

REGIONE  
TOSCANA



## ***Autorità Portuale Regionale***

*Porti di Viareggio, Porto Santo Stefano  
Marina di Campo, Isola del Giglio*



Autorità Portuale Regionale  
Viareggio - Marina di Campo - Porto Santo Stefano - Giglio

# **Piano Integrato di attività e organizzazione - PIAO Anno 2024 - 2026**

## **Indice**

### **Premessa**

#### **1. Scheda anagrafica**

#### **2. Valore Pubblico, performance e anticorruzione**

2.1 Valore pubblico

2.2 Performance

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

ALLEGATO "A" MAPPATURA AREE DI RISCHIO – PROCESSI -ATTIVITA'

ALLEGATO "B" CODICE DI COMPORTAMENTO

#### **3. Organizzazione e capitale umano**

3.1 Struttura organizzativa

3.2 Organizzazione del lavoro agile

3.3 Piano Triennale dei fabbisogni di personale 2022-2024

3.4 Formazione

#### **4. Monitoraggio**

4.1 Monitoraggio sul programma di attività

4.2 Monitoraggio della performance organizzativa

4.3 Monitoraggio delle misure di prevenzione dei rischi corruttivi

4.4 Monitoraggio sul lavoro agile

4.5 Monitoraggio sull'organizzazione dell'ente, sui fabbisogni e sulla formazione

## **Premessa**

Il Piao (Piano Integrato di attività e organizzazione) è uno strumento unitario, integrato, che sostituisce i piani del passato e li assorbe in uno strumento nuovo, onnicomprensivo, trasversale, che consente un'analisi completa dell'organizzazione e del funzionamento dell'amministrazione e di tutti gli obiettivi che intende pianificare e raggiungere. Esso mira ad "assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa" e a "migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese" attraverso la "costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi". È stato introdotto all'articolo 6 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80 "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia", il cosiddetto "Decreto Reclutamento" convertito dalla legge 6 agosto 2021, n. 113. Il Decreto nr. 132 del 30/06/2022 ha approvato il "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione". Il Piao ha durata triennale e viene aggiornato annualmente **entro il 31 gennaio**, salvo eventuali slittamenti dei termini per l'approvazione del bilancio.

Per l'annualità in corso il termine di scadenza è stato differito per i soli enti locali, il termine ultimo per l'adozione del PIAO è fissato al 15 aprile 2024, a seguito del differimento al 15 marzo 2024 del termine per l'approvazione del bilancio di previsione disposto dal decreto del Ministro dell'interno del 22 dicembre 2023.

L'Autorità portuale regionale ha adottato il primo piano integrato con decreto del Segretario Generale n. 42 del 7/10/2022, aggiornato con successivo decreto n. 46/2023 per l'annualità 2023/2025.

Il presente PIAO 2024/2026 si individua pertanto come aggiornamento al PIAO 2023/2025.

L'Autorità, quale ente pubblico regionale con un numero di dipendenti inferiore alle 50 unità, è tenuto all'adozione del Piano con le modalità semplificate.

Il presente Piano, dunque, si compone di 4 sezioni:

- 1) Scheda anagrafica dell'amministrazione
  
- 2) Valore Pubblico, performance e anticorruzione
- 3) Organizzazione e capitale umano
- 4) Monitoraggio

### **1. SCHEDA ANAGRAFICA**

Denominazione: AUTORITÀ PORTUALE REGIONALE

Tipologia: ENTE PUBBLICO REGIONALE, istituito con L.R. n.23 del 28 maggio 2012

codice IPA:aprlu

C.F: 91046100466 - P.I:02519930461

Sede legale e operativa: Lungo Canale Est n. 11 55049 Viareggio (Lucca)

Legale rappresentante: Commissario Arch. Alessandro Rosselli

Sito istituzionale: [www.autoritaportualeregionale.toscana.it](http://www.autoritaportualeregionale.toscana.it)

Pec: [autoritaportualeregionale@postacert.toscana.it](mailto:autoritaportualeregionale@postacert.toscana.it)

Telefono: 055 4384150

Compiti e funzioni: gestione aree portuali e demaniali porto di Viareggio, Porto Santo Stefano, Marina di Campo e Isola del Giglio, via navigabile Burlamacca, Ispettorato di porto.

### **2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**

#### **2.1 Valore pubblico**

L'Autorità è un ente dipendente della Regione, con per personalità giuridica di diritto pubblico, istituito ai sensi dell'articolo 50 dello Statuto, dotato di autonomia tecnico-giuridica, organizzativa, amministrativa e contabile.

Sono compiti dell'Ente, secondo l'articolo 3 della legge regionale n. 23/2012 e sue successive modifiche ed integrazioni:

- a) adozione del piano delle attività;
- b) pianificazione delle aree portuali;
- c) progettazione e realizzazione delle opere portuali;
- d) gestione e manutenzione delle are e portuali;
- d bis) gestione diretta delle aree demaniali destinate a finalità turistico ricreative;*
- e) rilascio e gestione delle concessioni demaniali e di ogni altra concessione o autorizzazione nelle aree portuali;
- f) formulazione, con le procedure di cui all'articolo 6, comma 2, e articolo 9, comma 2, lettera d), della proposta di bilancio preventivo economico , e della proposta di bilancio di esercizio.

L'Autorità svolge le funzioni di cui all'articolo 26, comma 1, lettere a bis), a ter) ed a quater), della legge regionale 10 dicembre 1998, n. 88 (Attribuzione agli enti locali e disciplina generale delle funzioni amministrative e dei compiti in materia di urbanistica e pianificazione territoriale, protezione della natura e dell'ambiente , tutela dell'ambiente dagli inquinamenti e gestione dei rifiuti, risorse idriche e difesa del suolo, energia e risorse geotermiche , opere pubbliche, viabilità e trasporti conferite alla Regione dal decreto legislativo 31 marzo 1998, n. 112), relative al canale Burlamacca e rilascia le concessioni delle aree demaniali prospicienti il canale Burlamacca ai sensi del regolamento 12 agosto 2016, n. 60/R (Regolamento in attuazione dell'articolo 5 della legge regionale 28 dicembre 2015 n. 80 "Norme in materia di difesa del suolo, tutela delle risorse idrica e tutela della costa e degli abitati costieri" recante disciplina del rilascio delle concessioni per l'utilizzo del demanio idrico e criteri per la determinazione dei canoni. del regolamento regionale di cui all'articolo 5 della legge regionale 28 dicembre 2015, n. 80 (Norme in materia di difesa del suolo, tutela delle risorse idriche e tutela della costa e degli abitati costieri).

L' Autorità è finanziata dal contributo regionale per il funzionamento dell'ente, stabilito annualmente con legge di bilancio, dagli ulteriori contributi ricevuti per le attività di manutenzione straordinaria delle opere esistenti e per la realizzazione di nuove opere previste nel piano delle attività, dai finanziamenti ricevuti per la partecipazione a progetti regionali, nazionali e comunitari, dagli introiti derivanti dalla gestione diretta delle aree demaniali portuali e dall'uso di attrezzature ed impianti portuali pubblici e dagli oneri istruttori.

Con D.G.R. n. 37 del 22/01/2024 sono stati indicati gli indirizzi per l'elaborazione del piano annuale delle attività con proiezione triennale e criteri per l'individuazione delle relative priorità per i porti di competenza dell'Autorità Portuale Regionale.

In merito agli indirizzi si rileva la necessità di garantire la sicurezza e l'efficienza delle strutture portuali ed in particolare:

- Garantire l'esercizio delle funzioni ordinarie delle infrastrutture e dei servizi portuali per ciascun ambito portuale, con particolare riferimento agli interventi di riqualificazione e di adeguamento;
- Garantire adeguate condizioni di accessibilità alle infrastrutture portuali attraverso il mantenimento di adeguati fondali;
- Mantenere le condizioni di navigabilità del Canale Burlamacca e di efficienza delle opere di salvaguardia ambientale
- Procedere nelle azioni tese alla realizzazione del sistema continuo di dragaggio e trasferimento sedimenti nel porto di Viareggio (nuovo sabbiodotto);
- Garantire il servizio di movimentazione delle porte ed il dragaggio dei sedimenti nel tratto del canale dei Navicelli compreso tra queste ultime e lo scolmatore d'Arno ricadente nel

comune di Livorno, nel rispetto della Convenzione di avvalimento e dei successivi atti aggiuntivi

- Migliorare l'efficienza delle opere portuali, attraverso la realizzazione di adeguati impianti ed attrezzature portuali
- Prosecuzione delle attività di manutenzione straordinaria e riqualificazione delle aree portuali
- Avvio della attività per la redazione del Piano Regolatore Portuale

Il programma annuale di attività quanto la relazione finale sarà pubblicati sul sito dell'Autorità al seguente link: <http://www.autoritaportuaregionale.toscana.it/porti/pianoattivita>.

## 2.2 Performance

Il sistema di valutazione dell'Autorità portuale regionale è confermato in quello adottato con disposizione del Segretario Generale n. 7 del 20/04/2017 (pubblicato sul sito istituzionale, sezione 'Amministrazione trasparente', sezione 'Performance', voce 'Sistema di valutazione').

Esso è stato redatto ai sensi di quanto disposto all'articolo 7 del decreto legislativo 27.10.2009, n. 150 e successive modifiche ed integrazioni e degli articoli 19 e 20 della L.R. Toscana 8.1.2009, n. 1, come modificati dalla L.R. Toscana 17.11.2010, n. 57, con i contenuti e per gli effetti stabiliti ai Titoli II e III del citato D.Lgs. n. 150/2009 ed al Capo III-bis del regolamento emanato con Decreto del Presidente della Regione Toscana 24.3.2010, n. 33/R.

In merito al sistema di valutazione si dovrà tener conto della direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione dello scorso 28 novembre nella quale sono state date le nuove indicazioni in materia di misurazione e valutazione della performance individuale. Questo Ente intende quindi *in primis* rispettare il termine di assegnazione degli obiettivi ai dipendenti del 29/02/2024 e conferma che gli obiettivi assegnati rispettano i principi della chiarezza, concretezza e misurabilità e che sono concordati previo colloquio tra valutati e valutatore, finalizzati all'incremento dell'efficienza e dell'efficacia del lavoro pubblico ed aderenti alla specificità dei destinatari ed alle modalità di svolgimento della prestazione lavorativa.

### Le fasi e il ciclo della performance

Il sistema di misurazione e valutazione della qualità della prestazione è articolato in varie fasi, con tempi e modalità coerenti con il Piano annuale di Attività ad esso, strettamente collegato.

Nel rispetto degli obiettivi previsti dalla legislazione in materia, l'articolazione del ciclo di gestione della

performance si sviluppa nelle seguenti fasi:

- 1) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- 2) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- 3) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- 4) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- 5) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- 6) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo e di direzione dell'Ente, nonché ai competenti organi esterni.

Alle fasi sopra descritte deve essere correlata una tempistica in grado, da un lato, di rispettare l'esigenza di programmazione degli obiettivi dell'ente e dei correlati obiettivi individuali, dall'altro, di consentire la misurazione e consuntivazione dei risultati, prima dell'ente nel suo complesso e

---

quindi del dipendente, nell'ottica di una stretta connessione tra qualità della prestazione individuale e qualità della prestazione organizzativa.

Nello specifico, si individua un percorso "a cascata" che prevede:

- una prima fase volta alla programmazione degli obiettivi, così articolata:

- a) redazione del piano della qualità della prestazione organizzativa con individuazione degli obiettivi strategici su base triennale e conseguente aggiornamento su base annuale;
- b) Assegnazione a degli obiettivi organizzativi mediante la redazione del Piano di Lavoro annuale;
- c) Assegnazione degli obiettivi individuali al personale

- una seconda fase volta alla misurazione e consuntivazione dei risultati:

- a) valutazione dei risultati conseguiti dall'ente rispetto agli obiettivi prefissati
- b) valutazione dei risultati conseguiti dal singolo.

La valutazione sopra descritta si articola in due fasi semestrali.

Gli strumenti a supporto del Ciclo di gestione e del sistema di misurazione e valutazione della qualità della prestazione, volti a definire in un quadro organico obiettivi dell'ente ed obiettivi individuali, sono:

- a) PIANO DELLA QUALITÀ DELLA PRESTAZIONE ORGANIZZATIVA
- b) PIANO DI LAVORO
- c) SCHEDE DI ASSEGNAZIONE OBIETTIVI INDIVIDUALI

## **PIANO DELLA QUALITÀ DELLA PRESTAZIONE ORGANIZZATIVA**

Il Piano della qualità della prestazione organizzativa (PQPO) è un documento programmatico annuale con proiezione triennale volto a garantire trasparenza e informazione sui programmi di attività dell'Ente.

All'interno del Piano sono illustrati gli obiettivi strategici, nonché i relativi indicatori e valori attesi (target), ai fini della misurazione e valutazione della performance organizzativa delle strutture.

I contenuti di questo documento rappresentano, pertanto, il punto di partenza dell'intero ciclo di programmazione, misurazione e valutazione delle prestazioni di tutta la struttura organizzativa dell'Autorità.

Il Piano della Qualità della Prestazione Organizzativa è predisposto dal Segretario generale in coerenza con il programma di attività dell'ente ed è approvato dalla Giunta regionale, che provvede altresì al monitoraggio circa lo stato di realizzazione degli obiettivi previsti nel Piano della Qualità della Prestazione Organizzativa.

Le fasi, gli strumenti di supporto e gli attori coinvolti nel ciclo di gestione della performance dell'Ente risultano individuati nella Linee guida del ciclo di Programmazione, Monitoraggio e Valutazione (PMV) approvate, in ultimo, dalla Giunta Regionale con propria deliberazione n. 229/2018 ed alle quali si rimanda per avere una visione completa del ciclo della performance.

La Giunta Regionale, infatti è giusto il disposto del terzo comma dell'articolo 20 bis della L.R. n. 23/2012, nell'ambito di apposite linee guida e in coerenza con quanto previsto dalla L.R. n. 1/2009, definisce la cadenza periodica e le procedure per l'effettuazione dei monitoraggi circa lo stato di realizzazione degli obiettivi previsti nel Piano della Qualità della Prestazione Organizzativa.

Le fasi del ciclo di PMV, come dettagliate nelle linee guida sopra menzionate sono le seguenti:

- 1 Programmazione, definizione obiettivi, condivisione con l'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) ed approvazione (da svolgersi nel periodo novembre/gennaio dell'anno di approvazione del PQPO);
  - 2 Monitoraggi trimestrali (da svolgersi nel periodo aprile/gennaio dell'anno successivo a quello di approvazione del PQPO);
  - 3 Valutazione e rendicontazione dei risultati del PQPO, dei Direttori e dei vertici degli enti
-

dipendenti (da svolgersi nel periodo gennaio/ottobre successivo a quello di approvazione del PQPO)

Le suddette fasi sono scandite da scadenze temporali che garantiscano da un lato il rispetto della programmazione degli obiettivi dell'Ente e degli obiettivi individuali e, dall'altro, la misurazione e la rendicontazione dei risultati, nell'ottica di una stretta correlazione.

Gli strumenti previsti a supporto del ciclo di Programmazione, Monitoraggio e Valutazione sono i seguenti:

- a) scheda-obiettivi: tale scheda nella sezione programmazione contiene il dettaglio analitico degli obiettivi con individuazione puntuale degli indicatori e dei relativi valori, mentre nella sezione contiene il valore conseguito dagli indicatori collegati agli obiettivi;
- b) Piano della Qualità della Prestazione Organizzativa (il presente documento);
- c) Relazione sulla Qualità della Prestazione (RQP): evidenzia i risultati raggiunti nell'anno precedente ed il contesto nel quale sono maturati.

Relativamente, poi, agli attori coinvolti nel ciclo di PMV gli stessi sono:

- a) la Giunta Regionale che approva il Piano della Qualità della Prestazione Organizzativa, il suo monitoraggio intermedio (dopo il primo semestre), le eventuali rimodulazioni del PQPO e la Relazione sulla Qualità della Prestazione e che, inoltre, valuta il Segretario generale dell'Ente su proposta dell'OIV;
- b) l'Organismo Indipendente di Valutazione che partecipa alla definizione della proposta di obiettivi (nonché all'eventuale revisione in corso d'anno) fornendo osservazioni e/o suggerimenti, che propone annualmente alla Giunta Regionale la valutazione del Segretario Generale dell'Ente promuovendo, a tale fine, momenti di confronto e che valida la Relazione sulla Qualità della Prestazione esprimendo, altresì, un parere sul conseguimento complessivo degli obiettivi organizzativi come risultante dal monitoraggio finale;
- c) il Direttore Generale della Giunta Regionale che coordina, promuovendo momenti di confronto sia con le singole Direzioni regionali sia collegiali all'interno del Comitato di Direzione della Giunta, il processo di PMV;
- d) il Settore Organizzazione e Sviluppo Risorse Umane (SOSRU) della Giunta Regionale che predispone le bozze di delibera per l'approvazione del PQPO e dei monitoraggi intermedi e finali dell'Ente e che svolge il supporto tecnico alle funzioni dell'OIV;
- e) la Direzione Mobilità Infrastrutture e Trasporto Pubblico Locale che partecipa (con il coordinamento della Direzione Generale) alla definizione della proposta di obiettivi dell'Ente e ne propone eventuali rivisitazioni e che valida quanto rendicontato dall'Autorità Portuale Regionale mediante l'espressione di un giudizio qualitativo sull'adeguatezza della documentazione prodotta;
- f) il Segretario Generale dell'Ente che partecipa alla definizione della proposta di obiettivi e ne propone eventuali rivisitazioni e che predispone i monitoraggi periodici inerenti il grado di raggiungimento degli obiettivi sottoponendoli alla Direzione Mobilità Infrastrutture e Trasporto Pubblico Locale ed alle strutture della Direzione Generale della Giunta Regionale;
- g) il Comitato di Direzione della Giunta Regionale in cui viene attuato un momento di confronto complessivo sul quadro degli obiettivi.

Il Piano della Qualità della Prestazione Organizzativa (PQPO) per l'anno 2024 è in fase di approvazione da parte della Giunta Regionale. La stessa sarà pubblicata sul sito dell'Ente nella sezione dedicata

[https://autoritaportualeregionaletoscana.comuneweb.it/ServiziOnLine/AmministrazioneTrasparente/AmministrazioneTrasparente/Piano\\_della\\_Performance](https://autoritaportualeregionaletoscana.comuneweb.it/ServiziOnLine/AmministrazioneTrasparente/AmministrazioneTrasparente/Piano_della_Performance)

---

## **La definizione degli obiettivi operativi ed individuali di struttura**

Gli obiettivi, in armonia con quanto previsto nel Regolamento di attuazione della Legge Regionale n.1/2009, devono presentare alcuni elementi qualificanti:

- essere rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione ed alle strategie dell'Ente;
- essere specifici e misurabili, consentendo la verifica dell'avvenuta realizzazione mediante uno o più indicatori sintetici di risultato;
- essere tali da determinare un miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- essere riferibili ad un arco temporale determinato (di norma pari ad un anno);
- essere commisurati a eventuali valori di riferimento derivanti da standard definiti e da comparazioni con enti omologhi;
- essere confrontabili nel tempo;
- essere correlati alla quantità e qualità delle risorse a disposizione;
- essere articolati in fasi di avanzamento con una loro tempistica;
- prevedere un responsabile di obiettivo.

Inoltre, gli stessi obiettivi devono essere definiti secondo una logica "a cascata" o di "padre e figlio" secondo la quale ogni unità organizzativa dell'Ente associa i propri obiettivi a quelli dell'unità di livello organizzativo superiore (gli obiettivi delle strutture organizzative non di massima dimensione dovranno, quindi, necessariamente discendere da obiettivi di strutture organizzative di livello superiore). Quanto precede consente, evidentemente, di mappare completamente le attività che vengono effettuate dalle varie strutture utilizzando, altresì, la possibilità di raggrupparle e sintetizzarle per livello gerarchico (in cui l'unità di secondo livello declina gli obiettivi dell'unità di primo livello) e strategico (in cui l'unità di secondo livello sviluppa e specifica gli obiettivi dell'unità di primo livello), con la conseguente possibilità di ricondurre tutta l'azione amministrativa (anche quella "routinaria") al conseguimento degli obiettivi.

Si evidenzia, infine, la necessità che gli indicatori (elaborati al fine di rappresentare sinteticamente lo stato di avanzamento relativo alla realizzazione degli obiettivi) debbano essere espressi in termini di numero/numero (per garantire la confrontabilità spaziale e temporale), almeno per una percentuale pari al 50% della "batteria" complessiva degli indicatori utilizzati, e che gli stessi siano utili a rappresentare i miglioramenti e i risultati ottenuti evitando il proliferare di indicatori non rappresentativi del valore aggiunto creato.

---

## **2.3 Rischi corruttivi e trasparenza**

### **Premessa**

*L'art. 1, comma 8, della Legge 6 novembre 2012, n. 190, "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", come modificato dal D.lgs. 25 maggio 2016 n. 97, prevede che entro il 31 gennaio di ogni anno l'organo di indirizzo politico, su proposta del Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), adotta il Piano per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT).*

### **Novità normative intervenute nel corso del 2021 e 2022:**

Il D.L. 9 giugno 2021, n. 80 ha introdotto un nuovo documento di programmazione denominato *Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) che secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 2, lettera d) definisce, tra l'altro "gli strumenti e le fasi per giungere alla piena obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione".*

Pertanto tra i Piani assorbiti dal PIAO è ricompreso anche il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza che viene ricondotto alla SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE e diviene una specifica Sotto-Sezione (la 2.3, per la precisione) denominata Rischi corruttivi e Trasparenza.

Va da sé che, pur facendo parte di un più ampio documento programmatico, la Sotto-Sezione riguardante la prevenzione della corruzione dovrà continuare ad essere conforme e coerente con i

principi sanciti dalla fondamentale Legge n. 190/2012. In ottica di contemperamento tra le necessità della nuova pianificazione e le perduranti esigenze di contrasto dei fenomeni corruttivi, l’Autorità Nazionale Anticorruzione ha emanato il nuovo PNA 2022, che è stato approvato in via definitiva con deliberazione in data 17 gennaio 2023, n. 7.

*Il nuovo PNA 2022, nel confermare i contenuti e gli indirizzi già stabiliti dai Piani degli anni precedenti, dedica particolare attenzione ai rischi derivanti dal riciclaggio di denaro di provenienza delittuosa, al fenomeno del “pantouflage” (altrimenti detto “revolving doors”, costituito dal passaggio di dipendenti pubblici al settore privato e viceversa) e fornisce indicazioni sulle strategie per contrastare i possibili rischi corruttivi correlati agli affidamenti pubblici relativi a progetti da attuarsi con i finanziamenti PNRR.*

L’Autorità Nazionale Anticorruzione ha recentemente ratificato con la delibera n. 605/2023 l’Aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione, focalizzandosi esclusivamente sui contratti pubblici in risposta al nuovo Codice entrato in vigore il 1° luglio 2023 e alle modifiche introdotte nell’intero ciclo di vita degli appalti entrate in vigore lo scorso 1° gennaio.

Le nuove direttive rappresentano un passo significativo verso la modernizzazione e l’efficienza nella gestione dei contratti pubblici, promuovendo la trasparenza e riducendo i rischi di malamministrazione.

Particolare attenzione è stata riservata ai profili critici emergenti dalla normativa, riflettendo i cambiamenti significativi avvenuti nel settore dei contratti pubblici nel corso del 2023.

Una rielaborazione chiara e completa è stata apportata alla tabella che evidenzia le correlazioni tra rischi corruttivi e misure di prevenzione, offrendo una panoramica aggiornata delle dinamiche del settore.

L’ultima parte dell’aggiornamento è dedicata alla trasparenza nei contratti pubblici. Qui si delinea la disciplina applicabile alla luce delle nuove disposizioni sulla digitalizzazione del sistema degli appalti. Le delibere ANAC nn. 261 e 264, insieme a successivi aggiornamenti del 2023, forniscono il quadro normativo per la pubblicazione di dati, documenti e informazioni legate al ciclo di vita dei contratti nella sezione “Amministrazione trasparente” sotto la sottosezione “Bandi di gara e contratti”.

### ***Contenuto e finalità***

**Nel presente PTPCT 2024-2026 si confermano gli obiettivi individuati nel PTPCT 2023 -2025 , e quindi:**

- riduzione della possibilità che si manifestino casi di corruzione;
- aumento della capacità di far emergere eventuali casi di corruzione e di riconoscere fenomeni di cattiva gestione;
- creazione di un contesto sfavorevole alla corruzione e al perdurare di situazioni di opacità gestionale e amministrativa;
- promozione della cultura della legalità e dell’etica pubblica;
- promozione del pieno assolvimento degli obblighi di trasparenza e individuazione di ulteriori obblighi rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

### **Obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza per il triennio 2024-2026 e coordinamento con il PQPO**

Nell’approccio all’attività di aggiornamento e adeguamento del Piano per il triennio 2024-2026 si è ritenuto, come anche negli anni precedenti, di dover prendere le mosse da una verifica della coerenza tra i contenuti del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT) degli anni precedenti e le indicazioni dell’Autorità.



Nel rispetto di quanto stabilito dall'art. 1, comma 8 della Legge 6 novembre 2012, n. 190 e delle raccomandazioni rivolte da ANAC agli enti al fine di garantire una specifica integrazione tra PTPCT e Piano della Performance, si è provveduto ad inserirlo tra gli obiettivi.

L'Autorità Portuale intende contrastare la "corruzione" all'interno della propria organizzazione con misure che perseguano i seguenti obiettivi:

1. Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione attraverso un adeguato sistema di prevenzione basato sui principi di risk management, con interventi sul modello organizzativo e ampliando la trasparenza sull'attività amministrativa;
2. Aumentare la capacità per scoprire casi di corruzione assicurando garanzie al c.d. *whistleblowing*;
3. Creare un contesto culturale sfavorevole alla corruzione in particolare con un adeguato sistema di formazione del personale;
4. Favorire e promuovere all'interno dell'Ente la diffusione di informazioni e conoscenze su tutti i servizi, con particolare riferimento a quelli più innovativi;
5. Realizzare una regolamentazione trasparente della gestione del personale, con particolare attenzione agli istituti più innovativi;
6. Promuovere azioni di condivisione delle informazioni di natura economico - finanziaria all'interno dell'Autorità, anche attraverso soluzioni informatiche.

Dopo quanto operato negli anni passati, è stato possibile rilevare che la struttura ed i contenuti del PTPCT risultano allineati alle indicazioni di ANAC e pertanto si è deciso di mantenere sostanzialmente inalterata l'impostazione generale del documento.

Si è previsto solo l'allineamento per quanto indicato da ANAC nella delibera 601/2023 in merito alla trasparenza dei contratti pubblici.

Il provvedimento identifica gli atti, le informazioni e i dati relativi al ciclo di vita dei contratti pubblici soggetti a trasparenza, come richiesto dall'articolo 37 del decreto trasparenza e dall'articolo 28 del nuovo codice degli appalti. Tali obblighi si applicano a tutte le stazioni appaltanti ed enti concedenti rientranti nell'ambito soggettivo del decreto trasparenza.

Per adempiere agli obblighi di pubblicazione dei contratti pubblici, le stazioni appaltanti e gli enti concedenti devono comunicare tempestivamente alla BDNCP (*Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici*) tutti i dati e le informazioni specificati nell'articolo 10 del provvedimento. La trasmissione avviene attraverso le piattaforme di approvvigionamento digitale e i dati sono consultabili tramite la PCP.

Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti devono anche inserire un collegamento ipertestuale sulla propria sezione "Amministrazione trasparente" che rimandi ai dati completi nella BDNCP, garantendo così trasparenza sull'intera procedura contrattuale, dall'avvio all'esecuzione.

Obiettivi del piano 2024/2026 sono:

- **pubblicazione dei dati e delle informazioni relative ai contratti pubblici**
- **Individuazione dei soggetti responsabili per l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione degli atti, dati e informazioni relativi ai contratti pubblici**
- **inserimento in Amministrazione trasparente il link per il collegamento alla BDNCP**

## **ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO**

### **Contesto esterno**

L'Autorità Portuale Regionale si inserisce in un ambito territoriale (porti di: Viareggio, Porto Santo Stefano, Marina di Campo ed Isola del Giglio, via navigabile Canale Burlamacca) caratterizzato da un'importante rete di attività commerciali e di produzione di servizi di vario genere. Ciò rende il contesto di riferimento economicamente rilevante e quindi, dal punto di vista delle interferenze con le pubbliche amministrazioni, assumono importanza alcune specificità come la gestione del

patrimonio demaniale portuale. L' Autorità è pertanto attore nell'attività di controllo e gestione delle aree portuali, con il rilascio di concessioni ed autorizzazioni sempre oggetto di controlli ai fini antimafia, l' affidamento di servizi ed appalti per la gestione di determinati servizi rilasciati sempre nell'ottica dell'imparzialità e della liceità, la gestione dei rifiuti in porto mediante la stipula di convenzione con il Comune di Viareggio e Sea Risorse, e l'affidamento del servizio di pulizie specchi acquee a società specializzate. L' Ente provvede al monitoraggio di attività che possano cagionare danno al demanio pubblico avvalendosi di un sistema di videosorveglianza gestito nel rispetto della regolamentazione privacy e collabora a tale proposito attivamente con la Capitaneria di Porto.

I porti sono naturalmente parte dei territori comunali, vi è pertanto attenzione alle esigenze delle Amministrazioni interessate e l' Ente mette in atto tutte le misure di collaborazione proficue ad una giusta realizzazione degli obiettivi comuni. Strumento fondamentale è senza dubbio il piano regolatore, che per alcuni comuni è in fase di aggiornamento.

### **Contesto interno**

A seguito di sentenza Tar Toscana n. 510/2023 con la quale è stato annullato il D.P.G.R. n. 64/2022 di nomina del Segretario generale causa ricorso promosso dal Sindaco del Comune di Viareggio è stato necessario procedere alla nomina di un Commissario con D.P.G.R. 86/2023 nelle more della nomina del nuovo Segretario ad oggi ancora vacante individuato nella figura dell' Arch. Alessandro Rosselli, Segretario generale uscente.

Al fine di sopperire alle carenze di personale con L.R. 46/2023 si è provveduto a trasferire nei ruoli regionali i cinque dipendenti dell' Autorità portuale regionale al fine di facilitare il reclutamento di nuove unità di personale e portare a completamento l'attuale dotazione organica che prevede 18 unità che, allo stato attuale vede coperti posti solo per 7 unità di cui si riporta nella tabella sottostante la specificazione:

<b><u>UFFICIO AMMINISTRATIVO</u></b>	<b><u>UFFICIO CONTABILITÀ E PERSONALE</u></b>	<b><u>UFFICIO TECNICO</u></b>	<b><u>UFFICIO DEMANIO</u></b>	<b><u>UFFICIO GARE E CONTRATTI</u></b>
OPERATORE ESPERTO AMMINISTRATIVO	OPERATORE ESPERTO AMMINISTRATIVO referente privacy  ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO referente privacy -UPTCT	FUNZIONARIO TECNICO E.Q.  ISTRUTTORE TECNICO	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO PT 50%	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO E.Q.  ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO

La carenza di personale ha prodotto sicuramente un aggravio di responsabilità e di procedimenti a carico dei dipendenti in servizio, compromettendo la rotazione del personale che del resto è sempre stata un forte criticità del PTPCT.

## **GLI ATTORI DEL SISTEMA DELLA PREVENZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO**

### **Il Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza**

RPCT dell' Autorità portuale regionale è il Commissario Arch. Alessandro Rosselli. Il RPCT si avvale dell' istruttore del settore personale che collabora alla predisposizione del piano. Tuttavia alla formazione del piano sono chiamati tutti i dipendenti dell'Ente con osservazioni e rendicontazioni delle attività e delle problematiche attinenti i propri procedimenti.

I compiti del RPCT sono di seguito elencati:

- predisporre il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (e i suoi aggiornamenti annuali), entro il 31 gennaio di ogni anno;

- definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- verifica l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità;
- propone modifiche al piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- verifica, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- individua il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità, a partire dai dipendenti chiamati ad operare nei settori in cui è più elevato, sulla base del Piano, il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- entro il 15 dicembre di ogni anno redige una relazione, recante i risultati dell'attività svolta, con pubblicazione della stessa nel sito web dell'amministrazione
- vigila sulla applicazione delle disposizioni in materia di rispetto delle norme sulla inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi di cui al decreto, con il compito di contestare all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconfiribilità o incompatibilità;
- segnala i casi di possibili violazioni al decreto all'Autorità Nazionale Anticorruzione, all'Autorità garante della concorrenza e del mercato ai fini delle funzioni di cui alla L. 215/2004, nonché alla Corte dei conti per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative.
- cura la diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione;
- effettua il monitoraggio annuale sulla loro attuazione;
- provvede a pubblicare sul sito istituzionale e a comunicare all'Autorità Nazionale Anticorruzione i risultati del monitoraggio.

Inoltre in base a quanto previsto dal D.Lgs.n. 33/2013, come modificato e integrato dal D.Lgs. 97 del 2016, il RPCT in particolare deve, ai sensi dell'art. 46:

- svolgere stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente ;
- assicurare la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- segnalare all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico, anche in sede di riesame, sulla base di quanto stabilito dal suddetto decreto

### **I Dipendenti**

Ogni dipendente è tenuto a:

1. conoscere il PTPCT a seguito della pubblicazione sul sito dell' Autorità e della notifica personale, nonché procedere alla sua osservanza ed altresì a provvedere, per quanto di competenza, alla sua esecuzione;
2. conoscere ed osservare il Codice di comportamento dei dipendenti adottato dall' Ente con Decreto del Segretario Generale n. 62/2022;
3. comunicare al proprio responsabile la partecipazione ad associazioni e organizzazioni che svolgono attività o abbiano interessi che possono interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio di appartenenza;
4. comunicare tempestivamente le situazioni di conflitto di interesse, al Segretario Generale;
5. rispettare gli obblighi di astensione di cui all'art. 6 bis, L. 241/1990 e artt. 6, co. 2 e 7 del Codice di comportamento e dell'art. 42 del D.Lgs n. 50/2016;
6. prestare la propria collaborazione al RPCT ed ai Referenti per la prevenzione della corruzione;
7. segnalare al RPCT eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui sia venuto a conoscenza, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria;

8. laddove il dipendente svolga attività ad alto rischio di corruzione, relazionare tempestivamente al RPCT in merito ad ogni eventuale anomalia riscontrata, difformità rispetto alla procedure e direttive aziendali ed altresì sul mancato rispetto dei tempi procedurali;

9. segnalare tempestivamente al RPCT ogni anomalia accertata costituente mancata o non corretta attuazione del PTPCT. Ai sensi dell'art. 1, commi 14 e 44, L. 190/12, l'eventuale violazione da parte dei dipendenti delle disposizioni dei Codici di comportamento o delle misure previste dal presente PTPCT costituisce illecito disciplinare, fermo restando le ipotesi in cui la suddetta violazione dia luogo anche a responsabilità penale, civile, amministrativa e contabile

### **I Collaboratori**

Ai fini del Piano per "collaboratori" si intendono coloro che, in forza di rapporti di lavoro diversi da quelli che contraddistinguono il rapporto di dipendenza, possono essere inseriti, per ragioni professionali, nell'Autorità Portuale Regionale.

I collaboratori sono tenuti a:

- a) osservare le misure di prevenzione indicate nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione;
- b) segnalare i possibili illeciti (penali, disciplinari, amministrativo-contabili) di cui vengono a conoscenza.

### **Responsabile dell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti – R.A.S.A.**

Il responsabile dell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti dell'Autorità Portuale Regionale è il Commissario Arch. Alessandro Rosselli.

### **Nucleo di valutazione.**

Il Piano individua il ruolo del Nucleo di Valutazione in conformità alle indicazioni del Piano Nazionale Anticorruzione ed in coerenza con le disposizioni in materia; tale ruolo viene attivamente svolto dal Nucleo, con particolare riferimento ai compiti in materia di trasparenza e ai temi di verifica della coerenza tra le previsioni del PTPCT – Piano della Performance e l'attuazione degli obiettivi ivi previsti. Il Nucleo di valutazione dell'Ente è quello di Regione Toscana che come sopra ricordato, è stato altresì coinvolto nel processo di valutazione della performance il Commissario in cui il PTPCT è inserito.

### **Le Responsabilità**

#### **Responsabilità del RPCT**

Il RPCT ha considerevoli responsabilità ai sensi di legge.

Infatti all'art. 1, comma 12, della stessa l. n. 190/2012 si prevede l'imputazione di una responsabilità dirigenziale, disciplinare ed amministrativa in capo al RPCT nel caso in cui a carico di un soggetto dell'amministrazione vi sia una condanna per un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato. La responsabilità è esclusa solo se il responsabile della prevenzione prova entrambe le circostanze sotto riportate:

- a) di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano di prevenzione e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 dello stesso articolo 1 della L.190/2012;
- b) di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano. La responsabilità disciplinare, a carico del RPCT, "non può essere inferiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di un mese ad un massimo di sei mesi". L'art. 1, comma 14, della stessa L. 190/2012, come modificato, precisa poi che: "In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano..."

#### **La responsabilità dei dipendenti per violazione delle misure di prevenzione**

Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione indicate nel PTPC e implementate devono essere rispettate da tutti i dipendenti (dirigenti e non). Il Codice di comportamento dei dipendenti

pubblici precisa che “la violazione delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare”. Pertanto il dipendente che non osserva le misure del Piano incorre in un illecito disciplinare. Tra le misure da osservare si evidenziano in particolare, a mero titolo esemplificativo:

- a) la partecipazione ai percorsi di formazione predisposti sui Codici di comportamento, sul PTPC e sulle misure di contrasto all’illegalità e ai fenomeni corruttivi;
- b) la mancata o incompleta pubblicazione delle informazioni di cui al D.Lgs. n. 33/2013, da parte del soggetto obbligato in base al presente Piano (a parte la responsabilità dirigenziale se l’obbligato è un dirigente);
- c) la inosservanza degli indirizzi del RPCT per l’attuazione delle misure obbligatorie o ulteriori.

#### **Analisi e valutazione del rischio: metodologia e tempistica**

L’ Autorità Portuale Regionale intende definire e completare le attività finalizzate alla introduzione e definizione di misure nei processi e nelle attività amministrative, al fine di dare attuazione alle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione con l’obiettivo di attenuare e contrastare i comportamenti corruttivi.

L’obiettivo primario perseguito è la rilevazione dei processi e delle attività amministrative dell’Ente, con relativi flussi informativi e con l’individuazione dei ruoli, delle responsabilità e dei relativi strumenti di tutela.

Tale completa mappatura costituisce anche uno strumento essenziale ai fini del buon andamento e imparzialità, nonché per assicurare l’uniformità dei servizi erogati in tutto il territorio di competenza.

La mappatura dei processi consiste nella individuazione, per ciascun processo, delle sue fasi e delle responsabilità ad esse correlate.

Le attività già precedentemente mappate vengono nuovamente analizzate individuando nell’allegato “A” le Aree di rischio, la natura dei rischi, le misure di prevenzione e contrasto generalizzate, le ulteriori misure di prevenzione e contrasto specifiche.

#### **Misure di trattamento del rischio**

Con riferimento alle misure di trattamento del rischio corruttivo si è scelto di fare una distinzione tra quelle misure, che il PNA definisce “*generali*”, la cui impostazione e disciplina è applicabile a tutte le strutture organizzative dell’Ente, e le altre azioni che il PNA definisce “*specifiche*” e che devono essere organizzate e gestite al livello delle singole strutture, o addirittura al livello dei titolari dei singoli processi e attività.

Tra le misure generali si ricordano quelle sotto indicate:

##### **- Trasparenza**

Per quanto riguarda la trasparenza le azioni e gli obiettivi da perseguire sono descritti nell’apposita a cui si fa rinvio.

##### **- Codice di comportamento**

Con decreto n. 62/2022 è stato adottato il nuovo codice di comportamento. Il Codice è stato pubblicato sul sito internet dell’ Ente, alla sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Disposizioni Generali – Atti generali", inoltre, per una maggiore diffusione, si è proceduto anche con l’invio a tutto il personale mediante e-mail.

Il Codice di comportamento dell’ Autorità Portuale Regionale, oltre a costituire, un obbligo di legge, rappresenta uno dei principali strumenti di prevenzione della corruzione, in quanto specificatamente diretto a favorire la diffusione di comportamenti ispirati a principi di legalità ed eticità.

Per le procedure di affidamento effettuate, l’Autorità ha provveduto a riportare, nel contenuto prestazionale speciale d’appalto, una menzione specifica riguardante il rispetto del codice di comportamento per gli operatori economici ed il loro personale, indicando in modo specifico l’obbligo per l’appaltatore di impegnarsi ad osservare e far osservare ai propri dipendenti e collaboratori, a qualsiasi titolo, gli obblighi di condotta previsti dal suddetto codice.

Per quanto concerne l'assunzione di personale alle dipendenze dell'Ente al momento della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro sarà consegnata la copia del Codice di Comportamento, con lo scopo di mettere a conoscenza il dipendente sui relativi obblighi di condotta.

#### **- Rotazione del personale**

Rimane ancora critica l'adozione della rotazione del personale, prevista dalla Legge 190/2012 e dal PNA 2016 approvato dall'ANAC con delibera 831 del 03/08/2016 considerate le caratteristiche e le dimensioni dell'Ente.

#### **- Conflitto di interesse e obbligo di astensione**

La disciplina del conflitto di interessi rappresenta uno degli aspetti più rilevanti all'interno della strategia complessiva di prevenzione e contrasto alla corruzione. Il conflitto di interessi può essere definito come la situazione in cui l'interesse secondario di una persona tende ad interferire con l'interesse primario che questa è chiamata a perseguire ovvero con l'interesse pubblico, pregiudicando così i principi di imparzialità e buon andamento dell'azione amministrativa. La Legge 190/2012, nell'intento di rafforzare tale principio ha innovato la Legge 241/1990 sul procedimento amministrativo, introducendo l'art. 6 bis "Conflitto di interessi", che prevede l'obbligo di astensione ed il dovere di segnalare ogni situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, da parte del responsabile del procedimento e dei titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali, nonché da parte del soggetto competente ad emanare il provvedimento finale.

Il quadro normativo deve essere completato con la lettura del DPR 62/2013, che all'art. 7 introduce una tipizzazione delle ipotesi di conflitto di interesse.

#### **-Disciplina degli incarichi e delle attività non consentite ai dipendenti (extra-impiego)**

In materia di conferimento e autorizzazione allo svolgimento di incarichi esterni, la Legge 190/2012 è intervenuta a modificare anche il regime dello svolgimento degli incarichi da parte dei Dipendenti pubblici contenuto nell'art. 53 del D.Lgs. 165/2001, in quanto il conferimento di tali incarichi potrebbe determinare situazioni di conflitto di interessi tali da compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.

L'Autorità Portuale, in qualità di Ente dipendente della Regione Toscana, nel conferire lo svolgimento di tali incarichi trae riferimento dalla Legge Regionale 8 gennaio 2009 n. 1, nonché dal DPGR 24 marzo 2010 n. 33/r e s.m.i. contenente il Regolamento per l'attuazione della legge di cui sopra. In ottemperanza a quanto previsto all'art. 18 del D.Lgs. 33/2013, è prevista la pubblicazione dell'elenco degli incarichi conferiti e autorizzati a ciascuno dei dipendenti, con l'indicazione dell'oggetto, del provvedimento di autorizzazione, della durata e del compenso spettante lordo nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" sottosezione "Personale - Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti"

#### **- Inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi dirigenziali**

Il D.Lgs. 39/2013 recante "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1 commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190" prevede al Capo III e IV tre differenti situazioni di inconferibilità di incarichi dirigenziali, mentre al Capo V e VI specifiche ipotesi di incompatibilità degli stessi.

Come riportato dall'art. 20 del D.Lgs. 39/2013 l'interessato deve:

- all'atto di conferimento dell'incarico presentare una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità;
- nel corso dell'incarico presentare annualmente una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità.

In ottemperanza a tale disciplina l'Ente ha acquisito le dichiarazioni relative all'insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità del Segretario Generale, essendo lo stesso l'unica figura

dirigenziale prevista in dotazione organica.

La dichiarazione resa, ai sensi della normativa vigente, è pubblicata sul sito internet, alla sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Personale".

**- Attività successive alla cessazione del servizio (art. 53 comma 16 ter del D.Lgs 165/2001)**

La Legge 190/2012 prevede, al fine di prevenire attività corruttive all'interno dell'Amministrazione, che "I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti."

Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa preconstituersi delle situazioni lavorative vantaggiose e così sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione per ottenere un lavoro per lui attraente presso un'impresa o il soggetto privato con cui entra in contatto.

La norma prevede quindi una limitazione alla libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la convenienza di accordi fraudolenti.

A tale scopo, l'Autorità portuale regionale provvederà ad acquisire, al momento della cessazione dei contratti di lavoro, una apposita dichiarazione di consapevolezza di osservanza del divieto. In particolare in relazione alle procedure di approvigionamenti di beni, servizi e lavori, l'Azienda acquisisce, mediante la presentazione del Documento di gara unico europeo (DGUE), espressa dichiarazione degli operatori economici in merito all'assenza della fattispecie di cui all'art. 53 comma 16 ter del D.lgs. 165/2001 "attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro – pantouflage o revolving door" (vedi dichiarazione di cui al punto 7, parte III, sez. C del DGUE).

**Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito**

Nell'ambito del decreto legislativo n. 165 del 2001, l'articolo 54 bis, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti", il cosiddetto whistleblower. Si tratta di una disciplina che introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito. In linea con le raccomandazioni dell'Organizzazione per la cooperazione e lo sviluppo economico (OECD), la tutela deve essere estesa alle ipotesi di segnalazione di casi di corruzione internazionale (articolo 322 bis del codice penale). La gestione della segnalazione è a carico del Segretario generale. Tutti coloro che vengono coinvolti nel processo di gestione della segnalazione sono tenuti alla riservatezza. La violazione della riservatezza potrà comportare irrogazioni di sanzioni disciplinari salva l'eventuale responsabilità penale e civile dell'agente.

In attuazione delle "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato", introdotte dalla legge 30 novembre 2017 n. 179, l'Autorità ha provveduto a stilare apposito documento per la disciplina delle misure per la tutela del dipendente che segnala illeciti ed apposito modulo di segnalazione.

**Programma formativo "anticorruzione"**

La formazione riveste un'importanza cruciale nell'ambito della prevenzione della corruzione, in quanto rappresenta una lega strategica per qualificare e rafforzare le competenze dei collaboratori e, dunque, per prevenire possibili eventi corruttivi.

Nel corso del 2024 l'Ente continuerà ad erogare una formazione di carattere generale e specifica.

## **Patti di integrità**

L'art. 1, comma 17, della legge 190/2012 prescrive che le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara.

Nell'annualità 2023 l'Autorità ha adottato i patti di integrità

## **Ruolo della formazione.**

Tra le contromisure individuate dal PTPCT particolare attenzione è rivolta dalla formazione, per la quale si prevede di adottare un piano annuale, anch'esso contenuto ed assorbito dal PIAO. In tale ottica si prevede di organizzare giornate formative dedicate ai temi specifici dell'etica e della legalità ed avente ad oggetto anche l'illustrazione dei principi deontologici e disciplinari contenuti nel Codice di Comportamento.

## **Trasparenza**

### **Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza**

Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza e accesso civico, individuati per la promozione di maggiori livelli di trasparenza, ai sensi di quanto disposto dal novellato art. 10 co.3 del D.lgs n. 33/2013 per il prossimo triennio sono:

- l'implementazione del flusso informatizzato connesso alla pubblicazione dei provvedimenti amministrativi;
- l'implementazione ed aggiornamento della sezione trasparenza del sito dell'Autorità Portuale Regionale;

La trasparenza si configura prioritariamente come esigenza di chiarezza, comprensibilità, non equivocità dell'azione della pubblica Amministrazione, anche al fine di garantire l'imparzialità, il buon andamento e la legalità dell'azione amministrativa. In questa annualità si vuole in particolare verificare gli adempimenti in materia anche alla luce dell'adozione del nuovo sito.

### **Governance, relazioni e operatività a supporto della trasparenza**

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza ha un ruolo di regia, di coordinamento e di monitoraggio sull'effettiva pubblicazione, ma non sostituisce gli uffici, competenti per materia e funzione nell'elaborazione, nella trasmissione e nella pubblicazione dei dati.

Il R.P.C.T. dell'Autorità Portuale Regionale:

- indirizza e coordina la redazione del Programma della Trasparenza
- sovrintende alla organizzazione e gestione della sezione di "Amministrazione Trasparente";
- esercita il controllo periodico degli obblighi di pubblicazione, sollecita i responsabili delle pubblicazioni, segnala inadempienze a organismi preposti;
- svolge azione di sensibilizzazione per promuovere la "cultura della trasparenza";
- assicura il diritto dei cittadini all'accesso civico;

Il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza viene effettuato costantemente, anche ricorrendo a controlli "a campione", salvo criticità emerse a seguito di eventuali richieste di accesso o a seguito di rilievi e/o segnalazioni di soggetti portatori di particolari interessi, come ad esempio fruitori di servizi.

### **Accesso civico semplice e generalizzato**

Come noto, la novità più significativa del D.Lgs.n.97/2016 è costituita dall'introduzione del diritto di accesso civico generalizzato ai sensi del quale, "chiunque" ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dall'art. 5-bis del D.Lgs. 33/2013.

Nel caso dell'accesso civico generalizzato le strutture possono consultare la struttura di supporto del RPCT. Per facilitare l'esercizio del diritto di accesso civico generalizzato da parte dei cittadini e soggetti interessati è stata prevista nel sito "Amministrazione trasparente" la sottosezione "Altri contenuti" - voce "Accesso civico".



In tale sezione e nella sezione modulistica sono presenti gli appositi moduli per l'esercizio da parte del cittadino del diritto di accesso e descritta la relativa procedura.

Nel 2023 sono stati richiesti 8 accessi generalizzati di cui 7 riguardanti il settore demanio ed 1 il settore bilancio.

### **Vigilanza sull'attuazione degli obblighi in materia di trasparenza: ruoli, responsabilità e sanzioni**

Come detto, il R.P.C.T. svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte degli uffici degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'Ufficio per i procedimenti disciplinari.

## **3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

### **3.1 Struttura organizzativa**

La dotazione organica dell'Autorità portuale regionale è individuata con D.G.R. 34/2016. In essa sono previste 18 unità oltre alla figura del Segretario Generale, distinte in 7 posti di area Funzionari ed E.Q., 9 posti di area Istruttori e 2 posti di area Operatori esperti. Come già evidenziato in precedenza la L.R. 23/2012 è stata modificata con L.R. 46/2023 prevedendo il passaggio nei ruoli regionali dei 5 dipendenti al fine di consentire reclutamento di personale per il completamento della dotazione organica.

L'attuale assetto organizzativo vede n. 5 settori con la seguente articolazione:

#### 1) AMMINISTRATIVO

- Attività giuridico ed amministrativo allo svolgimento delle funzioni e delle competenze
- Registrazione e conservazione degli atti e dei provvedimenti;
- Gestione amministrativa, economica e previdenziale del personale;
- Attività di segreteria;
- Attività di centralino e ricevimento pubblico;
- Gestione del protocollo
- Gestione attività sanzionatoria;
- Attività di supporto al segretario generale;
- Convocazione Comitati

#### 2) CONTABILITÀ E BILANCIO

- attuazione degli adempimenti amministrativi, fiscali e contributivi cui è soggetto l'Ente
- elaborazione del bilancio di previsione, delle sue variazioni e del conto consuntivo;
- gestione contabilità previsti dall'ordinamento;
- esercizio del controllo di regolarità contabile sugli atti;

#### 3) UFFICIO TECNICO

- supporto tecnico autorizzazioni e concessioni in ambito portuale - ordinanze
- attività di gestione del demanio marittimo - attività di raccordo con Enti territoriali
- attività di Progettazione Direzione Lavori, Direzione esecuzione servizi e forniture
- attività di coordinamento tecnico gestione diretta banchine pubbliche
- supporto alla programmazione ex D.Lgs. n.50/2016 ambito portuale
- supporto tecnico alla gestione sinistri. Attività di raccordo con la compagnia assicuratrice
- assistenza operazioni portuali, attività di vigilanza, gestione segnalazioni porti
- attività di redazione atti per affidamento servizi di ingegneria ed architettura e attività di supporto per la verifica dell'esecuzione
- supporto redazione dei Piani delle Attività
- supporto programmazione triennale elenco annuale di lavori e biennale di forniture servizi ex D.Lgs. n.50/2016

- attività di progettazione per interventi soggetti ed autorizzazioni ambientali ex art. 109 D.Lgs n. 152/2006 e art 21 L 179/2002 e redazione atti per richiesta autorizzazione ex art 17 LR 80/2015
- attività di collaborazione per redazione elaborati grafici per attività di progettazione e/o direzione lavori di competenza dell'Ente
- direzione operativa e supporto al RUP per i porti
- supporto tecnico alla redazione dei documenti di gara per affidamento lavori forniture servizi

#### 4) UFFICIO DEMANIO

- attività di collaborazione per redazione elaborati grafici per attività di progettazione e/o direzione lavori di competenza dell'Ente
- informatizzazione concessioni demaniali – aggiornamento SID – attività di aggiornamento registro concessioni e canoni concessori
- ordinanze - attività gestione demanio marittimo
- gestione e rilascio permessi ed autorizzazioni relativi agli ambiti portuali;
- gestione concessioni demaniali;

#### 5) GARE E CONTRATTI

- Gestione gare e contratti
- Supporto redazione dei Piani delle Attività
- Supporto programmazione triennale elenco annuale di lavori e biennale di forniture servizi ex D.Lgs. n.50/2016
- Attività di redazione atti per affidamento servizi di ingegneria ed architettura e attività di supporto per la verifica dell'esecuzione

Nell'ente è prevista una sola figura dirigenziale che è quella del Segretario generale supportato da n. 2 posizioni di elevata qualificazione di 2° livello attribuite con decreto n. 76/2023.

### **3.2 Organizzazione del lavoro agile**

#### **Premessa**

Il Piano Organizzativo del Lavoro Agile si integra nel ciclo di programmazione dell'ente attraverso il Piano della Performance, come previsto dall'art. 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

Il Piano è redatto secondo quanto previsto dall'art. 263 comma 4-bis del DL. 34/2020 di modifica dell'art.14 della Legge 7 agosto 2015, n.124 attualmente vigente, e secondo le linee guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, nonché di quanto indicato nell'ipotesi di CCNL funzioni locali siglato in data 04/08/2022 ed è stato adottato con il PIAO 2022-2024 per la prima volta dopo essere stato condiviso con le OO.SS. E viene integralmente confermato con il presente piano.

#### **Riferimenti normativi**

Il lavoro agile nella pubblica amministrazione trova il suo avvio nella Legge 7 agosto 2015, n.124 *“Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”* che con l'art. 14 *“Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche”* stabilisce che *“le amministrazioni, (...), adottano misure organizzative volte a fissare obiettivi annuali per l'attuazione del telelavoro e per la sperimentazione, anche al fine di tutelare le cure parentali, di nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa che permettano, entro tre anni, ad almeno il 10 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano, di avvalersi di tali modalità, garantendo che i dipendenti che se ne avvalgono non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera”*.

La successiva Legge 22 maggio 2017, n.81, *“Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato”* disciplina, al capo II, il lavoro agile, prevedendone l'applicazione anche al pubblico impiego e sottolineando la flessibilità organizzativa, la volontarietà delle parti che sottoscrivono l'accordo individuale e l'utilizzo di strumentazioni che consentano di lavorare da remoto, rendendo

possibile svolgere la prestazione lavorativa *“in parte all’interno di locali aziendali e in parte all’esterno, senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell’orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva”*.

Attraverso la direttiva n. 3/2017, recante le linee guida sul lavoro agile nella PA, il Dipartimento della Funzione pubblica fornisce indirizzi per l'attuazione delle predette disposizioni attraverso una fase di sperimentazione. Le linee guida contengono indicazioni inerenti l’organizzazione del lavoro e la gestione

del personale per promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti, favorire il benessere organizzativo e assicurare l’esercizio dei diritti delle lavoratrici e dei lavoratori.

Le misure più significative riguardano:

- Prima previsione del superamento del regime sperimentale per il lavoro agile nella pubblica amministrazione (Art. 18 co. 5 del Decreto Legge n. 9 del 2 marzo 2020, che modifica l’articolo 14 della Legge n.124/2015);

- Previsione del lavoro agile come una delle modalità ordinarie di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni, al fine di limitare la presenza del personale negli uffici per assicurare esclusivamente le attività che si ritengono indifferibili e che richiedono necessariamente la presenza sul luogo di lavoro, prescindendo dagli accordi individuali e dagli obblighi informativi di cui alla L 81/2017 e anche utilizzando strumenti informatici nella disponibilità del dipendente qualora non siano forniti dall’amministrazione (Art. 87 co 1 e 2 del Decreto Legge n. 18 del 17 marzo 2020 e successive modificazioni e integrazioni);

- Introduzione del POLA: *“Entro il 31 gennaio di ciascun anno, le amministrazioni pubbliche redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il **Piano organizzativo del lavoro agile (POLA)**, quale sezione del documento di cui all'articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. Il POLA individua le modalità' attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività' che possono essere svolte in modalità' agile, che almeno il 60 per cento dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli*

*stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità' e della progressione di carriera, e definisce, altresì', le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché' della qualità' dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative. In caso di mancata adozione del POLA, il lavoro agile si applica almeno al 30 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano”*. (Art.263 comma 4-bis Decreto Legge n.34 del 19 maggio 2020);

- Indicazioni per le misure di organizzazione del lavoro pubblico in periodo emergenziale (Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 19/10/2020);

- Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 9/12/2020 con cui si approvano le linee guida sulla predisposizione del Piano organizzativo del lavoro agile (Pola) e si rendono successivamente disponibili i template per la compilazione.

- Decreto Legge aprile 2021 , n. 56 . con cui si rinvia alla contrattazione collettiva (che ha preso avvio proprio in data 29 aprile presso l'Aran) la definizione degli istituti del lavoro agile, ma ne consente fino al 31 dicembre 2021 l'accesso attraverso le modalità semplificate di cui all'articolo 87 del decreto legge n. 18 del 2020 (quindi senza la necessità del previo accordo individuale e senza gli oneri informativi a carico della parte datoriale). Mantiene a regime e dunque fuori dal contesto emergenziale il Pola (Piano organizzativo del lavoro agile) riducendone dal 60% al 15% la misura minima di attività da svolgere in lavoro agile, aumentando la capacità organizzativa delle singole amministrazioni e prevedendo che, in caso di mancata adozione del Pola, il lavoro agile sia svolto da almeno il 15% del personale che ne faccia richiesta;

- decreto DL Covid varato dal Consiglio dei Ministri in data 17 marzo 2022 che stabilisce la fine dello stato emergenziale ed il ritorno all'obbligatorietà dell'accordo individuale per il proseguimento dell'attività in lavoro agile con apposita regolamentazione. Si segnala infatti che il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 23 settembre 2021 ha disposto dal 15 ottobre scorso che la "modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa" è quella "svolta in presenza"

Si segnala inoltre che con gli articoli 63-67 del CCNL Funzioni Locali 2019/2021 sottoscritto in data 16 novembre 2022 sono stati disciplinati i principi generali del lavoro agile nonché importanti aspetti quali quelli relativi ai criteri di accesso, agli elementi essenziali dell'accordo individuale, all'articolazione della prestazione in modalità agile, al diritto alla disconnessione ed alla formazione dei lavoratori in modalità agile.

Quanto disposto nei citati articoli del vigente CCNL è già stato ampiamente recepito nel precedente PIAO, e pertanto non si è reso necessario intervenire sul restante contenuto in quanto non interessato dalle suindicate modifiche normative.

## **PARTE I**

### **LIVELLO DI ATTUAZIONE E SVILUPPO**

Sulla base di quanto disposto dalla legge regionale 28/05/2012 n°23 l'autorità Portuale Regionale svolge le seguenti funzioni:

- pianificazione, gestione e manutenzione delle aree portuali;
- progettazione e realizzazione delle opere portuali;
- gestione diretta delle aree demaniali destinate a finalità turistico ricreative;
- rilascio e gestione delle concessioni demaniali e di ogni altra concessione o autorizzazione nelle aree portuali;
- L'Autorità svolge le funzioni di cui all'articolo 26, comma 1, lettere a bis), a ter) ed a quater) della legge regionale 10 dicembre e 1998, n. 88 (Attribuzione agli enti locali e disciplina generale delle funzioni amministrative e dei compiti in materia di urbanistica e pianificazione territoriale, protezione della natura e dell'ambiente, tutela dell'ambiente dagli inquinamenti e gestione dei rifiuti, risorse idriche e difesa del suolo, energia e risorse geotermiche, opere pubbliche, viabilità e trasporti conferite alla Regione dal decreto legislativo 31 marzo 1998, n. 112), relative al canale Burlamacca e rilascia le concessioni delle aree demaniali prospicienti il canale Burlamacca ai sensi del regolamento 12 agosto 2016, n. 60/R;

A seguito di quanto disposto dai DPCM 23 settembre 2021 art. 1 ed attuato con modalità operative dettate dal Dm 8 ottobre 2021 i dipendenti dell'Autorità portuale sono rientrati in modalità prestazione "in presenza" nella loro totalità.

Ad oggi, date le dimensioni dell'Ente nessun dipendente ha fatto richiesta di prestazione di "lavoro agile", tuttavia l'Ente ha predisposto tutti i mezzi necessari per l'eventuale attivazione prevedendo:

- la stipula di appositi accordi individuali;
- la dotazione hardware necessaria per l'espletamento dell'attività lavorativa qualora il singolo dipendente non avesse dichiarato di utilizzare la propria strumentazione hardware, nel qual caso, si è impegnato a non operare salvataggi o conservazione "in locale" della documentazione e dei dati trattati;
- strumenti necessari al lavoro da remoto. Nello specifico il personale ha la possibilità di accedere da remoto a tutti gli applicativi software, mediante una soluzione tecnica che consente di accedere in modalità "desktop remoto" dal proprio PC di ufficio in totale sicurezza. Il collegamento avviene utilizzando strumentazione messa a disposizione dall'Ente oppure con strumentazione nella disponibilità del dipendente.

## **PARTE II**

### **MODALITÀ ATTUATIVE**

## **Obbiettivi**

L'introduzione del lavoro agile per il personale dell'Autorità Portuale Regionale risponde alle seguenti finalità:

1. Sperimentare ed introdurre nuove soluzioni organizzative che favoriscano lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per obiettivi e risultati e, al tempo stesso, orientata ad un incremento di produttività;
2. Rafforzare le pari opportunità e le misure di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
3. Promuovere la mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti casa-lavoro-casa.
4. Favorire il benessere organizzativo

## **Contesto interno**

L'analisi delle attività compatibili con lo svolgimento in modalità agile non può non tenere conto delle peculiarità della natura e delle finalità dell'Autorità Portuale Regionale da cui discende la relativa articolazione organizzativa interna.

## **Attività che possono essere svolte in modalità agile**

Fermo restando che:

- a) è possibile svolgere da remoto, almeno in parte, le attività assegnate al dipendente, senza che sia necessaria la sua costante presenza fisica nella sede di lavoro.
- b) dovranno essere utilizzate strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro.
- c) l'esecuzione della prestazione lavorativa potrà essere organizzata in piena autonomia purché nel rispetto degli obiettivi programmati;
- d) è possibile monitorare e valutare i risultati delle attività assegnate al dipendente, che opera in condizioni di autonomia, rispetto agli obiettivi programmati.
- e) l'attività in modalità agile deve essere compatibile con le esigenze organizzative e gestionali di servizio della propria struttura.

Con riferimento alla lettera e), le attività che possono essere svolte in modo agile devono rispondere alle seguenti specifiche caratteristiche:

a. di carattere oggettivo, quali per esempio:

- il livello di digitalizzazione dei documenti, dei processi comunicativi e decisionali;
- le modalità di svolgimento delle attività, il grado e l'interscambio con l'esterno;
- il livello di utilizzo di strumenti informatici in relazione al contenuto dell'attività lavorativa;
- la ricorrenza di situazioni organizzative aventi carattere di urgenza nella gestione di un processo;
- il grado di interscambio relazionale con i colleghi più prossimi e con la dirigenza;
- il grado di necessità di effettiva compresenza fisica degli addetti di un processo;
- il grado di misurazione della prestazione;

b. di carattere professionale, quali per esempio:

- la capacità di lavorare in autonomia per conseguire gli obiettivi assegnati;
- la capacità di gestione del tempo;
- la capacità di valutare criticamente il proprio operato e i risultati raggiunti;
- le competenze informatiche;
- la capacità di far fronte in autonomia agli imprevisti

## **Modalità di accesso ed effettuazione del lavoro agile**

L'Autorità Portuale Regionale con il presente piano, adotta appositamente "Disciplinare sullo svolgimento della prestazione lavorativa in lavoro agile", e detta apposita regolamentazione in merito a:

- principi generali
- modalità di accesso
- contenuti dell'accordo individuale ex articolo 19, legge 22 maggio 2017, n. 81
- criteri preferenziali

- modalità di effettuazione: tempi (fasce di reperibilità e diritto alla disconnessione) e strumenti dello lavoro agile
- obiettivi individuali ed il relativo monitoraggio
- obblighi di custodia e riservatezza
- sicurezza sul lavoro
- interruzione dell'accordo individuale
- bozza di accordo individuale
- informativa sulla Sicurezza per il lavoro agile

Con il disciplinare è garantita l'effettuazione di uno lavoro agile "organizzato", con tempi, strumenti e modalità individuati e disciplinati, consentendo altresì al personale dell'Ente una corretta e trasparente conoscenza delle regole di svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile.

Le sue disposizioni garantiscono pertanto un'organizzazione del lavoro del personale dei vari uffici efficiente ed efficace, tale da assicurare il corretto adempimento dei vari compiti e la realizzazione degli obiettivi dell'Autorità.

### **Spazi e strumenti**

L'Autorità Portuale Regionale ha cominciato ad affrontare la sfida tecnologica della delocalizzazione delle postazioni di lavoro a seguito dell'emergenza sanitaria ed il conseguente ricorso allo lavoro agile come modalità ordinaria di gestione del lavoro durante la prima fase emergenziale. Ha reso possibile l'accesso da remoto alle risorse applicative e documentali attraverso modalità criptate di Desktop virtuali.

Ha implementato gli strumenti informatici e tecnologici a disposizione dei dipendenti e riqualificato gli spazi di lavoro, al fine di renderli sempre più rispondenti ad un più ampio ricorso a tale modalità agile. E' stata potenziata la strumentazione hardware con l'acquisto di PC portatili.

### **SOGGETTI, PROCESSI E STRUMENTI DEL LAVORO AGILE**

#### **I soggetti**

In considerazione dei poteri e delle funzioni attribuite dalla legge di costituzione (L.R. 23/2012) il soggetto che ha un indubbio ruolo nel processo decisionale relativo al presente documento è il Segretario Generale, che annovera tra le sue competenze l'organizzazione dei servizi e l'adozione di provvedimenti relativi al personale, nonché l'adozione della proposta di piano della qualità della prestazione organizzativa.

Inoltre competono al Segretario Generale i poteri di organizzazione generale dell'Ente e di adozione delle misure conseguenti, l'adozione del piano di lavoro annuale, l'emanazione dei regolamenti interni, la titolarità delle relazioni sindacali e, ancora, la stipula dei contratti di lavoro e i provvedimenti in materia di personale.

Dunque, il Segretario Generale è indubbiamente il soggetto deputato a ogni scelta decisionale in merito allo sviluppo del lavoro agile nell'Ente e, di conseguenza, all'adozione del presente documento essendo inoltre lo stesso unica figura dirigenziale.

Il lavoro agile richiede dunque un rapporto di fiducia fra Segretario Generale e collaboratori: a fronte di una maggior flessibilità nell'organizzazione del lavoro, si punta sulla responsabilizzazione e sull'autonomia delle persone.

I dipendenti non sono valutati in base alle attività svolte in un certo lasso di tempo o ad un monitoraggio quotidiano delle ore lavorate, quanto piuttosto sulla base dei risultati raggiunti rispetto agli obiettivi assegnati.

Come già chiarito nel paragrafo precedente, i compiti istituzionali propri dell'Ente e la conseguente struttura organizzativa nonché i profili professionali presenti comportano una buona autonomia e responsabilizzazione in merito ai risultati da perseguire. Il Segretario Generale ha il compito principale di coordinare il lavoro di gruppo, di indirizzare il lavoro individuale individuando gli obiettivi di breve, medio e lungo periodo, monitorando, continuamente, sia in itinere che ex post, il raggiungimento degli stessi.

Il Segretario Generale svolge quindi, un importante ruolo nella gestione del lavoro agile con le funzioni sotto indicate:

- Predisporre e sottoscrivere l'Accordo individuale tenendo conto dei luoghi, delle modalità di svolgimento, nonché delle esigenze lavorative ed organizzative della struttura di appartenenza;
- Assegna gli obiettivi da perseguire da parte del dipendente che saranno appositamente individuati nel piano di lavoro allegato alla scheda annuale degli obiettivi individuali correlati alla performance con la relativa tempistica;
- Sulla base del report dell'attività svolta in lavoro agile nel rispetto degli obiettivi prefissati, con cadenza mensile è chiamato a verificare il rispetto ed il raggiungimento o meno dei risultati prefissati attraverso un apposito monitoraggio dell'attività svolta;

### **Strumenti tecnologici ed informatici**

Durante l'emergenza sanitaria a tutti i dipendenti è stato fornito un computer portatile e l'accesso da remoto alle risorse applicative e documentali tramite connessione a Desktop remoto.

Il lavoratore agisce perciò in modalità sempre connessa alla rete interna dell'Autorità Portuale Regionale e gode di tutte le misure di sicurezza adottate dall'infrastruttura e in piena conformità al GDPR sulla sicurezza dei dati.

Solamente i computer dell'APR sono abilitati attraverso un sistema di certificati e credenziali ad accedere al Desktop remoto, in modo da garantire che nessun dispositivo che non rispetti gli standard interni possa accedere. L'accesso da remoto è consentito unicamente agli utenti espressamente autorizzati e dotati di specifiche credenziali individuali e profili di autorizzazione.

L'Autorità Portuale Regionale, dunque, mette a disposizione del proprio personale una serie di strumenti di lavoro, fruibili anche da remoto, in funzione del ruolo e delle esigenze lavorative, quali a titolo esemplificativo:

- strumenti di informatica individuale, quali personal computer e relativi accessori
- apparati e servizi condivisi (posta elettronica, internet, stampanti di rete sistemi di condivisione file, server, apparati di rete ecc.)
- programmi di produttività individuale e procedure gestionali.

I dipendenti sono istruiti al momento della consegna delle credenziali e dei certificati che autorizzano all'accesso sulle modalità di utilizzo e sono formati in materia di sicurezza informatica attraverso un elenco di best-practices che si aggiungono a quelle per il lavoro in sede.

Il dipendente agile è comunque assistito durante tutto lo svolgimento della sua prestazione da remoto dal personale del servizio informatico.

Proprio al fine di garantire il rispetto da parte del personale delle norme in materia di sicurezza informatica e di protezione dei dati, è prevista la regolamentazione in merito all'utilizzo dei sistemi informatici/applicativi/banche dati ovvero circa il corretto impiego degli strumenti ICT e degli altri applicativi e sistemi, definendone le modalità di utilizzo nell'organizzazione delle attività, con l'obiettivo di garantire la sicurezza, la disponibilità e l'integrità dei sistemi nonché di assicurare l'adozione di comportamenti conformi alla normativa vigente nell'espletamento della prestazione lavorativa da parte di tutto il personale.

### **Programma di sviluppo del lavoro agile**

L'Autorità portuale regionale ha intenzione nei prossimi anni di continuare a sviluppare modalità di lavoro innovative e flessibili, investendo sulle tecnologie e la digitalizzazione dei processi al fine di favorire e rendere più efficiente il suo funzionamento.

Nell'ottica dello sviluppo del lavoro agile, tre sono gli aspetti particolarmente interessati dal progetto:

- Lo sviluppo tecnologico ed informatico
- Il benessere organizzativo
- La formazione del personale

### **Lo sviluppo tecnologico ed informatico**

L'Autorità portuale regionale ha rafforzato la disponibilità di strumenti per la connettività in mobilità e il ricambio delle postazioni fisse con postazioni di lavoro duale ufficio/esterno costituite da docking station, e lettore di smartcard. Altro aspetto su cui investire è l'infrastruttura tecnologica attraverso l'implementazione del cloud e dei servizi di connettività, per aumentare la qualità dei servizi e soddisfare l'esigenza di maggiore flessibilità e rapidità di attivazione/disattivazione. Un tale utilizzo di tecnologie digitali in ogni singolo aspetto produttivo e sociale inevitabilmente pone la sicurezza dei sistemi digitali (e delle informazioni che in essi vengono generate, usate, conservate e scambiate) ai primi posti fra le questioni da affrontare per garantire e gestire il lavoro da remoto. La sicurezza dei dati deve essere infatti garantita durante l'intero ciclo di vita dei medesimi, indipendentemente da sistemi o dispositivi su cui sono trattati e memorizzati. In un contesto come quello attuale di fortissima interconnessione fra numerosi sistemi e di virtualizzazione degli stessi, la protezione continua del dato rappresenta una sfida e un obiettivo di primaria importanza che può essere attuata solo mediante azioni congiunte a livello tecnologico e di processo. In quest'ottica gli accessi ai sistemi sono resi sicuri con l'utilizzo di opportune tecniche di criptazione dati

### **Il benessere organizzativo**

Uno dei principali benefici cui mira l'incentivazione dello lavoro agile è indubbiamente quello di tendere a garantire una migliore qualità della vita e del lavoro da parte del dipendente. Al fine di comprendere se effettivamente il lavoro agile riesce a soddisfare tale obiettivo, si intende verificare l'impatto che esso ha avuto sui lavoratori nella prima fase di applicazione, ovvero durante l'anno appena trascorso. Occorre tuttavia ricordare che il lavoro agile, nel 2020/2021, è stato strumento "obbligatorio" per fronteggiare una pandemia che ha determinato un cambiamento sostanziale nello stile di vita e nelle abitudini quotidiane di ognuno di noi. Pertanto, ogni valutazione deve essere calibrata in relazione a tale contesto.

L'analisi punta a raccogliere informazioni relative a 3 diverse aree:

- **Valutazioni individuali circa aspetti specifici del proprio lavoro:** autonomia, produttività e organizzazione del lavoro; comunicazione e lavoro di gruppo;
- **Valutazioni generali circa il proprio lavoro, la strumentazione, il senso di isolamento, il risparmio di tempo ed economico:** sufficienza o meno della strumentazione in possesso; capacità di svolgimento delle mansioni in modalità agile; temperamento dei tempi lavoro/casa.
- **Valutazioni sul lavoro di gruppo in base alle considerazioni di E.Q.:** produttività, organizzazione del lavoro, clima lavorativo e assenteismo, comunicazione e coordinamento.

Nell'annualità 2023 vi è stata una sola richiesta di lavoro agile da parte di un dipendente e solo per un breve periodo che è stata concessa ed attuata.

### **La formazione del personale**

Obiettivo per il prossimo triennio, è quello di avviare un percorso di formazione, in particolare, si intende promuovere e indirizzare, coerentemente alla diversa organizzazione del lavoro, corsi di formazioni specifici. Si prefissa di stabilire un impegno complessivo per ciascun dipendente non inferiore a 24 ore annue.

### **3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale**

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP) è lo strumento attraverso il quale l'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il miglior funzionamento delle strutture e dei servizi, compatibilmente con le disponibilità finanziarie e con i vincoli normativi alle assunzioni di personale e di finanza pubblica. La programmazione del fabbisogno di personale deve ispirarsi a criteri di efficienza, economicità, trasparenza ed imparzialità, indispensabili per una corretta programmazione delle politiche di reclutamento e sviluppo delle risorse umane. La nuova declinazione di "fabbisogno di personale", come esplicitata dalle norme introdotte dal D.lgs. n. 75/2017 e dalle Linee Guida sulla



programmazione del fabbisogno approvate dalla Funzione Pubblica con Decreto dell'8 maggio 2018 integra e, tendenzialmente, sostituisce quella di "dotazione organica".

### **La normativa di riferimento**

Autorità Portuale Regionale è ente dipendente di Regione Toscana, ordinato dalla legge regionale 23/2012, dalla lettura di tale disposizione di legge, in combinato con l'art. 50 dello Statuto regionale, si evince che è compreso nel novero degli enti pubblici dipendenti di Regione Toscana, istituiti ed ordinati con legge regionale.

Per effetto di tale qualificazione, in materia di assunzioni e rispetto degli obiettivi di finanza pubblica, l'Ente è ente sottoposto sia alla normativa nazionale di riferimento, sia alle norme fissate da Regione Toscana.

**Normativa nazionale:** La Riforma della pubblica amministrazione, avviata dalla Legge Delega 7 agosto 2015 n.124, è stata promossa attraverso l'adozione di numerosi decreti attuativi, e, per quanto interessa ai fini del presente Piano, dal Decreto Legislativo 25 maggio 2017 n. 75 (G.U. n. 130 del 7.06.2017). Il decreto integra e modifica il T.U. del pubblico impiego (D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165) introducendo importanti misure in materia di organizzazione degli uffici e reclutamento del personale.

Nello specifico, l'art. 6, come modificato, prevede, che *"Le amministrazioni pubbliche definiscono l'organizzazione degli uffici per le finalità indicate all'articolo 1, comma 1, adottando, in conformità al piano triennale dei fabbisogni di cui al comma 2, gli atti previsti dai rispettivi ordinamenti, previa informazione sindacale, ove prevista nei contratti collettivi nazionali"*(comma 1). Gli obiettivi a cui si riferisce la norma sono quelli fissati dall'articolo 1 del D.Lgs. n. 165/2001, quali: accrescere l'efficienza delle PA; razionalizzarne i costi; realizzare la migliore utilizzazione del personale pubblico garantendo nel contempo pari opportunità, tutela rispetto a forme di discriminazione ed assicurando la formazione e lo sviluppo professionale.

Al fine di realizzare tali obiettivi, l'art. 6 prevede le seguenti misure:

- che l'adozione del piano triennale dei fabbisogni di personale avvenga in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e delle performance (comma 2);
- che possa essere rimodulata la consistenza della dotazione organica in base ai fabbisogni programmati nell'ambito del potenziale limite finanziario (comma 3) ovvero nel rispetto delle risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano e delle connesse facoltà assunzionali previste a legislazione vigente.

### **Capacità Assunzionale**

L'art. 6 del D.lgs. 165/01 richiama il rispetto delle *"facoltà assunzionali previste a legislazione vigente"*.

Con l'art. 33 del D.L. 30/4/2019, n. 34 convertito, con modificazioni, con la Legge 28 giugno 2019, n. 58 e s.m.i. ed il relativo D.M. 17 marzo 2020 di attuazione, è stato riformato il sistema di determinazione delle capacità assunzionale.

A seguito della L.R. 46/2023 il Commissario presenterà agli uffici regionali la proposta di fabbisogno di personale che dovrà comunque tenere conto dei limiti di spesa dell'attuale dotazione organica come sotto riportata con D.G.R. 34/2016

	NUMERO POSTI
SEGREARIO GENERALE	1 POSTO
DOTAZIONE ORGANICA	
CATEGORIA	NUMERO POSTI
AREA FUNZIONARI ED E.Q.	7 POSTI
AREA ISTRUTTORI	9 POSTI

AREA OPERATORI ESPERTI	2 POSTI
TOTALE	18 POSTI

### 3.4 Formazione

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.

La programmazione e la gestione delle attività formative devono essere condotte tenuto conto delle numerose disposizioni normative che nel corso degli anni sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane.

Il Sistema Formativo che l'ente vuole adottare è caratterizzato dalle seguenti tipologie di percorsi formativi:

**Formazione di aggiornamento:** sono funzionali allo sviluppo delle competenze proprie del profilo per consentire una specializzazione rispetto al ruolo ricoperto. Hanno l'obiettivo di completare il bagaglio conoscitivo dei dipendenti relativamente a tutte le competenze individuate per i rispettivi profili di ruolo.

**Formazione obbligatoria:** riguarda le iniziative formative volte a garantire la compliance dell'ente a disposizioni di legge, sia con riferimento all'abilitazione all'esercizio di un particolare ruolo/funzione, sia trasversalmente a tutto il personale, sia in risposta a precise prescrizioni normative (quali, sicurezza, anticorruzione, protezione dei dati personali);

**Formazione trasversale:** raccoglie le iniziative formative non direttamente riconducibili al tipo di ruolo esercitato, ma derivate dalla necessità di formare trasversalmente tutto il personale.

**Formazione specialistica:** I percorsi formativi specialistici sono previsti per favorire l'acquisizione e/o l'aggiornamento di competenze correlate a specifici ambiti di competenze.

In aggiunta alle tipologie di percorsi formativi è prevista, per i dipendenti, la possibilità di partecipare a corsi di formazione di natura specialistica presso Enti Pubblici, Università e Agenzie formative esterne.

Le risorse disponibili per le attività di formazione per l'anno 2023 si riconfermano in euro 5.000,00

### 4. MONITORAGGIO

Il presente piano è monitorato con cadenza annuale. Gli aggiornamenti delle singole articolazioni del documento verranno effettuati in dipendenza di eventuali mutamenti nel contesto esterno ed interno di riferimento (finanziario, economico ed organizzativo) secondo le scadenze che si riterranno opportune mediante l'adozione di appositi provvedimenti e senza comportare, necessariamente, la rimodulazione dell'intero piano.

#### **4.1 Monitoraggio sul programma di attività**

Il monitoraggio circa l'andamento delle attività previste nel Programma annuale verrà effettuato sia semestralmente, nell'ambito della rimodulazione degli obiettivi previsti nel PQPO, ovvero a seguito di interventi correttivi ed integrativi al Programma richiesti da Regione Toscana ed approvati con apposito provvedimento di Giunta regionale ed annualmente, con la Relazione conclusiva delle attività, proposta dal Segretario generale .

#### **4.2 Monitoraggio della performance organizzativa**

Con D.G.R. n. 881/2023 è stato approvato il monitoraggio intermedio degli obiettivi 2023 di cui al Piano della Qualità della Prestazione Organizzativa dell'Autorità Portuale Regionale nei primi mesi del 2024 sarà approvata la Relazione sulla Qualità della Prestazione sui risultati raggiunti nel 2023 dall'Autorità Portuale Regionale. I contenuti della RQP rappresentano la conclusione dell'intero ciclo di Programmazione, Monitoraggio e Valutazione, relativamente all'esercizio 2023, delle prestazioni di tutta la struttura amministrativa dell'Ente.

Di sotto si riporta la scheda di monitoraggio del I semestre 2023

Allegato A - Monitoraggio intermedio obiettivi 2023 – AUTORITA' PORTUALE REGIONALE

AUTORITA' PORTUALE REGIONALE (AVR) - MONITORAGGIO INTERMEDIO AL 30/06/2023																
I	AMBITO STRATEGICO	II	Obiettivo	Peso %	INDICATORI ATTESE				Note	Responsabile Attuazione (1)	Collegamento con il Programma regionale 2023	MONITORAGGIO		VALIDAZIONE		
					Indicatore	Valore iniziale	Valore target 2023	Valore target 2023 + 2024				Valore conseguito dall'Indicatore	Note di monitoraggio		Fonte dati	Validazione effettuata sulla base di elementi dell'Indicatore
1	Oggetti della attività di programmazione e realizzazione opere	1.1	Avvio istruttoria di gara progetto avvio attività (ogni attività) per la completata	10,00%	Valore della spesa autorizzata con il 31/06/2023	100,00%	100,00%	100,00%	Indicatore condiviso con la Direzione Mobilità Infrastrutturale e Tecnico-Pubblico Locale (obiettivo di Piano). L'attività prevista è stata completata nel 2022. L'attività di istruttoria di gara è stata completata nel 2023. Il 30/06/2023, il 100% delle istruttorie di gara del 2023 sono state completate. Il 30/06/2023, il 100% delle istruttorie di gara del 2023 sono state completate. Il 30/06/2023, il 100% delle istruttorie di gara del 2023 sono state completate.	Capitolo Generale	OPFR - progetto n. 11	0,00%	Al 30/06/2023, si è in via di conclusione la procedura di affidamento della progettazione per la ricostruzione di Ponte Viro nel Comune di Viareggio, con la scelta dell'architetto non.	Ufficio tecnico AVR	3. secondo la specificità	
		1.2	Avvio lavori nell'ambito per realizzazione interventi previsti	25,00%	Numero di interventi con avvio lavori nell'arco dell'anno	100,00%	100,00%	100,00%	Indicatore condiviso con la Direzione Mobilità Infrastrutturale e Tecnico-Pubblico Locale (obiettivo di Piano). In preparazione della attività di progettazione e di istruttoria di gara è stata avviata la procedura di affidamento della progettazione per la ricostruzione di Ponte Viro nel Comune di Viareggio. Il 30/06/2023, il 100% delle istruttorie di gara del 2023 sono state completate. Il 30/06/2023, il 100% delle istruttorie di gara del 2023 sono state completate. Il 30/06/2023, il 100% delle istruttorie di gara del 2023 sono state completate.	Capitolo Generale	OPFR - progetto n. 11	0,00%	Al 30/06/2023, sul progetto definitivo di ricostruzione di Via Virgilio a Via del Porto è stato avviato il processo di istruttoria di gara. Il 30/06/2023, il 100% delle istruttorie di gara del 2023 sono state completate. Il 30/06/2023, il 100% delle istruttorie di gara del 2023 sono state completate. Il 30/06/2023, il 100% delle istruttorie di gara del 2023 sono state completate.	Ufficio tecnico AVR	3. secondo la specificità	
		1.3	Aggiornamenti della proposta di Piano Regolatore Portuale del Comune di Viareggio alla base degli studi di fattibilità e alla redazione del Piano Regolatore Portuale	10,00%	Realizzazione della attività di studio e di progettazione	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	In via di completamento dell'attività con il Comune di Viareggio per l'aggiornamento della proposta di Piano Regolatore Portuale. Il 30/06/2023, il 100% delle istruttorie di gara del 2023 sono state completate. Il 30/06/2023, il 100% delle istruttorie di gara del 2023 sono state completate. Il 30/06/2023, il 100% delle istruttorie di gara del 2023 sono state completate.	Capitolo Generale	OPFR - progetto n. 11	0,00%	Il 30/06/2023, il 100% delle istruttorie di gara del 2023 sono state completate. Il 30/06/2023, il 100% delle istruttorie di gara del 2023 sono state completate. Il 30/06/2023, il 100% delle istruttorie di gara del 2023 sono state completate.	Capitolo Generale AVR	5. in ritardo
		1.4	Aggiornamenti della proposta di Piano Regolatore Portuale del Comune di Viareggio alla base degli studi di fattibilità e alla redazione del Piano Regolatore Portuale	10,00%	Realizzazione della attività di studio e di progettazione	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	Indicatore condiviso con la Direzione Mobilità Infrastrutturale e Tecnico-Pubblico Locale (obiettivo di Piano). In preparazione della attività di progettazione e di istruttoria di gara è stata avviata la procedura di affidamento della progettazione per la ricostruzione di Ponte Viro nel Comune di Viareggio. Il 30/06/2023, il 100% delle istruttorie di gara del 2023 sono state completate. Il 30/06/2023, il 100% delle istruttorie di gara del 2023 sono state completate. Il 30/06/2023, il 100% delle istruttorie di gara del 2023 sono state completate.	Capitolo Generale	OPFR - progetto n. 11	68,15%	Il 30/06/2023, il 100% delle istruttorie di gara del 2023 sono state completate. Il 30/06/2023, il 100% delle istruttorie di gara del 2023 sono state completate. Il 30/06/2023, il 100% delle istruttorie di gara del 2023 sono state completate.	Ufficio tecnico AVR	5. in ritardo
2	Uso del territorio a regola d'arte, in conformità con le norme urbanistiche e paesaggistiche	2.1	Controllo della conformità dei fabbricati di zona	10,00%	Licenze edilizie emesse nell'arco dell'anno	45,87%	45,87%	45,87%	Per l'attività di istruttoria la somma regionale dell'Autorità Portuale di Settore Mobilità Regionale è stata completata. Il 30/06/2023, il 100% delle istruttorie di gara del 2023 sono state completate. Il 30/06/2023, il 100% delle istruttorie di gara del 2023 sono state completate. Il 30/06/2023, il 100% delle istruttorie di gara del 2023 sono state completate.	Capitolo Generale	Obiettivo Infrastruttura	0,00%	Al 30/06/2023, il 100% delle istruttorie di gara del 2023 sono state completate. Il 30/06/2023, il 100% delle istruttorie di gara del 2023 sono state completate. Il 30/06/2023, il 100% delle istruttorie di gara del 2023 sono state completate.	Ufficio tecnico AVR	2. da rivedere secondo la specificità	
		2.2	Qualità di soddisfazione per gli utenti dell'Autorità	5,00%	Indicatore di soddisfazione (Customer satisfaction)	-	100,00%	100,00%	100,00%	Il 30/06/2023, il 100% delle istruttorie di gara del 2023 sono state completate. Il 30/06/2023, il 100% delle istruttorie di gara del 2023 sono state completate. Il 30/06/2023, il 100% delle istruttorie di gara del 2023 sono state completate.	Capitolo Generale	Obiettivo Infrastruttura	-	Al 30/06/2023, il 100% delle istruttorie di gara del 2023 sono state completate. Il 30/06/2023, il 100% delle istruttorie di gara del 2023 sono state completate. Il 30/06/2023, il 100% delle istruttorie di gara del 2023 sono state completate.	Ufficio tecnico AVR	3. secondo la specificità
3	Prestazione della mobilità e Trasporti	3.1	Realizzazione della ricerca di nuove opportunità di lavoro di trasporto e infrastrutturale, attività del Piano Triennale per la Programmazione della Mobilità e della Trasporti (PTM) 2023-2025	5,00%	Attività di ricerca di nuove opportunità di lavoro di trasporto e infrastrutturale, attività del Piano Triennale per la Programmazione della Mobilità e della Trasporti (PTM) 2023-2025	100,00%	100,00%	100,00%	Il 30/06/2023, il 100% delle istruttorie di gara del 2023 sono state completate. Il 30/06/2023, il 100% delle istruttorie di gara del 2023 sono state completate. Il 30/06/2023, il 100% delle istruttorie di gara del 2023 sono state completate.	Capitolo Generale	Obiettivo Infrastruttura	50,00%	Il 30/06/2023, il 100% delle istruttorie di gara del 2023 sono state completate. Il 30/06/2023, il 100% delle istruttorie di gara del 2023 sono state completate. Il 30/06/2023, il 100% delle istruttorie di gara del 2023 sono state completate.	Ufficio tecnico AVR	3. secondo la specificità	
		3.2	Realizzazione della ricerca di nuove opportunità di lavoro di trasporto e infrastrutturale, attività del Piano Triennale per la Programmazione della Mobilità e della Trasporti (PTM) 2023-2025	5,00%	Attività di ricerca di nuove opportunità di lavoro di trasporto e infrastrutturale, attività del Piano Triennale per la Programmazione della Mobilità e della Trasporti (PTM) 2023-2025	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	Il 30/06/2023, il 100% delle istruttorie di gara del 2023 sono state completate. Il 30/06/2023, il 100% delle istruttorie di gara del 2023 sono state completate. Il 30/06/2023, il 100% delle istruttorie di gara del 2023 sono state completate.	Capitolo Generale	Obiettivo Infrastruttura	50,00%	Il 30/06/2023, il 100% delle istruttorie di gara del 2023 sono state completate. Il 30/06/2023, il 100% delle istruttorie di gara del 2023 sono state completate. Il 30/06/2023, il 100% delle istruttorie di gara del 2023 sono state completate.	Ufficio tecnico AVR	3. secondo la specificità

#### APR crono 1

RISULTATO ATTESO Aggiornamento della proposta di Piano Regolatore Portuale del porto di Viareggio sulla base degli indirizzi e delle indicazioni del Comune di Viareggio e della Regione Toscana Valore target - entro il 30/06/2023							MONITORAGGIO		
Nr. fase	Descrizione fase	Output	Inizio previsto	Fine prevista	Struttura Responsabile	Peso %	Fine effettiva (se entro il 30/06)	Note di monitoraggio	Fonte dati
1	Avvio della consultazione finalizzata alla acquisizione delle indicazioni e degli indirizzi del Comune di Viareggio ai fini dell'aggiornamento della proposta di Piano Regolatore Portuale (PRP) ed al recepimento dell'Intesa	Nota pec del Segretario Generale	01/01/2023	31/03/2023	Segreteria Generale	40,00%	-	Al 30/06/2023 l'attività non è stata avviata a causa del perdurare delle criticità nei rapporti con l'Amministrazione Comunale, che impediscono di recepire le indicazioni necessarie.	Segreteria Generale di APR
2	Svolgimento della attività di consultazione e acquisizione delle indicazioni e degli indirizzi del Comune di Viareggio	Verbali del Segretario Generale, note pec	01/04/2023	31/05/2023	Segreteria Generale	30,00%	-	Si veda quanto dettagliato con riferimento alla nota di monitoraggio della fase precedente	Segreteria Generale di APR
3	Conclusione della consultazione e valutazione delle indicazioni e degli indirizzi del Comune di Viareggio finalizzati all'aggiornamento della proposta di PRP	Relazione del Segretario Generale	01/06/2023	30/06/2023	Segreteria Generale	30,00%	-	Si veda quanto dettagliato con riferimento alla nota di monitoraggio della prima fase	Segreteria Generale di APR
Peso complessivo delle fasi (100%)						100,00%			

#### APR crono 2

RISULTATO ATTESO Aggiudicazione gara per realizzazione del sistema di continuo di dragaggio e conferimento dei sedimenti Valore target - entro il 26/03/2023							MONITORAGGIO		
Nr. fase	Descrizione fase	Output	Inizio previsto	Fine prevista	Struttura Responsabile	Peso %	Fine effettiva (se entro il 30/06)	Note di monitoraggio	Fonte dati
1	A seguito pubblicazione del bando di Gara sulla Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea, sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana e sul Bollettino Ufficiale della Regione Toscana, apertura e valutazione delle offerte	Verbali del Segretario Generale, pubblicazione sul Sistema Telematico Acquisti della Regione Toscana	01/01/2023	21/03/2023	Segreteria Generale	60,00%	31/03/2023	In data 31/03/2023 si è proceduto alla apertura offerta economica ed alla assegnazione dei punteggi ai fini della formazione della classifica di gara; comunicazione anomalia alla prima classificata (verifica anomalia terminata in data 27/04)	Ufficio gare APR
2	Conseguimento della Obbligazione Giuridicamente Vincolante (aggiudicazione non efficace) della gara con appalto integrato per la realizzazione del sistema continuo di dragaggio e trasferimento sedimenti (cosiddetto sabbiodotto)	Decreto del Segretario Generale	22/03/2023	26/03/2023	Segreteria Generale	40,00%	03/05/2023	Al 30/06/23: conseguita Obbligazione Giuridicamente Vincolante (OGV) con decreto 55 del 03/05/2023 del Segretario dell'Autorità Portuale Regionale relativo all'approvazione dei verbali di gara e aggiudicazione non efficace. Si specifica che è stata definita la proroga al 26/09/2023 per il conseguimento OGV con delibera della Giunta Regionale n. 82/2023	Ufficio gare APR
Peso complessivo delle fasi (100%)						100,00%			

### 4.3 Monitoraggio delle misure di prevenzione dei rischi corruttivi

Il monitoraggio circa l'applicazione complessiva delle misure di prevenzione della corruzione, è svolto dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

Durante il monitoraggio si dovrà prestare attenzione ai suoi aspetti:

- tempestività dell'adempimento
- livello di adempimento
- criticità riscontrate
- suggerimenti

L'attuazione del PTPCT risulta soddisfacente, unica criticità riscontrata è la difficoltà di attuare la rotazione del personale.

La relazione è pubblicata sul sito internet dell'Autorità nella sottosezione:

**[autoritaportualeregionale/amministrazionetrasparente/Altri\\_contenuti/prevenzione\\_della\\_corruzione/Relazione\\_del\\_responsabile\\_della\\_prevenzione\\_della\\_corruzione\\_e\\_della\\_trasparenza](#)**

#### Controlli interni successivi di regolarità amministrativa

L'attività di controllo successiva di regolarità amministrativa viene svolta in modo sistematico sulle seguenti tipologie di atti:

- atti di spesa;
- provvedimenti di conferimento di incarico di studio, ricerca e consulenza;
- provvedimenti autorizzativi di diversa natura.

L'attività di controllo svolta nell'annualità 2023 risulta soddisfacente e viene riconfermata la procedura già assestata.

L'ente garantisce la pubblicità e la trasparenza di tutti gli atti di competenza dei Comitati portuali e del Segretario generale attraverso la sezione "Provvedimenti - Amministrazione trasparente" che rinvia alla pagina "Banca dati amministrativa" presente anche nella homepage del sito.

La consultazione è libera, permanente e gratuita.

La pubblicazione è, pertanto, lo strumento che garantisce una visione ordinata degli atti dell'amministrazione, permettendo così ai cittadini di reperire agevolmente delibere e decreti

### **Monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti**

Il monitoraggio sugli adempimenti sopra citati di trasparenza avviene costantemente mediante il riscontro, dei documenti e dati di cui sono responsabili le singole strutture. Le omissioni e la necessità di aggiornamenti vengono segnalati alle strutture interessate e l'ufficio del RPCT verifica l'adeguamento ai rilievi effettuati. Si registra in genere una proficua collaborazione.

### **Segnalazioni e tutela dei segnalatori (whistleblower)**

Si fa presente che ad oggi nessuna segnalazione di illeciti è pervenuta al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

### **Monitoraggio dell'obbligo di controllo a campione delle dichiarazioni rese ai sensi degli artt. 46 e 47 DPR n. 445/00**

Il piano anticorruzione pone in capo al RPCT, l'onere di effettuare un monitoraggio volto ad assicurare che il responsabile del procedimento provveda ad acquisire e verificare le dichiarazioni rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/00, in particolare in tema di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al D. Lgs. n. 39/2013.

Per l'anno 2023 risulta solo quella del Segretario generale unico dirigente.

### **Trasparenza e pubblicità dei dati**

Ai sensi dell'art. 43 del decreto legislativo 33/2013 il Responsabile della trasparenza svolge un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'Amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate.

Nel corso del 2023 l'organismo di valutazione non ha rilevato particolari criticità

Nella seguente sottosezione:

[www.autoritaportualeregionale/ammTrasparente/Controlli\\_e\\_rilievi\\_sulla\\_amministrazione/OIV](http://www.autoritaportualeregionale/ammTrasparente/Controlli_e_rilievi_sulla_amministrazione/OIV)  
sono pubblicate la griglia anac 2023 e le attestazione OIV

### **4.4 Monitoraggio sul lavoro agile**

La richiesta presentata da un dipendente seppur per un tempo ridotto è stata accolta ed i risultati del lavoro svolto sono stati soddisfacenti anche in termini di produttività.

### **4.5 Monitoraggio sull'organizzazione dell'ente, sui fabbisogni e sulla formazione**

A seguito di quanto esposto nelle altre sezioni del presente PIAO l'organizzazione dell'Ente ha risentito sia del rientro di personale in Regione Toscana e dalla loro mancata sostituzione sia delle restrizioni apportate dalla normativa della legge 150/2022. Nonostante il grave disagio l'Ente è comunque riuscito seppur con fatica a mantenere impegno e costanza nelle procedure senza creare rilevanti disagi per l'utenza.

In merito alla formazione 2023 si è proceduto:

- Corsi specifici in materia di appalti pubblici
- corsi di aggiornamento specifici per il personale tecnico
- corso in materia di anticorruzione in house