare, i corsi di formazione dell'Escola, proposti da una squadra di professionisti dalle abilità multidisciplinari, offrono un programma di formazione avanzato e completo, che copre aspetti teorici e pratici nel campo della logistica intermodale, dei servizi dello Short Sea Shipping e delle Autostrade del mare nonché in materia di salvaguardia ambientale, sicurezza e politiche pubbliche nei trasporti;

Tra le iniziative promosse dall'Escola cui l'ente ha aderito (cfr nota prot. 5896/2024 del 13.02.2024), merita di essere segnalato il percorso di formazione altamente specialistico in tema di Logistica Intermodale Sostenibile "Motorways Of the Sea Training" (**MOST**) versione Sicily Edition, che si è svolto, nella sua prima edizione, su una nave Ro Pax dal 04 al 07 maggio 2024 - Palermo-Genova-Palermo per un totale di 25 ore di formazione altamente specialistica. La seconda edizione prenderà avvio nel corso dell'anno 2025.

L'ente ha, infine, recentemente aderito ad un'ulteriore proposta volta a coinvolgere il personale nella prima edizione italiana del corso altamente specialistico in tema di **"applicazione dell'intelligenza artificiale nel settore portuale"**.

Ciò in considerazione della necessita di fornire ai dipendenti un'adeguata formazione in materia, illustrando loro i vantaggi connessi all'applicazione delle tecniche di IA nel settore portuale al fine di ottimizzare i processi di lavoro quotidiani.

Si evidenzia, a riguardo, come anche tale percorso di apprendimento sia funzionale all'attuazione delle prescrizioni dettate dagli atti di indirizzo in materia di formazione, essendo diretto a fornire al personale una formazione strumentale all'attuazione dei processi di transizione digitale.

Il corso si è svolto, nella prima sessione, in modalità webinar, nelle date del 18 e 19 novembre 2024. La seconda e la terza sessione sono previste rispettivamente nelle date del 30 e 31 gennaio e 24 e 25 marzo 2025.

F) Formazione continua.

Tutto quanto sopra, che costituisce certamente un piano formativo di particolare ampiezza, si somma agli eventuali ulteriori corsi formativi privati specialistici, che di volta in volta potranno essere autorizzati sulla base delle concrete esigenze lavorative che si dovessero presentare.

Nel corso dell'anno saranno, infatti, possibili, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili, ulteriori interventi settoriali di aggiornamento ed approfondimento mirati a recepire eventuali innovazioni normative e, comunque, a far conseguire livelli di accrescimento professionale specifico sulle materie proprie delle diverse aree d'intervento dell'Ente.

6.7 Principali aree tematiche oggetto di azioni formative

Nell'ottica di una più efficace pianificazione dell'iter formativo, il ciclo di gestione della formazione del personale, sia neo assunto che in servizio, prevede percorsi differenziati per target di riferimento, individuati a partire dalla effettiva rilevazione dei gap di competenze

comuni a tutti i dipendenti e di quelle specifiche connesse oltre che a finalità strategiche dell'amministrazione ad obiettivi di performance relativi a particolari figure professionali.

Gli obiettivi di sviluppo delle competenze del personale risultano suddivisi per macro aree tematiche, per target di soggetti beneficiari oltre che in relazione alle metodologie utilizzate. L'attività formativa del triennio si andrà a sviluppare prevalentemente sulle seguenti aree tematiche, nell'ambito delle quali saranno organizzati i singoli interventi formativi:

1. AREA GIURIDICA-AMMINISTRATIVA

Nell'ambito di tale area saranno organizzati corsi aventi ad oggetto:

- la redazione di atti amministrativi;
- l'evoluzione normativa e giurisprudenziale del "Codice dei contratti pubblici";
- Privacy e Regolamento Europeo;
- Procedimenti amministrativi e normativa sulla semplificazione;
- Gestione delle procedure di acquisto di servizi nel mercato elettronico,
- Accordi tra AdSP e concessionari per lo sviluppo delle infrastrutture portuali;
- gestione del demanio marittimo.

2. AREA FINANZIARIA E CONTABILE

All'interno di tale area saranno organizzati corsi in materia di:

- Contabilità e bilancio delle AdSP con particolare focus sul sistema unico di contabilità economico-patrimoniale accrual;
- fatturazione, scarti, rifiuti, split, note di credito, bollo;
- PagoPA nella gestione delle entrate dell'Ente;
- il piano dei conti;
- IVA nelle varie tipologie di attività svolte dall'Ente;
- aggiornamento gestione cassa economale;
- l'inventariazione dei beni nella P.A. e la riconciliazione contabile;
- gestione e monitoraggio partenariato pubblico privato;
- aggiornamento programma triennale degli acquisti di beni e servizi;
- ruolo e responsabilità degli agenti contabili.

3. AREA INFORMATICA E DIGITALE

All'interno di tale area saranno organizzati corsi in materia di:

- transizione alla modalità digitale nella PA;
- piano triennale per l'informatica nella P.A: focus sulle competenze tecnologiche;
- Cad – Codice dell'Amministrazione Digitale;
- La sicurezza Informatica;

- strategia europea in materia ed armonizzazione normativa.

4. AREA OPERATIVA E SECURITY

All'interno di tale area è saranno organizzati corsi in materia di:

- Approfondimenti sul Testo Unico Ambiente per il personale che si occupa della gestione ambientale;
- Rischio infortunistico e interferenze nelle aree portuali;;
- Sicurezza sul lavoro in ambito portuale – codice delle buone pratiche dell'ilo e buone prassi;
- Diritto del lavoro elementi generali sulle tipologie di contratto ed i rapporti con i sindacati;
- Corso base sul procedimento amministrativo;
- Gestione del gruppo di lavoro e team building (per il Dirigente ed i quadri).

5. AREA GESTIONE E AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE

All'interno di tale area è prevista l'organizzazione di corsi in materia di:

- Reclutamento, formazione, gestione e sviluppo delle risorse umane;
- Incentivi alle funzioni tecniche;
- novità normative sul Piano Organizzativo del lavoro agile (P.O.L.A.);
- le soft skills per la gestione del lavoro agile;
- corsi di alfa formazione sul procedimento amministrativo;
- corsi in materia di Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance;
- la gestione dei tirocinanti: orario, assenze, indennità, tutele di sicurezza ed assicurative;
- progressioni di carriera;
- novità normative sul PIAO (Piano Integrato di attività e di Organizzazione);
- progettazione e gestione della formazione;
- congedi parentali;
- pensionamenti alla luce della più recente normativa in materia.

6. AREA ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

All'interno di tale area è prevista l'organizzazione di corsi in materia di:

- anticorruzione e trasparenza nella P.A.: novità normative ed evoluzione giurisprudenziale;
- anticorruzione e trasparenza negli appalti pubblici dopo il d.lgs 36/2023;
- diritto di accesso agli atti;
- etica pubblica e codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
- gestione privacy;

- piani nazionali anticorruzione, aggiornamenti;
- tecniche evolutive di mappatura dell'organizzazione e dei relativi processi;
- valutazione e trattamento del rischio, misure anticorruzione;
- gestione e monitoraggio dei processi;
- whistleblowing;
- protocolli di legalità.

7. AREA PROJECT FINANCING

All'interno di tale area è prevista l'organizzazione di corsi in materia di:

- Partenariato pubblico privato (concessioni e project financing) e appalti di servizi dopo il nuovo codice dei contratti pubblici e relativi aggiornamenti;
- europrogettazione;
- nuove politiche europee e relativi programmi di finanziamento;
- perfezionamento della lingua inglese (C1/C2);
- Management e Leadership nella Pubblica Amministrazione;
- Gli aiuti di Stato nell'ordinamento europeo e nella disciplina nazionale;
- Internazionalizzazione e Unione Europea;
- Gestione e rendicontazione politiche di coesione;
- Project management e ruolo del RUP

8. AREA PROMOZIONE E COMUNICAZIONE

All'interno di tale area è prevista l'organizzazione di corsi in materia di:

- Intelligenza artificiale (livello avanzato) e lingua inglese;
- Social Media Manager;
- Social Media: specificità e tecniche di comunicazione;
- Comunicazione pubblica digitale;
- Cerimoniale e protocollo nazionale ed internazionale;
- Marketing strategico nell'era digitale/ Web marketing;

8. AREA TECNICA

All'interno di tale area è prevista l'organizzazione di corsi in materia di:

- Corso SCI BIM – Building information Modelig
- Programmazione opere pubbliche;
- Pianificazione urbanistica portuale;

- Dragaggi e Gestione dei Sedimenti;
- Energie alternative e risparmio energetico;
- Collaudo Tecnico Amministrativo in corso d'opera;
- Il Collaudo statico in corso d'opera;
- Accettazione e qualifica dei materiali da costruzione;
 - Opere di difesa costiera;
 - Nuovi sistemi di rendicontazione.

Per ogni corso previsto sarà, poi, sviluppata la progettazione in dettaglio con l'individuazione e definizione dello specifico target, dei singoli moduli, durata, docenze, modalità di erogazione.

Come in premessa accennato, specifiche sezioni del Piano sono inoltre dedicate alla formazione obbligatoria in materia di anticorruzione, trasparenza e sicurezza sul lavoro.

Nello specifico sarà realizzata in collaborazione con gli uffici competenti tutta la formazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, con particolare riferimento ai temi inerenti:

Sicurezza sul lavoro;

Anticorruzione e trasparenza;

codice di comportamento;

GDPR – Regolamento generale sulla protezione dei dati;

CAD – codice dell'amministrazione digitale;

In tali ambiti, il Servizio AA. GG e Risorse Umane di questa Autorità assicurerà a tutto il personale, con cadenza annuale, una formazione di carattere generale, mentre un livello più approfondito e specifico sarà previsto per i Dirigenti/Responsabili delle varie Aree/Uffici/Servizi, per i Rup e per i referenti dei vari uffici.

L'AdSP, nella persona del referente della Formazione, provvederà ad assicurare il coordinamento tra le iniziative di formazione a carattere trasversale e quelle specialistiche realizzate presso le singole aree.

Il presente Piano sarà aggiornato ed eventualmente integrato nel corso del triennio, a fronte di specifiche esigenze formative non attualmente prevedibili.

6.8 Modalità di erogazione della formazione

Le attività formative del presente Piano saranno programmate e realizzate facendo ricorso a differenti modalità di erogazione:

1. Formazione in aula

Interventi formativi strutturati che prevedono trasferimento di conoscenze con momenti d'interattività fra il docente e i discenti (corso di formazione e/o aggiornamento, seminario, giornata di studio ed analoghe).

2. Formazione a distanza.

Riguarda i processi di aggiornamento e/o formazione con metodologie didattiche strutturate e interattive (programmi open source, corsi multimediali, corsi fruiti individualmente in rete con verifica dell'apprendimento).

Sarà comunque privilegiata la formazione a distanza, attraverso il ricorso a modalità innovative e interattive.

L'offerta formativa viene erogata con modalità idonee a garantire a tutto il personale eque opportunità di partecipazione alle iniziative didattiche, previa adeguata informazione in ordine ai corsi programmati.

6.9 Monitoraggio sulla formazione

La partecipazione ad ogni iniziativa formativa implica un impegno di frequenza nell'orario stabilito dai relativi programmi.

Per ogni corso di formazione erogato, si procederà al monitoraggio in itinere ed ex post e, ove previsto, alla valutazione dell'apprendimento.

Inoltre, anche per l'anno 2025, il competente Servizio attuerà un capillare monitoraggio sul raggiungimento da parte dei singoli dipendenti del monte ore minimo obbligatorio previsto dagli atti di indirizzo in materia, esteso dalle originarie 24 ore previste per l'anno 2024 (*cf*r direttiva del Ministro per la PA 23 marzo 2023) a 40 ore per l'anno 2025 (*cf*r direttiva del 14.01.2025).

6.10 Risorse destinate alla formazione

L'Amministrazione si propone di incentivare il ricorso alle docenze interne, sia allo scopo del contenimento dei costi, sia allo scopo di valorizzare competenze qualificate sussistenti all'interno dell'Ente.

In ogni caso, tutti gli interventi formativi verranno realizzati nei limiti delle risorse annualmente disponibili, stanziati nell'apposito capitolo di spesa dedicato alla formazione e pari, per l'anno 2025, ad €. 47.859,00.

6.11 Ciclo di gestione della formazione: obiettivi, risultati attesi ed indicatori di monitoraggio.

Il ciclo di gestione della formazione e la sua pianificazione strategica sono di competenza del Servizio Affari Generali, Risorse Umane e Formazione nella persona della Referente della formazione, incaricata non soltanto della individuazione ed abilitazione del personale da avviare all'iter formativo ma, altresì, della verifica dell'andamento della formazione e del monitoraggio del livello di raggiungimento degli obiettivi.

Il coordinamento della rinnovata pianificazione dell'attività formativa con gli obiettivi programmatici e strategici di performance e la sua integrazione nel relativo ciclo di

gestione impone poi di mettere a fuoco gli **obiettivi ed i risultati attesi** sotto il profilo qualitativo, quantitativo oltre che temporale.

Più in particolare, gli **obiettivi formativi di carattere generale** - come individuati nel PNRR ed ulteriormente ribaditi dai successivi interventi normativi – che vedono quali destinatari tutti i dipendenti dell'amministrazione, appaiono strumentali alla realizzazione della transizione digitale, ecologica ed amministrativa.

Sotto tale profilo, l'adesione dell'Ente al portale Syllabus messo a disposizione dal Dipartimento della Funzione Pubblica si rivela un valido strumento per concretizzare nell'AdSP il paradigma della transizione digitale, consentendo l'acquisizione e lo sviluppo di un set di competenze digitali minimi comuni a tutto il personale. Tale piattaforma, infatti, consentirà ai dipendenti:

- di appurare, anche attraverso un test di ingresso, il proprio livello di padronanza rispetto alle diverse aree di competenza;
- accedere ad un percorso formativo personalizzato, finalizzato a migliorare i livelli di conoscenze e competenze per i quali l'assessment ha individuato specifiche carenze;
- rilevare, all'esito della formazione, i progressi conseguiti in termini di livelli di padronanza delle singole competenze.

I progressi di ciascun dipendente saranno attestati dalla piattaforma attraverso certificati o riconoscimenti digitali anche nella prospettiva della creazione del fascicolo della formazione del dipendente.

In linea a quanto previsto dalla Direttiva Ministeriale da ultimo emanata in materia di formazione lo sviluppo delle competenze digitali mira a far acquisire *“un livello di padronanza superiore a quello riscontrato ad esito del test di assessment iniziale per almeno 8 delle 11 competenze descritte nel catalogo offerto Syllabus “Competenze digitali per la PA” (obiettivo formativo). Più precisamente, ciascun dipendente deve conseguire il miglioramento della padronanza delle competenze oggetto della formazione per almeno un livello (ad esempio, da base ad intermedio): tuttavia, può scegliere di proseguire il percorso di miglioramento delle proprie competenze – tenuto anche conto del fatto che il catalogo della formazione sarà progressivamente aggiornato – fino a giungere al livello di padronanza avanzato”*.

Per quanto riguarda i valori attesi di risultato della formazione a livello temporale, l'obiettivo formativo dovrà essere conseguito entro le scadenze prospettate dalla direttiva nei termini di seguito riportati:

- completamento attività di assesment ed avvio della formazione da parte di almeno il 30% dei dipendenti entro sei mesi dalla registrazione in piattaforma;
- completamento attività di assessment e conseguimento obiettivo formativo da parte di un'ulteriore quota del personale non inferiore al 25% entro il 31 dicembre 2024;
- completamento attività di assessment e conseguimento obiettivo formativo da parte di un'ulteriore quota del personale non inferiore al 20% entro il 31 dicembre 2025.

Per quanto riguarda il raggiungimento degli obiettivi formativi relativi alla transizione ecologica, amministrativa e relativa ad altri ambiti tematici strategici si attende l'emanazione di ulteriori atti di indirizzo contenenti analoghe modalità e termini di adesione.

Gli **obiettivi formativi specifici** correlati, invece, a finalità strategiche connesse alla missione di questa Amministrazione nonché a particolari obiettivi di performance e/o relativi a specifiche figure professionali, sono diretti a far acquisire ai dipendenti il più alto grado di operatività ed autonomia in relazione alle funzioni assegnate, considerati i continui aggiornamenti normativi e le innumerevoli innovazioni tecnologiche ed organizzative dei contesti di lavoro, anche sotto il profilo delle modalità di erogazione di servizi a cittadini ed imprese.

Aderendo a tutti i canali formativi come sopra descritti l'Ente si propone, di investire su una gestione per competenze diretta a rispondere in modo sempre più efficace alle istanze dei cittadini e del mondo produttivo, incentivando la motivazione dei dipendenti e valorizzandone efficacemente l'apporto.

Il **sistema di indicatori** utilizzati da questa Amministrazione quale parametro di misurazione dei risultati formativi conseguiti da ciascun dipendente è il seguente:

- indicatori di output tra i quali: numero di dipendenti iscritti ai corsi; che hanno portato a compimento l'iter formativo; ore di formazione annue fruite per unità di personale, in presenza ed a distanza;
- indicatori di outcome/impatto tra i quali: gap tra livello di conoscenze/competenze in entrata e quello in uscita; sviluppo competenze individuali e/o di gruppo.

Va infine evidenziato come il Dipartimento della Funzione Pubblica promuove annualmente un monitoraggio dei risultati formativi conseguiti dalle amministrazioni pubbliche anche in un'ottica di comparazione e di verifica del raggiungimento degli obiettivi fissati dalla Direttiva.

SEZIONE 4 - IL MONITORAGGIO

Il monitoraggio della "Performance" di questa AdSP viene effettuato dall'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.), secondo le modalità previste del Decreto Legislativo n. 150 del 2009 e s.s.m.m..

Per una completa descrizione degli strumenti e delle modalità del monitoraggio, nonché dei soggetti responsabili dello stesso, si rimanda al Sistema di misurazione e valutazione della performance dell'Autorità di Sistema Portuale del Mare di Sicilia Occidentale, approvato con delibera n. 16 dal Comitato di Gestione del 20/01/2022 ed aggiornato con delibera n. 4 del 29.02.204, pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente, Sezione Amministrazione Trasparente, di cui si riporta il link di collegamento:

<https://adspalermo.portaletrasparenza.net/it/trasparenza/performance/sistema-di-misurazione-e-valutazione-della-performance.html>;

Il monitoraggio della sottosezione "rischi corruttivi e trasparenza" avverrà secondo quanto illustrato nella sezione dedicata del presente documento.

IL PRESIDENTE
(Dott. Pasqualino Monti)

IL SEGRETARIO GENERALE
(Dott. Luca Lupi)

Allegati:

- 1 Modello scheda assegnazione obiettivi;
- 2 Mappatura dei processi dell'AdSP;
- 3 Elenco obblighi di pubblicazione ai sensi del decreto legislativo 33/2013;
- 4 Modello accordo individuale per la prestazione in lavoro agile;
- 5 Modello accordo individuale per la prestazione in smart-working.