



AUTORITA' PORTUALE DI NAPOLI

Autorità Portuale di Napoli  
**PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE**  
2016 - 2018

**R.P.C.T. dott. Ugo Vestri**





AUTORITA' PORTUALE DI NAPOLI

## PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE - 2016 - 2018

### SOMMARIO

---

<b>1. INTRODUZIONE E RIFERIMENTI NORMATIVI.....</b>	<b>3</b>
<b>2. il processo seguito e i soggetti coinvolti.....</b>	<b>6</b>
<b>2.1 I soggetti coinvolti.....</b>	<b>6</b>
<b>2.2 La predisposizione del Piano.....</b>	<b>7</b>
<b>2.3 L'attività di monitoraggio.....</b>	<b>9</b>
<b>3. analisi del contesto.....</b>	<b>11</b>
<b>3.1 Il contesto esterno.....</b>	<b>11</b>
<b>3.2 Il contesto interno.....</b>	<b>11</b>
<b>3.2.1 La struttura dell'Ente e le sue peculiarità.....</b>	<b>13</b>
<b>3.2.2 breve disamina degli accadimenti in tema di anticorruzione.....</b>	<b>15</b>
<b>4.gestione del rischio.....</b>	<b>16</b>
<b>4.1 mappatura dei processi.....</b>	<b>17</b>
<b>4.2 VALUTAZIONE DEI RISCHI.....</b>	<b>19</b>
<b>4.3 TRATTAMENTO DEL RISCHIO.....</b>	<b>23</b>
<b>5. trasparenza.....</b>	<b>25</b>
<b>6. codice di comportamento.....</b>	<b>27</b>
<b>7. formazione del personale.....</b>	<b>28</b>
<b>8. ulteriori misure obbligatorie.....</b>	<b>29</b>
<b>8.1 rotazione deGLI INCARICHI.....</b>	<b>29</b>
<b>8.2 attribuzione degli incarichi e nomina commissioni.....</b>	<b>30</b>
<b>8.2.1. Incarico dirigenziale. Dichiarazione sulle cause di inconfiribilità e di incompatibilità.....</b>	<b>30</b>
<b>8.2.2. formazione di commissioni. Dichiarazione sulle cause di inconfiribilità e di incompatibilità.....</b>	<b>32</b>
<b>8.3 conflitto di interessi.....</b>	<b>32</b>
<b>8.4 attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro.....</b>	<b>33</b>
<b>8.5 tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblower).....</b>	<b>34</b>



AUTORITA' PORTUALE DI NAPOLI

**PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE - 2016 - 2018**

<b>8.6 intervento sui procedimenti - monitoraggio dei termini .....</b>	<b>36</b>
<b>8.7 Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile .....</b>	<b>36</b>



AUTORITA' PORTUALE DI NAPOLI

## PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE - 2016 - 2018

### 1. INTRODUZIONE E RIFERIMENTI NORMATIVI

---

#### PREMESSA

La legge 6 novembre 2012, n. 190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", articola il processo di formulazione e attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione su un doppio livello:

- quello nazionale, in base al quale il Dipartimento della Funzione Pubblica ha predisposto il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), approvato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC - già CIVIT) in data 11/9/2013 con delibera 72/2013;
- quello decentrato, in base al quale ogni amministrazione pubblica definisce ed adotta il proprio Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC).

Con la determina 12/2015 del 28.10.2015, l'ANAC ha dettato l'aggiornamento al PNA.

Il PTPC AP è un documento programmatico triennale che, sulla base delle indicazioni contenute nel PNA, definisce la strategia di prevenzione della corruzione adottata dall'Ente.

Nel rispetto dei vincoli di contenimento della spesa pubblica, esso è stato elaborato unicamente attraverso l'apporto di risorse umane e strumentali interne all'Ente.

#### L'AUTORITA' PORTUALE

Le Autorità Portuali, istituite con la legge 29 gennaio 1994 n.84, sono enti dotati di personalità giuridica di diritto pubblico e di autonomia amministrativa, finanziaria e di bilancio, con compiti di programmazione, pianificazione e controllo delle attività e delle operazioni portuali, sottoposti alla vigilanza del Ministro delle Infrastrutture e dei Trasporti.

L'art. 1, comma 993 della legge 27 dicembre 2006, n. 296 (legge finanziaria 2007) ha chiarito la natura giuridica delle Autorità Portuali, qualificandole quali "enti pubblici non economici" e tale orientamento, oggi maggioritario, è stato adottato anche nel testo del decreto legge, attualmente in discussione in Consiglio dei Ministri, avente ad oggetto proprio la riforma delle Autorità Portuali.

Il Decreto del Ministro dei Trasporti e della Navigazione datato 06.04.1994 definisce la circoscrizione dell'Autorità Portuale di Napoli, che si estende per circa 20 km lungo la linea di costa cittadina da La Pietra (Bagnoli) a Pietrarsa (Portici).

La competenza territoriale dell'Autorità Portuale di Napoli è stata successivamente estesa anche al porto di Castellammare di Stabia.

L'Area strettamente portuale della città di Napoli è di circa 4 km e si estende da Vigliena al Molosiglio, comprendendo anche il porto di Mergellina, sussidiario al porto di Napoli.

La gestione patrimoniale e finanziaria delle Autorità Portuali è disciplinata da un regolamento di contabilità approvato dal Ministro delle Infrastrutture e dei Trasporti, di concerto con il Ministro del Tesoro.

Il conto consuntivo delle Autorità Portuali è allegato allo stato di previsione del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti per l'esercizio successivo a quello di approvazione.

Il rendiconto della gestione finanziaria è soggetto al controllo della Corte dei Conti. (cfr.: art. 8 bis, comma 1, lettera c), legge 27 febbraio 1998, n. 30).

Il compito principale delle Autorità portuali è individuato dall'art.1 l.84/94 nella definizione e attuazione della politica dei trasporti definita nel piano nazionale dei trasporti mediante la pianificazione e il coordinamento con i piani di trasporto regionale.



AUTORITA' PORTUALE DI NAPOLI

## PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE - 2016 - 2018

Strumento principale di regolazione, pianificazione e sviluppo è il Piano Regolatore Portuale, adottato dal Comitato Portuale previa intesa con il Comune interessato, in cui vengono individuate le caratteristiche e la funzione delle aree interessate e l'ambito complessivo del porto, comprese le aree adibite alla produzione industriale, all'attività cantieristica e alle infrastrutture stradali e ferroviarie.

Ulteriori compiti dell'Ente, in conformità agli obiettivi di cui al richiamato art. 1, sono dettati dall'art. 6:

- indirizzo, programmazione, coordinamento, promozione e controllo delle operazioni portuali di cui all'articolo 16, comma 1, e delle altre attività commerciali ed industriali esercitate nei porti, con poteri di regolamentazione e di ordinanza, anche in riferimento alla sicurezza rispetto a rischi di incidenti connessi a tali attività ed alle condizioni di igiene del lavoro in attuazione dell'articolo 24;
- manutenzione ordinaria e straordinaria delle parti comuni nell'ambito portuale, ivi compresa quella per il mantenimento dei fondali, previa convenzione con il Ministero dei Lavori Pubblici che preveda l'utilizzazione dei fondi all'uopo disponibili sullo stato di previsione della medesima Amministrazione;
- affidamento e controllo delle attività dirette alla fornitura a titolo oneroso agli utenti portuali di servizi di interesse generale, non coincidenti né strettamente connessi alle operazioni portuali di cui all'articolo 16, comma 1, individuati con decreto del Ministro delle Infrastrutture e dei Trasporti da emanarsi entro trenta giorni dalla data di entrata in vigore della legge.

Gli organi dell'Autorità Portuale sono:

- il **Presidente**, nominato, previa intesa con la Regione interessata, con decreto del Ministro delle Infrastrutture e dei Trasporti, nell'ambito di una terna di esperti di massima e comprovata qualificazione professionale nei settori dell'economia dei trasporti e portuale designati rispettivamente dalla Provincia, dai Comuni e dalle Camere di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura;

- il **Comitato Portuale**, composto:

- a) dal Presidente dell'Autorità Portuale, che lo presiede;
- b) dal Comandante del porto sede dell'Autorità Portuale, con funzione di Vice Presidente;
- c) da un dirigente dei servizi doganali della circoscrizione doganale competente, in rappresentanza del Ministero delle Finanze;
- d) da un dirigente del competente Ufficio Speciale del Genio Civile per le opere marittime, in rappresentanza del Ministero dei Lavori Pubblici;
- e) dal Presidente della Giunta Regionale o da un suo delegato;
- f) dal Presidente della Provincia o da un suo delegato;
- g) dal Sindaco del Comune in cui è ubicato il porto, qualora la circoscrizione territoriale dell'Autorità Portuale comprenda il territorio di un solo Comune, o dai Sindaci dei Comuni ricompresi nella circoscrizione medesima, ovvero da loro delegati;
- h) dal Presidente della Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura competente per territorio o, in sua vece, da un membro della Giunta da lui delegato;
- i) da sei rappresentanti delle seguenti categorie:
  - armatori;
  - industriali;
  - imprenditori di cui agli articoli 16 e 18;
  - spedizionieri;



AUTORITA' PORTUALE DI NAPOLI

## PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE - 2016 - 2018

- agenti e raccomandati marittimi;
- autotrasportatori operanti nell'ambito portuale.

l) da sei rappresentanti dei lavoratori, dei quali cinque eletti dai lavoratori delle imprese che operano nel porto ed uno eletto dai dipendenti dell'Autorità Portuale, secondo modalità stabilite con decreto del Ministro delle Infrastrutture e dei Trasporti. In sede di prima applicazione della presente legge i rappresentanti dei lavoratori vengono designati dalle Organizzazioni Sindacali maggiormente rappresentative a livello nazionale e restano in carica per un quadriennio. (cfr.: art. 2, comma 8, legge 23 dicembre 1996, n. 647).

l.bis) da un rappresentante delle imprese ferroviarie operanti nei porti, nominato dal Presidente dell'Autorità Portuale. (cfr. art. 2, comma 9, legge 23 dicembre 1996, n. 647);

- **il Segretariato Generale**, composto dal segretario generale e dalla segreteria tecnico-operativa. Il Segretario Generale è nominato dal Comitato Portuale, su proposta del Presidente, tra esperti di comprovata qualificazione professionale nel settore disciplinato dalla legge 84/94;

- **il Collegio dei Revisori dei Conti**, composto da tre membri effettivi e tre supplenti, nominati con decreto del Ministro delle Infrastrutture e dei Trasporti, nell'ambito degli iscritti all'albo dei Revisori Ufficiali dei Conti. Un membro effettivo, con funzioni di Presidente, ed un membro supplente sono nominati su designazione del Ministro del Tesoro.



AUTORITA' PORTUALE DI NAPOLI

## PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE - 2016 - 2018

### 2. IL PROCESSO SEGUITO E I SOGGETTI COINVOLTI

---

#### 2.1 I SOGGETTI COINVOLTI

---

Il Presidente/Commissario Straordinario provvede a designare il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza che, considerate le dimensioni dell'Ente e il numero di risorse a disposizione, coincidono nella stessa persona, nonché a sottoporre al Comitato portuale il PTPC e i suoi aggiornamenti per l'adozione.

Il Presidente/Commissario Straordinario provvede altresì ad approvare il Piano Triennale per la prevenzione della Corruzione e i relativi aggiornamenti, il piano della Trasparenza, il piano della performance, il codice di comportamento, Performance, nonché tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

Il Presidente/Commissario Straordinario comunica alla prima seduta utile di Comitato Portuale l'avvenuta adozione degli atti sopra richiamati.

Il Segretario Generale, capo della S.T.O., vigila sul rispetto del Codice di Comportamento da parte dei dirigenti e dei dipendenti ed è titolare del potere disciplinare.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza (RPCT) svolge i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2013 e i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità, elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione. Inoltre, cura l'aggiornamento del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI), controlla l'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando completezza, chiarezza e aggiornamento delle informazioni pubblicate, assicura la regolare attuazione dell'accesso civico.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza dell'Ente è attualmente il dott. Ugo Vestri, nominato con delibera del Commissario Straordinario n. 14 del 27.1.2014 a seguito delle dimissioni irrevocabili del precedente R.P.C.T..

Il Gruppo di supporto, composto da personale dell'Ente impiegato nelle diverse aree di rischio, partecipa alla elaborazione ed all'attuazione della strategia di prevenzione della corruzione dell'Ente, coadiuvando l'azione del RPCT e garantendo la piena collaborazione. Il Gruppo, inoltre, collabora alla redazione del presente Piano, sotto la supervisione del RPCT.

Il Gruppo è stato costituito da personale che presta la propria attività lavorativa in diversi uffici dell'Ente, come indicato negli ordini di servizio n. 13 del 14.11.2013 e n. 9 del 25.9.2015.

Il R.P.C.T. si avvale del gruppo di supporto per svolgere:

- attività di monitoraggio sull'organizzazione ed attività dell'amministrazione, in particolare per le aree a più elevato rischio di corruzione;
- attività informativa nei confronti del personale.

I Dirigenti tutti, per l'area di rispettiva competenza, partecipano al ciclo di gestione del rischio, contribuendo alla identificazione e analisi dello stesso e proponendo misure di prevenzione. Inoltre, essi:

- svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile e del gruppo di supporto;
- osservano e garantiscono l'osservanza delle misure obbligatorie ed ulteriori contenute nel PTPC;
- osservano e assicurano l'osservanza del Codice di comportamento;



AUTORITA' PORTUALE DI NAPOLI

## PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE - 2016 - 2018

- garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare sul sito istituzionale in adempimento degli obblighi di pubblicazione, al fine del rispetto dei termini stabiliti dalla legge;
- inviano al RPCT, entro il 30 novembre di ogni anno, una relazione sullo stato di attuazione delle misure preventive contenute nel PTPC.

Il Personale dell'Ente:

- osserva le misure obbligatorie ed ulteriori contenute nel PTPC;
- osserva il Codice di Comportamento;
- segnala le situazioni di illecito di cui venga a conoscenza nell'esercizio delle proprie funzioni nelle modalità previste dal Codice di Comportamento.

### 2.2 LA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO

---

Le principali innovazioni apportate al Piano Triennale di Prevenzione della corruzione 2016-2018 rispetto alla edizione precedente sono state le seguenti:

- a) **Attività formativa** propedeutica rivolta al R.P.C.T. e ai componenti del gruppo di supporto sulle principali indicazioni contenute nella determina ANAC n. 12 del 28.10.2015, in modo da individuare le criticità dimostrate dal Piano attualmente vigente e finalizzare gli interventi di aggiornamento ad una corretta attuazione delle diverse fasi di gestione del rischio (mappatura dei processi, valutazione del rischio per ciascun processo, trattamento del rischio).
- b) **Definizione di un catalogo dei processi organizzativi**, con particolare riferimento ai processi rientranti nelle aree di maggior esposizione al rischio di corruzione individuate nel Piano Nazionale Anticorruzione (gestione del personale; affidamento di lavori, servizi e forniture; provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario; provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario).
- c) **Definizione di un registro degli eventi rischiosi per ciascun processo**. In particolare, l'identificazione degli eventi rischiosi è stata fondata sulla combinazione di differenti fonti di dati, tra cui: l'analisi della casistica giudiziaria rilevata nella Regione Campania (contesto esterno in cui opera l'Autorità Portuale) e il self-assessment dei responsabili delle diverse unità organizzative.
- d) **Ampio coinvolgimento degli uffici e di tutto il personale in servizio nel processo di autoanalisi organizzativa e di mappatura dei processi** volto alla individuazione e gestione del rischio, anche a seguito del potenziamento del gruppo di supporto al R.P.C.T. Sono stati utilizzati ulteriori strumenti di condivisione interna al fine di definire e programmare le misure di prevenzione più efficaci, così da garantire un'ampia condivisione dell'obiettivo di fondo, volto a garantire l'effettiva attuazione delle misure individuate.
- e) **Innovazione continua ma graduale**. La carenza organizzativa e di personale in organico che caratterizza l'attuale pianta organica dell'Autorità Portuale, unita alla molteplicità di funzioni svolte dall'Ente, tutte rientranti nell'alveo delle attività a rischio corruzione, richiede necessariamente l'attivazione di un percorso graduale nella costruzione del sistema di prevenzione della corruzione. Non è possibile, né conveniente in termini organizzativi, realizzare immediatamente un'approfondita analisi di tutte le attività svolte da ogni singolo ufficio in ciascun processo organizzativo di competenza dell'ente. D'altra



AUTORITA' PORTUALE DI NAPOLI

## PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE - 2016 - 2018

parte, l'adozione di un approccio analitico eccessivamente aggregato potrebbe compromettere la qualità dell'analisi.

- f) Programmazione degli interventi organizzativi di prevenzione della corruzione. Rispetto alla precedente edizione, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2016-2018 contiene una puntuale definizione delle misure di mitigazione dei rischi rilevati attraverso l'analisi dei procedimenti mappati e una programmazione dei tempi e delle responsabilità connesse all'attuazione delle misure individuate.

Alla luce di queste considerazioni, si è optato per lo sviluppo di un percorso di innovazione basato sul principio di "gradualità" e di concentrazione dello sforzo analitico.

In primo luogo, l'analisi e valutazione del rischio e l'individuazione delle misure di prevenzione si sono focalizzate sui processi organizzativi rientranti nelle quattro aree di maggior rischio individuate dalla normativa. In tale ambito, i Dirigenti delle Aree e degli uffici hanno provveduto ad effettuare la mappatura dei singoli procedimenti, indicando i fattori di rischio e proponendo le misure correttive. Tali schede sono state poi esaminate dal RPCT che, con l'ausilio del gruppo di supporto, ha provveduto a valutare le proposte dei dirigenti. Le misure così individuate - e quelle ulteriori individuate dal R.C.P.T. - sono state poi inserite nel Piano Triennale 2016-2018.

La predisposizione dell'aggiornamento al Piano si è articolata in tre fasi:

- 1) coinvolgimento degli uffici e del personale per la mappatura dei processi e dei procedimenti;
- 2) analisi e valutazione dei rischi;
- 3) progettazione di misure di trattamento del rischio.

### **1. Coinvolgimento degli uffici e del personale per la mappatura dei processi e dei procedimenti**

Prima di procedere all'analisi dei rischi di corruzione è stato necessario individuare e mappare tutti i procedimenti e processi dell'Ente, al fine di definire un chiaro quadro delle attività caratterizzanti l'operato dell'Autorità.

L'intero processo di gestione del rischio richiede, infatti, la partecipazione e l'attivazione di meccanismi di consultazione con il coinvolgimento di tutte le aree e uffici.

A tal fine sono stati interessati tutti i dirigenti, che, indirizzati dal RPCT, sono stati invitati a compilare una tabella predefinita nella quale sono evidenziati e correlati i seguenti dati:

- Processo.
- Breve descrizione del processo.
- Titolare della responsabilità.
- Soggetto istruttore.
- Descrizione del rischio.
- Misure correttive.

Ciò ha permesso di avere un primo quadro schematico dei singoli processi, al fine di procedere, con una metodologia univoca, alla successiva fase di analisi dei rischi.

In questa prima fase di lavoro è risultato di fondamentale importanza il supporto del responsabile e di tutto il gruppo di supporto, che ha fornito i chiarimenti richiesti effettuando, nel contempo, attività di formazione.

### **2. Analisi e valutazione dei rischi.**

Sulla base delle risultanze della precedente fase si è proceduto all'analisi dei rischi, come meglio delineato nei paragrafi successivi. L'attività di identificazione e valutazione dei rischi è



AUTORITA' PORTUALE DI NAPOLI

## PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE - 2016 - 2018

stata sviluppata assumendo come riferimento metodologico il PNA ed i relativi allegati, oltre l'aggiornamento al PNA.

Utilizzando l'allegato n. 5 del PNA il gruppo di lavoro ha proceduto ad una valutazione del diverso grado di rischio dei processi analizzati, suddividendo gli stessi in processi a rischio "Basso", "Medio", "Alto". Tale valutazione è finalizzata a far emergere le aree e le attività a più alto rischio di corruzione, in cui sarà più pressante l'attività di monitoraggio e presidio.

E' stata contemporaneamente sviluppata una tabella di riferimento, recante la definizione e la codificazione dei possibili rischi di corruzione.

### **3. Progettazione di misure di trattamento del rischio.**

L'analisi fino a questo punto svolta è stata propedeutica alla programmazione di misure utili a ridurre la probabilità di rischio di corruzione. Per raggiungere tale scopo è stato necessario programmare e definire strategie di riposta al rischio e progettare azioni specifiche al fine di "congelare" lo stesso, abbassandone il livello ad un punto considerato accettabile. Per ogni attività sono state dunque individuate una o più misure correttive considerate a maggiore efficacia di riduzione del rischio. Tale analisi viene svolta partendo dai processi definiti a più "Alto" rischio di corruzione e procedendo via via fino a quelli meno rischiosi.

Il sistema di trattamento dei rischi di corruzione introdotto dal presente Piano può essere dunque considerato il fulcro dell'intero sistema di prevenzione della corruzione.

La definizione delle misure correttive è stata elaborata facendo riferimento alle misure introdotte dal Piano Nazionale Anticorruzione, così come riviste nell'aggiornamento 2015. A queste misure sono state affiancate una serie di misure specifiche elaborate tenendo conto del contributo fornito dai singoli dirigenti nella prima fase di analisi.

Seguendo quanto raccomandato nell'aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione si è provveduto a:

- individuare misure "avendo cura di temperare la sostenibilità anche della fase di controllo e monitoraggio delle stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non realizzabili";
- definire in maniera puntuale la tempistica e soprattutto i responsabili dell'attuazione delle misure indicate, al fine di evitare una proposizione astratta di interventi;
- prevedere uno stretto collegamento tra gli obiettivi previsti dal presente Piano e quelli definiti nel Piano delle Performance dell'Autorità.

Ne discende che le misure individuate sono state collegate ad obiettivi, tempistica e responsabili.

## **2.3 L'ATTIVITÀ DI MONITORAGGIO**

---

La principale correzione apportata al precedente PTPC consiste nell'esatta individuazione e programmazione delle misure correttive del rischio in termini di precisi obiettivi da raggiungere.

Nel PTPC sono stati pertanto introdotti obiettivi verificati sotto il profilo della sostenibilità organizzativa e della concreta attuabilità in un arco temporale definito dal piano, al fine di rendere efficace la strategia di prevenzione della corruzione adottata.

La concreta attuazione delle misure individuate andrà perseguita dai dirigenti e da tutto il personale interessato, ciascuno per le rispettive competenze e sarà garantita mediante il rispetto dei doveri del Codice di comportamento e le verifiche periodiche sull'uso dei poteri disciplinari.



## PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE - 2016 - 2018

L'attuazione delle misure costituirà elemento specifico di valutazione dei dirigenti di ciascuno degli uffici coinvolti, sia ai fini della valutazione delle performances e del riconoscimento della connessa premialità di risultato, sia ai fini della responsabilità dirigenziale.

Al fine di rendere più efficace l'azione di monitoraggio, il presente Piano introduce specifici obblighi di informazione nei confronti del RPCT chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano, come predisposto dall'art. 1 co. 9, lett. c) della L. 190/2012.

Tali obblighi informativi ricadono su tutti i dirigenti coinvolti, già nella fase di formazione del Piano e poi, ancor di più, nelle fasi di monitoraggio e verifica del suo funzionamento e dell'attuazione delle misure da adottare. Fine ultimo dell'introduzione della misura in oggetto è la tempestiva conoscenza di fatti potenzialmente corruttivi, ovvero contestazioni ricevute circa il mancato adempimento degli obblighi di trasparenza.

Di seguito si specificano gli obblighi di informazione e comunicazione al RPCT, con riferimento alle attività che presentano un rischio corruzione medio e alto.

1) Report periodici dei dirigenti sui provvedimenti adottati a conclusione di procedimenti/processi valutati di rischio alto e medio, alle seguenti scadenze:

- 31 maggio
- 30 novembre

2) Comunicazione tempestiva dei provvedimenti la cui pubblicazione sul sito anticorruzione e trasparenza è prevista come condizione di validità degli stessi (pubblicità costitutiva);

3) comunicazione dei provvedimenti di rotazione del personale adottati nei casi di avvio dei procedimenti disciplinari o penali per condotte di natura corruttiva come definiti nell'art. 16 D.Lgs. 165/2001.

La mancata risposta alle richieste di contatto e di informativa del RPCT da parte dei soggetti obbligati in base alle disposizioni del Piano è sanzionata in sede disciplinare. Lo stesso vale per la mancata comunicazione dei dati per i quali è stato individuato l'obbligo di comunicazione spontanea al RPCT.

OBIETTIVI/FASI	UFFICIO RESPONSABILE	2016
Reportistica su procedimenti e processi definiti a rischio anticorruzione "Alto" e "Medio"	Dirigente responsabile dell'area/ufficio	Entro il 31/05/2016  Entro il 30/11/2016
Comunicazione provvedimenti la cui pubblicazione sul sito anticorruzione e trasparenza è condizione di validità (pubblicità costitutiva) e comunicazione dei provvedimenti di rotazione del personale	Dirigente responsabile dell'area/ufficio	tempestiva
Raccolta e resoconto dei dati relativi ai fini del monitoraggio e della redazione della relazione finale del RPCT	RPCT	Entro il 15/12/2016



AUTORITA' PORTUALE DI NAPOLI

## PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE - 2016 - 2018

### 3. ANALISI DEL CONTESTO

---

#### 3.1 IL CONTESTO ESTERNO

---

Per una compiuta analisi del contesto esterno, volta ad individuare le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Autorità Portuale si trova ad operare, con riferimento sia i fattori legati al territorio, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni, si richiamano integralmente le considerazioni svolte nel PTCT della Regione Campania, in particolare per gli aspetti di seguito evidenziati.

I dati esaminati offrono risultati convergenti e sottolineano la particolare criticità del contesto campano relativamente ai fenomeni corruttivi. La presenza di criminalità organizzata, e l'esigenza di quest'ultima di infiltrarsi nell'economia per investire i proventi delle attività illecite, comportano l'esposizione a un rilevante rischio di corruzione. La corruzione costituisce, infatti, il meccanismo utile con il quale le organizzazioni criminali tentano di deviare le autorità politiche e amministrative dall'interesse collettivo e si garantiscono il controllo delle risorse pubbliche disponibili.

Elementi più specifici si possono ricavare dall'analisi dei dati relativi all'incidenza dei reati di corruzione o affini (corruzione: artt. 318-319-319 ter-320-322 c.p.; concussione: art.317 c.p.) riportati nel PTPC della Regione Campania, cui espressamente si rinvia.

In questo contesto, le aree di particolare esposizione al rischio di corruzione si confermano quelle individuate dal Piano Nazionale Anticorruzione, ossia:

- i processi organizzativi concernenti l'affidamento di lavori, servizi e forniture;
- i processi organizzativi relativi all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- i processi organizzativi relativi all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- i processi organizzativi attinenti l'acquisizione e la progressione del personale.

#### 3.2 IL CONTESTO INTERNO

---

La struttura dell'Autorità Portuale di Napoli, dettagliatamente descritta nel Piano delle Performances - cui espressamente si rinvia - è caratterizzata dai limiti di seguito sintetizzati, che derivano dalla stessa previsione della legge 84/94:

1) manca una netta separazione tra organi di indirizzo politico ed organi di gestione, che si riflette anche sull'organizzazione degli uffici (a tal riguardo è opportuno fare riferimento integralmente al documento programmatico anticorruzione, pubblicato in data 19.11.2013, precisamente al capitolo V paragrafi 3 e 4 nei quali vengono ampiamente chiariti ruoli e responsabilità dei dirigenti ed degli organi della Autorità Portuale);

2) il Comitato portuale, organo di amministrazione dell'ente, è composto non soltanto da soggetti istituzionali (rappresentanti di Regione, Comune, Camera di Commercio) ma anche dai rappresentanti delle associazioni di categoria dei soggetti che di fatto sono i destinatari finali dei provvedimenti dallo stesso deliberati;



AUTORITA' PORTUALE DI NAPOLI

### PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE - 2016 - 2018

3) i dirigenti non hanno la responsabilità di un capitolo di spesa dedicato e non hanno la rappresentanza dell'Ente nei rapporti verso i terzi (l'unico firmatario di tutti gli atti di gestione è il Presidente/Commissario Straordinario, per quanto la proposta di delibera venga firmata dal Segretario Generale e dai dirigenti proponenti).

I flussi informativi risultano inoltre penalizzati dal basso tasso di informatizzazione:

- l'Ente non dispone di un protocollo informatico direttamente accessibile dai dipendenti;
- la corrispondenza interna tra gli uffici non è disciplinata in maniera omogenea e non avviene in via telematica;
- i dipendenti non dispongono di pec e non utilizzano la firma digitale.

Per le circostanze sopra evidenziate, i processi decisionali (sia formali sia informali) risultano farraginosi, convergendo ogni tipo di decisione in capo agli organi apicali dell'Ente (Presidente/Commissario, Segretario Generale e Comitato Portuale).

L'organico dell'Ente è sottodimensionato rispetto alle previsioni della pianta organica approvata dal Ministero vigilante nel 2005: molte caselle della pianta organica risultano scoperte (segreterie di area) e alcuni uffici sono gravati da un carico di lavoro esorbitante per l'esiguità di risorse a disposizione, con aggravio dei procedimenti amministrativi e difficoltà nell'espletamento dei compiti previsti dalla legge (esempio: controlli e verifiche per l'affidamento di contratti e/o concessioni, ispezioni sui cantieri).

Mancano inoltre risorse da dedicare a settori di rilevanza fondamentale per la vita dell'Ente (es: modalità di accesso ai finanziamenti comunitari). Non esiste un ufficio specifico dedicato alla programmazione e gestione dei fondi europei, né figure formate in tal senso da applicare all'interno di altri uffici e/o aree, come ad esempio l'Ufficio Appalti/Contratti o L'Ufficio Progettazione.

Per le motivazioni richiamate, appare difficilmente configurabile la rotazione degli incarichi d'ufficio, potendo invece attuarsi la rotazione nella nomina di commissioni di gara per le procedure ad evidenza pubblica.

Nell'ambito della mappatura dei processi volti alla valutazione del rischio appare pertanto necessario ricomprendere anche le aree relative allo svolgimento di attività di:

- gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- incarichi e nomine;
- affari legali e contenzioso;
- smaltimento dei rifiuti;
- pianificazione territoriale.

Il dibattito sulle Autorità portuali dovrebbe concludersi con l'approvazione della riforma dei porti, che avrà la finalità di migliorare la competitività del sistema portuale e logistico, di agevolare la crescita dei traffici delle merci e delle persone e la promozione dell'intermodalità nel traffico merci mediante la razionalizzazione, il riassetto e l'accorpamento delle Autorità portuali esistenti.

A tal riguardo il DEF 2015 prevede, in coerenza con le linee guida del piano presentate in occasione degli stati generali della portualità e della logistica svoltisi il 9 febbraio 2015, una "gerarchizzazione della rete, l'individuazione di bacini portuali di rilevanza nazionale" e "l'individuazione e implementazione di un modello di governance che centralizzi gli indirizzi strategici", nonché una "semplificazione delle rete delle autorità portuali".



AUTORITA' PORTUALE DI NAPOLI

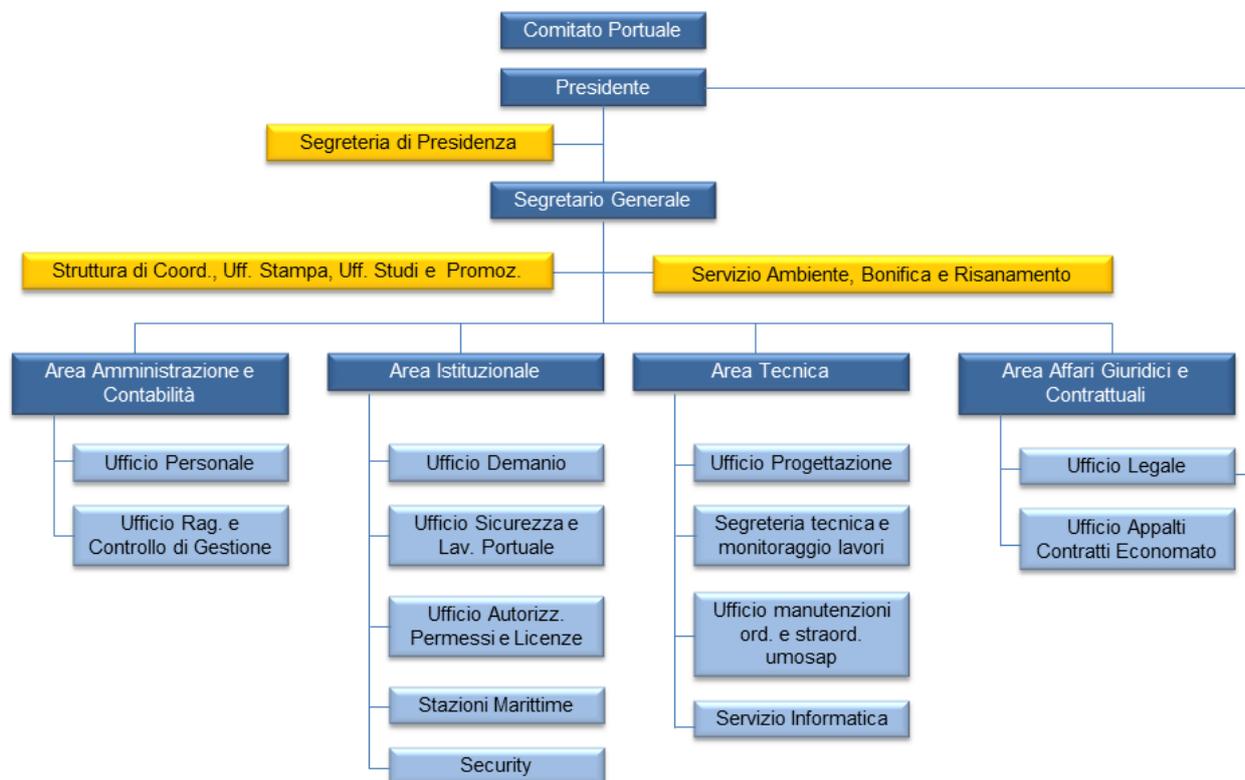
### PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE - 2016 - 2018

In questo contesto, il PNR (Programma Nazionale di Riforma) prevede che la riforma dell'ordinamento portuale conduca a "una razionalizzazione del ruolo delle autorità portuali e a una riduzione del loro numero".

#### 3.2.1 LA STRUTTURA DELL'ENTE E LE SUE PECULIARITÀ

L' Autorità Portuale di Napoli nello svolgimento delle attività di competenza, si avvale di organi di staff al vertice e organi di linea, con una struttura tecnico operativa articolata in 4 Aree (Area Amministrazione e Contabilità, Area Istituzionale, Area Tecnica, Area Affari Giuridici e Contrattuali).

Nel documento "Proposta di dimensionamento organizzativo della segreteria tecnico operativa", approvato nella seduta del 27 luglio 2004 con delibera del Comitato Portuale n. 35/04 e definitivamente approvato dal Ministero vigilante in data 22/09/2004, l'intera struttura dell'Ente viene illustrata nel seguente organigramma:

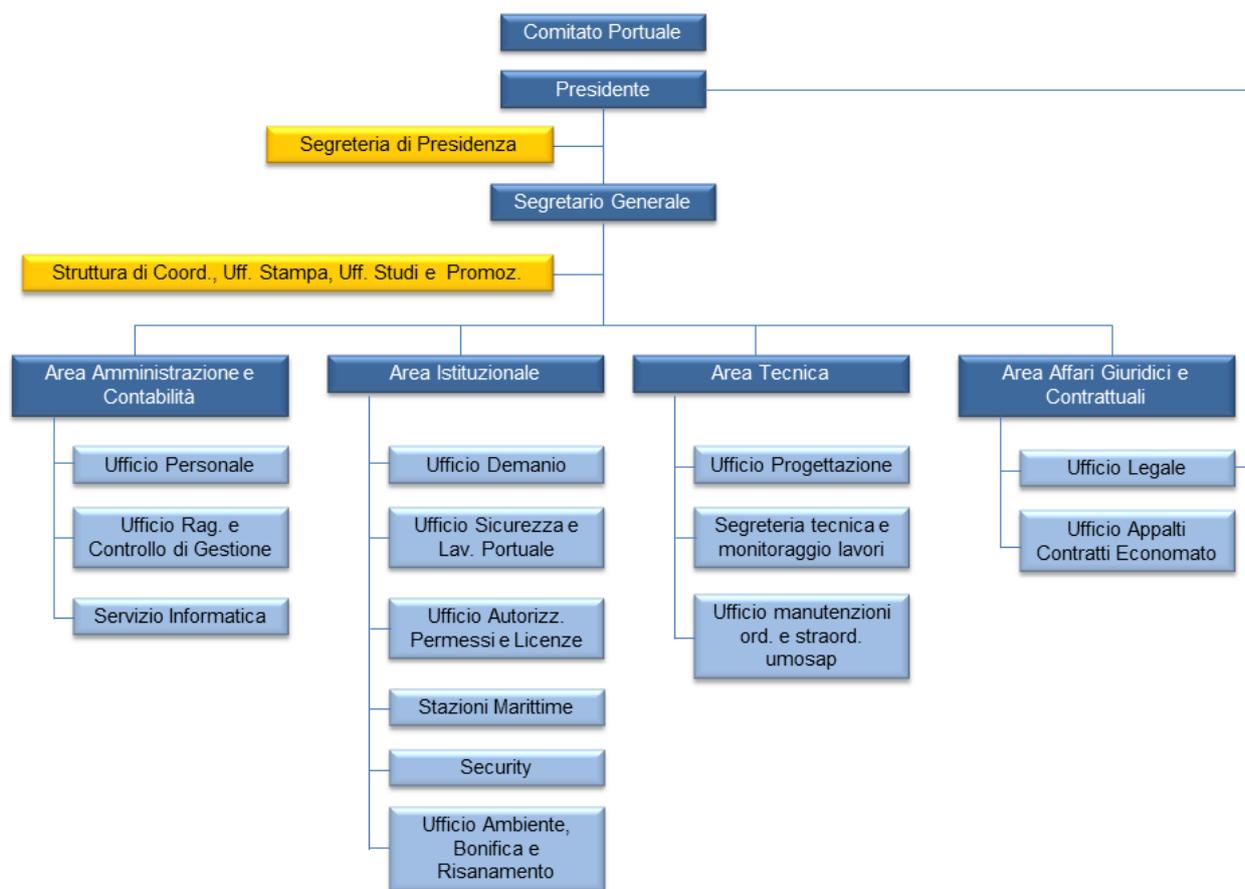




AUTORITA' PORTUALE DI NAPOLI

## PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE - 2016 - 2018

All'attualità sono intervenuti alcuni provvedimenti organizzativi che hanno alterato di fatto l'originario organigramma; in particolare si fa riferimento alla delibera n. 82 del 24/02/2006, che ha incardinato il Servizio Informatico nell'Area Amministrazione e Contabilità, e alla delibera n. 169 del 02/05/2013, che ha accorpato il Servizio Ambiente Bonifica e Risanamento all'Area Istituzionale. L'organigramma risulta dunque modificato come segue:



### ORGANI DI STAFF

La Segreteria del Presidente.

La Struttura di Coordinamento.

Ufficio Legale.

L'Ufficio Studi, Statistiche e Formazione.

L'Ufficio Promozione.

L'Ufficio stampa.

### ORGANI DI LINEA

**L'AREA AMMINISTRAZIONE E CONTABILITA'.**

Ufficio del Personale.

Ufficio Ragioneria e Controllo di Gestione.

Servizio Informatica.



AUTORITA' PORTUALE DI NAPOLI

## PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE - 2016 - 2018

### **L' AREA ISTITUZIONALE.**

Ufficio Demanio.  
Ufficio Sicurezza e Lavoro Portuale.  
Ufficio Autorizzazioni Permessi e Licenze.  
Ufficio Stazioni Marittime.  
Security.  
L'Ufficio Ambiente, Bonifica e Risanamento.

### **L'AREA TECNICA.**

Ufficio Progettazione.  
Segreteria tecnica e monitoraggio lavori.  
Ufficio manutenzione ordinaria e straordinaria della circoscrizione portuale (umosap).

### **L'AREA AFFARI GIURIDICI E CONTRATTUALI.**

Ufficio Legale.  
Ufficio Appalti, Contratti ed Economato.

---

### **3.2.2 BREVE DISAMINA DEGLI ACCADIMENTI IN TEMA DI ANTICORRUZIONE**

---

Si segnala, allo stato attuale, un procedimento penale in fase dibattimentale per turbativa d'asta, truffa aggravata in danno dell'A.P., peculato in danno dell'A.P., corruzione per atti contrari ai doveri d'ufficio ed abuso d'ufficio ed altro, imputati al precedente legale rappresentante dell'Ente e a un Dirigente a contratto dell'Ufficio Demanio dallo stesso assunto.

## PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE - 2016 - 2018

**4.GESTIONE DEL RISCHIO**

*“La gestione del rischio di corruzione è lo strumento da utilizzare per la riduzione delle probabilità che il rischio si verifichi.*

*La pianificazione, mediante l'adozione del P.T.P.C. è il mezzo per attuare la gestione del rischio.”*

<sup>1</sup>(pag. 23 all. 1 del PNA)

La gestione del rischio è il processo mediante il quale si misura o si stima il rischio di «corruzione» e, successivamente, si sviluppano delle strategie per governarlo affinché vengano ridotte le probabilità che l'evento rischioso si verifichi.

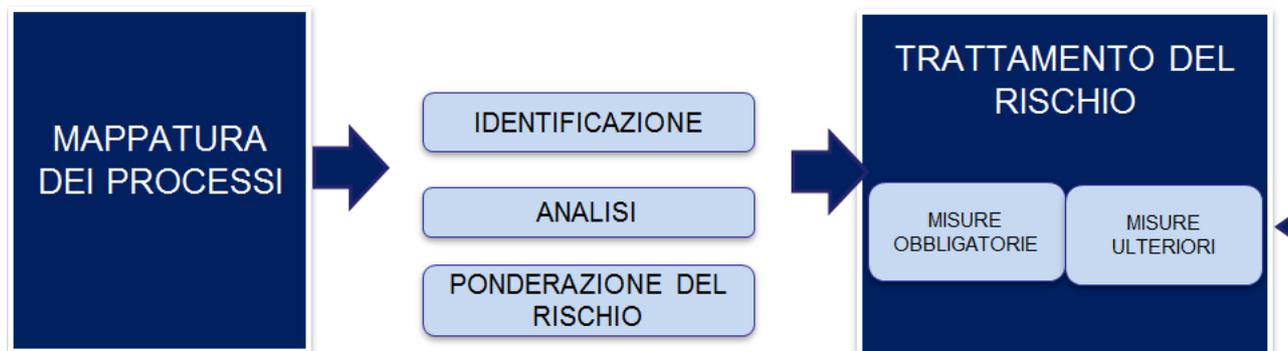
Il processo di gestione del rischio individua, pertanto, l'insieme delle attività coordinate per guidare e controllare l'amministrazione con riferimento, ampio, al rischio di «corruzione»

Le fasi principali per la gestione del rischio sono:

la mappatura dei processi;

la valutazione del rischio per ciascun processo (identificazione, analisi, ponderazione);

il trattamento del rischio;



L'Autorità Portuale di Napoli ha interpretato l'elaborazione del Piano Triennale di Prevenzione della corruzione come un processo di miglioramento continuo nell'ambito del quale la definizione delle strategie e delle misure di prevenzione sono oggetto di un costante affinamento, in relazione ai successivi riscontri e verifiche derivanti dall'attuazione del Piano e dall'evoluzione del contesto esterno ed interno.

In altri termini, la strategia di prevenzione della corruzione è improntata ad un potenziamento graduale del sistema preventivo (sistema di gestione del rischio), tenuto conto che l'efficacia degli interventi dipende in gran parte dalla diffusione della

<sup>1</sup> Piano Nazionale Anticorruzione, allegato A, pag. 23.



AUTORITA' PORTUALE DI NAPOLI

## PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE - 2016 - 2018

consapevolezza sull'importanza di promuovere l'integrità e dal concreto impegno di tutti gli attori coinvolti.

Pertanto, il presente P.T.P.C. viene concepito come un documento avente contenuto dinamico che potrà essere soggetto a revisione ed aggiornamento in caso di modifica dei processi e dell'assetto dell'Autorità Portuale.

### 4.1 MAPPATURA DEI PROCESSI

La rilevazione dei processi<sup>2</sup> è lo strumento che *“consente l'individuazione del contesto entro cui deve essere sviluppata la valutazione del rischio”*<sup>3</sup>.

L'analisi e la mappatura dei processi organizzativi dell'Autorità Portuale di Napoli è stata strutturata su due livelli:

- un livello generale - cosiddetto “macro” - riferito all'intera Struttura Tecnico Operativa dell'A.P. rispetto alla quale i processi sono stati individuati in via generale con riferimento alle macro attività di cui essi si compongono;
- un livello di dettaglio - cosiddetto “micro” - per le aree di rischio comuni ed obbligatorie, di cui all'allegato 2 del PNA e quelle richiamate a pag. 17 della determinazione n.12 del 28.10.2015 (Aggiornamento 2015), rispetto alle quali i singoli processi censiti sono stati accuratamente mappati nel dettaglio (ricostruendo le singole fasi di cui essi sono composti) ed aggregati per area di rischio.

Ai fini della realizzazione della mappatura dei processi, sono state combinate diverse fonti informative, tra cui in particolare:

- a) l'analisi della documentazione interna;
- b) il coinvolgimento dei dirigenti quali “referenti” per la prevenzione della corruzione.

Il censimento completo dei processi, in via generale con riferimento alle macro attività di cui essi si compongono, è agli atti del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione. Sono stati individuati n. 284 processi così distinti:

---

<sup>2</sup> Con il termine “processo organizzativo” si intende un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). Il processo che si svolge nell'ambito di un'amministrazione può esso da solo portare al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo complesso, con il concorso di più amministrazioni. Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica. Cfr. *Piano Nazionale Anticorruzione - Allegato 1 Soggetti, azioni e misure finalizzati alla prevenzione della corruzione*, (2013), pag. 24.

<sup>3</sup> *Piano Nazionale Anticorruzione - Allegato 1 Soggetti, azioni e misure finalizzati alla prevenzione della corruzione*, (2013), pag. 24.



AUTORITA' PORTUALE DI NAPOLI

## PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE - 2016 - 2018

- n. 39 ufficio Demanio (D);
- n. 19 ufficio Security (S);
- n. 22 ufficio Ambiente (A);
- n. 5 ufficio Stazioni Marittime (SM);
- n. 16 ufficio Appalti e Contratti (AC);
- n. 17 ufficio Economato (EC);
- n. 11 ufficio Legale (UL);
- n. 6 ufficio Ragioneria (RAG);
- n. 8 ufficio del Personale (PER);
- n. 14 ufficio Stampa (USTA);
- n. 24 ufficio di Coordinamento (UCO);
- n. 22 ufficio di Protocollo (PROT);
- n. 11 area Tecnica (AT);
- n. 18 ufficio Promozione (UP);
- n. 13 ufficio Studi (USTU);
- n. 28 segreterie (SEG);
- n. 11 settore autisti (AUT).

In questa prima fase non è stato possibile procedere alla rilevazione completa dei processi a "livello micro" per l'intera struttura ma è ferma l'intenzione di approfondire detta rilevazione gradualmente nei successivi aggiornamenti del presente PTPC.

Il livello di dettaglio - cosiddetto "micro" - è stato, invece, riservato per le aree di rischio generali ed obbligatorie, di cui all'allegato 2 del PNA (*gestione del personale; affidamento di lavori, servizi e forniture; provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario; provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario*) ed all'Aggiornamento 2015 dell'ANAC con determinazione n.12 del 28.10.2015 a pag. 17 (*gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio; controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni; incarichi e nomine; affari legali e contenzioso*)

Rispetto a tali aree di rischio, i singoli processi censiti sono stati accuratamente mappati nel dettaglio, ricostruendo le singole fasi di cui essi sono composti, ed aggregati.

Nel complesso la mappatura dei processi "a livello aggregato", con particolare riferimento ai processi rientranti nelle suddette aree di maggior esposizione al rischio di corruzione con livello medio/alto, contiene n. 130 processi organizzativi, così suddivisi:

- A) *gestione del personale: n. 1 processo;*
- B) *affidamento di lavori, servizi e forniture: n. 40 processi;*
- C) *provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: n. 22 processi;*



AUTORITA' PORTUALE DI NAPOLI

## PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE - 2016 - 2018

- D) *provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario) : n. 31 processi;*
- E) *gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio: n. 5 processi;*
- F) *controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni: n. 13 processi;*
- G) *incarichi e nomine sono ricompresi nell'area di rischio D);*
- H) *affari legali e contenzioso: n. 8 processi.*

Per rendere operativa la fase relativa alla mappatura ed alla valutazione dei rischi, è stata trasmessa a tutti i dirigenti dell'Ente una scheda da compilare con l'elencazione e la descrizione dei processi relativi alle attività di propria competenza.

Oltre alla descrizione di ogni tipologia di processo, ciascun dirigente ha individuato, altresì, il cosiddetto "rischio inerente" cioè il tipo di rischio prevedibile che prescinde da qualsiasi tipo d'intervento per ridurre probabilità o impatto dell'evento rischioso.

Nelle predette schede, i dirigenti hanno riportato anche una breve descrizione dell'intervento e/o misura di prevenzione da implementare per ridurre le probabilità che l'evento incerto di rischio si verifichi, in base al proprio giudizio soggettivo ed alle proprie competenze.

### 4.2 VALUTAZIONE DEI RISCHI

---

Le schede elaborate direttamente dai dirigenti, contenenti l'autoanalisi organizzativa e la valutazione del "rischio inerente" ai processi della propria struttura, hanno dato l'avvio ad un articolato processo costituito dalle seguenti fasi operative:

1. calcolo del livello di rischio (indice di rischio) da parte del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, secondo la metodologia raccomandata dall'allegato 5 (Tabella valutazione del rischio) del Piano Nazionale Anticorruzione;
2. individuazione ed elencazione degli eventi rischiosi dell'ente ("R").

#### 1.a Fase: calcolo del livello di rischio (indice di rischio).

La valutazione del livello del rischio è stata effettuata in base agli indicatori ritenuti potenziali fattori di rischio basati su:

- la probabilità di manifestazione dell'evento incerto;
- l'impatto sull'organizzazione.



### PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE - 2016 - 2018

Per il calcolo del livello di rischio, relativo a ciascun processo censito, sono stati utilizzati, quindi, i due indicatori compositi (ognuno dei quali composto da più variabili) indicati nell'allegato 5 del PNA "Tabella valutazione del rischio" (**ALLEGATO 1**).

La valutazione è stata eseguita considerando unitamente i due indicatori che vengono stimati tramite valutazioni soggettive ed, in parte, quelle oggettive.

Difatti, il primo indicatore (la probabilità) si basa sulla valutazione soggettiva diretta dei dirigenti mentre per il secondo indicatore (l'impatto dell'evento rischioso) sono stati utilizzati dati oggettivi, pur se l'amministrazione non dispone di un'ampia gamma di dati storici relativi ai rischi.

Tale attività ha consentito l'elaborazione della matrice di probabilità/impatto (**ALLEGATO 2**) di seguito descritta:

indici di valutazione della probabilità							
rif. Processo	Discrezionalità	rilevanza esterna	complessità del processo	valore economico	frazionabilità del processo	controlli	frequenza della probabilità
							0
							0
							0
							0
							0

indici di valutazione dell'impatto				
impatto organizzativo	impatto economico	impatto reputazionale	imp.org.econ. immagine	valore dell'impatto
				0
				0
				0
				0
				0

Per il **calcolo dell'indice di rischio** è stata utilizzata, quindi, la tecnica qualitativa attualmente più diffusa quale la "matrice probabilità-impatto".



## PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE - 2016 - 2018

L'impiego della matrice "probabilità-impatto" ha richiesto la definizione di una scala qualitativa che rappresenti le probabilità di manifestazione dell'evento incerto e di una scala qualitativa che rappresenti gli impatti attesi, ovvero le conseguenze dell'evento.

Per la definizione delle due scale qualitative è stato utilizzato quanto riportato nell'allegato 5 del PNA, in modo tale da garantire uniformità al processo di valutazione, con due minime specifiche integrazioni riportate a piè di pagina.

Per i valori e frequenze della probabilità:

- a) grado di discrezionalità delle decisioni (indicatori da 1 a 5);
- b) rilevanza esterna (indicatori 2, 5);
- c) complessità del processo (indicatori 1,2<sup>4</sup>,3,5);
- d) valore economico (indicatori 1,3,5);
- e) frazionabilità del processo (indicatori 1,5);
- f) controlli (indicatori da 1 a 5)

Per i valori ed importanza dell'impatto:

- g) impatto organizzativo - personale impiegato - (indicatori da 1 a 5);
- h) impatto economico (indicatori 1,3<sup>5</sup>,5);
- i) impatto reputazionale (indicatori da 0 a 5);
- l) impatto organizzativo, economico e sull'immagine (indicatori da 1 a 5);

Il **livello di rischio** si ricava moltiplicando la media aritmetica dei valori delle *Probabilità* per la media aritmetica dei valori dell'*Impatto* ed è dato dall'espressione:

$$\text{Indice di Probabilità} \times \text{Indice di Impatto}$$

Il livello di rischio, quindi, può assumere valori compresi tra 1 e 25 essendo il valore delle scale di riferimento (*probabilità ed impatto*) massimo 5.

probabilità

5	5	10	15	20	25
4	4	8	12	16	20
3	3	6	9	12	15
2	2	4	6	8	10
1	1	2	3	4	5
	1	2	3	4	5

impatto

<sup>4</sup> Integrato con il valore "2" quando il processo coinvolge 2 amministrazioni in quanto spesso l'A.P. interagisce con la Capitaneria di Porto.

<sup>5</sup> Integrato con il valore "3" quando sono in corso indagini o rinvii a giudizio.



AUTORITA' PORTUALE DI NAPOLI

## PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE - 2016 - 2018

Ponendo in relazione probabilità ed impatto dell'evento rischioso, il Responsabile per la Prevenzione della corruzione ha potuto inserire ogni processo censito nella matrice probabilità-impatto ottenendo in tal modo una mappatura del livello dei rischi gravanti sull'organizzazione.

E' stato necessario, altresì, definire il livello di priorità coerente con i risultati della ponderazione dei rischi per cui è stata definita una scala di priorità in funzione della combinazione dei due fattori. In particolare sono stati definiti 3 livelli di priorità sulla base dei criteri riportati nella seguente tabella:

BASSO	da	1,00	a	2,99
MEDIO		3,00		5,99
ALTO		6,00		25,00

In conclusione, il predetto fattore di rischio ha permesso di individuare i processi maggiormente a rischio e di attribuire una priorità di intervento in base al proprio livello di rischio.

### 2.a fase: individuazione dell'elenco degli eventi rischiosi dell'ente ("R");

A partire dalla mappatura dei processi è stato sviluppato un elenco **degli eventi rischiosi** consistente in una sorta di classificazione, in maniera logicamente organizzata ed aggregata, i potenziali rischi di corruzione identificati nei processi organizzativi censiti intesi come comportamenti prevedibili che evidenzino una devianza dai canoni della legalità, del buon andamento e dell'imparzialità dell'azione amministrativa per il conseguimento di vantaggi privati.

In questa fase, sono stati presi in considerazione prioritariamente quei processi il cui livello di rischio si colloca nella fascia "alta" (da 6 a 25) e nella fascia "media" (da 3 a 5,99).

Laddove è stato riscontrato un livello di rischio medio-alto in base al calcolo del fattore di rischio (matrice probabilità/impatto), il R.P.C. ha riesaminato quei processi censiti.

Difatti, in questa fase il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, pur tenendo presente il "rischio inerente"<sup>6</sup> (rischio prevedibile) individuato dai dirigenti, ha, altresì,

---

<sup>6</sup> Il rischio inerente è il rischio che l'ente assume nel caso in cui la dirigenza non abbia realizzato alcun intervento per modificare probabilità ed impatto, cioè il rischio che prescinde dal tipo di controllo istituito nell'amministrazione.



## PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE - 2016 - 2018

considerato il "rischio residuo"<sup>7</sup> derivante dall'applicazione delle misure indicate dagli stessi dirigenti nelle apposite schede.

Ad integrazione della valutazione soggettiva effettuata da ogni singolo dirigente in merito al rischio "inerente" all'organizzazione della struttura di propria competenza, il Responsabile per la Prevenzione della corruzione ha individuato ulteriori eventi rischiosi, elaborando infine un elenco degli eventi rischiosi ("R") gravanti sull'Amministrazione per ciascuno dei quali deve essere prevista l'applicazione di una specifica misura di trattamento - tabelle eventi rischiosi "R" (ALLEGATO 3).

Di seguito si riporta a mero titolo esemplificativo la tabella allegato 4:

### LEGENDA EVENTI RISCHIOSI

D) Area: Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

RD1	riconoscimento indebito di vantaggi economici a soggetti particolari;
RD2	riconoscimento indebito di esenzioni di pagamento a soggetti particolari;
RD3	.....

Per procedere alla corretta e puntuale **identificazione degli eventi rischiosi** sono state combinate diverse fonti e metodi, tra cui in particolare:

- l'analisi del contesto interno e esterno;
- le caratteristiche proprie dei diversi processi;
- i dati tratti dall'esperienza e, cioè, dalla considerazione di precedenti giudiziari (in particolare, i procedimenti e le decisioni penali o di responsabilità amministrativa) o disciplinari (procedimenti avviati, sanzioni irrogate) che hanno interessato l'amministrazione ...<sup>8</sup>;
- il confronto con amministrazioni simili (Regione Campania);
- il coinvolgimento dei Referenti per la prevenzione della corruzione (dirigenti e/o responsabili delle diverse unità organizzative dell'Autorità Portuale di Napoli) mediante l'autovalutazione dei processi di propria competenza;
- le *check list* esistenti (esemplificazione dei rischi di cui all'allegato 3 del PNA) con opportune specifiche integrazioni.

## 4.3 TRATTAMENTO DEL RISCHIO

<sup>7</sup> Il rischio residuo è, invece, quello che resta dopo che la dirigenza ha avviato una risposta al rischio (misura di prevenzione). Il rischio viene, quindi, valutato prima di tutto come "rischio inerente" e, dopo l'implementazione della risposta al rischio, come "rischio residuo".

<sup>8</sup> Piano Nazionale Anticorruzione - Allegato 1 Soggetti, azioni e misure finalizzati alla prevenzione della corruzione, (2013), pag. 26.



AUTORITA' PORTUALE DI NAPOLI

## PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE - 2016 - 2018

*Il trattamento del rischio è la fase tesa a individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi<sup>9</sup>.*

Il trattamento del rischio è una complessa attività volta a ridurre i rischi o ad attenuarne l'impatto.

In genere, i rischi caratterizzati da una bassa probabilità di manifestazione ed un impatto non significativo, posti in basso a sinistra nella matrice *probabilità-impatto*, sono accettati e monitorati dall'ente che, al contrario, dovrà concentrare tutte le sue risorse sui rischi che presentano un'elevata probabilità di accadimento associata ad un impatto significativo (livello di rischio superiore a 6).

Tutti i rischi che si collocano tra questi due estremi (livello di rischio tra 3 a 5,99) dovranno, invece, essere oggetto di un'attenta e adeguata analisi.

Per il trattamento del rischio, si è elaborata l'aggregazione dei processi censiti, con il livello di rischio alto e medio, nelle aree a maggiore esposizione al rischio di corruzione stabilendo le misure organizzative più idonee a prevenire il rischio da introdurre progressivamente nel corso della durata del presente Piano a seconda della priorità di intervento.

Nell'ambito di questa fase, si è proceduto con:

1. l'inserimento nel P.T.P.C. dell'elenco degli eventi rischiosi aggregati per le aree a maggior esposizione al rischio di corruzione, tenuto conto del livello di rischio (medio ed alto);
2. la pianificazione delle misure di prevenzione.

Va evidenziato che alla dirigenza è spettato, quindi, il compito di analizzare efficacemente gli eventi incerti ed i conseguenti rischi e, solo alla valutazione del livello di tale rischio, il R.P.C.T. è intervenuto riesaminando attentamente quei processi ricadenti in un livello di rischio medio-alto al fine di individuare l'incerto evento rischioso e di classificarlo (vedasi elenco).

Dopo aver analizzato nel dettaglio i processi e gli **eventi rischiosi** ad essi associati (in particolare i fattori abilitanti<sup>10</sup> e le cause del verificarsi dei rischi), è stato possibile intercettare quelle misure che, per il profilo di rischio specifico individuato, possono

---

<sup>9</sup> Anac – determinazione n.12/2015 – Aggiornamento 2015 – pag.21-.

<sup>10</sup> Per “**fattori abilitanti**” si intendono quei fattori connessi a variabili di tipo organizzativo che possono favorire il proliferare di eventi corruttivi. Essi rientrano generalmente nelle seguenti categorie: situazioni di monopolio del potere decisionale, l'eccessiva discrezionalità nelle scelte, la carenza di controlli e trasparenza nelle attività.



### PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE - 2016 - 2018

incidere concretamente sulla riduzione della probabilità di accadimento degli eventi rischiosi e/o sul loro impatto potenziale.

Ad ogni **evento di rischio** è stata, quindi, formulata e pianificata una specifica misura di prevenzione.

Per intercettare le misure da implementare, sono state prese in considerazione sia le misure di prevenzione obbligatorie che quelle ulteriori (di cui allegato 4 del PNA).

L'individuazione e la valutazione di tali misure è avvenuta attraverso il coinvolgimento dell'organo di indirizzo politico dell'ente e dei dirigenti per i relativi settori di competenza.

Per ogni misura individuata si è proceduto ad una specifica programmazione, definendo:

- ✓ **tempi di realizzazione:** si tratta dell'indicazione dei tempi entro cui l'amministrazione intende realizzare ciascuna delle fasi precedentemente indicate.
- ✓ **ufficio Responsabile:** in un'ottica di responsabilizzazione di tutta la struttura organizzativa, l'ufficio che è responsabile di una o più fasi di adozione delle misure.

La programmazione è avvenuta a livello centralizzato, con il coordinamento del RPC.

Le misure da implementare e le relative scadenze per attuarle sono riportate nella tabella catalogo dei processi e delle misure (**ALLEGATO 4**).

n.	rif. Processo	processo	INDICE livello RISCHIO	INDICE livello RISCHIO	INDICE livello RISCHIO	INDIVIDUAZIONE RISCHIO	AREA DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE PER LA RIDUZIONE DEL RISCHIO	strutture responsabili per l'attuazione delle misure di prevenzione	TERMINE PER L'ATTUAZIONE
----	---------------	----------	------------------------	------------------------	------------------------	------------------------	-----------------	--	---	--------------------------

## 5. TRASPARENZA

La legge 6 novembre 2012, n. 190, ha individuato nella trasparenza uno degli strumenti principali di prevenzione della corruzione, tale da costituire misura obbligatoria di contenimento del rischio.

In attuazione della delega ivi contenuta, il Governo ha adottato il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" (c.d. Testo Unico sulla Trasparenza), che ha disposto la creazione di una sezione sul sito istituzionale denominata "Amministrazione trasparente" articolata in sotto-sezioni corrispondenti a precise tipologie di dati da pubblicare, prevedendo inoltre, un sistema di controlli e sanzioni sull'attuazione delle norme in materia di trasparenza.



AUTORITA' PORTUALE DI NAPOLI

## PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE - 2016 - 2018

L'ANAC (già CIVIT) ha pubblicato la delibera 50/2013, recante "Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016", che ha integrato le precedenti delibere in tema di adozione del Programma n. 105/2010 e n. 2/2012.

L'attività dell'Ente, fin dall'entrata in vigore del Test Unico sulla Trasparenza, è stata indirizzata all'assolvimento dei numerosi obblighi ivi previsti, nell'ottica di garantire ai cittadini, agli operatori di settore, la piena accessibilità delle informazioni ivi contenute.

L'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI) è stato posto come obiettivo del Piano Performance AP 2016-2018 da raggiungere entro il 30 settembre 2016, per garantirne il raccordo ed il coordinamento con il Piano triennale di prevenzione della corruzione e il Piano della Performance.

In ossequio alla raccomandazione espressa dell'ANAC con la circolare n.12 del 28.10.2015 si è scelto di inserire il Programma per la trasparenza all'interno del PTPC, come specifica sezione, circostanza attualmente prevista solo come possibilità dalla legge (art. 10 co. 2 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33). Le principali novità intervenute in materia di attuazione della normativa per la trasparenza vengono di seguito illustrate.

In primo luogo, è stato disposto l'aggiornamento del sito web istituzionale, al fine di garantirne una più facile accessibilità agli utenti, con il potenziamento, la riorganizzazione e la semplificazione della sezione dedicata all'Amministrazione Trasparente.

Tale aggiornamento ha riguardato anche la revisione delle informazioni ivi pubblicate per procedere ad una prima armonizzazione, dal punto di vista informatico, con quanto dettato dal Garante della Privacy.

La necessità di garantire il costante e coerente aggiornamento delle informazioni da pubblicare nella sezione "Amministrazione Trasparente" con le previsioni di legge ha richiesto la definizione di un procedimento unitario di comunicazione dei dati al R.P.C.T. e al gruppo di supporto, in modo da evitare duplicazioni e/o abusi.

La pubblicazione dei dati viene effettuata dal referente designato del gruppo di supporto, previa comunicazione dai responsabili designati dei singoli uffici, sotto la supervisione del RPCT. Il RPCT, coadiuvato dal gruppo di supporto, effettua poi controlli periodici a campione sui dati pubblicati, segnalando ai responsabili le eventuali mancanze e/o imprecisioni.

Il R.P.C.T. svolge pertanto non soltanto una funzione di coordinamento ma anche una continua attività di informazione/formazione mediante incontri periodici con i dirigenti e note di indirizzo cui gli stessi sono chiamati ad attenersi al fine di garantire un coordinamento continuo ed un taglio uniforme alle informazioni pubblicate.

Particolare attenzione è stata posta al procedimento volto a garantire una tempestiva risposta alle richieste di accesso civico provenienti dagli utenti (art 5 del d.lgs. n. 33/2013).

La sezione dedicata al diritto di accesso è stata implementata con una chiara spiegazione del procedimento da seguire, la puntuale definizione dei soggetti responsabili del procedimento, l'inserimento di appositi moduli di richiesta. E' importante infine sottolineare che la pronta presa in carica e gestione delle richieste di accesso civico è stata introdotta come obiettivo del RPCT.

Per quanto concerne infine i controlli da svolgere sugli obblighi di pubblicazioni imposti alle società partecipate, si richiamano gli atti interpretativi adottati dall'ANAC, soprattutto le Linee guida approvate con la determinazione n. 8 del 2015, che prevedono in capo alle amministrazioni partecipanti l'obbligo di promuovere l'adozione di misure integrative di quelle del d.lgs. 231/2001.

In particolare, in materia di trasparenza questi soggetti devono pubblicare solo alcuni dati relativamente alle attività di pubblico interesse svolte oltre a specifici dati sull'organizzazione.



AUTORITA' PORTUALE DI NAPOLI

## PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE - 2016 - 2018

OBIETTIVI/FASI	UFFICIO RESPONSABILE	2016
Aggiornamento Piano della Trasparenza	RPCT	Entro il 30/09/2016
Controlli a campione su pubblicazione dei dati	RPCT	N. controlli ≥20
Adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dal Piano della trasparenza	Dirigente di Area e/o Ufficio	Secondo la tempistica prevista dalla normativa vigente e dal programma triennale per la trasparenza e l'integrità
Pronta risposta alle richieste di accesso civico	RPCT/tutti i dirigenti di Area-Ufficio	Entro 30 gg. dalla richiesta
Revisione delle informazioni pubblicate per procedere ad una prima armonizzazione, dal punto di vista informatico, con quanto dettato dal Garante della Privacy	RPCT	Entro il 31/12/2016

## 6. CODICE DI COMPORTAMENTO

Nella circolare n. 12 del 28.10.2015 l'ANAC ha sottolineato che l'isolamento del RPCT, sia nella fase di formazione del Piano Anticorruzione che nella successiva di implementazione e monitoraggio delle misure correttive previste, sono alla base di un sistema anticorruzione insoddisfacente.

Proprio per superare le criticità rilevate nel precedente piano, l'elaborazione dell'aggiornamento al Piano ha richiesto uno sforzo considerevole dell'attuale RPCT e di tutto il gruppo di supporto, volto ad esaminare nello specifico le dinamiche procedurali di tutti gli uffici, per elaborare un piano quanto più rispondente alle necessità e ai bisogni degli uffici stessi e dell'Ente tutto.

Poiché la revisione del Codice di comportamento attualmente vigente richiede uno sforzo ricostruttivo analogo, è stata posta tra gli obiettivi del presente Piano, da concludersi entro il 30 settembre 2016.

Tale obbligo è stato inoltre previsto quale specifico obiettivo all'interno del Piano Performance AP 2016-2018.

In tale ambito temporale non soltanto dovrebbero essere pubblicate dell'ANAC specifiche Linee Guida sulla revisione dei Codici di Comportamento, ma potrà essere avviato da parte del RPCT un percorso volto a predisporre un testo destinato a durare nel tempo e rispondente alle seguenti caratteristiche:

- esigenza di semplificazione, con descrizione dettagliata di regole comportamentali specifiche, differenziate a seconda delle aree di competenza;
- stretta ed immediata correlazione tra la norma da rispettare e la sanzione da applicare;
- specifico dovere di collaborare attivamente con il RPCT, la cui violazione sarà ritenuta particolarmente grave in sede di responsabilità disciplinare non soltanto per i dirigenti, ma anche per il personale dipendente;
- predisposizione di schemi tipo di incarico, contratto, bando, in cui sia espressamente prevista la condizione dell'osservanza del Codice di Comportamento per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i titolari d'organo, per i consulenti e collaboratori, per i dipendenti delle ditte fornitrici di beni, servizi od opere a favore dell'amministrazione;



AUTORITA' PORTUALE DI NAPOLI

## PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE - 2016 - 2018

- previsione della risoluzione o decadenza del rapporto suddetto in caso di grave violazione degli obblighi derivanti dai Codici.

Ulteriore misura correttiva potrebbe essere individuata nella necessità di rivedere il procedimento disciplinare mediante l'adozione di un atto organizzativo specifico, soprattutto se nel mentre interverranno modifiche legislative all'assetto giuridico delle AP.

OBIETTIVI/FASI	UFFICIO RESPONSABILE	2016
Revisione Codice di Comportamento	RPCT	Entro il 30/09/2016
Adeguamento degli schemi tipo di incarico, contratto, bando, alle previsioni del D.P.R. n. 62/2013	Dirigenti responsabili dell'area o settore	Entro il 2016

## 7. FORMAZIONE DEL PERSONALE

La centralità della formazione, affermata già nella l. 190/2012, ha risentito sia delle scarse risorse a disposizione dell'Ente sia di un approccio generalista dimostrato nella prima fase dei corsi di formazione destinati al personale sul tema della corruzione.

In una prima fase di attuazione della normativa anticorruzione, tutti i dipendenti sono stati coinvolti in iniziative formative di livello generale su materie legate all'anticorruzione secondo quanto previsto dalla L. 190/2012, mediante corsi di formazione in sede tenuti da una società di primaria importanza e, successivamente, dal R.P.C.T.

Obiettivo formativo di questa prima fase era quello di consentire a ciascun soggetto formato di cogliere gli aspetti salienti della riforma operata dalla Legge 190/2012 e di ampliare e approfondire la conoscenza delle leggi che regolamentano i comportamenti del personale della pubblica amministrazione, dell'etica, della legalità, e dei reati contro la P.A.

In sede di aggiornamento del piano, la formazione sarà programmata avendo a riferimento le categorie professionali contrattualmente previste e contestualizzata rispetto ai processi presidiati ed alle funzioni e ai ruoli ricoperti.

Formazione specifica sarà dedicata, prescindendo dalle categorie professionali di appartenenza, al personale titolare di incarico non dirigenziale e a quello che svolge il ruolo di Responsabile Unico del Procedimento ex decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163.

Nello specifico, la formazione dei dipendenti che svolgono attività soggette a rischio corruttivo, mira a rendere ciascun dipendente formato in grado di identificare le situazioni a rischio corruzione nell'ambito della propria attività e, coerentemente con le disposizioni contenute nel Piano Triennale di prevenzione della corruzione, di prevenire il verificarsi dei fenomeni corruttivi.

Tra gli obiettivi dell'Ente rientra prioritariamente quello di definire un Piano della formazione che coinvolga pertanto, con approcci differenziati, tutti i soggetti che partecipano, a vario titolo, alla formazione e attuazione delle misure: RPC, referenti, organi di indirizzo, titolari di uffici di diretta collaborazione e di incarichi amministrativi di vertice, responsabili degli uffici, dipendenti.

Il R.P.C.T. e i membri del gruppo di supporto hanno già partecipato a corsi di formazione specifici dedicati all'aggiornamento del Piano secondo le linee della circolare ANAC 12/2015, nonché agli incontri organizzati da Assoporti sull'attuazione della normativa per le Autorità



## PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE - 2016 - 2018

Portuali. Un corso su tecniche di programmazione ha invece coinvolto i membri del gruppo coinvolti nella predisposizione e aggiornamento della sezione "Amministrazione Trasparente".

Tra gli obiettivi del R.P.C.T. vi è quello di definire un percorso di formazione indirizzato ai dipendenti che svolgono la loro attività nelle aree individuate "a rischio", partendo dai dirigenti e dai referenti.

Un percorso informativo specifico andrà dedicato inoltre al Segretario Generale e al Presidente/Commissario, compatibilmente alle esigenze di servizio dei medesimi.

OBIETTIVI/FASI	UFFICIO RESPONSABILE	2016
Redigere il Piano della formazione	RPCT	Entro il 31/03/2016
N. Corsi organizzati e/o partecipati	RPCT	≥ 3
% personale che ha partecipato all'attività formativa	RPCT / INTERA STRUTTURA TECNICO OPERATIVA	≥ 50%
N. ore formative erogate nell'anno	RPCT	≥ 50 ore
Creare e implementare Area Condivisa contenente documenti di aggiornamento	RPCT/ Serv. Informatico	Entro il 30/06/2016

## 8. ULTERIORI MISURE OBBLIGATORIE

### 8.1 ROTAZIONE DEGLI INCARICHI

Nell'ambito delle misure dirette a prevenire il rischio di corruzione, assume rilievo l'applicazione del principio di rotazione del personale addetto alle aree a rischio. La ratio delle previsioni normative ad oggi emanate è quella di evitare che possano consolidarsi posizioni di privilegio nella gestione diretta di attività e di evitare che il medesimo funzionario tratti lo stesso tipo di procedimenti per lungo tempo, relazionandosi sempre con i medesimi utenti.

Nell'analisi del contesto interno è stata evidenziata la difficoltà di prevedere una rotazione tra i diversi uffici del personale inquadrato nelle aree che svolgono attività a rischio corruzione sia a causa della carenza dell'organico attualmente in servizio, sia per la specificità di alcune figure professionali.

Non potendo procedersi a una rotazione sistematica dei dirigenti e dei funzionari quadro tra i vari uffici dell'Ente, si è scelto di ritenere obbligatoria l'adozione dei provvedimenti di rotazione del personale tra uffici diversi nei casi di avvio di procedimenti disciplinari o penali per condotte di natura corruttiva come definiti nell'art. 16 D.Lgs. 165/2001.

Ritenendo tuttavia necessario assicurare che l'Ente raggiunga, attraverso "buone pratiche" e attività assimilabili a quella di cui al presente articolo, i medesimi obiettivi in materia di anticorruzione di quelli stabiliti nel PNA, sono adottate le seguenti misure correttive:

- adozione di regolamenti interni volti a disciplinare i procedimenti amministrativi che presentano un rischio di corruzione elevato o medio, al fine di limitare la discrezionalità dei funzionari coinvolti, introducendo modelli operativi predefiniti;
- adozione della cd. "segregazione delle funzioni" nei procedimenti a rischio di corruzione elevato ovvero l'attribuzione a soggetti diversi dei compiti di:
  - a) svolgere istruttorie e/o accertamenti;
  - b) adottare decisioni;



AUTORITA' PORTUALE DI NAPOLI

## PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE - 2016 - 2018

- c) attuare le decisioni prese;
- d) effettuare le verifiche
- adozione di criteri predefiniti e pubblici per l'assegnazione degli incarichi di RdP/RuP nei procedimenti di interesse dell'Ente, le cui nomine avverranno con atto del Segretario Generale su proposta del dirigente di settore, che assicurerà il principio della rotazione degli incarichi interni;
- rotazione delle funzioni di Presidente/componente delle commissioni di gara/concorso, le cui nomine avverranno con atto del Segretario Generale su proposta del dirigente di settore, che assicurerà il principio della rotazione degli incarichi interni;
- adozione di atti programmatici di carattere generale volti a disciplinare le attività a rischio corruzione medio e alto che prevedano il coinvolgimento di più uffici dell'Ente. L'adozione di tali strumenti consentirà di assicurare il corretto flusso di informazioni tra i vertici dell'Ente (Presidente/Commissario, Segretario Generale, e Dirigenti), individuando nel contempo in maniera puntuale le figure professionali coinvolte.

I Dirigenti nell'ambito delle risorse umane ad essi assegnate, possono in ogni caso proporre all'Amministrazione la adozione di rotazioni di personale interno ai propri uffici o, in accordo tra loro, anche tra più uffici, ove ne ravvisino le condizioni di fattibilità.

Soggetti competenti all'adozione delle misure sono l'Organo di indirizzo politico, il Responsabile della prevenzione della corruzione e il Dirigente Responsabile del personale.

## 8.2 ATTRIBUZIONE DEGLI INCARICHI E NOMINA COMMISSIONI

---

### 8.2.1. INCARICO DIRIGENZIALE. DICHIARAZIONE SULLE CAUSE DI INCONFERIBILITÀ E DI INCOMPATIBILITÀ.

---

Per **Inconferibilità** degli incarichi si intende la preclusione, permanente o temporanea, a conferire incarichi a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico.

Per **Incompatibilità** si intende l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico.

In particolare, gli incarichi dirigenziali che comportano poteri di vigilanza o controllo sulle attività svolte dagli enti di diritto privato regolati o finanziati dall'amministrazione che conferisce l'incarico, sono incompatibili con l'assunzione e il mantenimento, nel corso dell'incarico, di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dall'amministrazione che conferisce l'incarico, nonché con lo svolgimento in proprio di un'attività professionale se questa è regolata, finanziata o comunque retribuita dall'amministrazione che conferisce l'incarico.

Inoltre, gli incarichi dirigenziali sono incompatibili con l'assunzione e il mantenimento, nel corso dell'incarico, della carica di componente dell'organo di indirizzo nella stessa amministrazione che ha conferito l'incarico.



AUTORITA' PORTUALE DI NAPOLI

## PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE - 2016 - 2018

Condizione di efficacia del conferimento dell'incarico dirigenziale è la presentazione, da parte dell'interessato, della dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità previste dal d.lgs. n. 39/2013; il decreto citato stabilisce, inoltre, che il Dirigente deve presentare annualmente una dichiarazione in ordine all'insussistenza delle cause di incompatibilità ivi indicate **(ALLEGATO 5)**.

Le sopra menzionate cause di inconferibilità e di incompatibilità vanno ad aggiungersi alle altre sulla disciplina sul conflitto di interessi (cfr. d.lgs. 30 marzo 2001 n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche"; d.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici") applicabili anche alle Autorità Portuali.

In una prima applicazione della normativa anticorruzione, è stato richiesto ai dirigenti di area di rendere le dichiarazioni prescritte dalla legge, poi pubblicate nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale.

Dall'adozione della misura, non è intervenuta alcuna modifica dell'organico previsto dalla pianta dell'Ente, rimanendo inalterata la composizione dei dirigenti di area attualmente in servizio (4 dirigenti di area oltre al Segretario Generale f.f.). L'attività svolta dal R.P.C.T. in tal senso è stata limitata alla verifica delle dichiarazioni rese.

In sede di aggiornamento del Piano è stato elaborato un procedimento unitario di valutazione dei casi di incompatibilità e inconferibilità degli incarichi.

In primo luogo, si è provveduto a predisporre un modello di dichiarazione da rendere ai sensi degli artt. 46 e 47 d.P.R. n. 445/2000 dagli interessati (cfr. modello riportato):

- ai fini del conferimento dell'incarico, entro 15 giorni dalla richiesta del Segretario Generale;
- per l'accertamento annuale dell'insussistenza di cause d'incompatibilità, entro il 28 febbraio di ogni anno, per tutta la durata dell'incarico, a prescindere da una espressa richiesta da parte dell'Ente.

La mancata presentazione della dichiarazione, in ogni caso, sarà valutata ai fini della responsabilità disciplinare.

Le dichiarazioni presentate da ciascun incaricato sull'insussistenza di cause di inconferibilità e/o di incompatibilità sono:

- pubblicate, per la parte richiesta dal citato d.lgs. n. 39, sul sito internet dell'Ente;
- verificate dal Responsabile per la prevenzione della corruzione.

La dichiarazione rivelatasi mendace comporta la nullità dell'incarico, l'inconferibilità di qualsiasi incarico all'interessato per un periodo di 5 anni, la pubblicazione del relativo provvedimento sul sito internet dell'Ente, nonché la segnalazione del fatto all'ANAC e alla Corte dei Conti.

Nel caso in cui emergano:

- situazioni di incompatibilità, il Responsabile per la prevenzione della corruzione contesterà all'incaricato la circostanza e l'interessato dovrà, entro 15 giorni, indicare a quale incarico intende rinunciare. In mancanza di comunicazione, l'interessato decade dall'incarico conferito dall'Ente e il contratto si risolve;
- cause di inconferibilità, il Responsabile per la prevenzione della corruzione contesta all'incaricato la circostanza e adotta il conseguente provvedimento, sentito il Segretario Generale.

Nei casi di condanna non definitiva, al dirigente di ruolo, salve le ipotesi di sospensione o cessazione del rapporto, per la durata del periodo di inconferibilità, possono essere conferiti incarichi diversi da quelli che comportano l'esercizio delle competenze di amministrazione e



AUTORITA' PORTUALE DI NAPOLI

## PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE - 2016 - 2018

gestione, ad esclusione di incarichi relativi ad uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati, di incarichi che comportano esercizio di vigilanza o controllo. Qualora ciò non sia possibile, il dirigente è posto a disposizione del ruolo senza incarico per il periodo di inconfiribilità dell'incarico. La situazione di inconfiribilità cessa di diritto se è pronunciata sentenza, anche non definitiva, di proscioglimento per il reato che ha determinato l'inconfiribilità.

In caso di soggetto esterno, la condanna o la sentenza ex art. 444 c.p.p., anche non definitiva, comporta la sospensione dell'incarico e dell'efficacia del contratto di lavoro subordinato o di lavoro autonomo stipulato con l'amministrazione, della stessa durata del periodo di inconfiribilità. Per tutto il periodo della sospensione non spetta alcun trattamento economico.

Fatto salvo il termine finale del contratto, all'esito della sospensione l'amministrazione valuta la persistenza dell'interesse all'esecuzione dell'incarico, anche in relazione al tempo trascorso.

L'interessato è in ogni caso tenuto a comunicare qualunque variazione in ordine alle condizioni prima viste entro 15 giorni dal momento in cui lo stesso ne è venuto a conoscenza.

L'omessa informazione sarà valutata ai fini della responsabilità disciplinare.

---

### 8.2.2. FORMAZIONE DI COMMISSIONI. DICHIARAZIONE SULLE CAUSE DI INCONFIRIBILITÀ E DI INCOMPATIBILITÀ.

---

Analoga dichiarazione viene resa dai componenti delle commissioni giudicatrici di gara o di concorso, a pena di nullità dell'incarico ricevuto.

L'interessato è in ogni caso tenuto a comunicare qualunque variazione in ordine alle condizioni prima viste entro 15 giorni dal momento in cui lo stesso ne è venuto a conoscenza.

---

## 8.3 CONFLITTO DI INTERESSI

---

Il "conflitto di interessi è una condizione che si verifica quando viene affidata un'alta responsabilità decisionale a un soggetto che abbia interessi personali o professionali in conflitto con l'imparzialità richiesta da tale responsabilità, che può venire meno a causa degli interessi in causa".

La legge 190/2012, con l'introduzione dell'art. 6 bis nella Legge 241/90 in materia di procedimento amministrativo, ha espressamente previsto l'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi, anche solo potenziale, per il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale.

Il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, approvato con DPR 16 aprile 2013 n. 62, prevede specifici obblighi informativi a carico dei dipendenti:

**a) all'atto di assegnazione all'ufficio:**



AUTORITA' PORTUALE DI NAPOLI

## PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE - 2016 - 2018

- 1) informa per iscritto il dirigente di tutti i rapporti diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni;
- 2) precisa la persistenza di tali rapporti, di natura finanziaria, in prima persona ovvero con parenti o affini entro il 2° grado, coniugi o conviventi;
- 3) precisa se tali rapporti siano intercorsi ovvero intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

### **b) nello svolgimento dell'attività lavorativa:**

- 1) obbligo di astensione dall'assumere decisioni o dallo svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche solo potenziale con interessi:
  - personali, ovvero di parenti o affini entro il 2° grado, coniugi o conviventi, ovvero di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale;
  - di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di debito/credito significativi;
  - di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente;
  - di enti o associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente;
- 2) obbligo di comunicare al dirigente responsabile l'esistenza del conflitto di interessi, anche solo potenziale ovvero gravi ragioni di convenienza.

Il dirigente responsabile dell'ufficio di appartenenza decide sulla situazione di conflitto dichiarata dal funzionario.

I Dirigenti preposti ai settori nell'ambito dei quali si svolgono attività a rischio di corruzione, monitorano le eventuali situazioni di conflitto di interesse che possono riguardare il personale incaricato.

## **8.4 ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO**

Nel Codice di comportamento viene espressamente previsto il divieto, per i dipendenti dell'Autorità portuale di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro con l'Ente nei confronti di società concessionarie, imprese titolari di contratti d'appalto di lavori, servizi e forniture nei cui confronti siano stati adottati provvedimenti con il proprio apporto decisionale.

Analogo divieto dovrà essere espressamente previsto:

- nei contratti di assunzione del personale;
- nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti - anche mediante procedura negoziata - mediante la previsione della specifica condizione di partecipazione "di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'AP nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto di lavoro". La condizione è a pena di esclusione.

Tale specifico divieto vige per tutte le imprese che abbiano rapporti con l'Ente, le quali sono obbligate ad accettare le condizioni contenute nel codice di comportamento al momento della sottoscrizione del contratto di appalto o dell'atto di concessione.

Su tale specifica disposizione vige per tutti i dipendenti l'obbligo di segnalazione delle notizie di cui siano a conoscenza con segnalazioni specifiche da inoltrare al R.P.C.T.



AUTORITA' PORTUALE DI NAPOLI

## PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE - 2016 - 2018

In caso di violazione, viene disposta l'esclusione della società dalla procedura ad evidenza pubblica, la risoluzione del contratto già stipulato e infine, l'azione di risarcimento del danno nei confronti del dipendente che abbia espressamente violato il divieto.

### 8.5 TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALE ILLECITI (WHISTLEBLOWER)

---

Il Whistleblowing o segnalazione di condotte illecite è una procedura espressamente prevista dalla Legge n. 190/2012 che all'art. 1 comma 51 inserisce nel D. Lgs. 30 marzo 2001 n.165, l'art. 54 bis, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti".

A garanzia del dipendente pubblico che segnala illeciti il Piano Nazionale Anticorruzione, partendo da quanto disposto dalla legge 190/12, ha fornito ulteriori chiarimenti ed indicazioni per le procedure da adottare, partendo dalle tre norme disposte dalla legge:

1. tutela dell'anonimato;
2. divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower;
3. previsione che la denuncia è sottratta al diritto di accesso, fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54 bis d.lgs. n. 165 del 2001 in caso di necessità di disvelare l'identità del denunciante.

L'importanza e l'efficacia dello strumento in oggetto è ad oggi sempre più riconosciuta, essendo il whistleblowing utile non solo a prevenire fenomeni di corruzione all'interno di enti o organizzazioni, ma anche a coinvolgere i cittadini e la società civile nell'attività di controllo e contrasto dell'illegalità, responsabilizzandoli e richiedendo la loro partecipazione attiva per migliorare la società. Basti pensare che sono oggi attivi applicativi che permettono ai cittadini che vogliono segnalare un caso di corruzione di cui siano venuti a conoscenza di farlo in tutta sicurezza e tranquillità.

Il presente Piano parte dalla consapevolezza che i più importanti fattori di scarsa diffusione di questo strumento sono:

- 1) scarsa conoscenza dello strumento;
- 2) timore di esporsi personalmente.

Gli strumenti utilizzati per diffondere questo strumento e renderlo il più possibile scevro dai timori che potrebbe generare sono:

1. dedicare un indirizzo mail specifico;
2. iniziative di comunicazione e di promozione ai dipendenti via mail, con comunicazione verbale, con diffusione di un breve documento illustrativo in forma cartacea;
3. inserimento di uno specifico modulo di segnalazione e chiara definizione della metodologia utilizzata per garantire il rispetto di quanto imposto dalla legge in materia di tutela del dipendente (**ALLEGATO 6**).

#### **La segnalazione**

La segnalazione da parte del dipendente pubblico deve essere effettuata in buona fede, deve riguardare comportamenti lesivi dell'interesse pubblico e deve essere circostanziata, pena la decadenza della segnalazione stessa.

Le segnalazioni potranno pervenire:

- per mezzo posta elettronica all'indirizzo: [r.p.c.t@cert.porto.na.it](mailto:r.p.c.t@cert.porto.na.it);



AUTORITA' PORTUALE DI NAPOLI

## PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE - 2016 - 2018

- in formato cartaceo in busta chiusa riservata indirizzata al Responsabile Anticorruzione e Trasparenza - dott. Ugo Vestri;
- verbalmente, mediante dichiarazione rilasciata ad uno dei soggetti legittimati alla ricezione.

Al fine di offrire la dovuta tutela ai dipendenti che intendono segnalare situazioni di illecito di cui sono venuti a conoscenza (fatti di corruzione ed altri reati contro la pubblica amministrazione, fatti di supposto danno erariale o altri illeciti amministrativi) e di semplificare la segnalazione dei suddetti fatti, l'Amministrazione mette a disposizione, in allegato al presente Piano, un modello standard, come pubblicato sul sito dell'ANAC.

Si ritiene opportuno evidenziare, come puntualizzato nel P.N.A. 2013, che la tutela dell'anonimato prevista dalla norma non è sinonimo di accettazione di segnalazione anonima, ma che tale misura si riferisce ai casi in cui la segnalazione proviene da dipendenti individuabili e riconoscibili, fermo restando che l'amministrazione deve prendere in considerazione anche segnalazioni anonime, ove queste si presentino adeguatamente circostanziate (es.: indicazione di nominativi o qualifiche particolari, menzione di uffici specifici, procedimenti o eventi particolari, ecc.).

Tra gli obiettivi del Piano vi è quello di predisporre un *application form* da compilare direttamente on line sul sito istituzionale dell'Autorità portuale, nella sezione dedicata "Amministrazione Trasparente", che vada ad affiancarsi agli altri strumenti di comunicazione descritti.

### Analisi e trattamento dei dati

Tutte le segnalazioni saranno esaminate dal RPCT, che provvederà ad analizzare e riscontrare, dove possibile, le stesse.

L'analisi sarà svolta partendo dalla descrizione dell'accadimento fornita dal segnalante, integrata da eventuale documentazione allegata, e continuerà tramite la richiesta di approfondimenti e documentazione integrativa ai dirigenti competenti e/o al personale dipendente, dove ritenuto necessario. Anche in questo strumento di prevenzione risulta dunque di fondamentale importanza lo scambio di informazioni e la partecipazione di tutto il personale.

Il RPCT, esaminate le segnalazioni, fornirà sempre adeguato riscontro al segnalante anche in esito agli approfondimenti svolti. Il RPCT provvederà inoltre a comunicare, in base alla natura della violazione, l'accadimento ai soggetti interessati (al Dirigente dell'ufficio interessato, all'ANAC e alla Corte dei Conti, all'Autorità Giudiziaria, per i profili di rispettiva competenza).

Dall'esame di alcune segnalazioni deriverà, inoltre, l'emanazione di nuove misure di prevenzione della corruzione e, più in generale, indirizzi per il miglioramento delle procedure amministrative, anche ai fini della trasparenza ed imparzialità dell'azione amministrativa.

Il RPCT assicura, attraverso l'esercizio delle proprie funzioni:

- il rispetto delle garanzie di anonimato del segnalante così come previsto dalla normativa richiamata;
- la vigilanza affinché dalla segnalazione non derivino sanzioni o misure discriminatorie anche indirette che possano avere effetti sul rapporto lavorativo attivando, laddove ve ne sia diretta e documentata conoscenza, strumenti ed iniziative di tutela dei lavoratori.

La violazione dell'obbligo di riservatezza è fonte di responsabilità disciplinare.

Le segnalazioni pervenute, adeguatamente valutate ed analizzate, forniranno al Responsabile della Prevenzione della corruzione, al Segretario Generale e a tutti i Dirigenti



AUTORITA' PORTUALE DI NAPOLI

## PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE - 2016 - 2018

dell'Ente, un supporto per un'efficace traduzione dei contenuti delle stesse in nuovi o aggiornati modelli di prevenzione e gestione del rischio di corruzione.

OBIETTIVI/FASI	UFFICIO RESPONSABILE	2016
Individuazione del modello più idoneo a garantire la ricezione in maniera uniforme e completa delle informazioni ritenute utili per individuare l'accadimento	RPCT	Già inserito all'interno del Piano
Realizzazione di iniziative di sensibilizzazione, comunicazione e promozione nei confronti dei dipendenti	RPCT	Almeno 3 iniziative
Progettazione e realizzazione di un apposito form da compilare direttamente on line sul sito istituzionale dell'Autorità, nella sezione dedicata "Amministrazione Trasparente"	RPCT/Serv. Informatico	Entro il 30/09/2016
Raccolta e resoconto dei dati relativi al numero di segnalazioni pervenute ai fini del monitoraggio dati ai fini della redazione della relazione finale del RPCT	RPCT	Entro il 15/12/2016

### 8.6 INTERVENTO SUI PROCEDIMENTI - MONITORAGGIO DEI TERMINI

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC), come misura generale di prevenzione, si riserva di effettuare a sua volta controlli preventivi a campione sui processi posti in essere dagli Uffici.

Tale misura non consiste in un'attività di tipo ispettivo o con finalità repressive. Implica valutazioni non sulle qualità degli individui ma sulle eventuali disfunzioni a livello organizzativo, volte ad assicurare una sempre migliore gestione dei processi.

A tal fine sarà cura dei Dirigenti monitorare costantemente le procedure poste in essere indicando tempestivamente al RPCT le eventuali criticità rinvenute e suggerendo opportune soluzioni di mitigazione.

Inoltre tramite l'implementazione di ulteriori regolamenti riguardanti la standardizzazione delle procedure (oltre quelli già esistenti) e la informatizzazione si ritiene di poter ridurre il rischio di corruzione in quanto si riduce il margine di discrezionalità dell'operatore/addetto.

I dirigenti dell'Autorità Portuale provvedono costantemente al monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti di loro competenza, fornendone sintetico report semestrale a RPC.

Ogni dirigente aggiorna, di concerto con il Segretario Generale, il prospetto dei termini di conclusione dei procedimenti di competenza.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione verifica che i dirigenti dell'Autorità Portuale provvedano, periodicamente, al monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti.

### 8.7 AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETÀ CIVILE

Il PNA stabilisce che le amministrazioni debbano realizzare azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile al fine di promuovere la cultura della legalità e di coinvolgere la cittadinanza attraverso una efficace comunicazione della strategia di prevenzione dei fenomeni di



AUTORITA' PORTUALE DI NAPOLI

## PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE - 2016 - 2018

corruzione. Una delle azioni in cui si concretizza tale misura, in analogia con quanto visto per la misura del *whistleblower* con riferimento alle segnalazioni provenienti dall'interno dell'amministrazione, consiste nell'attivazione di un canale dedicato alla segnalazione dall'esterno, anche in forma anonima, di episodi di corruzione, di cattiva amministrazione e conflitto di interessi o per ricevere suggerimenti e proposte di miglioramento da parte della cittadinanza.

L'Autorità Portuale di Napoli, al duplice fine di creare un rapporto fiduciario con i propri stakeholder (siano essi cittadini, imprese, ecc.) e di promuovere la cultura della legalità nel contesto di riferimento, si dota di un sistema che favorisce le segnalazioni di casi di corruzione, cattiva gestione o eventuali conflitti di interesse predisporre un apposito canale di comunicazione dedicato alle segnalazioni provenienti dall'esterno dell'amministrazione.

A tale scopo verrà predisposto sul sito istituzionale dell'Autorità, nella sezione dedicata "Amministrazione Trasparente", un apposito *application form* da compilare ed inviare on line.

Ulteriore misura raccomandata dal PNA è l'avvio di un'azione finalizzata a diffondere un'immagine positiva dell'Amministrazione e della sua attività mediante la predisposizione di un piano di comunicazione, preventivamente concordato con il Segretario Generale e l'Ufficio Stampa, che preveda:

- a) segnalazione all'Ufficio stampa di informazioni di stampa su casi di buone prassi o di risultati positivi ottenuti dall'AP affinché se ne dia immediata notizia sul sito internet dell'Ente;
- b) segnalazione all'ufficio stampa e ai vertici dell'Ente di articoli di stampa o comunicazione dei media che appaiano ingiustamente denigratori dell'organizzazione o dell'azione amministrativa, affinché sia diffusa tempestivamente una risposta con le adeguate precisazioni o chiarimenti volti a mettere in luce la correttezza dell'azione amministrativa.

OBIETTIVI/FASI	UFFICIO RESPONSABILE	2016
Progettazione e realizzazione di un apposito <i>form</i> da compilare direttamente on line sul sito istituzionale dell'Autorità, nella sezione dedicata "Amministrazione Trasparente"	RPCT/Serv. Informatico	Entro il 30/09/2016
Raccolta e resoconto dei dati relativi al numero di segnalazioni pervenute ai fini del monitoraggio dati ai fini della redazione della relazione finale del RPCT	RPCT	Entro il 15/12/2016
Comunicazione, promozione e tutela dell'immagine dell'Ente	RPCT/Ufficio Stampa	continua