

Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)

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

2023-2025

Sommario

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	3
SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	4
Sottosezione di Programmazione - VALORE PUBBLICO	4
Sottosezione di Programmazione - PERFORMANCE	8
1. OBIETTIVI PROGRAMMATICI:	8
2. L'ALBERO DELLA PERFORMANCE	9
Sottosezione di Programmazione - RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	16
1-PARTE GENERALE	16
1.1 Obiettivi strategici:	16
1.2 I soggetti coinvolti.	16
1.3 Il processo e le modalità di predisposizione della sottosezione	21
2. L'ANALISI DEL CONTESTO	22
2.1 Analisi del contesto esterno	22
2.2 Analisi del contesto interno	24
3. LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO	25
3.1 L'identificazione del rischio	25
3.2 L'analisi e la ponderazione del rischio.....	26
4. IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO	26
5. LE MISURE GENERALI: ELEMENTI ESSENZIALI	27
6. LA TRASPARENZA	37
7.IL MONITORAGGIO E IL RIESAME	38
Sottosezione di Programmazione - DIGITALIZZAZIONE	41
SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	44
Sottosezione di programmazione - STRUTTURA ORGANIZZATIVA	44
2. SOGGETTI, PROCESSI E STRUMENTI DEL LAVORO AGILE	46
3. MODALITA' ATTUATIVE DEL LAVORO AGILE	47
1. Sottosezione – Piano Triennale Fabbisogni del personale	49
2. ORGANIZZAZIONE DELL'ADSP DEL MARE DI SICILIA OCCIDENTALE	50
IN BASE ALLA VIGENTE PIANTA ORGANICA	50
4. PROGRAMMAZIONE STRATEGICA DELLE RISORSE UMANE E OBIETTIVI DI TRASFORMAZIONE DELL'ALLOCAZIONE DELLE RISORSE	51
5. STRATEGIA DI COPERTURA DEL FABBISOGNO	53
6. FORMAZIONE DEL PERSONALE	55
6.1 Premesse e riferimenti normativi.....	55
6.2 Principi della formazione	56
6.3 Gli attori della formazione	56
6.4 Programma formativo per il triennio 2023-2025	57
6.5 Modalità di erogazione della formazione.....	60
SEZIONE 4. MONITORAGGIO	62

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

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

CODICE FISCALE e PARTITA IVA: 00117040824.

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

CAP: 90139

COMUNE: Palermo

PROVINCIA: Palermo

NAZIONE: Italia

CODICE IPA: app_082

CODICE UNIVOCO AOO: A7D8F9E

CODICE UNIVOCO DI FATTURAZIONE: UFYJFN

EMAIL: info@portpalermo.it

EMAIL PEC: info@pec.portpalermo.it

TELEFONO: +390916277111.

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Sottosezione di Programmazione – VALORE PUBBLICO

Le vicende normative del PIAO

L'articolo 6 del Decreto-legge 9 giugno 2021, n. 801, convertito con modificazioni, dalla Legge 6 agosto 2021, n. 1132 ha previsto che le Pubbliche Amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottino entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO). Tale documento supera gli innumerevoli strumenti di programmazione a favore di un disegno organico e integrato della strategia di ciascun Ente e, per espressa previsione normativa, ha l'obiettivo di assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa, migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi. In sede di prima applicazione, il termine di adozione del PIAO è stato prima differito al 30 aprile 2022 e, successivamente, ulteriormente al 30 giugno 2022.

L'Autorità di Sistema portuale del Mare di Sicilia occidentale ha ritenuto di strutturare il percorso di pianificazione dell'adozione del PIAO secondo una logica di trasparenza e di buona amministrazione, tenendo in considerazione gli interventi normativi in materia. Entro la scadenza differita al 30/04/2022, il Comitato di Gestione di questa AdSP ha approvato il Piano, con delibera n. 19, nella seduta del 29 aprile 2022. Il presente documento rappresenta quindi l'aggiornamento di un percorso che l'Ente sta attraversando verso un completo allineamento di tutti i Piani chiamati a confluire nel PIAO, secondo una logica sinergica e integrata per il perseguimento di "valore pubblico".

A proposito di valore pubblico

Per valore pubblico s'intende il livello complessivo di benessere economico, sociale, ma anche ambientale e/o sanitario, dei cittadini, delle imprese e degli altri *stakeholders* creato da un'Amministrazione pubblica (o co-creato da una filiera di PA), rispetto a una *baseline*, o livello di partenza. Il concetto di valore pubblico si caratterizza per una sua bidimensionalità: si riferisce al miglioramento degli impatti esterni e diretti a tutti gli utenti dell'AdSP MSO, ma include anche le condizioni interne all'Amministrazione. In particolare, la definizione dei risultati attesi, in termini di obiettivi generali e specifici con la relativa programmazione, è attualmente contenuta all'interno del POT- Piano Operativo Triennale.

L'Autorità di Sistema Portuale del Mare di Sicilia Occidentale gestisce e coordina i porti di Palermo, Termini Imerese, Trapani e Porto Empedocle, Licata e Gela che insieme costituiscono un nodo centrale del Corridoio Scandinavo-Mediterraneo, armatura infrastrutturale multimodale che ricentralizza il Mezzogiorno come piattaforma logistica euro-mediterranea. Gli ultimi due porti fanno parte della giurisdizione dell'AdSP dal maggio 2022.

La pianificazione portuale e l'implementazione dei fondi PNRR per la competitività, l'innovazione tecnologica, la transizione energetica e la sostenibilità

Uno scalo è competitivo se i suoi soggetti, pubblici e privati, offrono infrastrutture e servizi di qualità elevata, adatti al mercato, efficaci per connessioni con le aree interne, sostenibili per il territorio del porto. L'intermodalità, il collegamento con la ferrovia e la sua efficienza, la capacità di trasformare, ove possibile, l'area retroportuale in polo d'innovazione e di

attrazione di investimenti, l'attenzione ai temi della tecnologia e della sostenibilità: sono questi gli elementi che rendono oggi un porto davvero concorrenziale, area capace di diventare un potente polo di sviluppo economico, innovazione tecnologica e attrazione di investimenti produttivi. Come evidenziato nel POT, l'ADSP del Mare di Sicilia occidentale ha quali priorità strategiche il completamento degli interventi nell'intero sistema portuale per esaltare le specificità dei differenti porti, oltre alla determinante implementazione degli investimenti finanziati dai fondi PNRR e dei progetti per i quali sono stati conseguiti nuovi finanziamenti.

Per avere velocemente un quadro del cambiamento dell'AdSP MSO negli ultimi cinque anni bastano due numeri: quelli dei canoni concessori del 2017 e del 2022. Si passa da 4.129.865 euro a 9.305.780. Un dato più che raddoppiato. E poi gli investimenti: ammontano a oltre un miliardo (e più di 600 mila nel porto di Palermo) nell'intero Sistema del Mare di Sicilia occidentale, di cui oltre 600 milioni di opere già realizzate e 400 in corso.

Uno sfruttamento attento e razionalizzato delle aree demaniali, infatti, ha portato a un incremento delle entrate, dei servizi e, di conseguenza, del benessere del "mondo" che ruota attorno all'ambito portuale, dal dipendente al concessionario, comportando un aumento dei servizi offerti, influenzando sul benessere economico dell'operatore e su quello del cittadino, del turista, del crocierista con notevoli ricadute economiche sul territorio. E si continua. Cantieri per nuove infrastrutture, sostenibilità ambientale, digitalizzazione ed efficientamento energetico: è una fitta agenda quella del 2023 dell'AdSP MSO dalla quale emerge un'idea di futuro molto chiara per i porti del Sistema. Un programma che delinea il ritratto di un'Authority che negli ultimi anni ha saputo sviluppare un'intensa attività progettuale, ottenendo finanziamenti pubblici importanti, come mai in passato, tagliando numerosi traguardi, alcuni dei quali storici, come i numeri finanziari, le infrastrutture realizzate, i traffici in crescita e, soprattutto, una *reputation* schizzata in alto. È nato da questi passaggi il modello portuale Sicilia occidentale con scali resilienti, nonostante i condizionamenti causati dalla pandemia, dalla guerra in Ucraina, dal caro energia, dall'aumento dei costi e la reperibilità dei materiali. Il 2023 sarà un altro anno impegnativo. La sfida è complessa ma rappresenta una strada obbligata per assicurare la contemporaneità degli scali siciliani e la loro piena potenzialità come strumenti di valorizzazione delle capacità produttive e imprenditoriali locali. Sarà il momento di una nuova geografia all'interno dell'AdSP con il definitivo innesto dei porti di Licata e Gela con le loro specificità. A Licata è prioritario progettare il piano regolatore portuale, fare immediati interventi di manutenzione e messa in sicurezza e ricostruire totalmente il demanio marittimo. Il comprensorio portuale di Gela è composto da due parti distinte: il porto Rifugio che andrà riconfigurato per uso diporto e pesca; e il porto Isola, con il deposito Gnl, utilizzato per uso industriale e commerciale che verrà efficientato e valutato secondo le esigenze di mercato. Gli interventi iniziali prevedono la manutenzione e la sicurezza delle aree portuali e, per ridare piena operatività al porto Rifugio, è programmato un intervento di dragaggio. Verranno pure avviati indagini e studi, secondo una pianificazione che dovrebbe trarre impulso dal maxi-investimento sul gas del progetto "Argo-Cassiopea". Cambierà faccia non solo il porto di Palermo ma anche la città con l'apertura e la valorizzazione del Molo Trapezoidale, area culturale e turistica di benvenuto per i crocieristi, di ozio urbano per i palermitani, ma anche spazio per i commerci e l'accoglienza con alta accessibilità, fisica e digitale. I lavori di riqualificazione si completeranno nel 2023, quando verrà restituita una parte di porto che è anche una porzione di città. Verrà migliorata, inoltre, la qualità e la sostenibilità del mercato ittico con il completamento dei lavori attualmente in corso di svolgimento. E non verrà trascurato il ruolo delle infrastrutture portuali per la promozione degli aspetti legati al diportismo, ulteriore nicchia di mercato.

Sempre a Palermo, inizieranno i lavori del progetto di interfaccia città-porto, mentre a Trapani partiranno i lavori di dragaggi, finanziati dal PNRR e in tutti i porti del network si procederà con lo sviluppo del *cold ironing* al quale sono destinate ingenti somme del PNRR. Tutta un'attività che produrrà occupazione, benessere ai cittadini, ai lavoratori dell'AdSP, ai concessionari.

Quello della Sicilia occidentale è, dunque, un sistema portuale in trasformazione, orientato verso obiettivi operativi nei seguenti ambiti:

- infrastrutturazione dei porti;
- effettuazione di investimenti infrastrutturali per il potenziamento, l'efficienza e la transizione energetica dei sei porti;
- security delle infrastrutture portuali;
- innovazione tecnologica attraverso il processo di digitalizzazione. Puntando alla semplificazione, la digitalizzazione produce cambiamenti organizzativi e di processo all'interno dei quali le tecnologie possono aumentare i benefici per dipendenti, cittadini, stakeholder, concessionari, operatori e il Sistema nel suo complesso. Eliminando i rallentamenti, si otterrà un sistema sempre aggiornato in tempo reale. Anche le comunicazioni e il flusso di lavoro saranno più rapidi;
- attenzione a energia e ambiente attraverso l'efficientamento energetico e l'alimentazione elettrica delle navi, tutte azioni per il miglioramento della qualità dell'aria. Il tema della sostenibilità ambientale è uno dei più sensibili nel dialogo con la cittadinanza: verrà quindi proseguito l'approccio strutturato sulla massima trasparenza. Inoltre, dallo sviluppo sostenibile dipende anche dalla capacità di garantire sicurezza, salute e benessere dei propri lavoratori;
- azioni per lo sviluppo del sistema portuale attraverso la progettazione e l'implementazione dei fondi PNRR per la competitività, l'innovazione tecnologica la transizione energetica e la sostenibilità;
- completamento delle opere connesse al potenziamento del cantiere navale.

Con particolare riferimento all'implementazione delle opere, entro il 2026 il sistema portuale si dovrà trovare già ampiamente inserito nel percorso di sostenibilità e transizione energetica compatibilmente con l'instabilità geopolitica in atto e le sue conseguenze a medio termine.

Valorizzazione del dialogo porto-città

Le città portuali hanno bisogno di sviluppare senso di appartenenza e orgoglio del proprio porto. In questo senso, le azioni culturali assumono un rilievo sostanziale, mantenendo, il ruolo di contatto tra la realtà portuale e il tessuto cittadino. Il porto è identità della città e della comunità locale, ed è vissuto come parte integrante dell'area urbana. L'esperienza di dialogo con la comunità locale è imprescindibile non solo per la prossimità tra aree portuali e urbane, storicamente connesse tra loro, ma soprattutto per il ruolo di motori di economia e occupazione che gli scali rappresentano per il territorio. La percezione del ruolo economico e sociale del porto diviene, dunque, un importante elemento di confronto e valorizzazione dello scalo, nella consapevolezza che solo un porto che funziona è in grado dare sostegno economico alla città circostante. Una percezione importante nel dialogo tra l'Autorità, l'Amministrazione comunale e i soggetti istituzionali attivi sul territorio per questioni relative all'urbanistica, la sicurezza, lo sviluppo economico, la cultura e il turismo.

Il potenziale culturale, turistico e ricreativo dei porti della Sicilia occidentale è certamente rilevante: i porti sono inseriti nel contesto urbano, in posizioni di pregio e di forte interesse per lo sviluppo di attività turistiche e ricreative, dove i *waterfront* costituiscono ormai tradizionali attrattive della popolazione. Il porto e le città hanno spazi contigui che rappresentano un ambito d'insieme rispetto all'offerta di accoglienza per i viaggiatori e i turisti

in transito, che trovano nel centro urbano contiguo occasione di svago, servizi e acquisti prima della partenza e all'arrivo. L'AdSP lavora per la creazione, e la conseguente fruibilità in sicurezza, di nuovi spazi portuali di questi spazi del porto. Elemento fondamentale del *waterfront* urbano-portuale, a Palermo sarà, come già detto, il Molo Trapezoidale, a Trapani la Colombaia. L'AdSP, negli ambiti demaniali di propria competenza, intende favorire la promozione delle attività culturali e ricreative, valorizzando, anche iniziative divulgative. L'aspetto culturale troverà il suo clou in un centro multimediale della città che sorgerà sul molo Trapezoidale, affacciato sul porticciolo della Cala: riguarderà la città di Palermo ma non mancherà una parte dedicata al porto con riferimenti iconografici e testuali. Il Trapezoidale disporrà anche di un *convention center* che farà da centro propulsore – in una città che ne è sprovvista - di attività convegnistiche e seminari, anche sui temi della portualità e della cultura marittima. Già adesso, il Palermo Cruise Terminal è sede di incontri culturali, convegni, presentazioni e lo stesso può dirsi del Terminal nel porto di Trapani. Un modo per consentire la valorizzazione dell'immagine dei porti siciliani, con la loro forte vocazione turistica, quale elemento caratterizzante dell'identità cittadina.

Per concludere, tutte le azioni di infrastrutturazione, digitalizzazione e sostenibilità poste in essere dall'AdSP MSO producono un innalzamento degli standard qualitativi dei servizi a favore della collettività e una significativa ricaduta economica a sostegno del benessere del tessuto territoriale, attraverso la spesa attivata dagli utenti. Inoltre, favoriscono l'attrazione di investimenti, la crescita e la promozione socio-culturale, la valorizzazione territoriale, lo sviluppo turistico, la conoscenza e la promozione dell'immagine del luogo, generando impatti di natura economica, socio-culturale, ambientale, di marketing.

Link a: Pot, Piano delle Opere pubbliche

1) <https://adsppalermo.portaletrasparenza.net/it/trasparenza/opere-pubbliche/atti-di-programmazione-delle-opere-pubbliche/piano-operativo-triennale.html>

2) <https://adsppalermo.portaletrasparenza.net/it/trasparenza/bandi-di-gara-e-contratti/atti-delle-amministrazioni-aggiudicatrici-e-degli-enti-aggiudicatori-distintamente-per-ogni-procedura/atti-relativi-alla-programmazione-di-lavori-opere-servizi-e-forniture/programma-triennale-delle-opere-pubbliche.html>

Sottosezione di Programmazione – PERFORMANCE

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

Il ciclo della performance dell'Autorità di Sistema Portuale del mare di Sicilia Occidentale per il triennio 2023-2025, si articola nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, nonché dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale attraverso apposito sistema approvato con Delibera del Comitato di Gestione n. 16 del 20/01/2022;
- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito, di cui ai rispettivi regolamenti allegati alla contrattazione decentrata;
- f) rendicontazione dello *status* di raggiungimento degli obiettivi prefissati:
 - all'Organismo Indipendente di Valutazione nominato con Decreto del Presidente n. 45 del 15/02/2021;
 - ai Vertici dell'Ente (Presidente e Segretario Generale);
 - agli Stakeholders individuati nell'Organismo di Partenariato della risorsa del mare;
 - ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

OBIETTIVI DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA 2023

1. OBIETTIVI PROGRAMMATICI:

La definizione degli obiettivi dell'azione amministrativa dell'AdSP, per l'anno 2023, si è ispirata al raggiungimento di un raccordo tra:

- le priorità dell'indirizzo politico del Governo volte al raggiungimento di obiettivi di sostenibilità, transizione ecologica, intensificazione ed accelerazione degli investimenti pubblici ed efficientamento dei procedimenti amministrativi di competenza;
- la programmazione strategica ed operativa connessa all'azione amministrativa del Mims,
- i compiti attribuiti dall'ordinamento vigente all'Autorità di Sistema portuale.

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

- degli indirizzi generali per l'attività amministrativa e la gestione forniti annualmente con Direttiva del MIT;

- dei documenti di pianificazione e programmazione adottati dall'Ente e a cui si rimanda, quali il Piano Operativo Triennale (POT) 2023-2025, approvato dal Comitato di Gestione con Delibera n. 38 del 05.12.2022 (ove sono delineate le strategie di sviluppo delle attività portuali e gli interventi volti a garantire il rispetto degli obiettivi prefissati) e il Programma Triennale delle Opere Pubbliche (PTO) 2023-2025 approvato dal Comitato di Gestione con Delibera n. 35 del 20.10.2022 (che indica la programmazione triennale degli interventi e delle opere da realizzare).

Gli obiettivi 2023 della struttura rispecchieranno, altresì, le priorità operative indicate dal MIT con la Direttiva ministeriale recante l'individuazione degli obiettivi finalizzati alla determinazione della parte variabile dell'emolumento dei Presidenti delle Autorità di Sistema portuale per l'anno 2023.

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

2. L'ALBERO DELLA PERFORMANCE

Sulla base della definizione data dalla delibera CiVIT n. 112/2010 l'albero della performance *“è una mappa logica che rappresenta, anche graficamente, i legami tra mandato istituzionale, missione, aree strategiche, obiettivi strategici e piani operativi (che individuano obiettivi operativi, azioni e risorse).*

In altri termini, tale mappa dimostra come gli obiettivi ai vari livelli e di diversa natura contribuiscano, all'interno di un disegno strategico complessivo coerente, al mandato istituzionale e alla missione. Essa fornisce una rappresentazione articolata, completa, sintetica ed integrata della performance dell'amministrazione.”

L'Albero della Performance, quindi, si presenta come una mappa logica in grado di rappresentare, anche graficamente, i legami tra:

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

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

Aree Strategiche: linee di azione in cui vengono idealmente scomposti e specificati il mandato istituzionale, la missione e la visione. La linea strategica può riguardare un insieme di attività, di servizi o di politiche.

La definizione delle linee strategiche scaturisce da un'analisi congiunta dei fattori interni e dei fattori di contesto esterno. Rispetto alle linee strategiche sono definiti gli obiettivi strategici, da conseguire attraverso adeguate risorse e piani d'azione.

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

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

In coerenza con i principi generali individuati dalla CiVIT con le delibere n. 112/2010 e n. 1/2012, l'AdSP, sulla base della missione istituzionale, del contesto, delle relazioni con gli stakeholder e dei vincoli finanziari, ha individuato le aree strategiche e gli obiettivi strategici, con un orizzonte temporale triennale.

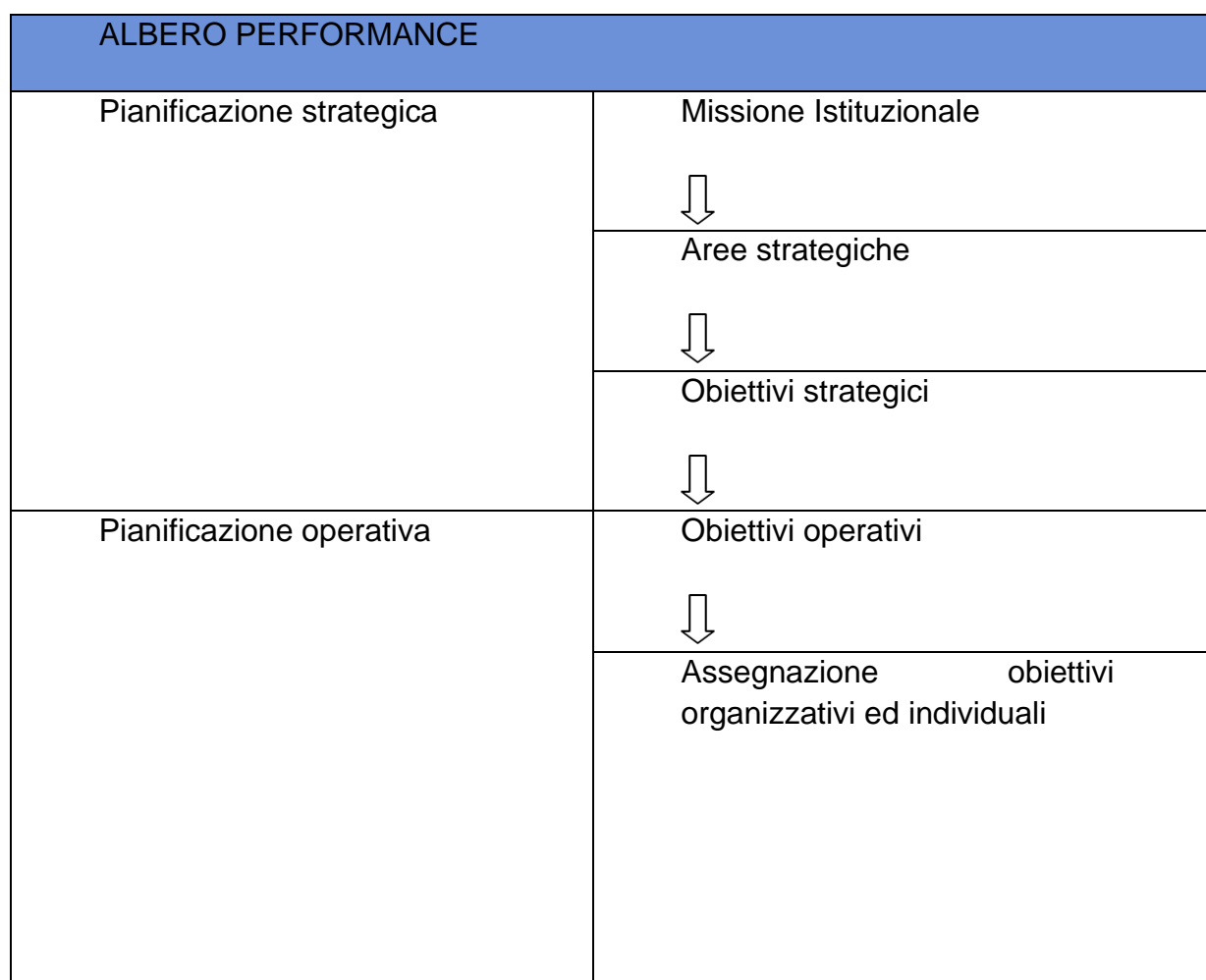
A partire dagli obiettivi strategici, sono poi stati individuati obiettivi operativi annuali, in un'ottica di *cascading*.

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

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

Agli obiettivi sono stati poi associati:

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



a) Missione

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

b) Aree strategiche



c) Obiettivi strategici

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

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

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

Ciascuno degli obiettivi strategici relativi al triennio 2023 – 2025, come indicati nella tabella di cui al punto precedente, è articolato in uno o più obiettivi operativi.

Questi ultimi, a loro volta si distinguono in:

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

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

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

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

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

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

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

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

Gli obiettivi per l'anno 2023 saranno assegnati alla struttura a seguito dell'emanazione della Direttiva ministeriale recante gli obiettivi 2023 dei Presidenti delle AdSP.

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

Da tali schede sarà possibile evincere indicatori, risultati attesi, target, nonché pesi attribuiti. Una volta redatte le schede di assegnazione obiettivi 2023 ai Dirigenti e Responsabili Apicali, questa AdSP provvederà ad allegarle al PIAO, quale parte integrante.

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

Aree Strategiche	Obiettivi Strategici
1 Anticorruzione, trasparenza, performance	Incrementare l'utilizzo degli strumenti e delle misure in tema di anticorruzione e trasparenza, primo fra tutti la tracciabilità dei processi decisionali
	Normalizzazione attività previste dai vigenti protocolli di legalità.
	Aggiornamento del regolamento dei poteri di firma dell'Ente, al fine di assicurare maggiore coinvolgimento dei singoli uffici nei processi

	<p>Avvio dei processi volti ad ottenere la certificazione di qualità dell'Ente</p>
	<p>Implementazione digitalizzazione delle procedure di gara e dell'interrelazione con la piattaforma Amministrazione Trasparente.</p>
	<p>Implementazione della piattaforma di accesso civico dell'AdSP</p>
<p>2 Affidamento attività esercitate in porto</p>	<p>Ricognizione ed adeguamento delle cauzioni relative ai canoni concessori sui porti di Gela e Licata</p>
	<p>Completamento degli adempimenti relativi all'implementazione del SID (Sistema Informativo Demanio) per i porti di Gela e Licata</p>
	<p>Rivisitazione della normativa interna che disciplina la sosta temporanea ex art. 50 Cod. Nav.</p>
	<p>Completamento gara per la fornitura di lavoro temporaneo ex art. 17 L. 84/94</p>
<p>3 Ammodernamento e valorizzazione delle risorse</p>	<p>Accelerazione della spesa risorse in conto capitale</p>
	<p>Redazione nuovi regolamenti relativi alla gestione ed amministrazione del personale (presenze, ad personam, incentivi).</p>
	<p>Prosecuzione del processo di riorganizzazione/razionalizzazione delle risorse personali, strumentali, per recuperare efficienza ed efficacia amministrativa, in particolar modo attraverso la semplificazione delle procedure e la dematerializzazione degli atti</p>
	<p>Perfezionamento del piano di integrazione del marketing tradizionale con il digitale</p>
	<p>Realizzazione interfaccia di interoperabilità tra l'applicazione di gestione delle timbrature ed il software di gestione paghe per il transito di informazioni relative a permessi, ferie, ticket, ecc...</p>
	<p>Aggiornamento della procedura di assistenza dell'Ufficio legale nell'attività propedeutica degli atti aventi efficacia verso l'esterno</p>
<p>4 Interventi infrastrutturali, logistica e sostenibilità ambientale</p>	<p>Attuazione interventi previsti dal Fondo Nazionale Complementare e dal Piano triennale dei dragaggi</p>
	<p>Implementazione della transizione eco sostenibile</p>

<p style="text-align: center;">5</p> <p style="text-align: center;">Lavoro, Sicurezza e Security in Porto</p>	Recepimento delle nuove misure di Security nei porti del network
	Piano di raccolta dei rifiuti nei porti del Sistema
<p style="text-align: center;">6</p> <p style="text-align: center;">Promozione e reperimento Fondi Comunitari</p>	Promozione dei porti del Sistema e dell'attività di grande infrastrutturazione intrapresa per il rilancio dei traffici e della Sicilia occidentale come destinazione turistica
	Semplificazione dell'azione amministrativa attraverso l'informazione e l'introduzione di strumenti "più amichevoli"
	Promozione e rilancio del turismo dei territori dei porti/destination del Sistema - incremento dei traffici
	Attuazione degli obiettivi relativi al Fondo Complementare
	Ricerca nuovi fondi a valere sui bandi CEF/HORIZON/INTERR/LIFE/ENI CBC MED
	Integrazione tra SUA AdSP e SUA ZES Sicilia

Gli obiettivi operativi (organizzativi ed individuali) per il 2023 saranno assegnati con le modalità di cui all'art. 3 del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, approvato con delibera n. 16 dal Comitato di Gestione del 20/01/2022:

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

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

14. A tutto il restante personale Quadro non apicale ed impiegatizio.

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

A ciò si aggiunga che, anche per il triennio 2023-2025, proseguirà la valutazione della Performance della struttura, nel suo complesso, effettuata dagli stakeholders, individuati, attualmente, nei componenti dell'Organismo di partenariato della Risorsa Mare.

Questa formulazione costituisce un primo passo di meccanismi di customer satisfaction, che verranno annualmente ulteriormente implementati, laddove l'utente entrerà nel processo di valutazione, con l'obiettivo di migliorare sempre la qualità dei servizi erogati, ma anche nel processo di attribuzione degli obiettivi di miglioramento, attraverso un processo di raccolta di suggerimenti e proposte.

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

Sottosezione di Programmazione – RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

1-PARTE GENERALE

(Riferimenti normativi: L.190/2012, D.Lgs 150/2009; Aggiornamento 2017 al PNA Parte speciale per le AdSP, PNA 2019, Orientamenti per la Pianificazione Anticorruzione e Trasparenza Anac del 2/2/22, PNA 2022, all.3 al PNA 2022 Parte Generale RPCT e struttura di supporto).

1.1 Obiettivi strategici:

Con il presente Piano l'AdSP intende contrastare il rischio del verificarsi di fenomeni corruttivi all'interno dell'ente con l'adozione di una serie di provvedimenti che sono sostanzialmente riconducibili a quattro direttrici fondamentali finalizzate a perseguire:

- 1) potenziamento delle procedure interne destinate alla gestione ed adempimenti previsti dai protocolli di legalità già sottoscritti dall'AdSP sulla base degli schemi previsti dalla Delibera Cipe n.62/2020.
- 2) costante implementazione delle piattaforme destinate alla gestione digitale delle procedure di gara e della sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale e del grado di interrelazione tra le stesse;
- 3) innalzamento dei livelli di digitalizzazione dell'Ente finalizzati:
 - all'implementazione dei procedimenti da gestire tramite lo Sportello Unico Amministrativo (SUA);
 - alla standardizzazione e al tracciamento delle procedure interne e trasversali (decreti, memorie, etc.etc.) ai vari uffici.
- 4) potenziamento della formazione obbligatoria in materia di anticorruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale della struttura dell'Ente;
- 5) rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR;

1.2 I soggetti coinvolti.

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

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

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

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

- progettare la strategia di prevenzione della corruzione e verificare la tenuta complessiva del sistema di prevenzione al fine di contenere fenomeni di cattiva amministrazione;
- elaborare e aggiornare la sezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO, da sottoporre all'organo di indirizzo politico dell'ente per la necessaria approvazione entro il 31 gennaio di ogni anno (art. 1 c. 8 L. 190/2012);
- gestione delle segnalazioni in materia di Whistleblowing;
- verificare l'attuazione delle misure di prevenzione del pantouflage;
- svolgere funzioni consultive di supporto all'interno dell'Ente;
- vigilare sull'effettivo funzionamento ed osservanza del sistema di prevenzione della corruzione e in materia di trasparenza svolgendo attività di monitoraggio costante e riferendo agli Organi di indirizzo politico-amministrativo, su eventuali inadempimenti o ritardi;
- segnalare all'organo di indirizzo e all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) le "disfunzioni" inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indicare agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- vigilare sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi;
- curare la diffusione della conoscenza del codice di comportamento e monitorare annualmente sulla sua applicazione;
- definire un piano di formazione del personale in materia di Anticorruzione e trasparenza;
- verificare l'efficacia delle misure di prevenzione e la loro idoneità a contrastare il fenomeno corruttivo;
- proporre interventi correttivi in caso di accertamento di significative violazioni o in caso di cambi organizzativi dell'Ente;
- verificare, con la collaborazione dei Dirigenti preposti, l'effettiva rotazione degli incarichi nei settori maggiormente esposti al rischio corruttivo;
- relazionare annualmente sulle attività di prevenzione della corruzione;
- vigilare sugli adempimenti di pubblicazione in ordine alla loro reperibilità nella sezione "Amministrazione Trasparente", nel rispetto dei requisiti di completezza, aggiornamento e apertura del dato, sovrintendendo al procedimento di pubblicazione dei contenuti della sezione Amministrazione Trasparente nel sito istituzionale dell'Ente;
- occuparsi dei casi di riesame dell'accesso civico nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine e deve decidere con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni;

- effettuare la segnalazione all'Ufficio di disciplina ai sensi dell'art.43, comma 5 del d.lgs. 33/2013 nel caso in cui la richiesta di accesso civico riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria;
- effettuare, periodicamente, il monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- curare i rapporti con l'O.I.V. e con l'Autorità Nazionale Anticorruzione;
- curare i rapporti con gli organi di indirizzo, con i dirigenti, con i dipendenti, con gli uffici che svolgono funzioni di *internal audit*, con i responsabili delle altre sezioni del PIAO;
- curare i rapporti con il Responsabile della protezione dei dati ad esempio nel caso di istanze di riesame di decisioni sull'accesso civico generalizzato;
- curare i rapporti con i RUP;
- curare i rapporti con il Responsabile dell'Anagrafe della S.A. (RASA), individuato nella D.ssa Marilena Messina, Responsabile dell'Ufficio Appalti, Gare e Contratti dell'Ente;
- curare i rapporti con gli stakeholder avendo cura di realizzare forme di consultazione per sollecitare proposte e suggerimenti dagli stessi.

Per potere svolgere i suoi compiti con autonomia ed efficacia è necessario che il RPCT disponga di risorse adeguate dal punto di vista organizzativo e strumentale. A tal proposito prevede il PNA 2019 che *“appare necessaria la costituzione di un apposito ufficio dedicato allo svolgimento delle funzioni poste in capo al RPCT. Ove ciò non sia possibile è opportuno rafforzare la struttura di supporto mediante appositi atti organizzativi che consentano al RPCT di avvalersi di personale di altri uffici”*. In tale ottica già nella pianta organica del 18.12.2017 era stata prevista la creazione dell'Ufficio Anticorruzione e Trasparenza che è diventato effettivamente operativo con la presa di servizio di una nuova unità nel mese di settembre 2019. Tale ufficio svolge appunto attività di supporto al RPCT per tutte le attività ad esso assegnate, sia propedeutiche all'adozione del Piano che relative alla sua attuazione. Con tale Ufficio sono chiamate ovviamente a collaborare tutte le altre strutture dell'ente.

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

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

b) Gli Organi di indirizzo politico-amministrativo

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

esecutivo monocratico) e quelle del Comitato di Gestione (organo di indirizzo politico deliberante).

Al vertice politico amministrativo dell'AdSP spetta il compito di concorrere alla definizione delle strategie dell'amministrazione in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

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

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

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

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

<https://adsppalermo.portaletrasparenza.net/download/p1en8ffrnbt05op9991t815833.pdf>

Il nuovo organigramma è stato approvato dal Ministero Vigilante con la nota prot.31319 del 6/10/2022;

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

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

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

- collaborano alla stesura della mappatura dei processi gestiti dall'AdSP identificando e valutando i fattori di rischio presenti nelle diverse fasi delle attività di propria competenza;
- forniscono le informazioni e i dati necessari al RPCT per effettuare una corretta analisi dei fattori di rischio;
- partecipano attivamente alla individuazione e realizzazione delle misure e delle azioni contenute nel Piano, identificando le attività nelle quali è più elevato il rischio corruttivo;
- garantiscono l'applicazione, per quanto di propria competenza, delle misure contenute nel Piano e si impegnano a farle osservare alle risorse umane ad essi assegnate,
- svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile, oltre che, laddove necessario, nei confronti dell'autorità giudiziaria,
- effettuano un monitoraggio di primo livello sull'efficacia delle misure anticorruzione di competenza delle proprie Aree/Uffici;

- verificano le ipotesi di violazione del codice di comportamento del personale loro assegnato e degli eventuali collaboratori esterni coinvolti e compiono gli atti necessari all'osservanza dello stesso,
- valutano segnalazioni di conflitto di interesse e decidono circa l'eventuale astensione dall'incarico da parte delle risorse assegnate.

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

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

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

- osservano e contribuiscono alla definizione e applicazione delle misure contenute nel Piano,
- partecipano al processo di gestione e identificazione del rischio per le attività di loro competenza,
- osservano le prescrizioni contenute nel Codice di Comportamento dei dipendenti,
- segnalano situazioni di illecito, a seconda del caso, al proprio Responsabile o al RPCT, ferme restando le ipotesi di legge di denuncia all'Autorità giudiziaria o alla Corte dei Conti.

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

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

e) Gli stakeholder

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

f) L'Organismo Indipendente di Valutazione

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

Esso infatti:

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

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

Con decreto n. 45 del 15/02/2021 è stato nominato l'Organismo Indipendente di Valutazione per il triennio 2021-2023.

1.3 Il processo e le modalità di predisposizione della sottosezione

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

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

Per il triennio 2022-2024 per quanto riguarda la presente sottosezione, relativa ai rischi corruttivi e alla trasparenza, unitamente al PIAO nel suo complesso, in assenza di specifiche indicazioni normative al riguardo, è stata sottoposta all'esame e all'approvazione del Comitato di Gestione.

Per la sottosezione in oggetto, da inserire nel presente PIAO 2023-2025, si è scelto di procedere nel modo di seguito descritto:

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

2. L'ANALISI DEL CONTESTO

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

2.1 Analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha lo scopo di evidenziare le caratteristiche del territorio e dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad operare. Ciò consente di comprendere i fenomeni e le situazioni in grado di facilitare il verificarsi di fenomeni corruttivi e di ragionare su quali possano essere gli interventi preventivi/correttivi più efficaci.

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

La Relazione del Ministro dell'Interno al Parlamento sull'attività della DIA, relativa al secondo semestre 2020 conferma che in Sicilia sono presenti diversi tipi di organizzazioni criminali non solo di stampo mafioso. Ai settori di tradizionale interesse (come usura, estorsioni e narcotraffico) *“si aggiungono l'inquinamento dell'economia dei territori di riferimento soprattutto nei campi imprenditoriali dell'edilizia, del movimento terra e dell'approvvigionamento degli inerti, dello smaltimento dei rifiuti, della gestione dei servizi cimiteriali e dei trasporti”*

A ciò si affianca purtroppo la presenza costante di una corruzione diffusa che coinvolge anche dipendenti della Pubblica Amministrazione e incaricati di pubblici servizi. Infatti *“la criminalità mafiosa cerca di inquinare i settori produttivi anche ricercando il concorso di figure di riferimento utili a orientare le scelte della Pubblica Amministrazione. La gestione degli appalti continua infatti a rappresentare un business strategico per le consorterie”*.

A queste criticità sistemiche si aggiungono le pesanti conseguenze economiche causate dal prolungarsi della crisi pandemica iniziata nel 2020. Come certificato dal Rapporto annuale

Istat del 2021 l'economia italiana nel 2020 ha subito una fortissima contrazione, la più significativa dal dopoguerra.

Il turismo è *stato ovviamente uno dei settori maggiormente colpiti "la pandemia e le misure per farvi fronte si sono però riflesse, nel 2020, in un drastico calo delle presenze turistiche nell'Isola; la contrazione, più forte rispetto a quella media nazionale, è stata più marcata per la componente straniera che ha mostrato una limitata capacità di ripresa nei mesi estivi, quando si era verificato un allentamento delle restrizioni....* (Rapporto del 2021 della Banca d'Italia sull'Economia della Sicilia). Nell'anno 2022 si è registrato un nuovo incremento dei flussi turistici che però non sono ancora tornati ai livelli pre-pandemia.

Il Rapporto del 2021 della Banca d'Italia sull'Economia della Sicilia, per quelli che sono i settori di maggiore interesse dell'AdSP, *attestava che "il traffico passeggeri nei porti siciliani, che nel 2019 era lievemente cresciuto, nel 2020 si è ridotto di oltre il 40 per cento (tav. a2.5); i movimenti di crocieristi si sono quasi annullati (-90,3 per cento). Il traffico merci è sceso del 4,1 per cento, a causa della minore movimentazione di prodotti petrolchimici (-9,3), mentre negli altri comparti la crescita è stata del 5,8 per cento". Anche le esportazioni di merci si sono significativamente ridotte.*

Nel Rapporto del 2022 della Banca d'Italia sull'Economia della Sicilia è riportato infatti che *"I movimenti di passeggeri nei porti siciliani, che nel 2020 si erano drasticamente ridotti, sono aumentati di oltre un quinto, pur rimanendo inferiori a quelli pre-pandemia. Il numero di crocieristi, sebbene più che raddoppiato nel 2021, è stato pari a poco più di un quarto del valore del 2019. La movimentazione di merci è cresciuta del 6,8 per cento, con un incremento meno intenso per i prodotti petrolchimici (3,2 per cento), che rappresentano quasi il 60 per cento del traffico regionale di merci"*

Conseguentemente, auspicando che al più presto le AdSP possano riprendere ad operare compiutamente in tutti i settori di interesse è importante essere consapevoli dei rischi connessi alla piena ripresa delle attività economiche e produttive.

Tali rischi sono ancora più concreti in considerazione dell'ingente flusso di risorse economiche previste dal Piano nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR).

"Si intravede infatti il pericolo di ulteriore infiltrazione dei sodalizi nei circuiti produttivi sani, anche per intercettare i sussidi e i fondi erogati per il sostegno delle attività economiche. Nuove sfide si prospettano quindi per la Sicilia che è chiamata a ricostruire la propria rete imprenditoriale e commerciale dopo la forzata interruzione per limitare l'espandersi dell'infezione virale mafiosa, difendendo il riavvio dei suoi comparti produttivi e il correlato intervento pubblico nell'economia dalle mire delle consorterie, oltreché dall'azione di imprenditori spregiudicati e dalla corruzione" (Relazione del Ministro dell'Interno al Parlamento sull'attività della DIA - secondo semestre 2020).

Uno dei settori cui tali risorse saranno destinate e che interessa significativamente le autorità di sistema portuale è quello della mobilità sostenibile e del potenziamento della rete infrastrutturale. Il potenziamento delle infrastrutture potrà contribuire a ridurre le differenze tra aree forti e deboli del Paese e *"rappresenta una straordinaria occasione per rilanciare la crescita e lo sviluppo dopo la crisi del COVID-19; le risorse del Programma sono prevalentemente destinate a favorire la ripresa degli investimenti"* materiali e immateriali (RAPPORTO ISTAT 2021).

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

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

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

2.2 Analisi del contesto interno

L'Ente, attualmente, ha alle sue dipendenze n. 67 dipendenti, oltre il Segretario Generale, di cui 4 dirigenti, 15 funzionari quadro e 48 impiegati.

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

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

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

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

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

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

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

Nella mappatura dei processi allegata al presente Piano (**cf. Allegato 2**) sono rappresentate in forma sintetica le attività di competenza delle diverse Aree/Servizi/Uffici dell'AdSP e i vari soggetti coinvolti. Sono altresì descritte le diverse possibili ipotesi di rischio corruttivo insite in ciascun processo e le misure, generali e specifiche, da attuare per ridurlo.

3. LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

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

3.1 L'identificazione del rischio

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

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

- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;

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

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

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

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

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

3.2 L'analisi e la ponderazione del rischio

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

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

4. IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

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

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

In generale, oltre alle misure generali previste nel PNA 2019 (e descritte di seguito sub par.5) negli ultimi anni si è provveduto a regolamentare nel dettaglio specifici settori (in modo da

ridurre al massimo il grado di discrezionalità degli operatori coinvolti) e ad informatizzare o, quantomeno standardizzare (attraverso la creazione di format dedicati) alcune procedure. Le singole misure proposte con l'indicazione dei soggetti coinvolti e dei relativi tempi di attuazione previsti sono indicate negli appositi campi contenuti nella mappatura dei processi dell'Ente allegata al Piano.

5. LE MISURE GENERALI: ELEMENTI ESSENZIALI

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

a) Codice di comportamento

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

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

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

Lo stesso è disponibile al seguente link <https://adsppalermo.portaletrasparenza.net/download/p1etm1t0aen5gglh16itkppqbt3.pdf>

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

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

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

Il codice, sia nel 2020 che in occasione del recente aggiornamento, è stato predisposto nel rispetto delle indicazioni contenute nel par.11 delle Linee Guida assicurando un iter di formazione progressivo e partecipativo volto a promuovere la *massima partecipazione dei*

dipendenti e degli stakeholder dell'AdSP al fine di evitare il rischio che i contenuti del codice vengano percepiti come "un documento astratto redatto solo come adempimento ad un obbligo di legge e preconfezionato".

b) Misure di disciplina del conflitto di interessi

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

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

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

Tali dichiarazioni vengono acquisite e conservate a cura del responsabile del procedimento.

Nel caso in cui poi i singoli dipendenti vengano incaricati di svolgere attività specifiche gli stessi dovranno compilare un'apposita dichiarazione attestante l'assenza attuale e potenziale di conflitti di interesse rispetto al caso di specie che dovrà essere richiesta, verificata e conservata a cura del Dirigente/Responsabile di riferimento.

Le disposizioni sul conflitto di interessi vanno intese in un'accezione ampia e non si applicano solo ai dipendenti ma anche ai soggetti esterni destinatari di particolari incarichi all'interno delle amministrazioni. Si riporta di seguito la procedura che l'Ente rispetta nel conferimento dei suddetti incarichi:

PROCEDURA PER CONFERIMENTO INCARICHI A CONSULENTI/COLLABORATORI

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

- a) Invio (e tempestiva acquisizione) al collaboratore/consulente individuato del modello di dichiarazione sull'assenza di conflitti di interesse e sulle ulteriori cariche o incarichi in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione (all.2). Si segnala sul punto la necessità di ricordare al consulente/collaboratore l'obbligo di rinnovare la dichiarazione in oggetto nel caso in cui subentrino delle situazioni di conflitto di interesse o con cadenza annuale nel caso in cui la durata dell'incarico abbia una durata maggiore di 12 mesi
- b) Richiesta (e tempestiva acquisizione) al collaboratore/consulente di una copia aggiornata del proprio *curriculum vitae* in formato europeo (opportunamente oscurato nei dati personali e contenente la liberatoria alla pubblicazione);

c) Verifica dei contenuti della documentazione ricevuta ai precedenti punti e compilazione da parte del responsabile del procedimento del format di attestazione dell'avvenuta verifica di insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse (all.3).

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

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

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

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

- estremi dell'atto di conferimento dell'incarico;
- data di inizio dell'incarico;
- compensi, comunque denominati relativi al rapporto di consulenza o collaborazione, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato;

In generale, il sistema di misure sopra descritto, alla luce del PNA 2022, sarà implementato come segue:

- acquisizione, a cura dell'ufficio competente alla nomina o del RUP, della dichiarazione sull'assenza di conflitto di interesse anche per i seguenti soggetti:
 - collaudatori;
 - progettisti esterni;
 - direttore dei lavori;
 - direttore dell'esecuzione;
 - CSE;
 - componenti dei Collegi Tecnici Consultivi per lavori sopra soglia comunitaria;
 - altro personale dell'AdSP in grado di impegnare l'Ente nei confronti di terzi da individuare caso per caso in funzione del ruolo assegnato per la singola procedura;
- al fine di assicurare il rispetto della normativa in materia di antiriciclaggio (D.M. 231/2007), a cura dell'Ufficio competente, per le opere PNRR, è obbligo di richiedere

ed acquisire dichiarazione dall'O.E., nella persona del titolare effettivo, dell'assenza di conflitto di interessi (art. 22 Reg. UE 241/2021 - LLGG MEF circolare 11 agosto 2022 n. 30/2022) ;

- per i contratti che utilizzano fondi PNRR, i dipendenti AdSP per ogni procedura di gara che li coinvolga debbono rendere/aggiornare la dichiarazione sull'assenza del conflitto di interesse, con le informazioni significative in relazione all'affidamento;
- per i contratti non PNRR, è sufficiente la dichiarazione al momento dell'assegnazione all'Ufficio o attribuzione incarico;
- le dichiarazioni vanno protocollate e conservate dall'ufficio che le acquisisce;
- il RPCT procederà alla verifica a campione, anche in occasione delle attività di monitoraggio, del rispetto delle suddette misure.

c) Inconferibilità/incompatibilità di incarichi

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

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

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

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

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

Si ritiene che per l'AdSP le dichiarazioni sull'assenza di cause di inconferibilità/incompatibilità di incarichi debbano essere rese dal Presidente e dai componenti del Comitato di Gestione

(organi di indirizzo politico) e dal Segretario Generale e dai Dirigenti (incarichi dirigenziali). Si tratta di una serie di figure sostanzialmente riconducibili a due categorie fondamentali: quella del personale dipendente a tempo determinato (es. Segretario Generale), o indeterminato (es. i dirigenti) e quella del personale esterno al quale viene conferito un incarico specifico (es. il Presidente).

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

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

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

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

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

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

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

Per le fattispecie di cui ai punti 2 e 3 l'AdSP procede, attraverso il proprio Servizio AA.GG. e Personale, alla verifica dei carichi pendenti e del casellario giudiziale dei propri dipendenti prima di procedere all'assunzione. Per quanto concerne, invece, i commissari incaricati per le procedure di selezione gli stessi sono normalmente dipendenti di altre Autorità di Sistema Portuale per i quali viene effettuato da parte della propria amministrazione lo stesso tipo di controllo sopra descritto per il personale dipendente.

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

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

L'AdSP procede anche alla richiesta dei precedenti penali di entrambe le categorie di commissari succitati, come previsto dalla norma in oggetto.

e) Gli incarichi extraistituzionali

(Riferimenti normativi specifici: D.Lgs 165/2001 art.53, D.Lgs. 33/2013, Codice di Comportamento dell'AdSP, Regolamento per l'autorizzazione degli incarichi extraistituzionali al personale approvato con delibera del Comitato di gestione n.21 del 19/12/2018, PNA 2019).

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

L'Autorità di Sistema Portuale del mare di Sicilia Occidentale, come suggerito tra l'altro nell'aggiornamento al PNA 2017 dedicato alle Autorità di Sistema Portuale, con Delibera n.21 del 19/12/2018 ha adottato un apposito regolamento destinato a disciplinare le fattispecie in oggetto.

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

f) Il Pantouflage

(Riferimenti normativi specifici: D.Lgs 165/2001 art.16, Codice di Comportamento dell'AdSP, PNA 2022).

Il comma 16 ter dell'art.53 del D.Lgs.165/2001, introdotto dall'art.1 co.42 lett.l della Legge 190/2012, ha la finalità di evitare che i dipendenti possano approfittare del ruolo e della posizione che ricoprono all'interno dell'amministrazione di appartenenza per preconstituire posizioni di vantaggio con soggetti privati (con i quali intrattengono rapporti per conto dell'amministrazione) che possano poi essere sfruttate in seguito alla cessazione del rapporto di lavoro.

Per garantire effettività a tale norma, nel rispetto delle indicazioni formulate più volte dall'ANAC in materia di contratti pubblici e da ultimo con il PNA 2022, l'AdSP intende procedere attuando le seguenti misure:

- a cura dell'Ufficio competente, l'inserimento di clausole negli atti di assunzione/progressioni di carriera del personale, sia di livello dirigenziale che non dirigenziale, che prevedono il divieto di *pantouflage* (clausola *antipantouflage*);
- a cura dell'Ufficio competente, acquisizione di dichiarazione, da sottoscrivere nei 3 anni precedenti la cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di *pauntouflage*;
- a cura dell'Ufficio competente, acquisire dichiarazione con cui ciascun operatore economico dichiara, attraverso la compilazione della documentazione di gara predisposta, di non avere stipulato contratti di lavoro o attribuito incarichi ad ex dipendenti pubblici in violazione del divieto previsto dall'art.53 co.16 ter.;
- il RPCT verifica la corretta attuazione delle misure di cui sopra;

g) La formazione

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

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

Nel 2021 visto il perdurare dello stato di emergenza sanitaria, non è stato possibile erogare l'auspicata formazione in presenza. È stata però assicurata a tutto il personale la formazione base in materia di anticorruzione e trasparenza.

È stata poi normalmente assicurata la partecipazione individuale dei dipendenti a corsi di formazione specifici rispondenti alle diverse funzioni svolte.

È intenzione di questa AdSP organizzare degli incontri periodici di autoformazione con il personale, soprattutto con i referenti in materia di anticorruzione e trasparenza di ciascun ufficio, al fine di accrescere il grado di conoscenza delle misure generali (prime fra tutti i doveri di comportamento previsti nel codice interno di recente aggiornamento) e specifiche adottate.

Inoltre poiché il grado di formazione assicurato ai dipendenti, come più volte specificato dall'ANAC, deve essere diversificato in due livelli, in considerazione del diverso ruolo svolto dal dipendente e del diverso grado di partecipazione dello stesso ai processi considerati a rischio corruzione, l'AdSP, intende garantire a tutti i dipendenti la necessaria formazione in materia di anticorruzione e trasparenza anche diversificando la relativa offerta.

Pertanto, di concerto con il Servizio AA.GG e Personale verrà assicurata a tutto il personale con cadenza annuale la formazione di carattere generale in materia di etica, legalità e anticorruzione, mentre un livello più approfondito e specifico sarà previsto per i Dirigenti/Responsabili degli uffici, per i Rup e per i referenti dei vari uffici.

Anche nella programmazione del piano della formazione dell'AdSP si terrà conto delle diverse competenze del personale e dei settori di rischio nei quali ciascuno opera in modo da assicurare a ciascuno il necessario livello di conoscenze.

h) La Rotazione ordinaria

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

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

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

Per tali ragioni, per tutti quei processi considerati a rischio di corruzione per i quali non è possibile fare ricorso alla rotazione ordinaria, al fine di evitare la concentrazione e il consolidamento di rilevanti poteri decisionali in capo al medesimo soggetto sono state definite delle modalità organizzative e decisionali che accrescano il grado di compartecipazione del personale coinvolto e consentano la condivisione, laddove possibile, del provvedimento finale.

i) Il Wistleblowing

(Riferimenti normativi specifici: D.Lgs 165/2001 art 54 bis, PNA 2019, Delibera Anac n.469 del 9/6/2021)

Nel 2019, nel rispetto delle indicazioni normative di riferimento, la scrivente Autorità ha aderito al progetto WhistleblowingPA di Transparency International Italia e del Centro Hermes per la Trasparenza e i Diritti Umani e Digitali e ha adottato la piattaforma informatica correlata.

- Le segnalazioni possono essere inviate all'indirizzo web <https://adsppalermo.whistleblowing.it> oppure può essere utilizzato un apposito link nella pagina del sito Amministrazione Trasparente – Altri contenuti – Prevenzione della Corruzione. Tale piattaforma è prioritariamente destinata ovviamente ai dipendenti dell'Autorità, ma può essere utilizzata anche da soggetti estranei ad essa per eventuali segnalazioni. In considerazione di tale finalità la Piattaforma possiede le seguenti caratteristiche: la segnalazione deve essere fatta attraverso la compilazione di un questionario e può essere inviata in forma anonima. Se anonima, sarà presa in carico solo se adeguatamente circostanziata. Va sul punto ricordato che le recenti linee guida Anac chiariscono come il succitato art.54 bis non preveda la possibilità di effettuare segnalazioni anonime (par.2.4). Il dipendente quindi per poter beneficiare della tutela prevista per il *whistleblower* non può effettuare segnalazioni anonime. L'anonimato invece può essere consentito da parte di soggetti esterni e per tale ragione la Piattaforma lo contempla
- la segnalazione viene ricevuta dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e da lui gestita mantenendo il dovere di riservatezza nei confronti del segnalante;
- nel momento dell'invio della segnalazione, il segnalante riceve un codice numerico di 16 cifre che deve conservare per poter accedere nuovamente alla segnalazione, verificare la risposta dell'RPCT e dialogare rispondendo a richieste di chiarimenti o approfondimenti;
- la segnalazione può essere fatta da qualsiasi dispositivo digitale (pc, tablet, smartphone) sia dall'interno dell'ente che dal suo esterno. La tutela della riservatezza è garantita in ogni circostanza.

j) I Protocolli di legalità

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

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

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

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

A ciò si aggiungono gli schemi di protocolli di legalità previsti dal Cipe con Delibera n.62/2020 che vengono applicati dall'AdSP nel caso di realizzazione di *"interventi prioritari"*.

In particolare, sono stati sottoscritti i seguenti ulteriori protocolli:

- Protocollo di legalità del 13 aprile 2022 per la realizzazione dell'Opera Commissariata *"Porto di Palermo - Lavori di sistemazione e riqualificazione delle aree di interfaccia del Porto di Palermo con la città"* tra il Commissario Straordinario Dott. Pasqualino Monti, Presidente dell'AdSP e il Prefetto di Palermo nonché le organizzazioni sindacali di categoria e l'Ispettorato provinciale del Lavoro di Palermo;
- Protocollo di legalità del 13 aprile 2022 per la realizzazione dell'Opera Commissariata *"Porto di Palermo - Messa in sicurezza del Bacino di carenaggio 150.000 tpl - primo lotto funzionale"* tra il Commissario Straordinario Dott. Pasqualino Monti, Presidente dell'AdSP e il Prefetto di Palermo, nonché le organizzazioni sindacali di categoria e l'Ispettorato provinciale del Lavoro di Palermo;
- Protocollo di legalità del 13 aprile 2022 per la realizzazione dell'Opera Commissariata *"Porto di Palermo - Rilancio del polo della cantieristica navale nel porto di Palermo - Completamento Bacino di carenaggio 150.000 tpl - secondo lotto funzionale"* tra il Commissario Straordinario Dott. Pasqualino Monti, Presidente dell'AdSP e il Prefetto di Palermo; nonché le organizzazioni sindacali di categoria e l'Ispettorato provinciale del Lavoro di Palermo;
- Protocollo di intesa del 14 giugno 2022 relativo ai rapporti di collaborazione tra l'Autorità di Sistema Portuale del Mare di Sicilia occidentale e i Comandi Provinciali

della Guardia di Finanza di Palermo, Trapani, Agrigento e Caltanissetta per il rafforzamento del sistema di prevenzione e contrasto alle condotte lesive degli interessi economici e finanziari pubblici connessi alla contrattualistica pubblica, con particolare riferimento alle risorse europee e nazionali correlate al PNRR;

- Protocollo di legalità del 19 ottobre 2022 per la realizzazione dell'intervento finanziato nell'ambito del Fondo complementare al PNRR denominato "Porto di Trapani - Lavori di dragaggio dell'avamposto e delle aree a ponente dello sporgente Ronciglio" sottoscritto tra il Dott. Pasqualino Monti, Presidente dell'AdSP e il Prefetto di Trapani nonché le organizzazioni sindacali di categoria e l'Ispettorato provinciale del Lavoro di Trapani;

k) I regolamenti interni

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

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

La regolamentazione effettuata dall'Ente deve considerarsi una misura di carattere generale laddove sia relativa a settori che investono trasversalmente tutte le Aree/Uffici dell'Ente, ma più spesso in realtà essa, come già accaduto in passato, riguarderà singoli ambiti e problematiche specifiche costituendo quindi una precisa misura specifica.

Per quel che concerne tutti i nuovi regolamenti predisposti e/o adottati dall'Autorità di Sistema Portuale del mare di Sicilia Occidentale, si attesta che gli stessi sono il frutto di una analisi dettagliata delle procedure e di un processo di confronto tra tutti gli operatori coinvolti, anche appartenenti a diversi uffici, finalizzato all'identificazione delle criticità e all'individuazione dei possibili correttivi.

l) La digitalizzazione e il monitoraggio dei tempi procedimentali

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

Dal 2020, nelle more che venga emanato il decreto di cui al comma 4 bis della L.241/90, l'AdSP ha avviato uno studio interno finalizzato ad analizzare tutti i flussi procedurali dell'Amministrazione. Ciò non solo al fine di rilevare e correggere le possibili criticità, ma anche con l'obiettivo di procedere ad un'informatizzazione del maggior numero possibile di processi, soprattutto di quelli più rilevanti per l'Ente e/o trasversali ai diversi uffici.

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

In tale ottica vanno considerate anche le attività finalizzate alla creazione dello Sportello Unico Amministrativo (SUA), attivato nel dicembre 2021, nel quale progressivamente verranno inseriti tutti i procedimenti di competenza dell'AdSP secondo i tempi e le modalità previsti dal Ministero delle Infrastrutture e della Mobilità Sostenibili (MIMS).

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

6. LA TRASPARENZA

(Riferimenti normativi specifici: L.241/1990, L.190/2012, D.Lgs 33/2013, Regolamento UE 2016/679, Delibere Anac 1309 e 1310 del 28/12/2016, PNA 2019, Orientamenti per la Pianificazione Anticorruzione e Trasparenza Anac del 2/2/22 – PNA 2022).

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

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

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

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

L'elenco dettagliato degli obblighi di pubblicazione, con l'indicazione delle relative tempistiche e dei soggetti responsabili della trasmissione dei dati e della pubblicazione degli stessi è contenuto nell'allegato n.3 "*Elenco degli obblighi di pubblicazione*". Tale allegato è stato di recente aggiornato nel rispetto delle indicazioni contenute nel PNA 2022 ed è inclusivo del dettaglio di tutti gli obblighi (tipologia, sogg. responsabili, scadenze, etc.). Per quanto attiene al monitoraggio sulla trasparenza si rimanda al successivo paragrafo sul monitoraggio.

Ulteriori specifiche sulle modalità di trasmissione e la disciplina dei flussi informativi tra gli uffici dell'Ente sono contenute invece nel "*Regolamento per la trasmissione dei dati da pubblicare nella sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale*" disponibile al seguente link

<https://adsppalermo.portaletrasparenza.net/download/p1f382jng5b51urddbnsi810hu3.pdf>. Entrambi i documenti costituiscono parte integrante della presente sezione del Piano.

2. Implementazione della piattaforma destinata alla gestione informatica delle richieste di accesso, civico (semplice e generalizzato) e documentale disponibile al seguente link <https://adsppalermo.accessocivico.eu/>
Tramite la piattaforma è possibile per l'utente non solo presentare la propria richiesta di accesso in modo semplice e intuitivo, ma anche seguirne l'iter e visionarne in tempo reale l'esito, dal momento che il sistema non solo consente la trasmissione all'interessato della decisione presa dall'amministrazione sulla richiesta di accesso, ma determina il contestuale popolamento del registro degli accessi con tutti i dati identificativi della singola richiesta.
3. Implementazione dell'interrelazione da un lato tra le piattaforme di gestione delle Gare Telematiche e della sezione Amministrazione Trasparente e dall'altro tra quest'ultima e il software di gestione della contabilità. Ciò al fine di assicurare un miglior tracciamento dei dati da pubblicare nella sottosezione "bandi di gara e contratti" e la corretta trasmissione annuale degli stessi ad Anac secondo quanto previsto dall'art.1 co.32 della L.190/2012.

7.IL MONITORAGGIO E IL RIESAME

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

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

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

Il Piano in oggetto contiene ovviamente entrambi i tipi di misure che sono state individuate, ed analiticamente descritte, in seguito al completamento dell'attività di mappatura dei processi e ad un confronto tra il RPCT e i Dirigenti/Responsabili delle diverse Aree/Uffici.

In ogni amministrazione la responsabilità del monitoraggio è del RPCT, ma non v'è dubbio che, in base al grado di complessità e alle caratteristiche specifiche dell'ente il responsabile deve essere coadiuvato non solo dalla specifica struttura interna destinata al supporto delle attività di sua competenza, ma anche dai dirigenti o responsabili delle strutture (cui può essere chiesto un monitoraggio di primo livello) e dagli specifici organismi preposti a

interagire con esso per lo sviluppo del sistema di prevenzione della corruzione, come l'Organismo Indipendente di Valutazione.

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

Con cadenza semestrale, o altra diversa scadenza comunicata dal RPCT, tutti i Dirigenti/Responsabili delle diverse Aree/Servizi/Uffici dell'AdSP effettuano un monitoraggio di primo livello sull'attuazione delle diverse misure anticorruzione previste nella mappatura dei processi di propria competenza. Il monitoraggio viene effettuato compilando un file dedicato nel quale sono inseriti tutti i campi ritenuti di interesse (quali ad es. le criticità riscontrate, le misure applicate e gli indicatori di monitoraggio presenti).

Il monitoraggio di primo livello sull'attuazione delle misure anticorruzione (generali e specifiche), previste per i processi di propria competenza, viene effettuato direttamente dal Dirigente o Responsabile della struttura interessata che documenta al RPCT le risultanze di tale attività compilando un file dedicato nel quale sono inseriti tutti i campi ritenuti di interesse (quali ad es. le criticità riscontrate, le misure applicate e gli indicatori di monitoraggio presenti) al quale vengono allegati i report previsti. Il tutto deve poi essere trasmesso, entro scadenze prestabilite, al RPCT al quale spetta poi il compito di effettuare le verifiche di secondo livello. Il monitoraggio di primo livello, salvo il caso in cui si riferisca ad una misura relativa ad una fattispecie con rischio corruttivo basso, è integrato da un controllo di secondo livello, svolto direttamente dal RPCT e dalla struttura di supporto.

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

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

In generale, per facilitare la creazione di un sistema di monitoraggio efficiente e funzionale alle attività dei diversi uffici, l'AdSP ha realizzato una intranet condivisa nella quale il RPCT e i soggetti responsabili del monitoraggio di primo livello inseriscono la documentazione attestante l'espletamento delle attività connesse alla concreta applicazione delle misure previste nel Piano.

A valle di tale attività di monitoraggio, cui collaborano fattivamente tutti i dipendenti dell'Autorità, ciascuno secondo il proprio livello di responsabilità, viene prodotta dal RPCT un'apposita relazione. Il monitoraggio del secondo semestre di ciascun anno corrisponderà con l'analisi che per legge il RPCT deve effettuare prima di predisporre il nuovo Piano anticorruzione e per tale ragione la relazione del secondo semestre coinciderà con l'apposita analisi da predisporre entro il 31 gennaio di ogni anno (salvo modifiche disposte da Anac).

Sulla base delle risultanze emerse nel corso delle attività di monitoraggio 2022 e della relazione annuale, per l'anno 2023 le valutazioni operate dal RPCT portano a schedulare un monitoraggio anticorruzione su base annuale entro il 30 novembre e un monitoraggio sulla trasparenza su base annuale attestato al 30 giugno, sempre distinti in monitoraggio di primo livello (referenti del RPCT) e di secondo livello (RPCT e supporto).

A scadenze intermedie (marzo - settembre) si prevede di svolgere, in quanto ritenute più proficue, attività di verifica specifiche, periodiche, anche con verifiche sul campo, che possono essere calibrate e mirate per ufficio, per settori ritenuti più a rischio, e sulla base delle attività di preverifica sullo stato degli adempimenti effettuate dal RPCT. In questo modo potrà essere assicurato il monitoraggio, continuo, condiviso e dinamico, su tutte le misure Anticorruzione e sulla Trasparenza almeno una volta l'anno, e periodico 1/2 volte anno.

Sottosezione di Programmazione – DIGITALIZZAZIONE

Il processo di digitalizzazione della pubblica amministrazione fa parte di una strategia che mira a migliorare l'accesso a beni e servizi in tutta Italia, sia per i cittadini che per le imprese. Più in generale, è possibile sfruttare il potenziale delle tecnologie ICT per promuovere innovazione, sostenibilità, crescita economica e progresso.

Una pubblica amministrazione può dirsi efficiente e innovativa quando riesce a garantire servizi rapidi e di alta qualità ai cittadini. Ciò significa riconsiderare e ridefinire procedure e servizi in chiave digitale nonché fornire ad altre amministrazioni ed ai cittadini accesso a dati e servizi cui sono interessati.

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

Sempre in quest'ottica, l'Agenzia per l'Italia Digitale (di seguito AGID), nel piano triennale 2021-2023, ha tra i principi strategici quello di favorire lo sviluppo di una società digitale, dove i servizi mettono al centro i cittadini e le imprese, promuovere lo sviluppo sostenibile, etico ed inclusivo, attraverso l'innovazione e la digitalizzazione, contribuire alla diffusione delle nuove tecnologie digitali nel tessuto produttivo italiano, incentivando la standardizzazione, l'innovazione e la sperimentazione nell'ambito dei servizi pubblici.

Al fine di aumentare la quota di digitalizzazione dei procedimenti, a livello di endoprocedimenti, sono stati ultimati i lavori che hanno consentito di costruire i workflow base per le autorizzazioni di spesa e per i decreti, procedimenti che, oltre ad impattare con tutti gli uffici, una volta automatizzati potranno meglio essere tenuti sotto controllo monitorando anche lo stato e la tempistica necessaria al completamento degli stessi.

La piattaforma che è stata utilizzata è un'estensione di quella del Protocollo con le implementazioni richieste per la gestione delle autorizzazioni di spesa e dei decreti.

Ultimamente, tutti gli uffici, in base all'assegnazione di uno specifico obiettivo, hanno prodotto un elenco esaustivo dei tipi di decreto da essi utilizzati come modello.

Attraverso il collazionamento di tutti questi modelli, il Servizio Affari Generali, ha prodotto un nuovo elenco di decreti tipo da utilizzare come modelli base per l'implementazione delle nuove procedure di digitalizzazione. In più, alla luce di quanto ultimamente indicato dal Segretario Generale circa il nuovo iter che dovranno seguire i decreti prima di arrivare alla numerazione e alla firma da parte del Presidente, risulta assolutamente necessario rivedere e riprogettare tutto il percorso di formazione del documento digitale (Decreto) per renderlo aderente alle nuove necessità, con un workflow più lineare e meglio tracciabile.

In aggiunta a quanto precedentemente detto, l'attivazione dello Sportello Unico Amministrativo, ha introdotto un altro documentale che servirà, almeno in questa fase, alla digitalizzazione dei procedimenti relativi al Demanio. Quindi attualmente nella gestione informatizzata dei procedimenti di questa Amministrazione insistono due realtà di gestione

documentale (in quanto iniziate in tempi molto diversi): quella derivante dal Protocollo e quella implicita nello Sportello Unico Amministrativo per la gestione dei procedimenti del Demanio.

Obiettivo di questo anno 2023 sarà quindi quello di guardare ad un processo di convergenza delle piattaforme utilizzate al fine di ottenere il duplice vantaggio della centralizzazione della base dati e dell'unicità dell'interlocutore per l'assistenza, nuove implementazioni e manutenzione.

Va altresì preso in considerazione lo snodo fondamentale per qualsiasi tipo di gestione documentale, il Protocollo. Questo rappresenta il punto di arrivo e partenza di tutti i documenti afferenti all'Amministrazione, pertanto, qualunque applicazione e/o servizio provveda alla digitalizzazione di procedimenti che nativamente hanno o devono avere interazioni con il Protocollo, devono prevedere un'interfaccia di dialogo per la lettura o generazione di schede di protocollo. Pertanto, al fine di semplificare le procedure di cui sopra, la convergenza di questo servizio gioca un ruolo fondamentale per provvedere all'unicità della base dati insieme alla semplificazione dell'interoperabilità tra i servizi digitalizzati. Per l'anno 2023 si prevede quindi l'attivazione di tutte le necessarie procedure per la migrazione del Protocollo verso la piattaforma realizzata per lo Sportello Unico Amministrativo.

Insieme ai due servizi sopra menzionati, si provvederà anche alla centralizzazione della conservazione sostitutiva, rendendo il servizio disponibile per l'archiviazione di tutti i documenti digitali prodotti.

Per quanto riguarda i servizi per la gestione della vigilanza sull'esercizio di attività nei porti (Art. 68 codice della navigazione), le procedure per l'accesso civico e per il rilascio dei pass per l'accesso in porto, queste sono ormai completamente digitalizzate e raggiungibili on line attraverso il sito dell'Ente. Questi servizi sono perfettamente integrati con le procedure di Protocollo e Gestione Finanziaria al fine di garantire il dialogo tra le applicazioni e automatizzare i processi di protocollazione e pagamento ove necessario. Sempre nel rispetto di quanto stabilito dall'AGID, essendo obbligatorio per i cittadini l'accesso a questi servizi tramite lo SPID, è stato prontamente implementato il supporto per consentirne l'uso.

Nel 2022, è stato affidato il servizio per la realizzazione e pubblicazione on line dello sportello unico amministrativo (SUA). Questo rappresenta il punto centrale di ingresso per la fruizione dei servizi offerti dall'Amministrazione consentendo al cittadino di avere anche a disposizione un cassetto per la consultazione e il monitoraggio delle pratiche avviate.

Lo sportello, in linea dal dicembre 2022, ha messo a disposizione delle utenze i seguenti servizi:

- Istanze articolo 68;
- Richiesta pass per accesso in porto;
- Accesso civico documentale;
- Istanze di anticipata Occupazione ex art. 38 Cod. Nav.;
- istanze di concessione demaniale marittima per licenza (della durata fino a 4 anni), ex art. 36 Cod., Nav., senza realizzazione di nuove opere;
- istanze di concessione demaniale marittima per licenza (della durata fino a 4 anni), ex art. 36 Cod., Nav., con realizzazione di nuove opere;
- istanze di concessione demaniale marittima per atto formale (della durata superiore a 4 anni), ex art. 36 Cod., Nav., senza realizzazione di nuove opere e/o lavori;

- istanze di concessione demaniale marittima per atto formale (della durata superiore a 4 anni), ex art. 36 Cod., Nav., senza realizzazione di nuove opere e/o lavori;
- istanza per l'affidamento ad altri soggetti delle attività oggetto della concessione (art. 45 bis Cod. Nav.).
- articolo 16 (Regolamento per il rilascio, la sospensione, la revoca ed il rinnovo delle autorizzazioni di cui all'art. 16 della L. 28-01-1994, n. 84);
- gestione della vigilanza sull'esercizio di attività nei porti (Art. 68 codice della navigazione);
- le procedure per l'accesso civico;
- rilascio dei pass per l'accesso in porto.

La realizzazione dello Sportello Unico Amministrativo ha comportato altresì lo sviluppo delle necessarie interfacce per garantire l'interoperabilità con i gestionali di contabilità finanziaria e protocollo e l'implementazione, anche in questo caso, dell'accesso tramite SPID.

Per l'anno 2023, saranno pianificate tutte le attività necessarie al completamento della digitalizzazione delle procedure di demanio

Alla fine del 2022, sono state completate le procedure per l'espletamento della gara e conseguente affidamento del servizio in cloud di gestione contabile e finanziaria dell'AdSP.

L'aggiudicataria del servizio è una ditta diversa da quella che attualmente lo fornisce, pertanto, per l'anno 2023, dovranno essere messe in cantiere tutte le attività di controllo e verifica relative alla nuova piattaforma insieme al propedeutico periodo di rodaggio che dovrà andare in parallelo con l'utilizzo del software attualmente ancora in uso. L'impegno sarà orientato sia verso la migrazione di tutta la banca dati dal vecchio al nuovo, sia allo sviluppo sulla nuova piattaforma di tutte le interfacce di interoperabilità già esistenti sulla vecchia (Art. 68, rilascio pass, SUA, Art. 16, Protocollazione fatture attive/passive, ecc.).

Nel corso del 2022 è stato completato anche il lavoro per la realizzazione dell'interfaccia per il trasferimento dei dati contabili delle retribuzioni mensili dal software di gestione paghe al software di contabilità. Le fasi che sono state espletate dagli uffici coinvolti per la realizzazione dell'interfaccia, hanno consentito il dialogo tra l'applicazione per la gestione paghe e il software di contabilità, al fine di automatizzare il processo di acquisizione e contabilizzazione del flusso delle retribuzioni mensili dei dipendenti e/o di quello inerente le ritenute erariali, previdenziali e i contributi c/ditta da versare entro il giorno 16 del mese successivo a quello di riferimento.

In ultimo, in ossequio agli obiettivi prefissati, sempre nel 2022, è stata attivata la piattaforma in cloud che consente la consultazione della gestione presenze del personale dell'AdSP. Questo prodotto è stato fornito dalla stessa ditta che ha realizzato la piattaforma per la gestione delle timbrature. Utilizzando degli uffici come test, è stato effettuato il primo avvio delle procedure digitalizzate di autorizzazione per le richieste di permessi, ferie, straordinario e consultazione del cartellino. Alla luce delle prove sul campo effettuate, si è potuto evincere che il prodotto, sia per la gestione delle timbrature che per la gestione dei procedimenti autorizzativi, presenta delle criticità, pertanto nell'anno 2023 sarà presa in considerazione la migrazione verso una piattaforma diversa più economica e di più facile fruibilità.

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Sottosezione di programmazione - STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La circoscrizione dell'Autorità di Sistema Portuale del mare di Sicilia Occidentale include le competenze dei Porti di Palermo, Termini Imerese, Trapani, Porto Empedocle, e da ultimo, anche dei porti di Gela e Licata.

L'attuale assetto organizzativo dell'Ente si basa sulla Pianta Organica, approvata con delibera n. 29 del Comitato di Gestione del 8 settembre 2022, e resa esecutiva con nota MIMS (oggi MIT) n. 31319 del 6 ottobre 2022.

Per il dettaglio dell'Organigramma dell'Authority si rimanda al seguente link:<https://adsppalermo.portaletrasparenza.net/download/p1en8ffrnbt05op9991t815833.pdf>

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

In particolare, il **Presidente** è posto a capo delle seguenti aree/uffici/servizi:

- Area Monitoraggio, Controllo, Anticorruzione e Trasparenza;
- Ufficio politiche comunitarie, project management e bending finanziario;
- Servizio Staff di Presidenza, Promozione e Comunicazione;
- Servizio Affari Legali.

Dal **Segretario Generale**, invece, dipendono le seguenti aree/uffici/servizi:

- Servizio Affari Generali, Risorse Umane, Formazione;
- Uff informatica, innovazione tecnologica e digitalizzazione;
- Uff. Gare, Appalti, Contratti, Acquisti Servizi e Forniture;
- Area Demanio e Beni patrimoniali;
- Area Finanziaria;
- Area Operativa e Sicurezza
- Area Tecnica.

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

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

- All'Area Monitoraggio, Controllo, Anticorruzione e Trasparenza è preposto un Dirigente, un impiegato di II livello e n. 4 risorse da assumere;
- All'Ufficio politiche comunitarie, project management e bending finanziario è preposto un Funzionario Responsabile, un impiegato di II livello e due risorse da assumere;

- Al Servizio Staff di Presidenza, Promozione e Comunicazione è preposto Funzionario Responsabile, un funzionario Quadro, un funzionario di I livello, un impiegato di II livello e 1 risorsa da assumere;
- Al Servizio Affari Legali è preposto un Funzionario Responsabile, un funzionario Quadro, un funzionario di I livello e n. 1 risorsa da assumere;
- Al Servizio Affari Generali, Risorse Umane, Formazione è preposto un Funzionario Responsabile, un funzionario di I livello, III impiegati di II livello, un impiegato di III livello, un impiegato di IV livello e n. 4 risorse da assumere;
- All'Uff informatica, innovazione tecnologica e digitalizzazione è preposto un Funzionario Responsabile, 3 impiegati di IV livello e n. 1 risorsa da assumere;
- All'Uff. Gare, Appalti, Contratti, Acquisti Servizi e Forniture è preposto un Funzionario Responsabile, un impiegato di II livello, due impiegati di III livello;
- All'Area Demanio e Beni patrimoniali è preposto un Dirigente, due funzionari Quadro, due funzionari di I livello, 3 impiegati di III livello, e n. 4 risorse da assumere;
- All'Area Finanziaria è preposto un Dirigente, un funzionario Quadro, due funzionari di I livello, 4 impiegati di II livello e n. 1 risorsa da assumere;
- All'Area Operativa e Sicurezza è preposto un Dirigente, un funzionario Quadro, due funzionari di I livello, 4 impiegati di II livello, 6 impiegati di III livello, 1 impiegato di V livello e n. 4 risorse da assumere;
- All'Area Tecnica è preposto un Dirigente/Direttore Tecnico, un Dirigente, n. 3 funzionari Quadri, 4 funzionari di I livello, 3 impiegati di III livello, e n. 5 risorse da assumere.

Sottosezione di programmazione – ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

L'Autorità di Sistema Portuale del Mare di Sicilia Occidentale ha introdotto l'istituto del lavoro agile a partire dal mese di marzo 2020, a seguito della proclamazione dello stato di emergenza sanitaria derivante dalla diffusione del Covid -19.

Con l'introduzione di tale nuova modalità di svolgimento della prestazione lavorativa, si è accelerato il processo di innovazione dell'organizzazione del lavoro nella pubblica amministrazione in direzione di una maggiore efficacia dell'azione amministrativa, della produttività del lavoro e di orientamento ai risultati e di agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, e quindi a beneficio sia dei lavoratori che dell'Ente.

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

L'esperienza maturata durante la fase emergenziale ha rappresentato, dunque, il punto di partenza al fine di introdurre una disciplina ordinaria del lavoro agile (o smart-working), tra le modalità ordinarie di svolgimento della prestazione lavorativa.

Il P.O.L.A. 2023-2025 è stato redatto secondo quanto previsto dall'art. 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124, come modificato dall'art. 263, comma 4-bis, del decreto legge 19 maggio 2020, n. 34 (c.d. "decreto rilancio"), convertito, con modificazioni, dalla legge 17 luglio 2020, n. 77.

1. OBIETTIVI PERSEGUITI

Attraverso il ricorso a tale modello innovativo di organizzazione del lavoro, questa AdSP si propone di perseguire i seguenti obiettivi:

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

2. SOGGETTI, PROCESSI E STRUMENTI DEL LAVORO AGILE

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

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

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

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

3. MODALITA' ATTUATIVE DEL LAVORO AGILE

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

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

In particolare, l'A.d.S.P. del Mare di Sicilia Occidentale ha predisposto 3 diversi modelli di organizzazione dell'attività lavorativa:

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

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

Il Dirigente/Responsabile respinge o approva la richiesta, eventualmente apportando modifiche, e la trasmette all'Ufficio Affari Generali e Risorse Umane.

Il dipendente che, per esigenze sopravvenute, intenda modificare il contenuto dell'accordo, relativamente al modello di organizzazione del lavoro settimanale prescelto, dovrà darne congruo preavviso al proprio Dirigente/Responsabile, al fine di consentire all'Amministrazione una rivalutazione e riorganizzazione degli spazi liberi negli uffici.

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

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

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

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

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

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

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

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

4. SMART WORKING

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

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

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

L'accordo individuale dovrà essere sottoscritto dal dipendente e dal proprio Dirigente/Responsabile e dovrà indicare il/i giorno/i di svolgimento dell'attività lavorativa in smart- working, nonché le motivazioni a supporto della richiesta.

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

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

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

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

Questa A.d.S.P. garantirà la parità di trattamento economico e normativo per il personale che aderisce allo smart-working.

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

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

Sottosezione di programmazione - PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

1. PREMESSA

Il Piano Triennale per il fabbisogno del personale, per il triennio 2023-2025, è redatto da questa AdSP in conformità con le disposizioni normative vigenti e con le linee di indirizzo emanate dal Ministro per la semplificazione e la Pubblica Amministrazione, pubblicate nella Gazzetta Ufficiale, Serie generale n. 173 del 27/7/2018, in applicazione delle previsioni di cui all'art. 1 del Decreto Legislativo n. 165/2001, con la finalità di accrescere l'efficienza della P.A., razionalizzarne i costi, realizzare la migliore utilizzazione del personale, garantendo nel contempo pari opportunità, tutela rispetto a forme di discriminazione ed assicurando la formazione e lo sviluppo professionale.

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

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

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

1. Quantitativa: riferita alla consistenza numerica di unità necessarie ad assolvere alla missione dell'Ente, nel rispetto dei vincoli di finanza pubblica;
2. Qualitativa: riferita alle tipologie di professioni e competenze professionali meglio rispondenti alle esigenze dell'Amministrazione, anche tenendo conto delle professionalità

emergenti in ragione dell'evoluzione dell'organizzazione del lavoro e degli obiettivi da realizzare.

Il presente Piano triennale dei fabbisogni di personale 2023-2025 sarà soggetto a revisione annuale.

2. ORGANIZZAZIONE DELL'ADSP DEL MARE DI SICILIA OCCIDENTALE

IN BASE ALLA VIGENTE PIANTA ORGANICA

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

SEGRETARIO GENERALE

SERVIZIO STAFF PRESIDENZA, PROMOZIONE E COMUNICAZIONE

Previsione Organico: 5 unità

UFFICIO POLITICHE COMUNITARIE E PROJECT MANAGEMENT

Previsione Organico: 4 unità

SERVIZIO AFFARI LEGALI

Previsione Organico: 4 unità

UFFICIO GARE, APPALTI E CONTRATTI

Previsione Organico: 4 unità

SERVIZIO AA.GG., RISORSE UMANE E FORMAZIONE

Previsione Organico: 11 unità

UFFICIO SERVIZI INFORMATICI, INNOVAZIONE TECNOLOGICA E FLUSSI DOCUMENTALI

Previsione Organico: 5 unità

DIREZIONE TECNICA

Previsione Organico: 17 unità

AREA DEMANIO

Previsione Organico: 12 unità

AREA FINANZIARIA

Previsione Organico: 9 unità

AREA OPERATIVA, SECURITY E SICUREZZA

Previsione Organico: 19 unità

AREA MONITORAGGIO, CONTROLLO, TRASPARENZA ED ANTICORRUZIONE

Previsione Organico: 6 unità

3. CONSISTENZA DEL PERSONALE AL 31.12.2022

La consistenza del personale al 31.12.2022 è pari a 67 unità + il Segretario Generale, e risulta così distribuita:

RUOLO:	UNITÀ
Segretario Generale	1
Dirigenti	4
Quadri A	7
Quadri B	8
Impiegati	
I Livello	13
II Livello	18
III Livello	12
IV Livello	4
V Livello	1
Totale impiegati	48
Totale generale	68

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

PROSPETTIVE DI CRESCITA legate a:

a) Completamento nuova Pianta Organica

Nell'arco del triennio 2023 – 2025 l'AdSP del mare di Sicilia Occidentale procederà ad una revisione della pianta organica attualmente, con l'assunzione del numero delle risorse umane ivi previste.

Ciò per far fronte all'ampliamento della circoscrizione territoriale dell'AdSP del mare di Sicilia Occidentale e dalla relativa estensione delle competenze in ambito operativo, amministrativo, tecnico e demaniale, derivante dall'acquisizione del Porto Rifugio di Gela, del Porto Isola di Gela e del Porto di Licata.

Trattasi di porti attualmente sprovvisti di uffici e di organico, per i quali occorrerà impiegare con urgenza delle risorse umane.

A ciò si aggiunga che, nel corso degli ultimi anni, questa AdSP ha visto notevolmente incrementare le attività volte al rilancio dei porti ricadenti nel proprio ambito di competenza.

Nei 6 scali sono numerose le partite aperte sul versante infrastrutturale e dei piani regolatori, con particolare attenzione riservata alla manutenzione dei fondali.

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

L'Authority, inoltre, con il contributo dell'Ufficio di Project Management e Blending finanziario, prosegue anche nella duplice attività di reperimento di fondi esterni sia al fine di dare attuazione al piano degli investimenti programmati, sia di mettere in atto le procedure di gestione ed esecuzione dei tanti progetti finanziati con le risorse esterne assegnate.

La realizzazione delle sopra descritte infrastrutture portuali e l'acquisizione dei nuovi porti determineranno, altresì, un incremento delle attività legate alla gestione degli aspetti demaniali in tutti i porti del sistema, nonché degli aspetti operativi.

- b) Progressioni di carriera verticale o orizzontale, ai fini del rispetto del principio di gratificazione meritocratica del personale in servizio, ai sensi dell'art. 15 del vigente Regolamento per le progressioni interne.

- c) Procedure concorsuali:
 - 1) completamento delle procedure concorsuali avviate nel 2022 e attualmente in corso di espletamento:
 - Selezione pubblica, per titoli ed esami, per l'assunzione a tempo indeterminato di n. 3 impiegati di terzo livello del C.C.N.L. dei Lavoratori dei Porti, da destinare 1 al Servizio Affari legali, 1 al Servizio Affari Generali, Risorse Umane e Formazione ed 1 all'Area Demanio e beni patrimoniali;
 - Selezione pubblica, per titoli ed esami, per l'assunzione a tempo indeterminato di n. 1 impiegato di terzo livello del C.C.N.L. dei Lavoratori dei Porti, da destinare all'Ufficio Politiche Comunitarie, Project Management e B.F.;
 - Selezione pubblica, per titoli ed esami, per l'assunzione a tempo indeterminato di n. 1 impiegato di quarto livello del C.C.N.L. dei Lavoratori dei Porti, in possesso di diploma di geometra, da destinare all'Area Tecnica;
 - Selezione pubblica, per titoli ed esami, per l'assunzione a tempo indeterminato di n. 2 Dirigenti da destinare all'Area Tecnica, con riserva del 30% in favore del personale in servizio a tempo indeterminato;

- Selezione pubblica, per titoli ed esami, per l'assunzione a tempo indeterminato di n. 1 funzionario di I Livello del C.C.N.L. dei Lavoratori dei Porti, da destinare all'Area Operativa;
- Selezione pubblica, per titoli ed esami, per l'assunzione a tempo indeterminato di n. 1 impiegato di secondo livello del C.C.N.L. dei Lavoratori dei Porti, esperto in pianificazione portuale, da destinare all'Area Tecnica.

2) Avvio di nuove procedure concorsuale nel corso del triennio 2023- 2025 fino al raggiungimento della dotazione organica prevista dalla pianta organica vigente, compatibilmente con le somme stanziare nei bilanci di previsione.

Pertanto, al termine del 2025 il personale in servizio dovrebbe essere pari a 97 unità, compreso il Segretario Generale, che corrisponde al 100% della dotazione organica di cui alla pianta vigente.

d) Eventuale assunzione di figure appartenenti alla categoria dei disabili di cui alla Legge 68/99 art. 1.

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

A tal fine si procederà mediante avvio di selezione con riserva di posti o attraverso la stipula di convenzione con l'apposito ufficio regionale o, ancora verificando la fattibilità di inserimento in quota di riserva "categoria disabile" di dipendenti strutturati e già fruitori della Legge 104/92, come invalidi civili.

TURN OVER:

Nel corso del 2023 sono previste n. 2 cessazioni del rapporto di lavoro per raggiunti limiti di età, ossia:

- Un Dirigente dell'Area Finanziaria;
- Un funzionario dell'Area Demanio e beni patrimoniali.

Restano ferme ulteriori cessazioni dal servizio derivanti da eventuali scelte personali e/o modifiche normative del sistema previdenziale.

Anche il dato relativo al TURN OVER verrà annualmente aggiornato.

5. STRATEGIA DI COPERTURA DEL FABBISOGNO

Come già anticipato, al termine dell'anno 2023 si presume che il personale in servizio sarà pari a 87, oltre il Segretario Generale, corrispondenti a circa il 90% della dotazione organica di cui alla pianta organica vigente.

Tutte le assunzioni previste nel corso del 2023 trovano copertura nel bilancio di previsione dell'anno di riferimento.

COSTI DELLA STRUTTURA AD INIZIO 2023

I costi riportati si riferiscono alla situazione fotografata a dicembre 2022 **con 68 unità** in organico, incluso il Segretario Generale. Nel calcolo dei costi sono state, altresì, inserite le somme relative al rinnovo del C.C.N.L.

L'attuale dotazione corrisponde al 69% della Pianta Organica approvata.

CATEGORIA	UNITA'	RETRIBUZIONI	CONTRIBU TI	IRAP
DIRIGENTI (INCLUSO SEGRETARIO GENERALE)	5	832.530,34	233.108,46	70.765,17
FUNZIONARI QUADRO	15	1.214.799	340.144,00	103.258,00
IMPIEGATI	48	2.042.993,62	692.606,00	210.255,39
TOTALI	68	4.090.323,03	1.265.858,23	384.278,39

COSTI IPOTETICI DELLA STRUTTURA A FINE 2025

I costi riportati si riferiscono alla situazione ipotizzata a dicembre 2025 con **97 unità** in organico, incluso il Segretario Generale.

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

CATEGORIA	UNITA'	RETRIBUZIONI	CONTRIBUTI	IRAP
DIRIGENTI (INCLUSO SEGRETARIO GENERALE)	7	1.178.609,34	330.010,46	100.182,17
FUNZIONARI QUADRO	18	1.443.167,00	404.087,00	122.669,00
IMPIEGATI	72	3.630.547,41	1.016.553,27	308.596,53
TOTALI	97	6.252.324,36	1.750.650,82	531.447,57

6. FORMAZIONE DEL PERSONALE

6.1 Premesse e riferimenti normativi

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione, e uno strumento strategico volto al miglioramento della performance organizzativa e delle prestazioni individuali.

In tal senso, la formazione è uno strumento necessario alla crescita e valorizzazione professionale aziendale e personale.

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare annualmente l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi.

Il presente Piano della formazione del personale 2023-2025 rappresenta, pertanto, un percorso sistemico che coinvolge, a vario titolo, l'organizzazione della Segreteria tecnico-operativa dell'Autorità di Sistema portuale del mare di Sicilia Occidentale, per una crescita ed uno sviluppo generale ed uniforme delle risorse umane dell'Ente, anche alla luce delle trasformazioni recate dalla Riforma del 2016 (d.lgs. n. 169/2016 e ss.mm.ii.).

Tale piano è redatto sulla base delle numerose disposizioni normative che nel corso degli anni sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane.

Tra queste, le principali sono:

- **il D.lgs. 165/2001, art.1, comma 1, lettera c)**, che prevede la *“migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti”*;

- **La legge 6 novembre 2012, n. 190** *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”*, e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.lgs. 33/13 e il D.lgs. 39/13), che prevedono, tra i vari adempimenti, (articolo 1: comma 5, lettera b; pag. 3 comma 8; comma 10, lettera c e comma 11) l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall'ANAC, due livelli differenziati di formazione:

a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;

b) livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio.

In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell'amministrazione.

6.2 Principi della formazione

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

- valorizzazione del personale: il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;
- uguaglianza e imparzialità: il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;
- continuità: la formazione è erogata in maniera continuativa;
- partecipazione: il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti e modi e forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni;
- efficacia: la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro;
- efficienza: la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e costi della stessa.

6.3 Gli attori della formazione

Gli attori della formazione sono:

- **Dirigenti dell'Amministrazione**, figure strategiche nei processi di formazione, in quanto coinvolti a più livelli: rilevazione dei fabbisogni formativi, individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione trasversale, definizione della formazione specialistica per i dipendenti dell'area di competenza, nomina dei referenti della formazione;

- **Servizio Affari Generali e Risorse Umane**. Si occupa dell'individuazione dei fabbisogni formativi, della pianificazione annuale della formazione, nonché dell'organizzazione della partecipazione dei dipendenti ad eventi e corsi formativi;

- **il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza** (ex art. 7 della legge n. 190/2012).

È necessario soddisfare gli obblighi di informazione e formazione nei confronti del Responsabile (c.9, lett. c legge n. 190/2012), in quanto soggetto incaricato al monitoraggio e funzionamento ottimale del piano.

La formazione del RPCT sarà assicurata non solo nelle materie di specifica competenza, ma anche nei vari settori di competenza dell'Ente, specialmente appalti, contratti e gestione delle selezioni del personale, amministrazione del demanio e lavoro portuale ed attività ispettive. Nel caso particolare dell'Ente, il Responsabile anticorruzione è sempre stato anche Responsabile per la trasparenza e, pertanto, la sua formazione riguarda anche l'applicazione del D. lgs. n. 33/2013 e le norme correlate ed in particolare il diritto di accesso.

- **Dipendenti.** Sono i destinatari della formazione e, oltre ad essere i destinatari del servizio, vengono coinvolti in un processo partecipativo che prevede: un approfondimento percorso per definire in dettaglio i contenuti rispetto alle conoscenze detenute e/o aspettative individuali; la compilazione di questionari di gradimento rispetto a tutti i corsi di formazione trasversale attivati e, infine, la valutazione delle conoscenze/competenze acquisite.

- **Docenti.** L'Amministrazione può avvalersi sia di docenti esterni, sia di docenti interni. I soggetti interni eventualmente deputati alla realizzazione dei corsi sono individuati principalmente nei Dirigenti, nei titolari di posizioni organizzative e nel Segretario Generale, che mettono a disposizione la propria professionalità, competenza e conoscenza nei diversi ambiti formativi.

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

6.4 Programma formativo per il triennio 2023-2025

In seguito alla rilevazione dei fabbisogni formativi, questa AdSP ha programmato un percorso di formazione per il triennio 2023-2025, con l'obiettivo di offrire a tutto il personale dell'Ente eque opportunità di partecipazione alle iniziative formative.

A tal proposito, si precisa che questa AdSP sta provvedendo ad accreditarsi presso la Scuola Nazionale dell'Amministrazione (SNA), dipendente dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri, al fine di garantire la migliore formazione professionale a tutti i dipendenti della struttura.

Gli interventi formativi previsti saranno suddivisi in due macro categorie: interventi a carattere trasversale e interventi a carattere tecnico specialistico.

Gli interventi a carattere trasversale ricomprendono le tematiche per le quali la formazione è prevista per legge (es. anticorruzione, trasparenza e legalità, salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, ecc), nonché materie finalizzate al miglioramento gestionale dell'Ente (informatica, lingue straniere, procedure in uso nell'Ente, comunicazione, comportamenti relazionali, ecc). Per le tematiche a carattere tecnico specialistico, considerando l'ampio ventaglio di competenze dell'Ente, la programmazione degli interventi formativi sarà strettamente in linea con le esigenze formative rilevate, con l'obiettivo primario di supportare la crescita professionale di tutto il personale.

La partecipazione al presente programma di formazione è prevista anche per le risorse che verranno assunte nel corso del triennio, nonché, eventualmente, per i dipendenti assunti con

contratti a tempo determinato di congrua durata, in relazione alle esigenze organizzative e al ruolo ricoperto dal personale in questione.

L'attività formativa del triennio si andrà a sviluppare prevalentemente sulle seguenti aree tematiche, nell'ambito delle quali saranno organizzati i singoli interventi formativi:

a) Area giuridica-amministrativa

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

- la redazione di atti amministrativi;
- l'evoluzione normativa e giurisprudenziale del D. Lgs. 50/2016 "Codice dei contratti pubblici";
- Privacy e Regolamento Europeo;
- Procedimenti amministrativi e normativa sulla semplificazione;
- Gestione delle procedure di acquisto di servizi nel mercato elettronico;
- Accordi tra AdSP e concessionari per lo sviluppo delle infrastrutture portuali;
- Gestione del demanio marittimo;

b) Area finanziaria e contabile

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

- Contabilità e bilancio delle AdSP;
- fatturazione, scarti, rifiuti, split, note di credito, bollo;
- PagoPA nella gestione delle entrate dell'Ente;
- Piano dei conti;
- Iva nelle varie tipologie di attività svolte dall'Ente: istituzionale, commerciale e promiscua;
- imposte dirette negli enti non commerciali;
- gestione cassa economale;

c) Area informatica e digitale

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

- transizione alla modalità digitale nella PA;
- Cad – Codice dell'Amministrazione Digitale;
- La sicurezza Informatica;
- Sportello Unico Amministrativo (SUA), novità e termini procedurali dopo il DL 77/2021".

d) Area operativa e security

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

- sicurezza nei luoghi di lavoro (D.Lgs. n. 81/08 e accordo Stato Regioni del 21.12.2011);
- security portuale;
- Port Security Facility Officer,
- rimozione delle unità navali non operative e dei relitti ubicati nei Porti di questa AdSP;
- gestione degli impianti portuali di raccolta;

- antincendio e gestione delle emergenze;

e) Area gestione e amministrazione del personale

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

- Portale di reclutamento inPA;
- Redazione e Gestione del Bando di concorso;
- Incentivi alle funzioni tecniche;
- progressioni di carriera;
- novità normative sul PIAO (Piano Integrato di attività e di Organizzazione);
- progettazione e gestione della formazione;
- corsi di alta formazione sul procedimento amministrativo;
- le relazioni sindacali aziendali;
- assegno unico, ISEE, ANF, detrazioni per carichi di famiglia oneri;
- nuovi scaglioni aliquote IRPEF 2023;

f) Area anticorruzione e trasparenza

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

- anticorruzione e trasparenza nella P.A.: novità normative ed evoluzione giurisprudenziale;
- obblighi di trasparenza in materia di contratti pubblici, anche in attuazione della normativa in materia di PNRR;
- diritto di accesso agli atti;
- Il Codice di Comportamento e l'etica dei dipendenti pubblici;
- gestione privacy: aggiornamenti in materia di trattamento dei dati personali;
- piani nazionali anticorruzione. aggiornamenti annuali;
- tecniche evolute di mappature dell'organizzazione e dei relativi processi

g) Area project financing

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

- Partenariato pubblico privato (concessioni e project financing) e appalti di servizi;
- nuove politiche europee e relativi programmi di finanziamento;
- nuovi sistemi di rendicontazione;

h) Area promozione e comunicazione

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

- Social Media specificità e tecniche di comunicazione;
- Comunicazione pubblica digitale;
- Cerimoniale e protocollo nazionale ed internazionale;
- Marketing strategico nell'era digitale/ Web marketing

i) Area tecnica

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

- Programmazione opere pubbliche;
- Pianificazione urbanistica portuale;
- Dragaggi e Gestione dei Sedimenti;
- Energie alternative e risparmio energetico;
- Collaudo Tecnico Amministrativo in corso d'opera;
- Il Collaudo statico in corso d'opera;
- Accettazione e qualifica dei materiali da costruzione;
- Opere di difesa costiera;

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

Specifiche sezioni del Piano sono inoltre dedicate alla formazione obbligatoria in materia di anticorruzione e trasparenza e in materia di sicurezza sul lavoro.

I fabbisogni formativi in tali ambiti sono stati individuati, rispettivamente, dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (cfr sottosezione "rischi corruttivi e trasparenza" sub "Misure generali – formazione) e dal Responsabile del servizio prevenzione e protezione.

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

- Anticorruzione e trasparenza
- Codice di comportamento
- GDPR- Regolamento generale sulla protezione dei dati
- CAD – Codice dell'Amministrazione Digitale
- Sicurezza sul lavoro

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

L'AdSP provvederà ad assicurare il coordinamento tra le iniziative di formazione a carattere trasversale e le iniziative di formazione specialistiche realizzate presso le singole aree, anche attraverso la rete dei referenti della formazione.

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

6.5 Modalità di erogazione della formazione

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

1. Formazione in aula

Interventi formativi strutturati che prevedono trasferimento di conoscenze con momenti d'interattività fra il docente e i discenti (lezioni, convegni, congressi);

2. Formazione a distanza.

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

3. Autoformazione

Riguarda i processi di aggiornamento e/o formativi con metodologie didattiche strutturate (corsi multimediali, corsi fruiti individualmente con verifica o meno dell'apprendimento), volti a valorizzare competenze qualificate sussistenti all'interno dell'Ente.

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

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

L'erogazione dei singoli corsi verrà effettuata con l'obiettivo di offrire gradualmente a tutti i dipendenti eque opportunità di partecipazione alle iniziative formative, dando adeguata informazione e comunicazione relativamente ai vari corsi programmati.

La partecipazione ad ogni iniziativa formativa implica un impegno di frequenza nell'orario stabilito dal programma.

Inoltre, per ogni corso di formazione realizzato, si procederà al monitoraggio in itinere ed ex post e, laddove previsto, alla valutazione dell'apprendimento.

Tutti gli interventi formativi previsti per il triennio verranno realizzati nei limiti delle risorse annualmente disponibili, stanziati nell'apposito capitolo di spesa dedicato alla formazione.

In particolare, per l'anno 2023 la somma stanziata nel capitolo di spesa relativo alla formazione del personale di questa AdSP è pari ad € 27.859,00.

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

Il monitoraggio della “Performance” di questa AdSP viene effettuato dall’Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.), secondo le modalità previste dagli artt. 6 e 10, comma 1, lett. b) del Decreto Legislativo n. 150 del 2009.

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

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

Il monitoraggio della sottosezione “rischi corruttivi e trasparenza” avverrà secondo quanto illustrato in precedenza al paragrafo 7 della relativa sezione.

Per la sezione organizzazione e capitale umano, l’OIV effettuerà un monitoraggio su base triennale della coerenza con gli obiettivi di performance.

Per il monitoraggio integrato delle sezioni del PIAO, si prevede, secondo le indicazioni del PNA 2022, la costituzione di una cabina di regia/gruppo di lavoro composto dai responsabili dei servizi/Uffici coinvolti e dal RPCT, che valuterà la possibilità di allineamento delle mappature dei processi, il monitoraggio e la predisposizione del PIAO

IL PRESIDENTE
(Dott. Pasqualino Monti)

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott. Luca Lupi

Allegati:

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