



**Autorità di Sistema Portuale
del Mar Tirreno Settentrionale**

Porti di Livorno - Piombino - Portoferraio - Rio Marina - Cavo - Capraia

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2022-2024 (PIAO)

1 / 39

Sede Centrale
Scali Rosciano, 6
57123 Livorno, Italia
+39 0586 249411

Uffici di Piombino:
Piazzale Premuda 6/a
57025 Piombino, (LI)
+39 0565 229210

C.F. 92130540492
P.I. 01884020494
adsp@pec.portialtotirreno.it
www.portialtotirreno.it





INDICE

- INTRODUZIONE - QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO
- SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE
- SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE
 - Sottosezione 2.1: Valore pubblico
 - Sottosezione 2.2: Performance
 - Sottosezione 2.3: Rischi corruttivi e trasparenza
- SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO
 - Sottosezione 3.1: Struttura organizzativa
 - Sottosezione 3.2: Organizzazione del lavoro agile
 - Sottosezione 3.3: Piano triennale dei fabbisogni di personale
- SEZIONE 4. MONITORAGGIO



INTRODUZIONE - QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

L'art. 6 del decreto legge n. 80/2021, "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia", cosiddetto "Decreto Reclutamento" convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, ha previsto che le amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di 50 dipendenti, sono tenute ad adottare il Piano Integrato di attività e organizzazione (di seguito "PIAO") quale documento unico che sviluppa in chiave sistemica la pianificazione delle attività in ordine alla performance, alla trasparenza e anticorruzione, al lavoro agile, alla programmazione e formazione del personale, alla parità di genere.

In particolare, il PIAO, secondo il disposto normativo sopra richiamato, definisce:

- «a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;*
- b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;*
- c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al Piano di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b);*
- d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di anticorruzione;*
- e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;*
- f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;*
- g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.»*

Il PIAO, inoltre, definisce *«le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione dell'utenza mediante gli strumenti di cui al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, nonché del monitoraggio dei procedimenti attivati ai sensi del decreto legislativo 20 dicembre 2009, n. 198».*



Il PIAO di durata triennale e oggetto di aggiornamento annuale entro ogni 31 gennaio, è pubblicato sul sito istituzionale dell'Amministrazione e inviato al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri per la pubblicazione sul relativo portale. In sede di prima applicazione il suddetto termine è stato differito dal decreto - legge 30 aprile 2022, n. 36, al 30 giugno 2022.

La finalità di questo nuovo strumento è quella di assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa, efficientare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso; ciò anche al fine di creare un unico documento programmatico che consenta una piena integrazione tra i corrispondenti Piani sino ad ora esistenti.

In questa logica, tale strumento rappresenta una sorta di "testo unico" in una prospettiva di semplificazione degli adempimenti a carico degli enti e di adozione di una logica integrata rispetto alle scelte fondamentali di sviluppo delle amministrazioni.

Ai fini della predisposizione del PIAO, il Decreto n. 80/2021 prevedeva l'emanazione, entro il 31 marzo 2022, di uno o più decreti del Presidente della Repubblica, con cui individuare e abrogare gli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal PIAO medesimo, e di un Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione, con cui adottare un piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni.

Sulla base delle suddette disposizioni normative e in considerazione del fatto che, ad oggi, non risultano ancora emanati i decreti del Presidente della Repubblica e del ministro della Pubblica Amministrazione sopra richiamati, l'Autorità di Sistema Portuale del Mar Tirreno Settentrionale (di seguito "AdSP MTS" o "Ente") ha comunque proceduto a predisporre un primo PIAO secondo le indicazioni di uno schema di linee guida non ancora ufficiali, utilizzate anche da altre Pubbliche amministrazioni per l'impostazione dei rispettivi Piani; ad ogni modo, il presente documento potrà essere opportunamente integrato sulla base di quelle che saranno le annunciate prescrizioni legislative al riguardo.

In caso di mancata adozione del PIAO trovano applicazione le sanzioni di cui all'articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 nonché quelle previste dall'articolo 19, comma 5, lettera b), del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90. Nello specifico:

- è fatto divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai dirigenti che risultano avere concorso alla mancata adozione del Piano, per omissione o inerzia nell'adempimento dei propri compiti;
- l'Amministrazione non può procedere ad assunzioni di personale o al conferimento di incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati;



- nei casi in cui la mancata adozione del presente documento dipenda da omissione o inerzia dell'organo di indirizzo politico amministrativo di ciascuna amministrazione, l'erogazione dei trattamenti e delle premialità è fonte di responsabilità amministrativa del titolare dell'organo che ne ha dato disposizione e che ha concorso alla mancata adozione del Piano.

SEZIONE 1 – SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AUTORITÀ DI SISTEMA PORTUALE DEL MAR TIRRENO SETTENTRIONALE

DENOMINAZIONE: Autorità di Sistema Portuale del Mar Tirreno Settentrionale

TIPOLOGIA DI ENTE: Autorità di sistema portuale – Ente pubblico non economico di rilevanza nazionale

SEDE LEGALE: Palazzo Rosciano, Scali Rosciano, n. 6/7, 57123 - Livorno

ALTRA SEDE: Ufficio Territoriale Portuale di Piombino, Piazzale Premuda 6/a, 57025 - Piombino (LI)

C.F. – P.IVA: C.F. 92130540492 – P.IVA 01884020494

CODICE ATECO: 522209

RECAPITI ISTITUZIONALI:

- numero telefonico: 0586 249411 – ufficio Piombino 0565/229210
- indirizzo posta elettronica: adsp@portialtotirreno.it
- indirizzo PEC: adsp@pec.portialtotirreno.it
- sito internet: www.portialtotirreno.it

CCNL applicati:

- Dirigenti: CCNL aziende produttive di beni e servizi
- Quadri e Impiegati: CCNL dei lavoratori dei porti

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

SOTTOSEZIONE 2.1: VALORE PUBBLICO

Definizione

Il valore pubblico, nella sua accezione di incremento del benessere reale creato dall'attività della Pubblica Amministrazione in favore degli utenti, è ottenuto da una efficace azione amministrativa svolta sulla base di una efficiente allocazione delle risorse tangibili (es. finanziarie, tecnologiche, ecc.) e intangibili (es. risorse organizzative, la produzione di adeguata risposta ai servizi richiesti, la riduzione dei rischi reputazionali dovuti a insufficiente trasparenza o a fenomeni corruttivi, ecc.).



Dalla definizione emergono due componenti significative:

- il miglioramento degli impatti esterni prodotti dall'attività della Pubblica Amministrazione e diretti agli utenti e agli stakeholder;
- il miglioramento degli impatti interni all'Amministrazione.

Sono funzionali alla creazione del valore pubblico gli strumenti di programmazione e pianificazione dell'AdSP MTS, nonché gli ambiti relativi al ciclo della performance, al processo di digitalizzazione, alla prevenzione della corruzione e agli obblighi di trasparenza.

Obiettivi finalizzati alla creazione di valore pubblico

Ai fini del presente PIAO, costituiscono strumenti per la creazione di valore pubblico gli obiettivi e gli interventi previsti nei vigenti documenti di programmazione e pianificazione:

- [Piano Operativo Triennale 2021-2023 \(POT\)](#);
- [Bilancio di Previsione esercizio finanziario 2022](#);
- [Programma Triennale delle Opere 2022-2024](#);
- [Programma biennale forniture e servizi 2022-2023](#);
- [Documento di Programmazione Strategica di Sistema \(DPSS\)](#);
- [Documento di Pianificazione Energetica e Ambientale del Sistema Portuale \(DEASP\)](#);
- [Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024](#).

Tra gli obiettivi perseguiti dall'AdSP MTS volti alla creazione di valore pubblico assume particolare rilievo la *digitalizzazione* (in prospettiva *digital first*) attraverso la quale migliorare i sistemi di comunicazione e di interfaccia con i cittadini dell'Ente accorciando i tempi e le distanze con gli utenti e facilitando l'accesso ai vari servizi.

In tale prospettiva di *public service logic*, nella quale il servizio viene progettato a *misura di utente*, l'innovazione digitale diventa un investimento pubblico con un impatto immediato sul miglioramento dei servizi erogati.

Inoltre, la *digitalizzazione* delle pubbliche amministrazioni, in questi ultimi anni, ha assunto particolare valenza anche nell'ambito della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Un esempio concreto lo si riscontra nel Decreto Legislativo n. 33/13 che, se da un lato ha riordinato e integrato le disposizioni in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione dell'informazione da parte dei soggetti pubblici, dall'altro ha potenziato gli strumenti di accesso dei cittadini alle informazioni e ai dati detenuti dall'Amministrazione (accesso libero e accesso civico), in linea con le normative presenti nei contesti più avanzati.

In tale prospettiva, tra gli obiettivi dell'AdSP MTS per l'anno 2022 nell'ambito nel ciclo della performance, proprio allo scopo di creare valore pubblico, rilevano quelli assegnati per il completamento delle procedure di digitalizzazione dei procedimenti amministrativi da dematerializzare e l'istituzione dello Sportello Unico Amministrativo.

Al riguardo, l'AdSP MTS ha già avviato i necessari percorsi per la digitalizzazione dei processi e dei procedimenti amministrativi, secondo il principio del *digital by default*, in applicazione delle disposizioni contenute nelle Linee Guida AgID del maggio 2021 sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici, volte ad uniformare le regole tecniche e



di indirizzo necessarie all'attuazione del Decreto Legislativo n. 82/2005 (c.d. Codice dell'Amministrazione Digitale).

In seno a tali percorsi, l'AdSP MTS si è già dotata di vari software per la gestione di *back office* e ha adottato una procedura informatizzata per l'adozione di provvedimenti relativi a affidamenti di lavori, servizi e forniture di importo fino a € 2.500,00; sono in fase di test i software per l'adozione dei provvedimenti dirigenziali.

Il passaggio dal sistema analogico a quello digitale ha creato significativi benefici che si concretizzano in flussi documentali più snelli e semplici da gestire, con una maggiore facilità di accesso – anche dal punto di vista degli utenti - al fascicolo informatico di ciascuna pratica. Peraltro, tutti i documenti digitali prodotti con i sistemi informatici rispondono pienamente ai requisiti previsti dall'articolo 6 del Decreto Legislativo n. 33/13 tra cui: integrità, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, omogeneità, accessibilità.

Considerato inoltre che nell'ambito delle procedure di competenza dell'AdSP MTS sono acquisiti dati personali degli utenti a vario titolo interessati, è indispensabile proseguire nella gestione secondo le logiche di *privacy by design e by default*, nel rispetto delle disposizioni previste in materia dal Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

Nella prospettiva della digitalizzazione, lo Sportello Unico Amministrativo (di seguito "SUA"), introdotto con la Direttiva 2006/123/CE del Parlamento Europeo e del Consiglio del 12 dicembre 2006 e recepito dall'ordinamento italiano con la riforma della Legge 84/94, attuata con Decreto Legislativo n. 169/2016, costituisce il principale strumento, con funzione di *front office* unico per i soggetti operanti in porto, per la gestione di tutti i procedimenti amministrativi ed autorizzativi concernenti le attività economiche, ad eccezione di quelli propri dello Sportello Unico Doganale e dei controlli e la sicurezza.

A tale riguardo, nel corso del 2021 è stata avviata una ricognizione generale di tutti i procedimenti di competenza dell'Ente, anche ai fini dell'individuazione di quelli da ricomprendere nel SUA.

Sulla base di specifiche Linee Guida approvate dal Ministero delle Infrastrutture e della Mobilità Sostenibili, e tenendo conto delle indicazioni fornite al riguardo da Assoporti, con Delibera del Comitato di Gestione n. 25 in data 27 settembre 2021, è stato approvato il Regolamento che disciplina l'organizzazione, il funzionamento e il monitoraggio del SUA.

Per l'anno 2022 è previsto il completamento delle procedure di digitalizzazione del 60% dei procedimenti amministrativi da dematerializzare afferenti al SUA.

Peraltro, con Provvedimento Presidenziale n. 102 del 17 giugno 2022 è stata istituita una Direzione *ad hoc* con specifiche competenze sulla gestione del SUA.

SOTTOSEZIONE 2.2: PERFORMANCE

Il Sistema di misurazione e valutazione della performance

L'AdSP MTS, con delibera del Comitato di gestione n. 63, in data 25 giugno 2019, di approvazione del Sistema di misurazione e valutazione della performance, si è dotata degli



strumenti di valutazione dell'efficacia, della trasparenza, del buon andamento della gestione, di cui all'articolo 9, comma 5, lettera l), della legge n. 84/94.

Tale Sistema ha avuto applicazione con riferimento al ciclo della performance afferente al 2019 e al 2020; nel corso del 2020 è stata ravvisata l'opportunità di rivedere e modificare alcuni contenuti nell'ottica di miglioramento e di semplificazione del Sistema stesso, sulla base delle indicazioni del Presidente, del Segretario Generale, dei dirigenti e dell'Organismo Indipendente di Valutazione.

Il Sistema vigente, approvato dal Comitato di Gestione con delibera n. 5 in data 2 marzo 2021, si ispira ai principi di cui al d.lgs. n. 150/2009 e tiene conto di quanto previsto:

- dall'articolo 52 del contratto collettivo nazionale dei lavoratori dei porti, vigente per i dipendenti non dirigenti delle Autorità di sistema portuale, con riferimento alle erogazioni salariali determinate con riferimento ai risultati conseguiti nella realizzazione di programmi, concordati tra le parti, aventi come obiettivo incrementi di produttività, di redditività, di qualità, di efficienza e di innovazione, anche alternativamente tra loro;
- dall'articolo 6-bis del contratto collettivo nazionale dei dirigenti di aziende produttrici di beni e servizi, vigente per i dirigenti delle Autorità di sistema portuale, con riferimento all'obbligo di adottare sistemi di retribuzione variabile collegati ad indici o risultati e ai criteri e alle modalità di attuazione dei sistemi incentivanti e premianti adottati, in coerenza con l'esigenza di favorire la diffusione di un modello retributivo maggiormente rispondente alle caratteristiche richieste alla figura del dirigente ed alle sfide della competitività.

Sono in corso gli approfondimenti volti a rivedere tale Sistema per migliorare e rendere più efficace la misurazione della performance.

In base al Sistema, il Presidente dell'AdSP MTS, sentiti il Segretario generale e i dirigenti, individua con proprio provvedimento gli obiettivi da assegnare agli stessi e ai dipendenti non dirigenti che non dipendono funzionalmente da un dirigente.

Il Presidente, il Segretario Generale e i dirigenti, ciascuno per i servizi e gli uffici di rispettiva competenza, avuto riguardo agli obiettivi assegnati, individuano gli obiettivi e i relativi indicatori da assegnare ai dipendenti non dirigenti.

Gli obiettivi ministeriali

Il Ministro delle Infrastrutture e della Mobilità Sostenibili con direttiva n. 28 in data 4 febbraio 2022 ha assegnato gli obiettivi strategici generali ai presidenti delle Autorità di sistema portuale.

Nell'ambito delle politiche del Governo legate agli obiettivi di sostenibilità e transizione ecologica, intensificazione ed accelerazione degli investimenti pubblici ed efficientamento dei procedimenti amministrativi di competenza, tale direttiva ha individuato per l'anno 2022, tenendo conto degli effetti dell'emergenza sanitaria derivante dal COVID-19 sul settore della portualità italiana, cinque obiettivi strategici ai fini del raggiungimento di specifiche finalità connesse agli strumenti di programmazione e pianificazione vigenti, come previsto



dall'articolo 7, comma 2, della legge n. 84/94 e dal decreto del Ministro delle infrastrutture e dei trasporti 16 dicembre 2016, n. 456.

La direttiva assicura inoltre il raccordo tra le priorità dell'indirizzo politico di Governo, la programmazione strategica e operativa connessa all'azione amministrativa del Ministero - di cui alla direttiva concernente gli indirizzi generali per l'attività amministrativa e la gestione per il 2022, adottata con il decreto ministeriale 10 gennaio 2022, n. 3 - e i compiti attribuiti dall'ordinamento vigente alle Autorità di sistema portuale, fermo restando lo svolgimento delle attività istituzionali ordinarie di competenza delle stesse.

Di seguito, gli obiettivi strategici generali che dovranno essere conseguiti, per l'anno 2022, da tutti i presidenti delle Autorità di sistema portuale con indicazione della relativa declinazione operativa (prodotto), l'indicatore e il risultato atteso:

	OBIETTIVO ISTITUZIONALE GENERALE	PRODOTTO	INDICATORE	RISULTATO
1	ACCELERAZIONE DELLA SPESA DELLE RISORSE IN CONTO CAPITALE RELATIVE ALL'ESERCIZIO FINANZIARIO 2021	REALIZZAZIONE DEL CRONO-PROGRAMMA APPROVATO RELATIVO ALL'AVANZAMENTO FISICO/FINANZIARIO DELLE OPERE PREVISTE NEL PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE - ANNUALITÀ 2022	% DI AVANZAMENTO DEL CRONOPROGRAMMA DELLE OPERE	ATTUAZIONE DI ALMENO IL 60% DELLE OPERE PREVISTE NEL CRONOPROGRAMMA
		RIDUZIONE DEI RESIDUI ISCRITTI IN CONTO CAPITALE IN RIFERIMENTO AGLI INTERVENTI FINANZIATI DAL MIMS	% DI RIDUZIONE DEI RESIDUI IN CONTO CAPITALE	RIDUZIONE DI ALMENO IL 10% DEI RESIDUI PASSIVI ISCRITTI IN CONTO CAPITALE NEL BILANCIO DELL'ENTE
2	ISTITUZIONE DELLO SPORTELLO UNICO AMMINISTRATIVO	COMPLETAMENTO DELLE PROCEDURE DI DIGITALIZZAZIONE DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI DA DEMATERIALIZZARE	PROCEDIMENTI DIGITALIZZATI/TOTALE PROCEDIMENTI	COMPLETAMENTO DEL 60 % DEI PROCEDIMENTI DIGITALIZZATI ENTRO IL 31 DICEMBRE 2022
3	RENDICONTAZIONE DI SOSTENIBILITÀ DELL'ENTE	PREDISPOSIZIONE DELLA RENDICONTAZIONE DI SOSTENIBILITÀ DELL'ENTE	SI/NO	TRASMISSIONE DELLA RENDICONTAZIONE ENTRO IL 30 SETTEMBRE 2022
4	ATTUAZIONE INTERVENTI PREVISTI DAL FONDO NAZIONALE COMPLEMENTARE E DAL PIANO TRIENNALE DEI DRAGAGGI	PUBBLICAZIONE DEI BANDI DI GARA IN COERENZA CON GLI OBIETTIVI FISSATI NEI DOCUMENTI DI RIFERIMENTO AGGIUDICAZIONE INTERVENTI IN COERENZA CON GLI OBIETTIVI FISSATI NEI DOCUMENTI DI RIFERIMENTO ATTUAZIONE DEGLI INTERVENTI PREVISTI PER IL 2022 DAL PIANO TRIENNALE DEI DRAGAGGI	PUBBLICAZIONI EFFETTUATE / PUBBLICAZIONI DA EFFETTUARE INTERVENTI AGGIUDICATI/ INTERVENTI DA AGGIUDICARE INTERVENTI PREVISTI NEL PIANO TRIENNALE DEI DRAGAGGI PER L'ANNO 2022 AVVIATI/ INTERVENTI PREVISTI NEL PIANO TRIENNALE DEI DRAGAGGI PER L'ANNO 2022 DA AVVIARE	RAGGIUNGIMENTO DEL 100 % DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI ENTRO IL 30 GIUGNO 2022 RAGGIUNGIMENTO DEL 100 % DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI ENTRO IL 31 DICEMBRE 2022 RAGGIUNGIMENTO DEL 40 % DEGLI INTERVENTI PREVISTI NEL PIANO TRIENNALE DEI DRAGAGGI PER L'ANNO 2022
5	COMPLETAMENTO DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL DEMANIO MARITTIMO (SID)	INSERIMENTO DATI RELATIVI ALLE CONCESSIONI DEMANIALI	N° CONCESSIONI INSERITE/ N° CONCESSIONI DA INSERIRE	RAGGIUNGIMENTO DEL 100 % DEGLI INSERIMENTI ENTRO IL 31 DICEMBRE 2022

Gli obiettivi dell'AdSP MTS

Con provvedimento presidenziale n. 97/2022 in data 31 maggio 2022 sono stati assegnati al Segretario Generale e ai dirigenti dell'AdSP MTS gli obiettivi afferenti al 2022, proprio tenuto conto della direttiva sopracitata.



Di seguito, gli obiettivi che dovranno essere conseguiti, per l'anno 2022, dal Segretario generale e dai dirigenti dell'AdSP MTS:

OBIETTIVO	INDICATORE	TARGET
SEGRETARIO GENERALE		
ISTITUZIONE DELLO SPORTELLO UNICO AMMINISTRATIVO - COMPLETAMENTO DELLE PROCEDURE DI DIGITALIZZAZIONE DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI DA DEMATERIALIZZARE	PROCEDIMENTI DIGITALIZZATI/ TOTALE PROCEDIMENTI	COMPLETAMENTO DEL 60 % DEI PROCEDIMENTI DIGITALIZZATI ENTRO IL 31 DICEMBRE 2022
SPORTELLO UNICO AMMINISTRATIVO - ATTIVAZIONE BACK OFFICE E FRONT OFFICE	SI/NO	ENTRO 31 DICEMBRE
PORTO DI LIVORNO - VIABILITA' DI CINTURA	APPROVAZIONE PROGETTAZIONE FATTIBILITA' TECNICO ECONOMICA	ENTRO 31 DICEMBRE
AGGIORNAMENTO SITO WEB	1. ANALISI PER AGGIORNAMENTI DA ATTUARE 2. SITO WEB AGGIORNATO	1. ENTRO 30 GIUGNO 2. ENTRO 31 DICEMBRE
REVISIONE REGOLAMENTO PER L'ESERCIZIO DELLE OPERAZIONI E DEI SERVIZI PORTUALI, PER L'AMMINISTRAZIONE DELLE AREE DEMANIALI E PATRIMONIALI, NONCHÉ PER LA FORNITURA DI LAVORO TEMPORANEO NEI PORTI DELL'ADSP-MTS	APPROVAZIONE NUOVO REGOLAMENTO	ENTRO 31 DICEMBRE
CYBERSECURITY -ANALISI DEGLI INCIDENTI DI SICUREZZA INFORMATICA – PROGETTAZIONE PIANO DI STRATEGIA DI SECURITY INFORMATICA	1. ANALISI DEGLI INCIDENTI DELLA SICUREZZA INFORMATICA 2. APPROVAZIONE PIANO DI STRATEGIA DI SICUREZZA INFORMATICA	1. ENTRO 31 LUGLIO 2. ENTRO 31 DICEMBRE
MONITORAGGIO, VALUTAZIONE E EFFICIENTAMENTO DELLA SPESA	ASSEGNAZIONE DEI BUDGET	ENTRO IL 31 OTTOBRE
DIREZIONE BILANCIO, FINANZA E RISORSE UMANE		
ACCELERAZIONE DELLA SPESA DELLE RISORSE IN CONTO CAPITALE RELATIVE ALL'ESERCIZIO FINANZIARIO 2021 - RIDUZIONE DEI RESIDUI ISCRITTI IN CONTO CAPITALE IN RIFERIMENTO AGLI INTERVENTI FINANZIATI DAL MIMS	% DI RIDUZIONE DEI RESIDUI IN CONTO CAPITALE	RIDUZIONE DI ALMENO IL 10% DEI RESIDUI PASSIVI ISCRITTI IN CONTO CAPITALE NEL BILANCIO DELL'ENTE
STUDIO PER L'EVENTUALE ADOZIONE DELLA CONTABILITA' SEPARATA	RELAZIONE	ENTRO 31 OTTOBRE
MONITORAGGIO, VALUTAZIONE E EFFICIENTAMENTO DELLA SPESA IN COORDINAMENTO CON IL SEGRETARIO GENERALE	ASSEGNAZIONE DEI BUDGET	ENTRO IL 31 OTTOBRE
PREDISPOSIZIONE PROGETTO SPERIMENTALE PER FAVORIRE IL BENESSERE DEI DIPENDENTI	1. QUESTIONARI DA SOMMINISTRARE AI DIPENDENTI SUI SERVIZI DI WELFARE PREFERITI 2. RELAZIONE SUI COSTI/BENEFICI DELLE PROPOSTE DEI DIPENDENTI	1. ENTRO 31 LUGLIO 2. ENTRO 31 DICEMBRE
REPERIMENTO FONDI DELLA PROGETTUALITA' UE, CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALLE INFRASTRUTTURE	PRESENTAZIONE PIANO OPERATIVO PER OTTIMIZZARE IL REPERIMENTO FONDI PER LE INFRASTRUTTURE	ENTRO 31 DICEMBRE
DIREZIONE INFRASTRUTTURE LIVORNO E CAPRAIA		
ACCELERAZIONE DELLA SPESA DELLE RISORSE IN CONTO CAPITALE RELATIVE ALL'ESERCIZIO FINANZIARIO 2021 - REALIZZAZIONE DEL CRONO-PROGRAMMA APPROVATO RELATIVO ALL'AVANZAMENTO FISICO/FINANZIARIO DELLE OPERE PREVISTE NEL PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE - ANNUALITÀ 2022	% DI AVANZAMENTO DEL CRONOPROGRAMMA DELLE OPERE	ATTUAZIONE DI ALMENO IL 60% DELLE OPERE PREVISTE NEL CRONOPROGRAMMA
ATTUAZIONE INTERVENTI PREVISTI DAL FONDO NAZIONALE COMPLEMENTARE E DAL PIANO	INTERVENTI PREVISTI NEL PIANO TRIENNALE DEI DRAGAGGI PER L'ANNO	RAGGIUNGIMENTO DEL 40 % DEGLI INTERVENTI PREVISTI NEL



TRIENNALE DEI DRAGAGGI - ATTUAZIONE DEGLI INTERVENTI PREVISTI PER IL 2022 DAL PIANO TRIENNALE DEI DRAGAGGI IN COORDINAMENTO CON DE LUCA	2022 AVVIATI/ INTERVENTI PREVISTI NEL PIANO TRIENNALE DEI DRAGAGGI PER L'ANNO 2022 DA AVVIARE	PIANO TRIENNALE DEI DRAGAGGI PER L'ANNO 2022
CONCESSIONE PORTO LIVORNO 2000	INTERVENTI/LAVORI A SEGUITO DELLA TRANSAZIONE	ENTRO 31 DICEMBRE
REALIZZAZIONE PARCHEGGIO IN AMBITO PORTUALE	APPROVAZIONE STUDIO DI FATTIBILITÀ	ENTRO 31 DICEMBRE
DIREZIONE INFRASTRUTTURE PIOMBINO E ELBA – DIREZIONE PIANIFICAZIONE E STUDI		
ACCELERAZIONE DELLA SPESA DELLE RISORSE IN CONTO CAPITALE RELATIVE ALL'ESERCIZIO FINANZIARIO 2021 - REALIZZAZIONE DEL CRONO-PROGRAMMA APPROVATO RELATIVO ALL'AVANZAMENTO FISICO/FINANZIARIO DELLE OPERE PREVISTE NEL PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE - ANNUALITÀ 2022	% DI AVANZAMENTO DEL CRONOPROGRAMMA DELLE OPERE	ATTUAZIONE DI ALMENO IL 60% DELLE OPERE PREVISTE NEL CRONOPROGRAMMA
PROGETTAZIONE E REALIZZAZIONE COLD IRONING	1. PUBBLICAZIONE BANDI 30% OPERE 2. AVVIO LAVORI	1. ENTRO IL 30 GIUGNO 2. ENTRO IL 31 DICEMBRE
PORTO DI LIVORNO - PIANO DEL FERRRO E PROGETTO TOR (TRAILERS ONTO RAIL)	DEFINIZIONE PROGRAMMA INCENTIVI	ENTRO 31 DICEMBRE
PORTO DI PIOMBINO – REALIZZAZIONE VASCA DI COLMATA	APPROVAZIONE PROGETTO DI FATTIBILITÀ TECNICO-ECONOMICA	ENTRO 31 DICEMBRE
PORTO DI PIOMBINO - PROGETTAZIONE E REALIZZAZIONE 2° LOTTO PROLUNGAMENTO SS 398 GAGNO IN COORDINAMENTO CON MACII	APPROVAZIONE PROGETTO DI FATTIBILITÀ TECNICO-ECONOMICA	ENTRO 31 DICEMBRE
INTERVENTI DI ENERGIA RINNOVABILE ED EFFICIENZA ENERGETICA NEI PORTI PROGETTO GREEN PORTS - PNRR	APPROVAZIONE PROGETTAZIONE DI ALMENO N. 2 INTERVENTI	ENTRO IL 31 DICEMBRE
DIREZIONE SICUREZZA AMBIENTE E SERVIZI		
ATTUAZIONE INTERVENTI PREVISTI DAL FONDO NAZIONALE COMPLEMENTARE E DAL PIANO TRIENNALE DEI DRAGAGGI - ATTUAZIONE DEGLI INTERVENTI PREVISTI PER IL 2022 DAL PIANO TRIENNALE DEI DRAGAGGI IN COORDINAMENTO CON PRIBAZ	INTERVENTI PREVISTI NEL PIANO TRIENNALE DEI DRAGAGGI PER L'ANNO 2022 AVVIATI/ INTERVENTI PREVISTI NEL PIANO TRIENNALE DEI DRAGAGGI PER L'ANNO 2022 DA AVVIARE	RAGGIUNGIMENTO DEL 40 % DEGLI INTERVENTI PREVISTI NEL PIANO TRIENNALE DEI DRAGAGGI PER L'ANNO 2022
BILANCIO - RIDUZIONE DEI RESIDUI PASSIVI - SECURITY	AZZERAMENTO RESIDUI	ENTRO IL 31 DICEMBRE
RENDICONTAZIONE DI SOSTENIBILITÀ DELL'ENTE - PREDISPOSIZIONE DELLA RENDICONTAZIONE DI SOSTENIBILITÀ DELL'ENTE	SI/NO	TRASMISSIONE AL MIMS DELLA RENDICONTAZIONE ENTRO IL 30 SETTEMBRE 2022
STATO AVANZAMENTO DELLE BONIFICHE IN COORDINAMENTO CON MUCCETTI, PRIBAZ E MACII	PRESENTAZIONE STATO AVANZAMENTO AL PRESIDENTE	ENTRO IL 30 GIUGNO
DIREZIONE DEMANIO, PATRIMONIO E LAVORO PORTUALE		
COMPLETAMENTO DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL DEMANIO MARITTIMO (SID) - INSERIMENTO DATI RELATIVI ALLE CONCESSIONI DEMANIALI	N° CONCESSIONI INSERITE/ N° CONCESSIONI DA INSERIRE	RAGGIUNGIMENTO DEL 100 % DEGLI INSERIMENTI ENTRO IL 31 DICEMBRE 2022
AGGIORNAMENTO PORTALE DEL LAVORO PORTUALE	PORTALE AGGIORNATO	ENTRO IL 31 DICEMBRE
ATTUAZIONE MISURE PREVISTE DAL PIANO DELL'ORGANICO DEL PORTO 2021-2023	SI/NO	ENTRO IL 31 DICEMBRE
RIORGANIZZAZIONE E OTTIMIZZAZIONE DEGLI SPAZI DESTINATI ALLE ATTIVITÀ PORTUALI PRESSO LA SPONDA EST DELLA DARSENA TOSCANA E CORRELATA IPOTESI DI DELOCALIZZAZIONE DEGLI OPERATORI PORTUALI INTERESSATI	CONCLUSIONE PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	ENTRO 30 GIUGNO
REVISIONE REGOLAMENTO PER L'ESERCIZIO DELLE OPERAZIONI E DEI SERVIZI PORTUALI, PER L'AMMINISTRAZIONE DELLE AREE DEMANIALI E PATRIMONIALI, NONCHÉ PER LA FORNITURA DI LAVORO TEMPORANEO NEI PORTI DELL'ADSP-MTS TRASVERSALE IN COORDINAMENTO CON SEGRETARIO GENERALE	APPROVAZIONE REGOLAMENTO	ENTRO 31 DICEMBRE



CONCESSIONE PORTO LIVORNO 2000 – TRANSAZIONE - IN COORDINAMENTO CON MACII	SI/NO	ENTRO IL 31 DICEMBRE
CONCESSIONI DEMANIALI - MONITORAGGIO ENTITA' CANONI E COSTI GESTIONALI/INVESTIMENTI	RELAZIONE E PROPOSTE DI ADEGUAMENTO	ENTRO IL 31 DICEMBRE
DIREZIONE SVILUPPO, PROGRAMMI EUROPEI E INNOVAZIONE		
PROGETTO GNL	INDIVIDUAZIONE PUNTI DI RIFORNIMENTO NEI PORTI	ENTRO IL 31 DICEMBRE
STUDIO DI ANALISI, DIFFUSIONE E UTILIZZO IDROGENO NEL SISTEMA PORTUALE	APPROVAZIONE PROGETTO	ENTRO IL 31 DICEMBRE
STUDIO DI IMPATTO DI REGOLAZIONE DELLA CREAZIONE AREA MEDSECA NEL MEDITERRANEO	APPROVAZIONE STUDIO	ENTRO IL 31 DICEMBRE
REALIZZAZIONE DI SISTEMI DI MONITORAGGIO METEO MARINO	APPROVAZIONE PIANO DI MONITORAGGIO	ENTRO IL 31 DICEMBRE
DIREZIONE CONTROLLO INTERNO, TRASPARENZA, ANTICORRUZIONE E FORMAZIONE		
APPROVAZIONE PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE IN COORDINAMENTO CON GAGLIANI	APPROVAZIONE PIANO	ENTRO IL 30 GIUGNO
REALIZZAZIONE TERZA EDIZIONE MASTER SMART AND SUSTAINABLE OPERATIONS IN MARITIME AND PORT LOGISTICS	SOTTOSCRIZIONE CONVENZIONE CON POLO LOGISTICA DELL'UNIVERSITA' DI PISA	ENTRO 31 DICEMBRE
ANALISI DEI FABBISOGNI FORMATIVI E DELLE COMPETENZE DEL COMPARTO MARITTIMO PORTUALE IN UN ORIZZONTE TEMPORALE DI MEDIO/LUNGO PERIODO	RELAZIONE AL PRESIDENTE	ENTRO 31 DICEMBRE
STUDIO FINALIZZATO ALLA PROMOZIONE DEL TRAFFICO PASSEGGERI NEI PORTI DI PIOMBINO E DELL'ELBA	PRESENTAZIONE STUDIO AL PRESIDENTE	ENTRO 31 DICEMBRE
PORT CENTER LIVORNO – BIBLIOTECA TEMATICA	AGGIORNAMENTO CONTENUTI BIBLIOTECA TEMATICA	ENTRO 31 DICEMBRE
PORT CENTER PIOMBINO	PUBBLICAZIONE BANDI	ENTRO 31 DICEMBRE
PORT CENTER PORTOFERRAIO	PRESENTAZIONE PROGETTO DI FATTIBILITA'	ENTRO 31 DICEMBRE
LIVORNO - POLO FORMATIVO E RICERCA TECNOLOGICA	STUDIO DI FATTIBILITA'	ENTRO IL 30 SETTEMBRE
DIREZIONE GARE E CONTRATTI		
ATTUAZIONE INTERVENTI PREVISTI DAL FONDO NAZIONALE COMPLEMENTARE E DAL PIANO TRIENNALE DEI DRAGAGGI - PUBBLICAZIONE DEI BANDI DI GARA IN COERENZA CON GLI OBIETTIVI FISSATI NEI DOCUMENTI DI RIFERIMENTO	PUBBLICAZIONI EFFETTUATE / PUBBLICAZIONI DA EFFETTUARE	RAGGIUNGIMENTO DEL 100 % DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI ENTRO IL 30 GIUGNO 2022
ATTUAZIONE INTERVENTI PREVISTI DAL FONDO NAZIONALE COMPLEMENTARE E DAL PIANO TRIENNALE DEI DRAGAGGI - AGGIUDICAZIONE INTERVENTI IN COERENZA CON GLI OBIETTIVI FISSATI NEI DOCUMENTI DI RIFERIMENTO	INTERVENTI AGGIUDICATI/ INTERVENTI DA AGGIUDICARE	RAGGIUNGIMENTO DEL 100 % DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI ENTRO IL 31 DICEMBRE 2022
CONCESSIONE PORTO LIVORNO 2000 – TRANSAZIONE – IN COORDINAMENTO CON MARILLI	SI/NO	ENTRO 31 DICEMBRE
SEMPLIFICAZIONE E ADEGUAMENTO PROCEDURE - PREDISPOSIZIONE BANDO TIPO EUROPEO	APPROVAZIONE BANDO TIPO	ENTRO 31 DICEMBRE
PORTO DI PIOMBINO - PROGETTAZIONE E REALIZZAZIONE 2° LOTTO PROLUNGAMENTO SS 398 GAGNO IN COORDINAMENTO CON MUCCETTI	APPROVAZIONE PROGETTO DI FATTIBILITÀ TECNICO-ECONOMICA	ENTRO 31 DICEMBRE



Ad ogni modo, una volta definita la nuova struttura organizzativa dell'Ente, gli obiettivi sopra citati saranno oggetto di adeguata rivisitazione.

SOTTOSEZIONE 2.3: RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Premessa

Alla luce del quadro normativo di riferimento, il sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza che l'AdSP MTS ha definito a partire dall'anno 2018, si avvale della fattiva partecipazione e azione da parte di numerosi attori che, ognuno secondo un preciso grado di responsabilità, concorrono al funzionamento del sistema medesimo.

Invero, la Determinazione ANAC n. 831/2016, nonché le modifiche apportate al Decreto Legislativo n. 33/13 ed alla Legge n. 190/2012 dal Decreto Legislativo n. 97/2016, insistono sulla responsabilizzazione di tutta la struttura nella determinazione e nella realizzazione delle misure di prevenzione inserite nel Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (di seguito "PTPCT").

La prevenzione della corruzione è dunque attuata mediante una politica "trasversale" che investirà non solo l'AdSP MTS nel suo complesso, ma anche i soggetti che entrano in contatto, a diverso titolo, con la stessa.

La presente sezione, a cura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (di seguito "RPCT"), contiene le informazioni relative a:

- i soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione della corruzione;
- la valutazione di impatto del contesto esterno ed interno sulle attività dell'AdSP MTS;
- la mappatura dei processi;
- l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti;
- la progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio;
- la programmazione dell'attuazione della trasparenza;
- il monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure.

Soggetti coinvolti nella prevenzione della corruzione

Organo di indirizzo: Presidente e Comitato di Gestione

L'organo di indirizzo delle Autorità di Sistema Portuale, ai sensi del D.lgs. n. 169/2016, è costituito dal Presidente e dal Comitato di Gestione.

All'organo di indirizzo è attribuito il compito di definire gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei



documenti di programmazione strategico-gestionale e del PTPCT (art. 1, comma 8 della Legge n. 190/2012).

Al Presidente compete la nomina del RPCT e, previa approvazione da parte del Comitato di Gestione, l'adozione del PTPCT.

Con Decreto del Ministero delle Infrastrutture e delle Mobilità Sostenibili n. 88 in data 4 marzo 2021 il Dott. Luciano Guerrieri è stato nominato Presidente dell'AdSP per la durata di un quadriennio a decorrere dal 14 marzo 2021.

Con Provvedimenti Presidenziali n. 51 in data 19 marzo 2021 e n. 160 in data 27 ottobre 2021 è stato costituito il nuovo Comitato di Gestione.

Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

Ai sensi del combinato disposto dei provvedimenti presidenziali n. 7/18 del 15 gennaio 2018 e n. 123/19 del 18 ottobre 2019 il dott. Claudio Capuano è stato individuato quale RPCT. Lo stesso svolge, altresì, le funzioni di dirigente della Direzione Controllo Interno, Anticorruzione, Trasparenza e Formazione, alla quale sono anche assegnate le competenze in materia di tutela dei dati personali.

Al fine di svolgere efficientemente le suddette funzioni il RPCT si avvale di un team di supporto composto dal personale assegnato al Servizio "Anticorruzione, Trasparenza e Privacy".

Dirigenti

Il ruolo svolto dai dirigenti assume fondamentale rilievo per il perseguimento degli obiettivi in tema di prevenzione della corruzione e trasparenza.

Nel vigente PTPCT i dirigenti sono inquadrati quali referenti del RPCT con i seguenti compiti:

- forniscono le necessarie informazioni al RPCT per permettere l'espletamento della funzione;
- partecipano attivamente all'intero processo di elaborazione del PTPCT, collaborando con il RPCT, con particolare riferimento all'individuazione delle aree a rischio corruttivo nei settori di rispettiva competenza, alla predisposizione delle correlate misure di prevenzione e alla valutazione della loro efficienza e efficacia;
- vigilano sull'osservanza del Codice di comportamento dei dipendenti, attivando, in caso di violazione, i conseguenti procedimenti disciplinari, secondo le modalità di cui al Regolamento per la gestione dei procedimenti disciplinari;
- applicano le misure di prevenzione indicate nel PTPCT e gli indirizzi elaborati e diffusi dal RPCT;
- rispettano, quali soggetti adottanti o quali responsabili di procedimento, le prescrizioni del Decreto Legislativo n. 39/13 in materia di cause di inconfiribilità e incompatibilità



- per le tipologie di incarico ivi previste, assicurando, nelle rispettive strutture, i controlli tempestivi delle autocertificazioni, secondo le modalità e nei tempi dettati dal RPCT;
- sono responsabili della selezione e della trasmissione di tutti i documenti, le informazioni e i dati detenuti dalle rispettive Direzioni, oggetto di istanza di accesso civico, secondo le modalità di cui agli artt. 5 e 5 bis del D.lgs. n. 33/13;
 - sono responsabili della selezione e della trasmissione, secondo le modalità previste, al Servizio competente dei documenti, delle informazioni e dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.lgs. n. 33/13;
 - valutano le segnalazioni di conflitto di interessi ai fini dell'eventuale astensione del personale assegnato.

Organismo Indipendente di valutazione (OIV)

Con Provvedimento Presidenziale n. 8/2022 in data 18 gennaio 2022 sono stati nominati i componenti dell'Organismo Indipendente di Valutazione, secondo il modello indicato dal Decreto Legislativo n. 150/2009, sulla base della direttiva del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti n. 245 in data 31 maggio 2017. In conformità alle disposizioni della Legge n. 190/2012, il RPCT comunica all'Organismo Indipendente di Valutazione tutte le criticità inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza, ai fini delle successive azioni di competenza.

Collaboratori

Ai fini del PTPCT per collaboratori si intendono coloro che, in forza di rapporti di lavoro autonomo o di altro genere, diversi da quelli che contraddistinguono il rapporto di dipendenza, sono inseriti, per ragioni professionali, nelle strutture dell'AdSP MTS. I collaboratori sono tenuti a: a) osservare le misure di prevenzione indicate nel PTPCT, ed in quanto e per quanto applicabili, le disposizioni del Codice di comportamento; b) segnalare i possibili illeciti (penali, disciplinari, amministrativo-contabili) di cui vengono a conoscenza.

Stakeholders

Agli stakeholders è affidato un ruolo di primaria importanza dal momento che essi contribuiscono al processo di formazione e valutazione del PTPCT, formulando richieste, suggerimenti e proposte. Sono stakeholders di riferimento dell'AdSP MTS: le medie e piccole imprese del settore portuale, i referenti istituzionali, i cittadini, le associazioni di consumatori, gli stessi dipendenti dell'Ente.

Pertanto, in ragione di quanto sopra ed in conformità alle disposizioni del Piano Nazionale Anticorruzione (di seguito "PNA") 2019, sono stati avviati percorsi di partecipazione attraverso cui gli stessi stakeholders possono presentare eventuali osservazioni e/o proposte di modifica ed integrazione al PTPCT.

Valutazione di impatto del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno è finalizzata ad individuare e descrivere le caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio in cui opera l'amministrazione, e di come queste



ultime possono condizionare impropriamente l'attività dell'Ente, in relazione ai profili collegati alla prevenzione della corruzione.

A tal fine, sulla base dei documenti reperiti, è stata quindi operata una disamina delle criticità riscontrate negli ultimi anni sul territorio livornese con particolare riferimento all'ambito portuale.

Sul territorio livornese non è stata riscontrata la presenza di organizzazioni criminali autoctone o stanziali, bensì risulta operativa la presenza di associazioni criminali provenienti da territori storicamente riconducibili al fenomeno mafioso.

Analizzando il "Quinto rapporto sui fenomeni di criminalità organizzata e corruzione in Toscana – Anno 2020" redatto dalla Scuola Normale Superiore di Pisa, risulta che in Toscana sta emergendo una vera e propria "variante" Toscana caratterizzata da investimenti di capitali illeciti sia per riciclare denaro sia per investire attivamente sul mercato.

Il porto si presenta, quindi, come un'infrastruttura che offre l'occasione di costruire rapporti di collaborazione a vari livelli e un ambiente nel quale possono convergere gli interessi criminali di più soggetti: è all'interno di questo scenario che le condotte corruttive rappresentano un volano particolarmente efficace.

Dello stesso parere anche la DNA (Direzione Nazionale Antimafia) la quale reputa il porto di Livorno uno scalo nazionale strategico, secondo solo a quello di Gioia Tauro e degli scali liguri, strettamente collegato al traffico di stupefacenti con il Sud America e alla 'ndrangheta nostrana, che è direttamente responsabile della coltivazione dei rapporti con i criminali locali. Anche la D.I.A. (Direzione Investigativa Antimafia) conferma questo trend sostenendo che "riguardo agli stupefacenti l'area portuale di Livorno da anni è diventata uno snodo strategico dei traffici illeciti nazionali e transnazionali".

Concorde con questa tendenza è il Procuratore Generale di Firenze il quale, in occasione dell'inaugurazione dell'anno Giudiziario 2021, ha affermato che *"il porto di Livorno sembra essere divenuto un'alternativa privilegiata, rispetto ai maggiori scali nazionali, ai fini di importazione dal Sudamerica di stupefacenti"*.

Dalla ricerca sembra emergere una predilezione per vari traffici illegali nel porto labronico, i quali non si limitano al già citato traffico di stupefacenti, bensì al traffico di prodotti contraffatti, contrabbando, contrabbando di sigarette e traffico di rifiuti.

Il traffico di prodotti contraffatti è configurabile per buona parte come introduzione nel territorio nazionale di merci originarie dei mercati orientali con l'indicazione geografica di produzione falsa o sprovvista dei requisiti di sicurezza imposti dalla normativa di riferimento: tra queste vi sono gas refrigeranti pericolosi, materiale pirotecnico non sicuro, prodotti alimentari e sanitari scaduti.

Tale situazione obbliga quindi l'AdSP MTS a prestare la massima attenzione sui fenomeni descritti, stringendo rapporti di collaborazione sempre più stretti con le istituzioni competenti. In Toscana, inoltre, l'area più sensibile al rischio corruzione risulta essere quella legata ai contratti e agli appalti: il sistema di controllo si sta spostando dal vecchio sistema partitico e politico a quello più moderno che coinvolge i funzionari e dirigenti pubblici, nonché soggetti privati quali imprenditori, liberi professionisti e gruppi criminali.



Difatti nel 2020 sono stati rilevati un numero maggiore di episodi di corruzione nei confronti di manager e dirigenti pubblici superiore al quadriennio precedente: ciò anche a fronte dell'emergenza pandemica in atto, in cui è avvenuta un'accelerazione delle procedure per ottenere i finanziamenti, soprattutto in ambito sanitario.

Al fine di prevenire infiltrazioni mafiose nelle procedure di appalto gestite, oltre all'introduzione di specifiche misure di prevenzione interne, l'AdSP MTS ha proceduto a predisporre, di concerto con la competente Prefettura di Livorno, un nuovo schema di protocollo di legalità, che, allo stato, risulta al vaglio del Ministero dell'Interno ai fini del nulla osta di competenza, necessario per la successiva formalizzazione.

Valutazione di impatto del contesto interno

Per l'analisi del contesto interno, l'ANAC nella determinazione n. 12/2015 evidenzia l'utilità di prendere in considerazione gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruzione, ed in particolare, da un lato, il sistema dei ruoli e delle responsabilità e, dall'altro, il livello di complessità dell'Ente. A tal fine la mappatura di tutti i processi, come prescritto dalla stessa ANAC, assume una funzione strumentale oltre che obbligatoria, dirimente e strategica.

Trattasi di un modo "razionale" di individuare e rappresentare tutte le attività a fini dell'identificazione, valutazione e trattamento dei rischi corruttivi. Pertanto, una ricostruzione accurata della cosiddetta "mappa" dei processi organizzativi è essenziale non solo per l'identificazione dei possibili ambiti di vulnerabilità dell'Amministrazione rispetto alla corruzione, ma anche rispetto al miglioramento complessivo del funzionamento della macchina amministrativa in termini di efficienza allocativa o finanziaria, di efficienza tecnica, di qualità dei servizi e di governance.

In tale prospettiva, la mappatura costituisce la base indispensabile non solo del PTPCT, ma anche del Piano delle Performance, del processo di digitalizzazione, nonché dei prossimi adempimenti in materia di tutela dei dati personali. L'analisi del contesto interno dovrà tener conto anche dei procedimenti amministrativi, dei loro tempi e dei loro responsabili.

Oltre a ciò, ai fini della definizione del contesto interno, particolare rilievo è assunto dalla disamina del contenzioso dell'Ente che consente di individuare i settori esposti a maggiori criticità.

La mappatura dei processi e l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti

L'attività di mappatura dei processi è stata più volte effettuata tra il 2018 ed il 2021 tenendo conto della struttura organizzativa dell'Ente, dell'articolazione degli uffici e delle relative modifiche che sono in tale periodo sono più volte intervenute.

Nello specifico, è stata dapprima effettuata, di concerto con i dirigenti di settore, una ricognizione di tutti i processi che interessano l'attività dell'Ente; successivamente, per ciascun processo individuato sono state descritte, mediante tabelle in formato excel, le "fasi" e le "azioni" di cui è composto, indicando per ciascuna di esse il "soggetto responsabile" ed il "Servizio/Ufficio competente".



Tale lavoro ha consentito di rappresentare in maniera puntuale e analitica l'attività dell'Ente, ed ha fornito al PTPCT la base di riferimento da cui partire ai fini dell'individuazione degli eventi rischiosi e della predisposizione delle misure di prevenzione specifiche.

Sulla base della mappatura dei processi elaborata – per la quale si rimanda alle tabelle in allegato n. 5 del PTPCT¹ - e con il coinvolgimento dei rispettivi dirigenti di settore, sono stati individuati e ponderati i potenziali rischi corruttivi nelle procedure ritenute maggiormente esposte a tali rischi: concessioni e autorizzazioni, scelta del contraente nell'affidamento di lavori, servizi e forniture, concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati, concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera, conferimento di incarichi di collaborazioni e consulenza, autorizzazioni ai dipendenti allo svolgimento di attività/incarichi extra-istituzionali.

Ai fini della ponderazione dei rischi rilevati è stato utilizzato il metodo adottato dall'ANAC nel proprio PTPCT, secondo cui l'entità del rischio è calcolato come il prodotto della probabilità che l'evento si verifichi per l'intensità del relativo impatto sia nei confronti dell'Ente che degli stakeholders (Livello Rischio = Impatto x Probabilità), basato, ai fini operativi, sulla seguente matrice di calcolo del rischio:

IMPATTO	ALTO	ALTISSIMO
PROBABILITÀ		
ALTISSIMA	ALTISSIMO	ALTISSIMO
ALTA	ALTO	ALTISSIMO
MEDIA	ALTO	ALTISSIMO
BASSA	MEDIO	ALTO
MOLTO BASSA	MEDIO	MEDIO

Nel 2021, con l'insediamento dei nuovi organi, è stato avviato un processo di revisione dell'attuale struttura organizzativa dell'Ente, attualmente ancora in corso. Pertanto, in relazione agli adempimenti relativi alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza, una volta definito l'anzidetto processo di riorganizzazione, si procederà a rivedere l'attuale mappatura dei processi dell'Ente, tenendo conto della nuova struttura organizzativa, nonché ad effettuare un'ulteriore analisi del contesto interno, al fine di individuare nuovi potenziali

¹ Allegato n. 5 reperibile al seguente [link](#)



rischi corruttivi e progettare le correlate misure di prevenzione; ciò anche in conformità alle più recenti indicazioni fornite da ANAC in materia.

Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio

In relazione ai potenziali rischi individuati nelle aree esposte a fenomeni corruttivi, sono state predisposte specifiche misure di prevenzione, per le quali si rimanda alle tabelle in allegato n. 8 del PTPCT².

Le misure di prevenzione programmate fanno principalmente riferimento a:

- misure di trasparenza;
- misure di regolamentazione;
- coinvolgimento di una pluralità di soggetti nelle procedure a rischio corruttivo;
- “doppia sottoscrizione” degli atti da parte del *Responsabile del provvedimento* e *Responsabile del procedimento*, le cui funzioni non possono essere svolte dal medesimo soggetto;
- coinvolgimento del RPCT.

Sul rispetto delle misure in parola vigilano *in primis* i dirigenti di settore, e successivamente il RPCT secondo le modalità previste dal PTPCT.

Ad ogni modo come già anticipato, una volta definita la nuova struttura organizzativa dell’Ente ed aggiornata la mappatura dei processi, si procederà ad un’analisi del nuovo contesto interno, e ad una conseguente revisione delle attuali misure di prevenzione.

In tale ottica, particolare rilievo è assunto dal processo di digitalizzazione delle procedure, che costituirà una delle principali misure per il contrasto dei fenomeni corruttivi.

Trattamento del rischio: le misure di carattere generale

Oltre alle misure di carattere specifico trattate nel precedente paragrafo, nel PTPCT sono previste una serie di misure di carattere generale, di seguito meglio illustrate:

Codice di comportamento e Codice Etico

Alla luce delle “*Linee Guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche*” adottate dall’ANAC con Delibera n. 177 in data 19 febbraio 2020, l’AdSP MTS ha avviato un processo di revisione del Codice di comportamento dei dipendenti dell’Ente.

Nel 2021 è stato attivato un tavolo di lavoro, presso Assoporti, con le altre AdSP, finalizzato ad un approfondimento congiunto della questione e all’elaborazione di una bozza di Codice di comportamento condivisa, che potrà poi essere sviluppata ed implementata da ciascuna AdSP in relazione alla rispettiva articolazione interna.

Tenendo conto di quanto raccomandato nelle suddette Linee Guida, e avuto riguardo alle indicazioni fornite da Assoporti, ad esito degli approfondimenti effettuati, si è proceduto a

² Allegato n. 8 reperibile al seguente [link](#)



rivedere complessivamente il Codice in parola; le principali novità introdotte fanno riferimento alle seguenti tematiche:

- ambito soggettivo di applicazione (art. 2 del Codice);
- responsabilità specifiche dei soggetti che gestiscono le segnalazioni di cui all'art. 54-bis del Decreto Legislativo n. 165/2001 (art. 10 del Codice);
- disposizioni relative al comportamento con i privati (art. 13 del Codice);
- le disposizioni relative al comportamento in servizio (art. 14 del Codice);
- rapporti con il pubblico (art. 15 del Codice);
- disposizioni particolari per gli ispettori portuali (art. 16 del Codice).

Lo schema del nuovo Codice di comportamento è quindi stato trasmesso ai soggetti interni competenti (Presidente, Segretario Generale, Dirigenti, Ufficio Procedimenti Disciplinari, Organismo Indipendente di Valutazione, ai fini di eventuali osservazioni e/o proposte di modifica.

Successivamente il Documento è stato posto in consultazione sul sito istituzionale dell'Ente, allo scopo di favorire il più ampio coinvolgimento dei cittadini, di tutte le associazioni e delle altre organizzazioni portatrici di interessi collettivi; entro i termini stabiliti non sono pervenute osservazioni né proposte di modifica.

Con l'adozione del PTPCT 2022-2024, intervenuta in data 4 febbraio 2022, giusta Provvedimento Presidenziale n. 21, è stato quindi adottato e reso esecutivo il nuovo Codice di comportamento dei dipendenti dell'AdSP MTS.

Contestualmente all'approvazione del nuovo Codice di comportamento è stato adottato il Codice Etico per il Presidente ed i membri del Comitato di Gestione; tale documento, elaborato in conformità alle indicazioni fornite da ANAC nell'aggiornamento 2017 al PNA, definisce i principi guida del comportamento e i valori etici che i membri degli organi di indirizzo dell'AdSP MTS si impegnano ad osservare nel corso dei rispettivi incarichi, al fine di assicurare la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali della legalità, del buon andamento e dell'imparzialità dell'attività amministrativa.

Conflitto di interessi

Al fine di prevenire le situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, nel Codice di comportamento è stato previsto l'obbligo per i dipendenti (ivi compresi i dirigenti e il Segretario Generale) di informare l'Ente circa i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione in qualunque modo retribuiti con soggetti privati che gli stessi abbiano o abbiano avuto negli ultimi tre anni, precisando:

- a) se in prima persona, o parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui hanno avuto i predetti rapporti di collaborazione;



- b) se tali rapporti siano interscorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio di appartenenza, limitatamente alle pratiche agli stessi affidate.

Il Codice di comportamento prevede inoltre che i dipendenti si debbano astenere dal prendere decisioni o svolgere attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di parenti, di affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi o di persone con le quali abbiano rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui essi o il coniuge, abbiano causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero, di soggetti od organizzazioni di cui siano tutori, curatori, procuratori o agenti, ovvero di enti, di associazioni anche non riconosciute, di comitati, società o stabilimenti di cui siano amministratori o gerenti o dirigenti, ovvero, in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza; ciò comunicando tempestivamente al dirigente della direzione di appartenenza, o nel caso di dirigenti al Segretario Generale, o nel caso di quest'ultimo al Presidente, ogni fattispecie di conflitto di interesse, anche potenziale, e le relative ragioni di astensione.

Sull'astensione del dipendente decide il dirigente della direzione di appartenenza; sull'astensione del dirigente decide il Segretario Generale; sull'astensione del Segretario Generale decide il Presidente. Per i profili di competenza, il RPCT deve essere informato di tutte le decisioni in merito ai conflitti di interesse segnalati.

Inconferibilità e incompatibilità di incarichi ex Decreto Legislativo n. 39/2013

Il Decreto Legislativo n. 39/13 ha introdotto alcune ipotesi di inconferibilità e di incompatibilità per l'assunzione e/o il mantenimento degli incarichi di amministratore di enti pubblici e di enti privati in controllo pubblico, degli incarichi amministrativi di vertice e degli incarichi dirigenziali interni ed esterni.

Gli atti di conferimento di incarichi adottati in violazione delle disposizioni del Decreto in parola ed i relativi contratti sono nulli, e sono previste una serie di sanzioni per i componenti degli organi che abbiano conferito incarichi dichiarati nulli.

Al fine di garantire il rispetto del Decreto Legislativo n. 39/13, il vigente PTPCT prevede specifiche disposizioni e apposita modulistica.

Nello specifico:

- i soggetti individuati per ricoprire, presso l'AdSP MTS, il ruolo di membro del Comitato di Gestione e di Segretario Generale o per assumere un incarico dirigenziale, almeno 7 (sette) giorni prima della formalizzazione del relativo atto di incarico, sono tenuti a presentare apposita dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità di cui al suddetto Decreto, secondo il modello previsto;



- il Presidente, i membri del Comitato di Gestione, il Segretario Generale ed i Dirigenti (compresi gli eventuali facenti funzione) in servizio presso l'Ente, sono tenuti, nel corso del rispettivo incarico, a presentare entro il 31 gennaio di ogni anno, apposita dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità di cui al suddetto Decreto, secondo il modello previsto.

Le suddette dichiarazioni sono pubblicate sul sito istituzionale dell'AdSP MTS nella sezione "Amministrazione trasparente" a cura del RPCT, che vigila sulla applicazione e sul rispetto delle disposizioni in materia.

In conformità alle "Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione", adottate dall'ANAC con Delibera n. 833 del 3 agosto 2016, il PTPCT disciplina inoltre l'attivazione di appositi procedimenti sanzionatori e/o di decadenza (dell'incarico), qualora il RPCT accerti, nell'ambito della sua attività di vigilanza, la sussistenza di cause di inconferibilità e/o di incompatibilità di un incarico.

Divieto post-employment – Pantouflage

L'art. 53, comma 16-ter, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, prevede che "i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti".

Al fine di garantire il rispetto delle suddette disposizioni normative e di prevenire il fenomeno sopra descritto (c.d. *pantouflage*), nell'ambito del vigente PTPCT sono state previste le seguenti misure:

- obbligo per i dipendenti dell'AdSP MTS di rilasciare, al momento della cessazione del contratto di lavoro, un'apposita dichiarazione di consapevolezza e osservanza del suddetto divieto normativo;
- obbligo per i dirigenti e/o ai Responsabili del procedimento/R.U.P. competenti nei procedimenti relativi alle gare di appalto (compresi gli affidamenti diretti e le procedure negoziate) autorizzazioni, concessioni, incarichi di collaborazione e consulenza, sovvenzioni, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere, di richiedere preventivamente ai soggetti privati interessati, quale requisito soggettivo di partecipazione (a pena di esclusione dalle relative procedure), la sottoscrizione di una dichiarazione sostitutiva, da rilasciare ai sensi degli art. 46 e 47 del D.P.R. n.



445/2000, che attesti il rispetto della suddetta disposizione normativa, secondo il modello previsto.

Formazione

L'attività formativa assume un ruolo di fondamentale importanza nel sistema della prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'AdSP MTS: il vigente PTPCT prevede, infatti, che i dipendenti che svolgono un'attività all'interno degli uffici a più elevato rischio di corruzione dovranno partecipare ad un programma formativo sulla normativa relativa alla prevenzione e repressione della corruzione e sui temi della legalità.

Tale percorso di formazione dovrà essere indirizzato secondo un approccio che sia al contempo normativo-specialistico e valoriale, in modo da accrescere le competenze e lo sviluppo del senso etico e, quindi, potrà riguardare le norme penali in materia di reati contro la pubblica amministrazione ed in particolare i contenuti della Legge n. 190/12, gli aspetti etici e della legalità dell'attività amministrativa oltre ad ogni tematica che si renda opportuna e utile per prevenire e contrastare la corruzione.

Il RPCT stabilisce e programma annualmente, di concerto con i dirigenti di riferimento, i percorsi formativi per i dipendenti che operano nei settori esposti al rischio corruttivo, quale misura di prevenzione; i corsi di formazione in questione faranno sia riferimento agli ambiti specifici in cui operano i dipendenti, che alle tematiche della legalità e della prevenzione della corruzione.

Oltre a ciò, i dipendenti facenti parte della struttura di supporto al RPCT prendono regolarmente parte a seminari e/o corsi di formazione specialistica sugli approfondimenti e aggiornamenti normativi in tema di prevenzione della corruzione e trasparenza.

Per l'anno 2022 è previsto lo svolgimento di un corso di formazione generale a cura del RPCT rivolto a tutti i dipendenti e dirigenti dell'Ente sui contenuti del vigente PTPCT.

Rotazione Ordinaria e Straordinaria

L'istituto della rotazione ordinaria trova dei limiti di applicazione nell'ambito organizzativo dell'AdSP MTS, in quanto le posizioni dirigenziali sono limitate e, inoltre, per le attività svolte vengono richiesti profili professionali in possesso di titoli di studio specialistici, ovvero di requisiti obbligatori per legge che sono posseduti da una sola unità lavorativa.

Ad ogni modo, al fine di assicurare i medesimi obiettivi in tema di prevenzione della corruzione, nell'ambito del vigente PTPCT sono state adottate le seguenti misure alternative:

- rotazione, ove possibile, delle funzioni di Responsabile del procedimento/Responsabile unico del procedimento nei procedimenti di competenza dell'Ente;



- ricorso frequente all'adozione di decisioni collegiali inerenti ad atti decisivi/importanti dell'Ente, al fine di assicurare la circuitazione delle informazioni ed evitare che le stesse si concentrino in poche persone all'interno dell'AdSP MTS;
- coinvolgimento di una pluralità di soggetti nei procedimenti a rischio corruttivo; ciò al fine di ridurre il grado di discrezionalità decisionale in capo ad un unico soggetto e di evitare che in esso siano concentrate più mansioni e responsabilità;
- previsione della "doppia sottoscrizione" degli atti, dove firmano, a garanzia della correttezza e legittimità, sia il soggetto istruttore che il titolare del potere di adozione dell'atto finale; nell'ambito delle procedure a rischio corruttivo è infatti previsto che le funzioni di Responsabile del procedimento e di Responsabile del provvedimento non possano essere svolte dal medesimo soggetto;
- ricorso alla regolamentazione dei processi amministrativi che consenta di limitare la discrezionalità dei vari soggetti preposti alle funzioni dell'Ente, riconducendo i processi a standard operativi predefiniti.

Con riferimento all'istituto della rotazione straordinaria, in aderenza alle Linee Guida in materia adottate dall'ANAC con Delibera n. 215 in data 26 marzo 2019, nel vigente PTPCT è stato disciplinato un apposito procedimento, che garantisca l'applicazione della misura.

Nello specifico, qualora un dipendente venga iscritto nel registro delle notizie di reato per i reati di cui agli artt. 317, 318, 319, 319 bis, 319 ter, 319 quater, 320, 322, 322 bis, 346 bis, 353 e 353 bis del Codice Penale, è obbligato a darne comunicazione all'Ente e al RPCT; analoga comunicazione deve essere effettuata dall'Ufficio Procedimenti Disciplinari nel caso in cui avvii un procedimento disciplinare nei confronti di un dipendente per presunte condotte di natura corruttiva.

L'AdSP MTS, entro e non oltre 30 (trenta) giorni dalla ricezione della suddetta comunicazione, ad esito delle valutazioni effettuate e previo contraddittorio, dispone, con provvedimento motivato, l'applicazione o meno della rotazione straordinaria nei confronti del dipendente coinvolto, individuando, eventualmente, il diverso ufficio/servizio presso il quale sarà trasferito; la valutazione sull'opportunità di rimuovere o meno il dipendente dall'ufficio di appartenenza deve essere effettuata in relazione al pregiudizio arrecato all'immagine di imparzialità dell'Ente.

Al riguardo si specifica che l'applicazione dell'istituto della rotazione straordinaria costituisce una misura di carattere cautelare e non sanzionatorio di tipo disciplinare.

La mansione che il dipendente (momentaneamente trasferito) andrà a svolgere nel nuovo Ufficio dovrà essere di livello corrispondente all'inquadramento professionale di appartenenza e la durata della rotazione straordinaria è fissata, di norma, nel periodo di due anni: l'Ente può comunque stabilire una diversa durata della misura, motivando adeguatamente la decisione.



Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti – Whistleblowing

Con la Legge n. 190/12 sono state introdotte varie misure repressive della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, tra cui l'istituto - inserito con l'articolo 54-bis del Decreto Legislativo n. 165/01 - afferente alla tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio lavoro (c.d. whistleblower), e alle misure ritorsive adottate dalle amministrazioni nei confronti del segnalante. Trattandosi di diretta attuazione del principio di imparzialità di cui all'articolo 97 della Costituzione, le disposizioni dell'anzidetto art. 54-bis devono essere necessariamente applicate in tutte le amministrazioni pubbliche, e quindi anche nelle AdSP.

In tale contesto, l'AdSP MTS si è dotata di apposita piattaforma software per la ricezione e la gestione delle segnalazioni di che trattasi in aderenza alle indicazioni di cui alla determinazione ANAC n. 6 del 28 aprile 2015, regolamentando con apposito atto organizzativo le correlate procedure operative.

A seguito delle nuove Linee Guida adottate da ANAC³ in materia di *whistleblowing* di cui alla Delibera n. 469 del 9 giugno 2021, con cui sono state implementati, tra gli altri, i presidi per la tutela dei dati personali in aderenza alle disposizioni del GDPR, e tenuto conto del considerevole numero di segnalazioni pervenute nel corso degli anni, l'AdSP MTS ha proceduto all'acquisizione di una nuova piattaforma per la gestione delle segnalazioni in parola, avente maggiori funzionalità rispetto alla precedente, e alla revisione dell'atto organizzativo sopra citato.

Tale software, attualmente in fase di test⁴, consentirà partire dal 1° settembre 2022 di inviare segnalazioni - ad esito di una procedura informatica protetta secondo le modalità indicate nell'Atto organizzativo⁵ - tramite un "link" dedicato, pubblicato sull'homepage del sito istituzionale, e realizzato con sistemi di crittografia tali da garantire il massimo grado di tutela e sicurezza sia delle generalità dei segnalanti, sia del contenuto delle segnalazioni. Pertanto, sarà possibile inviare segnalazioni anche senza indicazione delle proprie generalità (c.d. segnalazione anonima); tuttavia saranno prese in considerazione esclusivamente quelle segnalazioni che seppur anonime, risulteranno adeguatamente circostanziate e rese con

³ Vedi articolo 54 bis, comma 5, d.lgs. 165/01 "L'ANAC, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, adotta apposite linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni. Le linee guida prevedono l'utilizzo di modalità anche informatiche e promuovono il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione".

⁴ Nelle more dell'attivazione della nuova piattaforma, resta operativa la precedente reperibile all'indirizzo <https://whistleblowing.portialtotirreno.it>

⁵ Atto con il quale è regolata la procedura di gestione delle segnalazioni ex 54 bis del d.lgs. 165/01, allegato n. 7 al vigente PTPCT 2022-2024.



dovizia di particolari, ossia in grado di far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti precisi e determinati.

In conformità alle previsioni normative è stata inoltre estesa, a partire dall'anno 2022, la possibilità di inviare le segnalazioni in parola anche ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'AdSP MTS.

Monitoraggio sull'attuazione delle misure

Il PTPCT prevede uno specifico sistema di monitoraggio da parte del RPCT sull'attuazione delle disposizioni ivi contenute, fermo restando il controllo di "primo livello" da parte dei competenti dirigenti di settore.

Tale monitoraggio, che si configura come un controllo di tipo successivo, è effettuato a campione secondo le tempistiche e le modalità stabilite nel PTPCT, e fa sostanzialmente riferimento ai seguenti adempimenti:

- applicazione e rispetto delle misure di prevenzione delle previste nel PTPCT in relazione alle procedure esposte a fenomeni corruttivi;
- rispetto degli obblighi di trasmissione e di pubblicazione dei dati, informazioni e documenti di cui al Decreto n. 33/13 nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'AdSP MTS;
- applicazione e rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità ed incompatibilità di cui al Decreto Legislativo n. 39/13.

In relazione al monitoraggio in parola, il RPCT predispone appositi report recanti gli esiti delle verifiche effettuate; i report anzidetti sono quindi trasmessi agli organi di vertice dell'Ente.

Nel caso in cui, nell'ambito delle verifiche in parola, siano accertate violazioni e/o inadempienze rispetto alle disposizioni del presente PTPCT, il RPCT, in conformità alla Legge n. 190/2012, ne dà comunicazione al Presidente e all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) e comunicherà i nominativi dei dipendenti che hanno commesso tali infrazioni all'Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD), ai fini delle successive azioni di competenza.

Programmazione dell'attuazione della trasparenza

Al fine di garantire la corretta e puntuale applicazione del Decreto Legislativo n. 33/13, con particolare riferimento all'art. 10, nel vigente PTPCT è descritto il *sistema di trasparenza* specificatamente istituito per la gestione dei flussi di documenti, dati e informazioni oggetto di pubblicazione.

Nell'allegato n. 1 del PTPCT⁶, sono riportate le seguenti informazioni:

- gli obblighi di pubblicazione con espressa evidenza della denominazione e del contenuto del singolo obbligo;
- le tempistiche per l'aggiornamento dei dati;
- i soggetti responsabili della trasmissione del dato, documento e informazione;
- i soggetti responsabili della pubblicazione.

⁶ Allegato n. 1 reperibile al seguente [link](#)



Al fine di dare opportunamente corso alle pubblicazioni in parola, in considerazione della complessità della materia, oltre a specifiche giornate formative, sono state elaborate e trasmesse al personale dipendente specifiche linee guida, denominate “*pillole di trasparenza*”, recanti le indicazioni procedurali relative agli obblighi di pubblicazione di cui agli artt. 15, 23, 26 e 37 del Decreto in parola (ambiti in cui sono state riscontrate maggiori criticità operative); tali documenti hanno consentito di migliorare considerevolmente l’attività di selezione, reperimento e invio dei documenti oggetto di pubblicazione da parte degli uffici competenti.

Sebbene ad oggi le pubblicazioni nella sezione “Amministrazione Trasparente” sono curate da un Ufficio *ad hoc* a supporto del RPCT, nell’ambito del processo di digitalizzazione dell’AdSP MTS, sono state avviate le procedure di automatizzazione dei flussi informativi a seguito della quale i dati e documenti saranno predisposti unicamente in via digitale e pubblicati automaticamente, in una forma standardizzata e totalmente accessibile, consentendo una maggiore efficacia dei monitoraggi sia in termini di trasparenza proattiva (in relazione alle pubblicazioni), che di trasparenza reattiva (in relazione alle richieste di accesso civico).

In considerazione dell’impatto trasversale del processo di digitalizzazione, al di là degli aspetti prettamente informatici, si è reso necessario un coordinamento delle disposizioni normative riconducibili a settori differenti; proprio a tale scopo, è stato istituito un tavolo di *compliance* tra il RPCT, il Responsabile della transizione al digitale e il Data Protection Officer, avente ad oggetto il recepimento coordinato delle rispettive disposizioni normative di settore e l’implementazione della digitalizzazione delle procedure dell’AdSP MTS, che tenga conto delle esigenze di trasparenza e delle disposizioni in materia di privacy.

In tema di accesso civico l’AdSP MTS ha definito - con proprio Regolamento in vigore dal 12 ottobre 2018 - gli aspetti organizzativi delle procedure per la gestione delle istanze di accesso civico *semplice* e *generalizzato*. Con il medesimo atto sono stati altresì definiti i modelli di istanza e resi disponibili nella specifica sottosezione “Accesso civico” dell’Amministrazione trasparente.

Al riguardo, è possibile monitorare la gestione delle istanze pervenute ed il relativo esito del procedimento consultando il Registro degli accessi reperibile nella sottosezione “Accesso civico”.

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

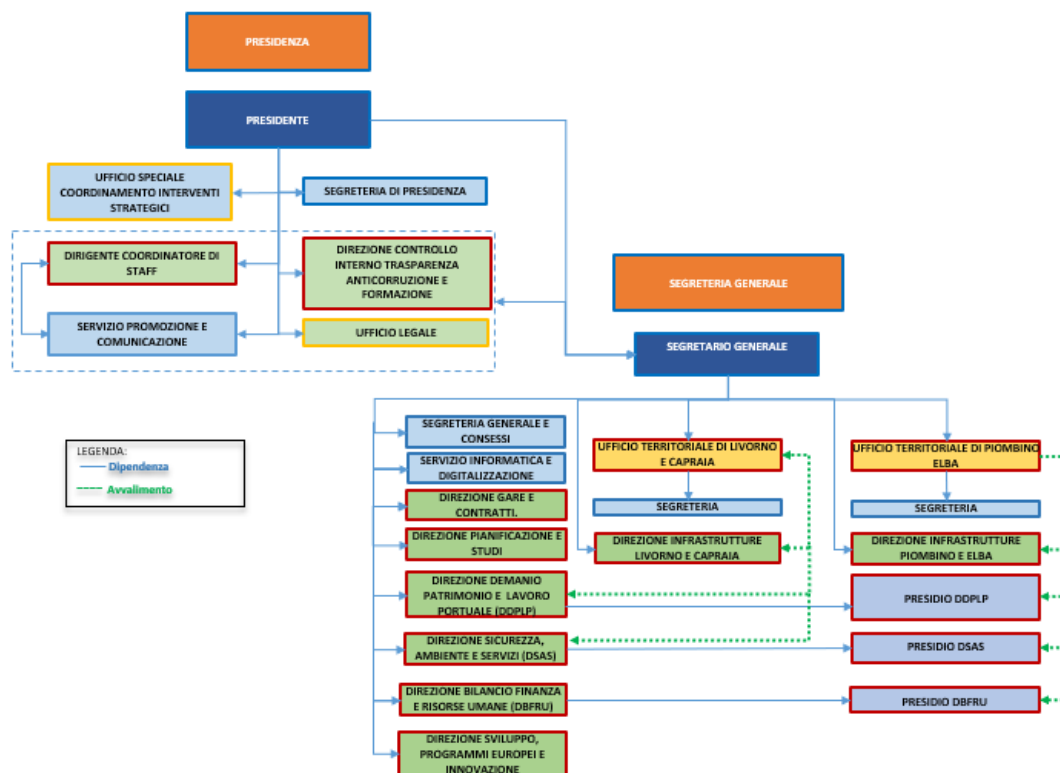
SOTTOSEZIONE 3.1: STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La presente sottosezione è dedicata alla presentazione del modello organizzativo adottato dall’Ente.



Organigramma

Al 31 dicembre 2021 la struttura organizzativa dell'AdSP MTS, approvata con Provvedimento presidenziale n. 123/2019, risulta suddivisa in n. 9 Direzioni, con i relativi Servizi ed Uffici, come di seguito indicato:





I livelli di responsabilità organizzativa

Rispetto alle singole strutture che compongono il modello organizzativo dell'Ente, si indicano di seguito i livelli di responsabilità ivi previsti secondo la classificazione professionale di inquadramento prevista dai CCNL di riferimento.

BILANCIO FINANZA E RISORSE UMANE	1	5	10
PIANIFICAZIONE E STUDI		2	4
DEMANIO PATRIMONIO E LAVORO PORTUALE	1	5	11
SVILUPPO PROGRAMMI EUROPEI E INNOVAZIONE	1	2	5
INFRASTRUTTURE LIVORNO E CAPRAIA	1	6	7
INFRASTRUTTURE PIOMBINO E ELBA	1	1	8
SICUREZZA AMBIENTE E SERVIZI	1	5	20
SERVIZIO INFORMATICA E DIGITALIZZAZIONE	0	0	7
SERVIZIO PROMOZIONE E COMUNICAZIONE	0	2	6
SEGRETERIA DI PRESIDENZA	0	1	3
UFFICIO SPECIALE COORDINAMENTO INTERVENTI STRATEGICI	0	1	0
SEGRETERIA GENERALE	0	0	5
UFFICIO AFFARI LEGALI	0	2	2
TOTALI	8	36	101
ESCLUSO IL SEGRETARIO GENERALE			

Il modello organizzativo dell'AdSP MTS è basato su tre principali livelli di Responsabilità: Direzioni, Servizi e Uffici.

Le Direzioni sono rette da personale inquadrato nella categoria dirigenziale; all'interno della categoria Dirigenti vi è una sola fascia per la graduazione organizzativa e retributiva tabellare delle posizioni dirigenziali.

Rispetto ai n. 8 Dirigenti in servizio al 31/12/2021 presso l'AdSP MTS n. 4 sono donne e n. 4 uomini.

I Servizi e gli Uffici sono coordinati da personale inquadrato come Quadro o, in mancanza, come impiegati di 1° livello.



Il personale non dirigenziale è inquadrato in due distinte categorie: quella dei Quadri e quella degli Impiegati; i livelli di responsabilità organizzativa dei dipendenti sono esemplificati in specifiche declaratorie professionali contenute, per ciascun livello professionale previsto, nel CCNL di riferimento.

In particolare, per la categoria “Quadri” sono previsti due livelli (Quadro A e Quadro B) a cui corrisponde un diverso trattamento retributivo tabellare e a cui sono affidati funzioni e livelli di responsabilità differenziate.

Rispetto ai n. 46 Quadri in servizio al 31/12/2021, i Quadri A sono 17, di cui n. 3 sono donne, e i Quadri B sono 19, di cui n. 7 sono donne.

Con riferimento alla categoria Impiegati, il CCNL prevede n. 7 livelli e a ciascuno di essi corrisponde un diverso trattamento retributivo tabellare e diversi compiti e responsabilità, che peraltro si riducono al minimo nei livelli più bassi.

A tal proposito, quale strategia di professionalizzazione delle risorse umane, l’Ente da tempo ha scelto di andare verso un progressivo superamento dei livelli professionali più bassi agendo sul turn over del personale inquadrato nei livelli più bassi che generalmente è stato sostituito con risorse professionalmente più qualificate e maggiormente rispondenti alle esigenze strategiche dell’Ente; coerentemente rispetto ai 7 livelli professionali previsti dal CCNL tra il personale in servizio al 31/12/2021 il livello di inquadramento più basso si ferma al 5° livello. Rispetto ai n. 101 impiegati in servizio al 31/12/2021, i dipendenti inquadrati al 1° livello sono 43, di cui n. 25 sono donne.

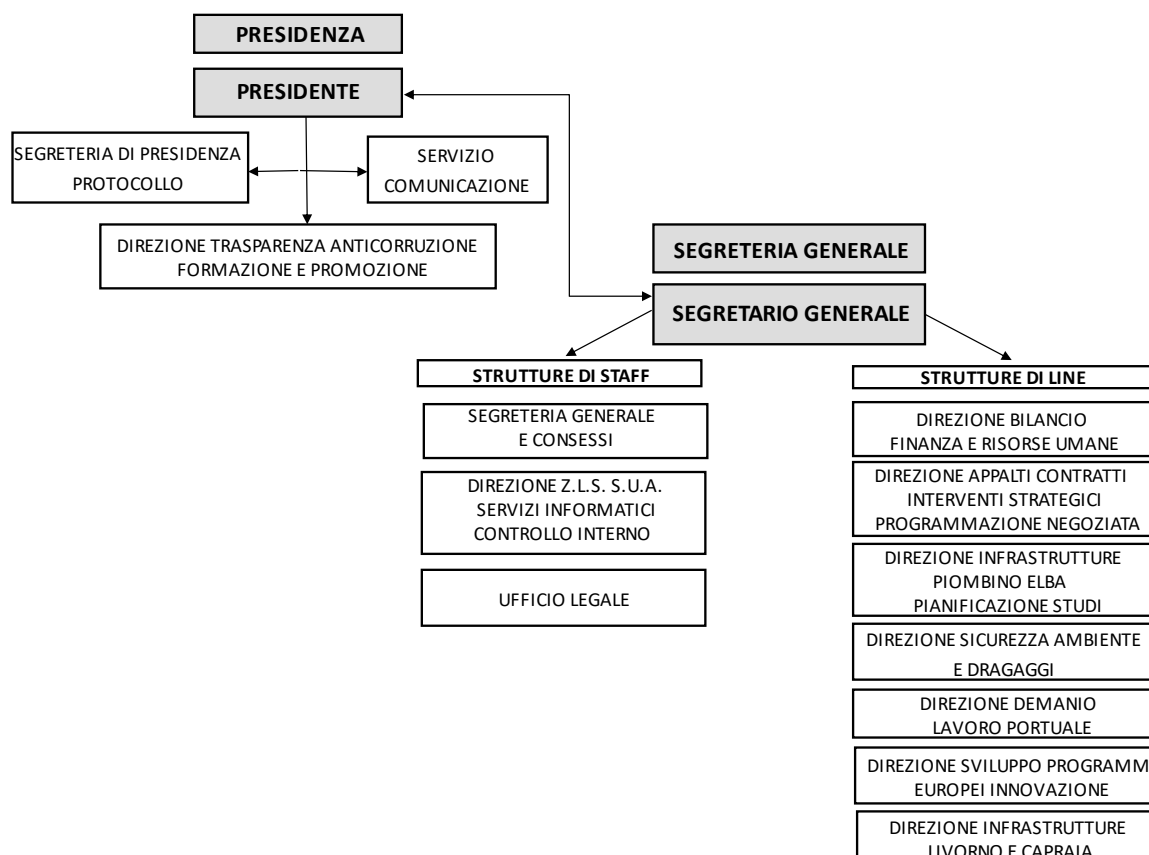
Il vigente Regolamento, adottato ai sensi degli articoli 2 e 4 della legge n. 241/90, per l’individuazione dei termini e delle Unità organizzative responsabili dei procedimenti amministrativi di competenza dell’AdSP MTS, individua di norma, come responsabile del procedimento, il dirigente della direzione competente, che può a sua volta assegnare tale funzione al personale dotato della necessaria esperienza e competenza nelle materie di riferimento.

Composizione delle unità organizzative

La struttura organizzativa è suddivisa in n. 9 posizioni dirigenziali e il personale è suddiviso in modo non omogeneo tra le strutture, in quanto gli uffici di staff, rispetto alle Direzioni, sono caratterizzati da una maggiore snellezza e flessibilità funzionale, che si ripercuote, di norma, in una inferiore dotazione di personale. Infatti, rispetto ai n. 137 dipendenti non dirigenti in servizio al 31/12/2021, il 79% è distribuito nelle Direzioni.

Prospettive future - nuova struttura organizzativa

Con Provvedimento presidenziale n. 102/2022, l’Ente, sulla base delle nuove esigenze organizzative, ha elaborato un nuovo modello organizzativo che prevede una diversa distribuzione delle funzioni e a cui farà seguito una nuova attribuzione alle Direzioni delle risorse umane funzionale al conseguimento degli obiettivi dell’Ente, come di seguito riportato:



SOTTOSEZIONE 3.2: ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Livello di attuazione e sviluppo in epoca emergenziale

Il verificarsi della crisi pandemica ha rappresentato un fattore determinante per il ricorso e l'implementazione, all'interno della struttura dell'AdSP MTS, di nuove e più moderne modalità di esecuzione della prestazione lavorativa tra le quali, per quanto qui di interesse, lo *smart working* o lavoro agile. In epoca "*pre pandemia*", infatti, tutte le attività lavorative si svolgevano in presenza.

In ottemperanza alle disposizioni sul lavoro in smart-working emergenziale, di cui al Decreto-Legge 23 febbraio 2020, n. 6, nonché alle ulteriori disposizioni del DPCM 1° marzo 2020 e seguenti, l'Ente ha tempestivamente organizzato l'avviamento al lavoro della generalità del personale secondo turnazioni prevalentemente settimanali in presenza, alternate ad analoghe turnazioni in lavoro agile, in modo da garantire, per ciascun ufficio, la continuità di un'efficace azione operativa, anche in caso di eventuale contagio da Covid-19.

Al fine di consentire lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile, l'Ente ha fornito alla generalità del personale gli strumenti tecnico-informatici a tal fine necessari.



L'investimento economico per l'acquisto di apparecchiature informatiche idonee allo svolgimento dell'attività lavorativa da remoto, per il personale privo di adatte strumentazioni personali, nonché per le ore di assistenza informatica aggiuntive e relativa piattaforma e-learning sostenuto dall'AdSP MTS ammonta a circa €. 61.000,00.

Occorre rilevare che nel corso del periodo pandemico è stata sviluppata un'elevata attività di formazione mediante apparecchiature telematiche che, in linea con quanto evidenziato dalla normativa di riferimento, ha consentito il costante aggiornamento del personale.

Complessivamente, nel corso dell'anno 2020, tenuto conto sia del personale operante presso la sede di Livorno che di quello dislocato presso l'Ufficio Territoriale Portuale di Piombino sono state autorizzate n. 75.700 ore circa di svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile; nel corso dell'anno 2021 sono state autorizzate n. 58.560 ore circa, di svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile.

Stante l'andamento altalenante della pandemia, l'AdSP MTS, anche sulla base delle istruzioni governative, nell'anno 2021 ha mantenuto con modalità diverse, il lavoro agile, come modalità prevalente di svolgimento della prestazione lavorativa; dal 15 ottobre 2021, sulla base di specifiche indicazioni ministeriali, la prestazione lavorativa ordinaria è stata ripristinata in presenza.

Livello di attuazione e sviluppo in epoca post emergenziale

A seguito del ripristino del lavoro in presenza come modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa disposto dal Legislatore nazionale per le pubbliche amministrazioni, con Provvedimento del Presidente n. 14 del 28 gennaio 2022 è stato adottato uno specifico Regolamento per lo svolgimento del lavoro agile volto a disciplinare "in via ordinaria" l'organizzazione del lavoro agile all'interno dell'Ente.

Tuttavia, stante l'acuirsi della situazione pandemica registrata nei primi mesi del 2022, è stato deciso di differire l'applicazione della regolamentazione ordinaria del lavoro agile dal 1° aprile 2022, trovando applicazione nelle more la disciplina emergenziale precedente.

Per quanto attiene al modello organizzativo disposto dall'Ente per la disciplina del lavoro agile, si rimanda ai contenuti di dettaglio contenuti nel richiamato Regolamento⁷, limitandosi in questa sede a puntualizzare gli aspetti di seguito riportati.

Le condizioni e i fattori abilitanti

Per quanto riguarda le c.d. attività smartabili, la scelta organizzativa operata è stata quella di garantire la massima flessibilità e quindi non è stata effettuata una elencazione specifica delle attività anzidette anche perché l'Ente svolge prevalentemente attività di natura tecnico/amministrativa che ordinariamente possono essere effettuate in lavoro agile; sono state invece individuate le attività da svolgersi in presenza, essenzialmente quelle relative al servizio ispettivo ed alla verifica dei lavori nei cantieri.

Quali misure organizzative, l'Ente non ha previsto una percentuale minima o massima di dipendenti che possono ricorrere allo smart working, ma ha preferito individuare specifiche

⁷ Reperibile al seguente [link](#)



condizioni personali o familiari che consentono il ricorso a questo strumento, senza alcuna precedenza o limitazione numerica rispetto ai dipendenti aventi diritto.

Per quanto riguarda la distribuzione temporale delle giornate in smart working, è stata tenuta ferma l'indicazione normativa di garantire comunque la presenza giornaliera in sede di almeno il 50% del personale assegnato a ciascuna Direzione, da computarsi con un riferimento temporale a giorni o a settimane nell'arco medio di un mese.

Per quanto infine attiene alle condizioni tecnologiche abilitanti, è stato previsto che il dipendente possa utilizzare dispositivi informatici e digitali sia forniti dall'Ente (p.c. portatile e chiavetta crittografata) che personali purché in questo caso siano garantiti una connettività personale (non pubblica) e stabile ed adeguati livelli di sicurezza.

Obiettivi: programmazione, monitoraggio e rendicontazione

Nell'ambito dell'accordo individuale, quale condizione imprescindibile per l'attivazione del lavoro agile, particolare rilievo è stato dato all'aspetto degli obiettivi; questi devono essere individuati all'interno di uno specifico allegato all'accordo, in cui appunto gli stessi sono declinati in termini di attività e fasi. Inoltre, al fine di garantire la necessaria continuità con la programmazione strategica ed operativa dell'Ente è stato disposto che essi devono essere coerenti con le politiche dell'Ente, misurabili in termini di tempo e risultato e, soprattutto, che devono essere individuati sulla base del Piano della performance o di altri strumenti di programmazione dell'Ente.

Ovviamente all'interno dell'accordo trovano spazio anche specifiche modalità e criteri di misurazione della prestazione anche ai fini del perseguimento degli obiettivi della prestazione lavorativa in modalità agile; ciò prevedendo report e/o incontri periodici per monitorare i risultati della prestazione lavorativa in modalità agile a cura del Dirigente.

Contributi al miglioramento delle performance in termini di efficienza e di efficacia

Al fine di valutare con cognizione di causa il contributo dello strumento "lavoro agile" al miglioramento della performance in termini di efficienza ed efficacia, l'Ente, nell'adottare la regolamentazione del lavoro agile ordinario, ha previsto, in sede di prima applicazione, un periodo sperimentale disponendo in particolare che tutti gli accordi individuali sottoscritti scadano al 30 settembre 2022.

Al termine del periodo sperimentale, uno degli aspetti che sarà sicuramente oggetto di analisi - anche nei prossimi anni - per la verifica nel medio periodo della tendenza, è il legame proporzionalmente inverso che lega l'utilizzo dello smart working con il tasso di assenza.

I dati già a disposizione dell'Ente su questo aspetto sono alquanto significativi e, di per sé, non richiedono particolare commento e tuttavia non sono così scontate le motivazioni che vi soggiacciono: se da un lato, infatti, è fisiologico che maggiori flessibilità e possibilità di conciliazione vita-lavoro, insite nella modalità di lavoro agile, abbattano inevitabilmente e con effetti positivi sulla produttività il ricorso alle ferie o ad altri tipi di permessi, anche utilizzati a ore, dall'altro è presumibile che il dato, nei prossimi anni, si assesti su percentuali di assenza intermedie tra il punto di partenza pre-pandemico e l'attuale. Infatti, sulla base dell'esperienza comune, il rischio di contagio e le relative regole finalizzate al suo



contenimento, possono aver scoraggiato fortemente una conduzione di vita che non fosse limitata alle attività necessarie, riducendo quindi i periodi di ferie e quelli comunque dedicati al recupero psico-fisico. Peraltro, anche l'incidenza della malattia, per quanto possa sembrare antitetico, è stata limitata, anche grazie al ricorso al c.d. "smart working isolamento", che si è rivelato particolarmente efficace nella drastica riduzione dei contagi all'interno dell'Ente, con l'applicazione di un rigoroso tracciamento e dell'isolamento dei contatti diretti, senza comunque interrompere o rallentare le attività lavorative.

Sempre in una prospettiva di analisi del legame "smart working- miglioramento delle performance", già in questi primi mesi di applicazione della nuova disciplina è emersa la necessità di intervenire con correttivi alla vigente regolamentazione dell'Ente, una volta concluso il periodo sperimentale della regolamentazione in essere, al fine di meglio individuare le condizioni abilitanti allo svolgimento del lavoro in modalità agile nonché di prevedere la possibilità di attivazione dell'istituto anche per il personale che si trovi in condizioni di malattia o di temporanea inabilità alla prestazione in presenza ma che possa comunque garantire la medesima prestazione in modalità agile.

SOTTOSEZIONE 3.3: PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE

Dotazione organica e personale in servizio

Consistenza della dotazione organica del personale

La dotazione organica da ultimo approvata prevede n. 172 unità secondo la seguente articolazione:

Riepilogo organico delibera n. 54 del 31.7.2018, approvata dal Ministero vigilante con nota n. 20972 del 3.8.2018:

CATEGORIA		DOTAZIONE ORGANICA
DIRIGENTI		11
QUADRI	QUADRI A	20
	QUADRI B	22
IMPIEGATI	1°LIVELLO	41
	2°LIVELLO	39
	3°LIVELLO	32
	4°LIVELLO	6
	5°LIVELLO	1
TOTALI*		172

Personale in servizio

Alla data del 31/12/2021 risultano in servizio, con contratto a tempo indeterminato eccezion fatta per il Segretario generale (il cui incarico è a tempo determinato *ex lege*), le seguenti unità di personale:



CATEGORIA		CONSISTENZA ORGANICA
DIRIGENTI		9*
QUADRI	QUADRI A	16
	QUADRI B	20
IMPIEGATI	1°LIVELLO	43
	2°LIVELLO	40
	3°LIVELLO	16
	4°LIVELLO	2
	5°LIVELLO	0
TOTALI*		146

*Comprende Avv. Paroli: dal 01.09.2021 nominato Segretario Generale e considerato in aspettativa come Dirigente

Vacanze di posti in organico e copertura

Nel corso dell'anno 2021, a seguito dell'adozione della nuova dotazione organica di cui alla sopra richiamata delibera del Comitato di gestione n. 54 del 31 luglio 2018, è proseguito il completamento dell'organico mediante un cospicuo numero di assunzioni come di seguito indicato:

Procedure concorsuali concluse e bandite

Nel corso dell'anno 2021 si sono concluse le seguenti procedure concorsuali:

- 2° livello presso Servizio Lavoro portuale
- 3° livello presso Servizio controllo strategico e controllo di gestione
- Quadro B presso Servizio lavoro portuale
- 2° livello presso nucleo ispettori portuali (n.4 unità)
- 2° livello presso Servizio stampa e comunicazione
- 1° livello presso Servizio finanza e partecipate
- 3° livello presso Servizio informatica e digitalizzazione (protocollo informatico)
- 2° livello presso Servizio informatica e digitalizzazione (servizi informatici)
- 2° livello presso Servizio formazione
- Quadro B presso Servizio risorse umane
- 3° livello professionale (n. 2 unità copertura quota riserva ex Legge 68/99)

Successivamente al 31 dicembre 2021 si è conclusa la seguente procedura concorsuale:

- 1° livello professionale presso Servizio Ambiente
- 2° livello professionale presso Servizio studi e statistiche

Procedure concorsuali bandite nel 2022 e in corso di espletamento:

- 3° livello professionale presso Servizio manutenzioni Livorno e Capraia
- 3° livello professionale presso presidio Portoferraio



Nel corso dell'anno 2021, a seguito delle suddette procedure concorsuali, sono state assunte in servizio a tempo pieno e indeterminato le seguenti unità di personale:

dal 1° luglio 2021

- n. 1 unità di 2° livello professionale presso Servizio lavoro portuale (lo stesso dipendente ha vinto la selezione per Quadro B presso il medesimo Servizio, come di seguito indicato)
- n. 1 unità di 3° livello professionale presso Servizio Controllo strategico e controllo di gestione

dal 1° agosto 2021

- n. 1 unità di livello Quadro B presso Servizio lavoro portuale

dal 1° settembre 2021

- n.3 unità di 2° livello professionale presso Nucleo ispettori portuali

dal 1° ottobre 2021

- n. 2 unità di 3° livello professionale presso Servizio informatica e digitalizzazione
- n. 1 unità di 2° livello professionale presso Servizio Formazione
- n. 1 unità di 2° livello professionale presso Servizio Lavoro portuale

dal 1° novembre 2021

- n. 1 unità di 2° livello professionale presso Servizio informatica e digitalizzazione
- n. 1 unità di 2° livello professionale presso Servizio Lavoro portuale
- n. 2 unità di 2° livello professionale presso Nucleo ispettori portuali
- n. 1 unità di livello Quadro B presso Servizio risorse umane

dal 1° dicembre 2021

- n. 2 unità di 2° livello professionale presso Nucleo ispettori portuali

dal 6 dicembre 2021

- n.1 unità di 3° livello professionale presso Servizio controllo attività portuali

Programmazione strategica delle risorse umane

L'Ente si pone quale obiettivo di programmazione strategica delle risorse umane la prosecuzione nel processo di completamento della dotazione organica prevista nella citata Delibera n. 54/2018 nel rispetto del Regolamento n. 1/2018 appositamente previsto ed approvato dal Ministero vigilante.

In attuazione del suddetto obiettivo, l'Ente, allo scopo di soddisfare le esigenze organiche derivanti dall'attuazione del Piano Operativo Triennale, nonché di corrispondere agli ulteriori



fabbisogni di personale per le diverse strutture, anche in relazione alle cessazioni dal servizio di dipendenti medio tempore verificatesi, si propone di pervenire entro il 31 dicembre 2024 al completamento della dotazione organica prevista dall'anzidetta Delibera del Comitato di gestione.

Coerentemente, dopo il 31 dicembre 2021 sono state formalizzate le seguenti assunzioni e bandite le procedure concorsuali sottoelencate:

Assunzioni a tempo pieno e indeterminato delle seguenti unità di personale

dal 1° gennaio 2022

- n. 1 unità di 2° livello professionale presso Nucleo ispettori portuali

dal 1° marzo 2022 (procedura per la copertura della quota di riserva ex L. 68/99)

- n. 1 unità di 3° livello professionale presso Direzione Bilancio, finanza e risorse umane
- n. 1 unità di 3° livello professionale presso Direzione Controllo interno, trasparenza, anticorruzione e formazione;

dal 1° maggio 2022

- n. 1 unità di 1° livello professionale presso Servizio Ambiente
- n. 1 unità di 2° livello professionale presso Servizio studi e statistiche

Procedure in corso

- n. 1 unità di 3° livello professionale presso Servizio manutenzioni Livorno e Capraia
- n. 1 unità di 3° livello professionale presso presidio Portoferraio

Strategia di copertura del fabbisogno

Tra gli strumenti a disposizione per la copertura dei fabbisogni di personale, quello senza dubbio più utilizzato dall'Ente è la selezione pubblica, come sopra evidenziato. Il ricorso alle altre tipologie di copertura del fabbisogno (ad esempio come la mobilità) ad oggi non sono state attivate; tale modalità potrà essere attuata in caso di necessità di figure professionali le cui competenze specifiche siano difficilmente rinvenibili sul mercato del lavoro.

Come già operato in situazioni contingenti, per far fronte al reperimento di risorse umane compatibili con il profilo professionale oggetto della selezione, l'Ente valuterà altresì la possibilità dello scorrimento delle graduatorie vigenti anche in considerazione del fatto che questa modalità consente non solo un notevole risparmio economico riferito all'impegno in ore/uomo necessario per espletare una procedura, ma anche una maggiore rapidità nella possibilità di far fronte al fabbisogno e di conseguente allocazione delle risorse nell'assegnazione alle varie Strutture.

Infine, quale strumento di valorizzazione del capitale umano, l'AdSP MTS intende rivolgere particolare riguardo alle posizioni per le quali emerga evidente crescita professionale



procedendo a progressioni verticali nel rispetto delle condizioni e dei limiti previsti dal vigente quadro normativo di riferimento e del Regolamento n. 1/2018 dell'Ente precedentemente citato.

Formazione del personale

L'art. 7, comma 4, del D.Lgs. n. 165/2001 prevede 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”*.

Inoltre, in ottemperanza all'art. 12 del CCNL dei Lavoratori dei Porti, si evince che la formazione professionale oltre che in materia di sicurezza ed igiene del lavoro, sia indirizzata anche al fine della preparazione e valorizzazione professionale delle risorse umane per consentire ai lavoratori di acquisire conoscenze specifiche in grado di meglio rispondere alle esigenze aziendali, derivanti da innovazioni tecnologiche ed organizzative ovvero da riorganizzazioni interne e da mobilità professionale che li coinvolgono direttamente; ciò al fine di rispondere ad effettive necessità di aggiornamento dei lavoratori suddetti e di prevenire l'insorgere di situazioni di inadeguatezza professionale rispetto ai ruoli già ricoperti o da ricoprire in funzione delle necessità aziendali.

Per quanto sopra, in attuazione dei provvedimenti inerenti all'organigramma dell'Ente e la distribuzione delle funzioni degli uffici e tenuto conto di quanto indicato nel Piano Operativo Triennale 2021-2023, il Servizio Formazione ha provveduto a rilevare le esigenze formative del personale assegnato alle direzioni e ai servizi dell'AdSP MTS.

L'analisi in parola, finalizzata all'elaborazione di un Piano annuale di formazione rivolto al personale interno, è stata realizzata attraverso l'invio, alle singole direzioni/servizi, di schede di rilevazione; i risultati emersi dall'elaborazione delle informazioni acquisite, hanno evidenziato la necessità di focalizzare l'attenzione sia sulla formazione d'ingresso, la formazione continua (obbligatoria, specialistica) di aggiornamento e riqualificazione. Tali interventi formativi sono finalizzati a sviluppare e potenziare per tutto il personale sia le conoscenze di base che quelle tecniche, amministrative, contabili, gestionali, legali, operative per ottemperare a disposizioni di legge in materia di sicurezza, security, anticorruzione, trasparenza, privacy e digitalizzazione. Una volta definito il processo di riorganizzazione dell'Ente, il Servizio formazione procederà ad apportare le modifiche e integrazioni necessarie per attualizzare il Piano di formazione anzidetto.

Per attivare le iniziative previste dal Piano anzidetto, il Servizio formazione provvede annualmente a predisporre una proposta di budget che tiene conto sia delle risorse finanziarie interne sia di quelle esterne facendo ricorso a finanziamenti interprofessionali quali fondo impresa, per la formazione obbligatoria, specialistica e trasversale.

L'AdSP-MTS, in qualità di centro di formazione accreditato dalla Regione Toscana per “progettare, programmare ed erogare formazione”, e di organismo certificato UNI EN ISO 9001:2015, struttura i programmi formativi definendo obiettivi e risultati attesi in termini di



performance valutando le conoscenze e competenze raggiunte attraverso verifiche di fine corso.

Per l'anno in corso sarà predisposto uno strumento di valutazione che consentirà di misurare in termini qualitativi l'impatto delle competenze acquisite sulle attività lavorative svolte da ciascun dipendente. Tale strumento, assieme a quello del *customer satisfaction* già in uso, consentirà di migliorare l'offerta formativa e pianificare interventi volti ad innalzare il livello di competenza delle professionalità dell'Ente nelle attività e nei servizi verso gli stakeholder.

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

Il monitoraggio delle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance" avverrà secondo le modalità stabilite dal decreto legislativo n. 150/2009, mentre il monitoraggio della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" sarà effettuato dal RPCT secondo le modalità previste dal vigente PTPCT.

Ferma restando la previsione per la quale il monitoraggio della sezione "Organizzazione e capitale umano" sarà effettuato su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione di questa Autorità si espone quanto segue.

A livello organizzativo, l'Ente si impegna a verificare con cadenza almeno semestrale l'andamento delle fasi relative alle selezioni concorsuali indette al fine di operare i necessari correttivi per garantire una rapida formalizzazione delle assunzioni previste.

Inoltre, a livello di monitoraggio rispetto al capitale umano, l'Ente ha previsto che nel corso del 2021 venga effettuata un'indagine sul benessere dei dipendenti, attraverso la somministrazione a tutto il personale di un questionario al fine di verificare il livello del benessere organizzativo interno ed approntare le eventuali adeguate misure di intervento.