



PIANO TRIENNALE  
ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA  
2015 - 2017

## Sommario:

1.	Acronimi e definizioni	2
2.	Premesse	2
3.	Normativa di riferimento	4
4.	Piano Triennale Anticorruzione e Trasparenza – PTAT	4
5.	PTAT 2015 – 2017	5
5.1	Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, della Trasparenza e della Pubblicazione (RPCTP)	5
5.2	Referenti per la prevenzione della corruzione, della trasparenza e della pubblicazione	6
6.	Trattamento del rischio del verificarsi del fenomeno corruttivo e misure di neutralizzazione	7
6.1	Misure obbligatorie	7
6.1.1	Adempimenti in materia di obblighi di Pubblicità, Trasparenza e Diffusione di Informazioni da parte dell'APT	7
6.1.2	Codice di comportamento dei dipendenti	7
6.1.3	Rotazione dei dipendenti	8
6.1.4	Astensione in caso di conflitto di interessi	8
6.1.5	Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di Commissioni e nelle assegnazioni agli uffici	9
6.1.6	Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito ( <i>c.d. whistleblower policy</i> )	10
6.1.7	Formazione dei dipendenti	13
6.1.8	Monitoraggio dei rapporti tra amministrazione e soggetti esterni	13
6.1.9	Obblighi di pubblicazione dei dati relativi agli incarichi autorizzati o conferiti ai dipendenti	14
6.2	Misure ulteriori	14
6.2.1	Patti d'integrità e Protocolli di legalità	14
6.2.2	Automatizzazione dei processi	15
7.	Art. 47 del D.lgs. n. 33/2013: Sanzioni per casi specifici	16
8.	Accesso Civico	17

## Allegati:

- A) *“Prospetto per l'adempimento degli obblighi di Pubblicità, Trasparenza e diffusione di informazioni da parte dell'APT”;*
- B) *“Piano della formazione dei dipendenti dell'APT in materia di Anticorruzione e Trasparenza”.*

## 1. Acronimi e definizioni.

- a) Autorità: l'Autorità Portuale di Taranto;
- b) ANAC: Autorità Nazionale Anticorruzione (già AVCP);
- c) PNA: Piano Nazionale Anticorruzione;
- d) PTAT: Piano Triennale Anticorruzione e Trasparenza;
- e) Legge: la Legge n. 190/2012 recante “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*”;
- f) Decreto: D.lgs. n. 33/2013 recante “*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*”.

## 2. Premesse.

La Legge n. 190/2012, e s.m.i., recante “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*”, ed il D.lgs. n. 33/2013, e s.m.i., recante disposizioni in materia di “*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*”, introducono, rispettivamente, nuovi strumenti per la prevenzione e la repressione del fenomeno corruttivo e nuove regole volte a valorizzare la trasparenza amministrativa, individuando i Soggetti preposti a porre in atto le iniziative in materia.

Le disposizioni di legge precitate prevedono che ogni pubblica amministrazione adotti un “*Piano triennale di prevenzione della corruzione*” nonché un “*Programma triennale per la trasparenza e l’integrità*”, da aggiornarsi annualmente, che indichino gli interventi organizzativi volti a prevenire il rischio di corruzione e le iniziative volte a garantire la trasparenza dell’agire dell’Amministrazione.

L’Autorità Portuale di Taranto ha inteso adempiere a tali obblighi di legge mediante l’adozione di un unico documento che racchiuda in sé il Piano ed il Programma suddetti.

Pertanto, l’Amministrazione, su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, della Trasparenza e della Pubblicazione, individuato ai sensi dell’art. 1, comma 7, della L. n. 190/2012, ha approvato ed adottato ex art. 1, comma 8, della Legge stessa, con Decreto n. 29/14 del 05.03.2014 il Piano Triennale Anticorruzione e Trasparenza 2014-2016.

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione costituisce livello “*decentrato*” del processo di formulazione e attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione delineato dalla Legge n. 190/2012. Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) precisa che il Piano triennale di prevenzione della corruzione deve effettuare preliminarmente l’analisi dei rischi specifici di corruzione e, conseguentemente, individuare gli interventi volti a prevenire gli stessi sulla base di quanto indicato nel PNA medesimo. Il PNA precisa, inoltre, i contenuti che gli atti decentrati devono recare.

L’applicazione delle norme anticorruzione alle Autorità Portuali, successivamente

all'emanazione della Legge 190/2012, non è stata del tutto pacifica.

Invero, *prima facie*, si è ritenuto che a tali Enti - attesa la loro peculiare natura giuridica ed il contratto di diritto privato dei dipendenti, non sottoscritto dallo Stato, ma dalla privata Associazione dei Porti Italiani con i Sindacati della categoria dei porti - si applicasse un regime simile a quello previsto dal D.lgs. n. 231/2001 e non direttamente la Legge n. 190/2012, che richiama molte norme non applicabili alle Autorità portuali (ad es. D.lgs. n. 165/2001 e D.lgs. n. 150/2009).

Sul punto l'art. 1 della Legge n. 84/1994, istitutiva delle Autorità Portuali, stabilisce difatti come la precipua finalità della legge sia quella di disciplinare *"...l'ordinamento e le attività portuali per adeguarli agli obiettivi del piano generale dei trasporti, dettando contestualmente principi direttivi..."*.

L'art. 6, comma 2, nello statuire la personalità di diritto pubblico dell'Autorità Portuale e nel prevederne, tra l'altro, l'autonomia amministrativa stabilisce specificatamente che *"Ad essa non si applichino le disposizioni di cui alla L. 20 marzo 1975, n. 70, e successive modificazioni nonché le disposizioni di cui al decreto legislativo 3 febbraio, 1993, n. 29 e successive modificazioni ed integrazioni ..."* (disposizioni ora trasfuse nel D.lgs. n. 165/2001 recante: *"Razionalizzazione dell'organizzazione delle amministrazioni pubbliche e revisione della disciplina in materia di pubblico impiego, a norma dell'art. 2 della L. 23.10.1992, n. 421"*).

Per quanto attiene al rapporto di lavoro del personale delle Autorità Portuali la medesima disciplina speciale L. 84/1994 all'art. 10, comma 6, dispone inoltre che: *"Il rapporto di lavoro del personale delle Autorità Portuali è di diritto privato ed è disciplinato dalle disposizioni del Codice Civile – Libro V – Titolo I – Capi II e III, Titolo II – capo I e dalle leggi sui rapporti di lavoro subordinato nell'impresa. Il suddetto rapporto è regolato da contratti collettivi nazionali di lavoro, sulla base dei criteri generali stabiliti con Decreto del Ministero dei Trasporti e della Navigazione, che dovranno tener conto anche della compatibilità delle risorse economiche, finanziarie e di bilancio; detti contratti sono stipulati dall'Associazione rappresentativa delle Autorità Portuali per la parte datoriale e dalle Organizzazioni sindacali nazionali maggiormente rappresentative del personale delle Autorità Portuali per la parte sindacale."* Il legislatore, ex L. 84/1994, ha, dunque, definito la natura giuridica delle Autorità Portuali e, di conseguenza, la disciplina applicabile al rapporto di lavoro - tipicamente *"di diritto privato"* - dei dipendenti delle Autorità medesime *"regolato da contratti collettivi nazionali di lavoro"*.

Il Piano Nazionale Anticorruzione e Trasparenza, approvato l'11 settembre 2013 con Delibera dell'ANAC n. 72/2013, ha evidenziato che le norme anticorruzione e trasparenza dovessero necessariamente trovare applicazione alle Autorità Portuali e che la normativa richiamata dalla Legge n. 190/2012 e dal D.lgs. n. 33/2013, laddove non potesse essere direttamente applicabile alle stesse, dovesse essere applicata in linea di principio pur diverso tessuto normativo di riferimento.

Il D.lgs. n. 33/2013 all'art. 11, comma 2, lett. a) - come novellato dalla L. n. 114/2014 - ha stabilito che l'ambito soggettivo della normativa medesima si applichi anche agli enti di diritto pubblico non territoriali, nazionali, comunque denominati, istituiti, vigilati finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico ovvero i cui amministratori siano da questa

nominati e, quindi, anche alle Autorità Portuali.

Il presente “*Piano Anticorruzione e Trasparenza 2015 – 2017*”, per quanto non diversamente specificato in seguito, integra ed aggiorna il precedente “*Piano Anticorruzione e Trasparenza 2014 – 2016*”.

### **3. Normativa di riferimento.**

- Legge 6 novembre 2012, n.190, “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*”;
- Legge 28 giugno 2012, n. 110, “*Ratifica ed esecuzione della Convenzione penale sulla corruzione, fatta a Strasburgo il 27 gennaio 1999*”;
- Decreto Legge 6 luglio 2012, n. 95, “*Disposizioni urgenti per la revisione della spesa pubblica con invarianza dei servizi ai cittadini (nonché misure di rafforzamento patrimoniale delle imprese del settore bancario)*” convertito con modificazioni nella Legge 7 agosto 2012, n. 135;
- Decreto Legge 18 ottobre 2012, n. 179, “*Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese*”. *Art. 34-bis. “Autorità nazionale anticorruzione*”;
- Legge 17 dicembre 2012, n. 221, “*Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 18 ottobre 2012, n. 179, recante ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese*”;
- D.P.C.M. 16 gennaio 2013 contenente le linee di indirizzo del Comitato interministeriale per la predisposizione, da parte del Dipartimento della funzione pubblica, del Piano nazionale anticorruzione di cui alla Legge 6 novembre 2012, n.190;
- Circolare n. 1 del 25 gennaio 2013 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica;
- Linee di indirizzo del 13 marzo 2013 del “Comitato Interministeriale per la prevenzione e il contrasto della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” per la predisposizione del Piano Nazionale Anticorruzione;
- Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, “*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*”;
- Legge 11 agosto 2014, n. 114, “*Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l’efficienza degli uffici giudiziari*”;
- Codice Penale articoli dal 318 a 322.

L’Autorità Portuale ha, altresì, tenuto in debita considerazione gli orientamenti espressi in materia dall’ANAC già AVCP.

### **4. Piano Triennale Anticorruzione e Trasparenza 2015 – 2017 – PTAT.**

Il “*Piano triennale di prevenzione della corruzione*” ed il “*Programma triennale per la trasparenza e l’integrità*” rappresentano gli strumenti attraverso i quali ogni amministrazione individua il processo per definire una strategia di prevenzione del fenomeno corruttivo, anche attraverso l’adempimento agli obblighi di cui al D.lgs. n. 33/2013; in essi si delinea un programma di attività derivante da

una preliminare fase di analisi che, in sintesi, consiste nell'esaminare l'organizzazione, le sue regole e le sue prassi di funzionamento in termini di "possibile esposizione" al fenomeno corruttivo e nel definire le misure volte alla prevenzione dello stesso, tra le quali la trasparenza amministrativa risulta rivestire importanza primaria.

Quanto sopra si determina attraverso la ricostruzione del sistema dei processi organizzativi propri di ogni amministrazione, con particolare riguardo alla struttura dei controlli ed alle aree sensibili nel cui ambito possono, anche solo in via teorica, verificarsi episodi di corruzione.

Ciò implica necessariamente una valutazione di siffatto rischio in termini probabilistici oltre che l'adozione di un sistema di gestione del rischio stesso.

Il presente documento denominato "Piano Anticorruzione e Trasparenza 2015 – 2017" è sottoposto al Presidente dell'Autorità Portuale per l'approvazione. Esso sarà trasmesso all'ANAC e pubblicato sul sito internet dell'Autorità ([www.port.taranto.it](http://www.port.taranto.it)), nella Sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Altri contenuti – corruzione".

Il "Piano Triennale Anticorruzione e Trasparenza 2015 – 2017", sulla base delle esigenze dell'Autorità Portuale di Taranto, sarà aggiornato ulteriormente. Ciò in esito ad una puntuale attività di verifica che sarà svolta, sotto un profilo multidisciplinare, dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione, della Trasparenza e della Pubblicazione e dai Dirigenti di tutte le Direzioni. Essi cooperano nei modi che seguono alla realizzazione di un efficace sistema regolamentare interno ed esaminano i procedimenti amministrativi afferenti le attività a più elevato rischio di corruzione valutando i rischi anche potenziali connessi a ciascun processo.

Il "Codice di Comportamento dei Dipendenti dell'Autorità Portuale di Taranto", adottato con Decreto del Presidente dell'Autorità Portuale n. 09/12 del 02.02.2012, sarà eventualmente modificato anche a seguito della summenzionata attività di verifica.

La ratio del PTAT e dei suoi Aggiornamenti, conformemente alle indicazioni rivenienti dal PNA, è dunque quella di ridurre le opportunità che si manifestino fattispecie di corruzione nonché adottare ogni più idonea misura che sia d'impedimento al verificarsi del fenomeno corruttivo.

Costituiscono parti integranti e sostanziali del PTAT 2015 - 2017:

- "Prospetto per l'adempimento degli obblighi di Pubblicità, Trasparenza e diffusione di informazioni da parte dell'APT" (Allegato A);
- "Piano della formazione dei dipendenti dell'APT in materia di Anticorruzione e Trasparenza" (Allegato B).

## **5. PTAT 2015 - 2017.**

### **5.1 Responsabile della Prevenzione della Corruzione, della Trasparenza e della Pubblicazione (RPCTP).**

Il Dirigente della Direzione Legale e Contenzioso/Demanio è stato nominato RPCTP – in sostituzione del Segretario Generale dell’Ente – con Decreto del Presidente dell’Autorità Portuale n. 08/15 in data 19.01.2015, per i motivi in esso indicati, con decorrenza dalla data del provvedimento medesimo e fino al 16.01.2016 (data di scadenza del mandato del Segretario Generale medesimo).

## **5.2 Referenti per la prevenzione della corruzione, della trasparenza e della pubblicazione.**

I Referenti per la prevenzione della corruzione, della trasparenza e della pubblicazione sono i Dirigenti dell’Ente ai quali è attribuito il compito di garantire il raccordo necessario per la realizzazione di un efficace meccanismo di comunicazione/informazione, per il proficuo esercizio della funzione di prevenzione della corruzione e attuazione degli obblighi di pubblicazione.

Il PTAT stabilisce le modalità organizzative per l’applicazione delle disposizioni dettate dalla Legge n. 190/2012 e dal D.lgs. n. 33/2013, con particolare riferimento alla predisposizione ed alla verifica dell’efficace attuazione del Piano medesimo. I Dirigenti, ciascuno per la propria Direzione, renderanno partecipe di ciò non solo il personale addetto alle attività a più elevato rischio di corruzione ma anche il personale non addetto a tali attività. Essi sono direttamente interessati alla mappatura completa dei processi afferenti le attività a più elevato rischio di corruzione (già in parte individuati sulla base delle aree a rischio definite dal PNA e degli ulteriori obblighi di trasparenza come definiti nel D.lgs. n. 33/2013) e nella conseguente valutazione del rischio medesimo.

Inoltre, Essi sono direttamente responsabili, ciascuno per la Direzione di appartenenza, della pubblicazione degli atti – nella sezione Amministrazione Trasparente-sottosezione di riferimento – afferenti l’attività svolta (Cfr. Funzionigramma APT), nonché del monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge per la conclusione dei procedimenti amministrativi posti in essere.

I documenti, le informazioni e i dati, in conformità al disposto normativo vigente in materia, dovranno essere pubblicati in formato di tipo aperto ex art. 68 Codice Amministrazione Digitale e sono riutilizzabili senza ulteriori restrizioni, ma con l’obbligo di citare la fonte e di rispettarne l’integrità, salvo quanto previsto dall’art. 4 del D.lgs. n. 33/2013 in merito al trattamento dei dati personali, sensibili e giudiziari e dalle Linee Guida del Garante della Privacy (Cfr. Deliberazione n. 243 del 15 maggio 2014).

Tenuto conto che, entro il 15 dicembre di ogni anno, i Responsabili della prevenzione della corruzione sono tenuti a predisporre la “*Relazione sull’efficacia delle misure di prevenzione definite dai Piani triennali di prevenzione della corruzione*”, prevista dall’art. 1, comma 14, della legge n. 190/2012 e dal Piano Nazionale Anticorruzione (paragrafo 3.1.1, p.30), ogni Dirigente, entro il 15 novembre di ogni anno, predispone e trasmette al RPCTP, per gli ambiti di rispettiva competenza, una relazione contenente: 1) una succinta descrizione di quanto posto in essere in

merito alla prevenzione del fenomeno corruttivo nonché in merito all'adempimento degli obblighi di pubblicazione in materia di trasparenza; 2) eventuali criticità riscontrate nell'applicazione di quanto previsto dal presente Piano e dalla normativa di settore; 3) eventuali osservazioni in materia di prevenzione della corruzione; 4) eventuali suggerimenti e proposte in merito all'implementazione del presente Piano; 5) eventuali specifiche esigenze formative in materia di prevenzione della corruzione oltre quelle programmate dall'Amministrazione nella generalità.

Ciò, anche, al fine di contribuire all'attività di controllo del RPCTP sull'adempimento da parte dell'Amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente.

## **6. TRATTAMENTO DEL RISCHIO DEL VERIFICARSI DEL FENOMENO CORRUTTIVO E MISURE DI NEUTRALIZZAZIONE.**

Le misure per neutralizzare o ridurre il rischio si distinguono in obbligatorie, previste dalla legge e che devono essere necessariamente attuate dall'amministrazione, e in ulteriori.

### **6.1 Misure obbligatorie.**

#### **6.1.1 Adempimenti in materia di obblighi di Pubblicità, Trasparenza e Diffusione di Informazioni da parte dell'APT.**

L'APT, secondo quanto disposto dalla normativa vigente in materia (Legge n. 190/2012, D.lgs. n. 33/2013), ha predisposto il presente PTAT 2015 - 2017 con l'allegato *“Prospetto per l'adempimento degli obblighi di Pubblicità, Trasparenza e diffusione delle informazioni da parte dell'APT”*.

In tale ultimo documento sono indicati con colorazioni differenti gli specifici obblighi ricadenti sui diversi Uffici dell'Amministrazione mentre con il colore bianco sono indicati quelli obblighi che possono gravare su più Uffici contemporaneamente.

#### **6.1.2 Codice di comportamento dei dipendenti.**

L'APT ha adottato, con Decreto del Presidente n. 09/12 del 02.02.2012, il *“Codice di Comportamento dei Dipendenti”* (di seguito *“Codice”*).

I principi ed i contenuti del Codice costituiscono specificazioni esemplificative degli obblighi di diligenza e di fedeltà - ex artt. 2104 e 2105 Cod. Civ. - nonché di lealtà, imparzialità ed obbedienza che qualificano il corretto adempimento della prestazione lavorativa oltre che di imparzialità e buon andamento dell'Amministrazione. Restano ferme le disposizioni, che costituiscono parte integrante del Codice medesimo, riguardanti i *“Doveri del lavoratore”* ed i *“Provvedimenti disciplinari”* contenute nella Sezione 4, artt. 32 e segg. del CCNL dei Lavoratori dei Porti.



### 6.1.3 Rotazione dei dipendenti.

L'art. 1 della Legge n. 190/2012 dispone, al comma 5, lett. b), che le pubbliche amministrazioni prevedano la rotazione del personale nei settori particolarmente esposti a corruzione nonché, al comma 10, lett. b), che il RPCTP provveda alla verifica, d'intesa con il Dirigente competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli Uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione.

Effettuata tale attività di verifica non sono risultate posizioni di privilegio consolidate nella gestione diretta di attività da parte dei medesimi funzionari.

Atteso quanto sopra non si è, allo stato, appalesata la necessità di dar luogo ad una rotazione dei dipendenti atteso che è prevalsa - in relazione all'organico esiguo a disposizione dell'Amministrazione ed ai profili professionali delle unità lavorative, per le quali è previsto il possesso di titoli di studio specialistici, oltre che idonea qualifica, che le rendono figure infungibili - l'esigenza di mantenere continuità e coerenza di indirizzo delle Strutture anche nella considerazione che le istanze dei privati con annessa documentazione di supporto prodotte all'Amministrazione e che possano determinare un vantaggio anche di carattere economico, sono esaminate da più Soggetti anche appartenenti a Direzioni diverse.

### 6.1.4 Astensione in caso di conflitto di interessi.

L'art. 6-bis della Legge n. 241/1990, introdotto dall'art. 1, comma 41, Legge n. 190/2012, stabilisce che: *“Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche solo potenziale”*.

Sul punto il Codice di Comportamento dei dipendenti cit. all'art. 2 prescrive che: *“...Il dipendente mantiene una posizione di indipendenza al fine di evitare lo svolgimento di attività inerenti alle sue mansioni in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto d'interessi. Egli non svolge alcuna attività che contrasti con il corretto adempimento dei compiti d'ufficio e si impegna a non porre in essere azioni che possano recare nocimento agli interessi o all'immagine della Autorità Portuale...”*. I successivi artt. 4 e 5 recitano testualmente: *“1. Il dipendente non accetta da soggetti diversi dall'Autorità Portuale retribuzioni o altre utilità per prestazioni alle quali sia tenuto nell'ambito dello svolgimento dei propri compiti d'ufficio. 2. Il dipendente non accetta incarichi di collaborazione con soggetti che abbiano un interesse economico in attività inerenti all'ufficio. 3. Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri ovvero: - di suoi parenti entro il quarto grado o conviventi; - di soggetti con i quali Egli stesso o il coniuge abbia causa pendente ovvero grave inimicizia, rapporti di credito o debito; - di soggetti di cui Egli sia tutore, curatore, procuratore o agente; - di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore, gerente, dirigente o altro. Al verificarsi di tali circostanze il dipendente dovrà informare, nel merito, i propri superiori. 4. Il dipendente si astiene dall'implementare il procedimento amministrativo in ogni caso in cui esistano evidenti ragioni di convenienza personale”*. *“1. Il dipendente, nell'adempimento della prestazione lavorativa, assicura la parità di trattamento tra i soggetti che vengano in contatto con l'Ente. A tal*

*fine, non rifiuta né accorda ad alcuno prestazioni che siano normalmente accordate o rifiutate ad altri. 2. Il dipendente si attiene a corrette modalità di svolgimento dell'attività amministrativa di sua competenza, respingendo, in particolare, ogni illegittima pressione anche nel caso venga esercitata dai suoi superiori”.*

Il Codice specifica all'art. 9 “*Infrazioni e provvedimenti disciplinari?*” che il mancato rispetto delle norme in esso contenute determinerà la contestazione dell'addebito e l'eventuale applicazione di provvedimenti disciplinari che l'Ente comminerà sulla base della gravità dell'azione compiuta dal dipendente e di quanto disposto dagli artt. 32 e segg. del CCNL dei Lavoratori dei Porti.

Il presente paragrafo sostituisce il paragrafo 8.3 del Piano Anticorruzione e Trasparenza 2014 – 2016.

### **6.1.5 Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di Commissioni e nelle assegnazioni agli uffici.**

L'art. 1, comma 46, della Legge n. 190/2012, ha posto alcune condizioni ostative alla partecipazione alle Commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli Uffici considerati a più elevato rischio di corruzione. La norma, in particolare, dispone:

*“1. Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale (Delitti contro la Pubblica Amministrazione):*

*a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;*

*b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli 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;*

*c) non possono far parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.*

*2. La disposizione prevista al comma 1 integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari”.*

Ai fini dell'ottemperanza alla disposizione in esame, l'APT richiede preventivamente, di rendere una dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'art. 46, comma 1, lett. aa) del D.P.R. n. 445/2000:

- ai Soggetti cui si intende conferire l'incarico di Componente o Segretario di Commissioni per l'accesso o la Selezione di dipendenti;
- ai Soggetti con cui si intende formare Commissioni per l'affidamento di lavori, servizi e forniture o per il rilascio di Concessioni e Autorizzazioni;
- al personale, anche non dirigenziale, che si intende assegnare, con funzioni direttive, agli Uffici di cui alla lettera b) dell'articolo di che trattasi.

Qualora uno dei Soggetti sopra specificati non renda tale dichiarazione, ovvero la predetta risulti

mendace, si provvede ad attribuire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro Soggetto.

### **6.1.6 Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. *whistleblower policy*).**

L'art. 1, comma 51, Legge n. 190/2012, prevede i seguenti principi come meglio precisati nel PNA al paragrafo 3.1.11:

*“1. Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.*

*2. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.*

*3. L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.*

*4. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n.241, e successive modificazioni”.*

Scopo della norma è di favorire la segnalazione di illeciti da parte dei dipendenti che si rendano conoscibili, fornendo ai denunciatori protezione contro possibili pregiudizi, atteso che il timore di ritorsioni potrebbe costituire un deterrente alla comunicazione di violazioni dell'illecito.

Preliminarmente, occorre definire, in via generale, il *whistleblower* come colui che testimonia un illecito sul luogo di lavoro o una violazione del Codice di comportamento dei dipendenti e decide di segnalarlo agli Organi che possano agire efficacemente al riguardo; la segnalazione posta in essere dallo stesso è un atto di manifestazione di senso civico, attraverso la quale il *whistleblower* contribuisce all'emersione e alla prevenzione di rischi e situazioni pregiudizievoli per l'Amministrazione di appartenenza e, di riflesso, per il pubblico interesse.

A tal fine, vengono considerate rilevanti le segnalazioni che riguardino comportamenti, rischi, reati, consumati o tentati, in danno del pubblico interesse perseguito dall'Amministrazione.

In particolare, la segnalazione può riguardare azioni od omissioni, commesse o tentate:

- penalmente rilevanti;
- poste in essere in violazione del Codice di comportamento dei dipendenti o di altre disposizioni interne sanzionabili in via disciplinare;
- suscettive di arrecare un pregiudizio patrimoniale all'Amministrazione di appartenenza o ad altro Ente pubblico;
- suscettive di arrecare un pregiudizio all'immagine dell'Autorità Portuale;

□ suscettive di arrecare un danno alla salute o alla sicurezza dei dipendenti, utenti e cittadini, o di arrecare un danno all'ambiente.

Si precisa che le segnalazioni del *whistleblower* non devono riguardare doglianze di carattere personale o rivendicazioni/istanze che rientrino nella disciplina del rapporto di lavoro o nei rapporti con il superiore gerarchico o con i colleghi.

Il *whistleblower* con la propria segnalazione deve fornire tutti i possibili elementi utili a consentire agli uffici competenti di procedere alle dovute ed appropriate verifiche ed accertamenti a riscontro della fondatezza dei fatti oggetto della stessa.

A tal fine, la segnalazione contiene i seguenti elementi:

- a) generalità del Soggetto che effettua la segnalazione con indicazione della posizione o funzione svolta nell'ambito dell'Ente;
- b) una chiara e completa descrizione dei fatti oggetto della segnalazione;
- c) le circostanze di tempo e di luogo, laddove conosciute, in cui sono stati commessi i fatti segnalati;
- d) le generalità ovvero altri elementi (come la qualifica e il servizio in cui il Soggetto svolge l'attività), laddove conosciuti, che consentano di identificare il Soggetto medesimo che abbia posto in essere i fatti segnalati;
- e) l'indicazione di eventuali altri Soggetti che possano riferire sui fatti oggetto di segnalazione;
- f) l'indicazione di eventuali documenti che possano confermare la fondatezza di tali fatti;
- g) ogni altra informazione che possa essere di utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati.

Le segnalazioni anonime e cioè prive di elementi che consentano di identificare il loro autore, anche se recapitate tramite le modalità previste dal presente documento, non saranno prese in considerazione nell'ambito della procedura volta a tutelare il dipendente che segnala illeciti ed alle stesse non seguirà la procedura sottoindicata. Siffatte segnalazioni saranno prese in considerazione per ulteriori verifiche solo se relative a fatti di particolare gravità e con un contenuto che risulti adeguatamente dettagliato e circostanziato.

Particolarmente utile a superare eventuali remore alla denuncia risulta, come segnalato nel PNA, un sistema informatico di segnalazione e di gestione della stessa poiché evita la necessità di recarsi fisicamente presso l'Ufficio ricevente ovvero di utilizzare plichi cartacei intercettabili, ed assicura la copertura dell'identità del denunciante e l'inoltro della segnalazione esclusivamente a destinatari predeterminati, abilitati a ricevere la segnalazione medesima in base al ruolo ricoperto.

In relazione a quanto precede l'Autorità Portuale per la trasmissione delle segnalazioni ha predisposto un apposito indirizzo email, [whistleblowing@port.taranto.it](mailto:whistleblowing@port.taranto.it). Le email contenenti segnalazioni trasmesse a tale indirizzo dovranno indicare nell'oggetto la dicitura: “*Segnalazione in data \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_*”.

Le segnalazioni, come affermato anche dall'ANAC, saranno gestite dal RPCTP dell'Amministrazione, ciò al fine di garantire la riservatezza dell'identità del segnalante (Cfr. Determinazione n. 6 del 28 aprile 2015).

Atteso quanto sopra solo il RPCTP dell'Ente ed i Soggetti dallo stesso eventualmente delegati potranno accedere alla suddetta casella di posta elettronica e conoscere l'identità del segnalante ed il contenuto della segnalazione.

Il RPCTP, ricevuta la segnalazione, provvederà al protocollo della stessa nell'ambito di un apposito registro riservato in suo possesso.

La gestione e la verifica della fondatezza delle circostanze rappresentate nella segnalazione sono affidate al RPCTP che vi provvede, nel rispetto dei principi di imparzialità e riservatezza, effettuando ogni attività ritenuta opportuna, compresa l'audizione personale del segnalante e di eventuali altri Soggetti che possano riferire sui fatti segnalati.

Il RPCTP può avvalersi, a tal fine, del supporto e della collaborazione delle competenti strutture dell'Ente oltre che, all'occorrenza, di altre Amministrazioni.

Egli, in relazione alla natura della violazione, qualora la segnalazione risulti fondata all'esito della verifica, provvederà:

- a) a presentare denuncia all'Autorità Giudiziaria competente;
- b) a comunicare l'esito dell'accertamento al Dirigente della Direzione di appartenenza dell'autore della violazione accertata affinché provveda all'adozione degli opportuni provvedimenti gestionali di competenza;
- c) a comunicare l'esito dell'accertamento al Soggetto incaricato dell'eventuale esercizio dell'azione disciplinare, sussistendone i presupposti.

In ogni caso, il RPCTP provvederà a comunicare l'esito dell'accertamento al Presidente e al Segretario Generale dell'Ente affinché valutino l'eventuale adozione di ulteriori provvedimenti e/o azioni che, nel caso concreto, si rendano necessari a tutela dell'Amministrazione.

Il RPCTP, qualora la segnalazione risulti infondata all'esito della verifica, provvederà all'archiviazione della stessa.

Tali attività sono svolte con ogni più opportuna garanzia di anonimato in relazione al segnalante.

Fatte salve le comunicazioni che per Legge o sulla base del PNA o del presente PTAT devono essere effettuate, il personale incaricato di ricevere e gestire le segnalazioni e tutti coloro che a qualsiasi titolo siano coinvolti nel processo di gestione della denuncia hanno l'obbligo di mantenere la massima riservatezza nel merito della segnalazione e delle informazioni alla stessa attinenti.

A chiunque abbia, in qualunque modo, appreso notizie concernenti la segnalazione è fatto divieto di comunicare l'identità del *whistleblower* e di divulgare dati idonei a rivelare la stessa.

Il PNA al paragrafo B.12.1 (all.1 PNA) specifica che le disposizioni inerenti l'esclusione dell'accesso documentale non possano trovare applicazione nei casi di svolgimento di indagini penali, tributarie, amministrative, ispezioni, etc..

Il *whistleblower* il quale ritenga di essere vittima di conseguenze pregiudizievoli, riconducibili esclusivamente alle iniziative intraprese per denunciare presunte attività illecite, comunica, ai fini della tutela, al RPCTP l'avvenuta discriminazione attraverso il su indicato indirizzo email ([whistleblowing@port.taranto.it](mailto:whistleblowing@port.taranto.it)).

Le email contenenti la richiesta di tutela del *whistleblower* devono essere trasmesse all'indirizzo [whistleblowing@port.taranto.it](mailto:whistleblowing@port.taranto.it) indicando nell'oggetto la dicitura: “*Richiesta di tutela in data \_\_/\_\_/\_\_\_\_*” ed indicare puntualmente la segnalazione di illecito alla base della presunta discriminazione. In mancanza della predetta indicazione ovvero in caso di richiesta non pertinente il RPCTP procederà all'archiviazione della stessa.

Il RPCTP, a seguito della ricezione della richiesta di tutela del *whistleblower*, darà avvio alla medesima procedura prevista per la verifica della segnalazione di illecito con lo scopo di accertare la fondatezza della lamentata discriminazione e di porre in essere gli atti conseguenti.

Si precisa che la tutela precitata trova applicazione quando il comportamento del dipendente che segnala l'illecito non integri un'ipotesi di calunnia o diffamazione ovvero sia in buona fede; non trova applicazione nei casi in cui la segnalazione riporti informazioni false o rese con dolo o colpa.

Il presente paragrafo integra il paragrafo 8.2 del PTAT 2014-2016.

### **6.1.7 Formazione dei dipendenti.**

Le attività di formazione dei dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e di adempimento degli obblighi di trasparenza verranno svolte secondo quanto riportato nell'allegato “*Piano della Formazione dei dipendenti dell'APT in materia di Anticorruzione e Trasparenza*” (Allegato B).

### **6.1.8 Monitoraggio dei rapporti tra amministrazione e soggetti esterni.**

L'art. 1, comma 9, lett. e), Legge n. 190/2012 prevede che il PTAT risponda, tra l'altro, all'esigenza di “*monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione*”.

In occasione del monitoraggio dell'attuazione del PTAT (Relazione Annuale), i Dirigenti, in relazione al personale dipendente preposto alla Direzione di competenza, comunicano al RPCTP le eventuali criticità riscontrate in merito a quanto su richiamato, indicando le modalità

di verifica di eventuali relazioni intercorrenti tra i dipendenti dell'Ente e i soggetti che con esso stipulano contratti o che siano interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere.

L'attività di verifica può essere realizzata, da ciascun Dirigente, anche mediante l'acquisizione di dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà in cui il dipendente indichi di avere o meno relazioni di parentela o affinità con i suddetti soggetti.

### **6.1.9 Obblighi di pubblicazione dei dati relativi agli incarichi autorizzati o conferiti ai dipendenti.**

L'Autorità Portuale, ai sensi dell'art. 18 del D.lgs. n. 33/2013, pubblica l'elenco annuale degli incarichi al proprio personale dipendente, al di fuori del rapporto di lavoro, che hanno costituito oggetto di autorizzazione, ai sensi dell'art. 32 del CCNL dei Lavoratori dei Porti, ovvero di conferimento.

Al fine di ottemperare all'obbligo predetto, per quanto attiene alle autorizzazioni ex art. 32 del CCNL dei Lavoratori dei Porti, l'istanza del dipendente deve contenere la puntuale indicazione dei seguenti dati:

- il Soggetto presso cui chiede di svolgere l'incarico;
- l'oggetto;
- la durata anche presuntiva;
- il compenso anche presunto.

L'atto di autorizzazione conterrà i dati suindicati.

Per quel che concerne il conferimento di incarichi al personale precitato il relativo provvedimento conterrà i dati medesimi.

## **6.2 Misure ulteriori.**

Le misure ulteriori sono quelle che pur non obbligatorie per Legge, sono previste e contemplate nel presente Aggiornamento e negli Allegati, come utile strumento per l'eliminazione o riduzione del rischio e per garantire una maggiore trasparenza nell'agire dell'Amministrazione.

### **6.2.1 Patti d'integrità e Protocolli di legalità.**

*I Patti d'integrità ed i Protocolli di legalità, come precisato nel PNA, "rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto. Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo".*

Atteso che tali complessi di regole di condotta sono finalizzati alla prevenzione del rischio di corruzione e alla promozione di comportamenti eticamente adeguati l'Autorità Portuale, in attuazione di quanto stabilito nel PTAT 2014-2016, ha sottoscritto nel 2014 con la Prefettura di Taranto il *“Protocollo di Legalità ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata relativamente alla realizzazione della “Piastra Portuale” di Taranto e delle opere connesse”*. Nel 2015 è stato sottoscritto l'*“Accordo di collaborazione”*, ex art. 15 L. n. 241/1990, con il Commissario Straordinario per gli interventi di bonifica, ambientalizzazione e riqualificazione di Taranto al fine di garantire anche il corretto espletamento delle procedure connesse alla realizzazione degli Interventi previsti nell'area di Taranto.

### **6.2.2 Automatizzazione dei processi.**

L'APT attraverso l'utilizzo del software gestionale denominato STR VISION PBM risponde all'esigenza di gestire in modo efficace il procedimento amministrativo di affidamento dei contratti pubblici, anche di modesto importo, per il quale si sia proceduto alla richiesta del CIG. Il programma STR VISION PBM genera una tabella, facilmente intellegibile, contenente le principali informazioni relative ai contratti e alle procedure per l'affidamento e l'esecuzione di lavori pubblici, servizi e forniture che viene pubblicato in un'apposita sottosezione della sezione *“Amministrazione Trasparente”* del sito web istituzionale, permettendo, così, all'Amministrazione di portare a conoscenza del cittadino il proprio operato nel rispetto dei suddetti obblighi.

La virtualizzazione risulta essere un importante deterrente all'adozione di pratiche corruttive e illegali anche grazie alla maggiore condivisione interna delle informazioni resa possibile attraverso l'utilizzo del software FOLIUM completamente dedicato al Protocollo Informatico come il server che lo ospita. Inoltre, l'Albo Pretorio online, operativo dal gennaio 2013, implementato ai sensi del DPCM del 26 aprile 2011, consente di fornire ad ogni Soggetto interessato un flusso costante di informazioni sull'attività dell'Ente che va ad integrare quello già fornito attraverso il sito web istituzionale.

Dall'anno 2013, l'Ente si avvale anche di procedure telematiche di e-procurement per l'acquisizione di servizi e forniture attraverso il sito [www.acquistinretepa.it](http://www.acquistinretepa.it) (MEPA, Consip, ecc).

Infine, l'Amministrazione si è dotata di un ulteriore strumento di trasparenza e informazione rivolto al pubblico, ovvero di un apposito mini sito web (<http://future.port.taranto.it/>) che consente al cittadino di acquisire notizie e dati in merito alle complesse attività legate alle importanti Opere di Infrastrutturazione che interessano il Porto di Taranto. In tale contenitore sono inserite e costantemente aggiornate, tutte le procedure messe in atto per l'approvazione dei progetti, con l'indicazione dei soggetti pubblici e privati coinvolti, degli stati di avanzamento delle stessi, delle previsioni di realizzazione in termini economici e temporali, nonché i progetti di interesse dell'Ente per lo sviluppo dell'ambito portuale e del territorio che lo ospita. All'interno dello stesso sono inserite due macroaree di informazioni, denominate *“Opere”* e *“Progetti”*, nella prima vi è un elenco delle principali Opere i cui lavori sono già stati avviati, o il cui avvio è previsto nel breve, che consente all'utente di accedere a puntuali informazioni sulle stesse che comprendono un inquadramento generale dell'Opera e la c.d. *“timeline”*, ovvero il



cronoprogramma attività, il cronoprogramma finanziario e una descrizione delle procedure di interesse.

## **7. Art. 47 del D.lgs. n. 33/2013: Sanzioni per casi specifici.**

L'art. 47 del D.lgs. n. 33/2013 prevede uno specifico regime sanzionatorio per la violazione degli obblighi di comunicazione di informazioni e dati di cui all'art. 14 del medesimo Decreto e degli obblighi di pubblicazione di cui agli artt. 22, comma 2, e 47, comma 2, ultimo periodo, della disciplina stessa.

La normativa precitata prevede l'irrogazione di sanzioni pecuniarie per la violazione degli obblighi sopra illustrati sia nei confronti dei Soggetti tenuti a comunicare i dati previsti dall'art. 14 e dall'art. 47, comma 2, secondo periodo, sia nei confronti dei soggetti tenuti a pubblicare i dati di cui all'art. 22, comma 2.

Con riguardo al procedimento per l'irrogazione delle sanzioni pecuniarie e all'individuazione dell'autorità competente, l'art. 47 cit. si limita a stabilire che le sanzioni *“sono irrogate dall'autorità amministrativa competente in base a quanto previsto dalla legge 24 novembre 1981, n. 689”*.

L'ANAC con la Delibera n. 66/2013, considerata la difficoltà interpretativa della norma, ha operato un primo tentativo di lettura della stessa, incentrata sull'elaborazione da parte di ciascuna amministrazione di un Regolamento in cui individuare, sulla base dei principi contenuti negli artt. 17 e 18 della Legge n. 689/1981, i Soggetti competenti all'istruttoria dei procedimenti sanzionatori e i Soggetti competenti all'irrogazione delle sanzioni.

Nel corso del 2014 sono intervenute alcune significative modifiche della normativa primaria in materia di anticorruzione e trasparenza, apportate con il D.L. n. 90/2014, convertito nella Legge 11 agosto 2014, n. 114, che hanno rafforzato ruolo e poteri dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, prevedendo, in primo luogo, la concentrazione in capo all'ANAC delle competenze, sia di vigilanza che di regolazione, in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 15 D.L. n. 90/2014).

Con riferimento specifico alle sanzioni di cui all'art. 47 cit. è stato attribuito al Presidente dell'ANAC il potere di segnalare *“all'Autorità amministrativa di cui all'art. 47 c. 3 del d.lgs. n. 33/2013 le violazioni in materia di comunicazione delle informazioni e dei dati e di obblighi di pubblicazione previsti nel citato art. 47, ai fini dell'esercizio del potere sanzionatorio di cui al medesimo articolo”* (art. 19, comma 7, D.L. n. 90/2014).

Atteso che la trasparenza è materia di competenza statale e alla luce di quanto previsto dall'art. 19, comma 7, del D.L. n. 90/2014, l'ANAC ha disposto con Delibera n. 10 del 21 gennaio 2015, recante *“Individuazione dell'autorità amministrativa competente all'irrogazione delle sanzioni relative alla violazione di specifici obblighi di trasparenza (art. 47 del d.lgs. 33/2013)”*, che alla stessa spetti l'esercizio delle funzioni di controllo e vigilanza in materia di trasparenza e il potere di avviare il procedimento sanzionatorio ai sensi della Legge n. 689/1981, nell'ambito del quale può attivarsi la segnalazione del Presidente dell'ANAC di cui al predetto articolo 19, comma 7, cit..

L'Autorità Nazionale Anticorruzione, sulla base di una lettura sistematica della normativa sulla

trasparenza e della legge n. 689/1981 e sempre tenuto conto che si tratta di materia di competenza Statale, ha ritenuto che l'autorità amministrativa non possa che essere individuata nel Prefetto del luogo in cui si verificano le violazioni di cui all'art. 47, commi 1 e 2, cit..

Successivamente, con il Regolamento del 15 luglio 2015, denominato “*Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio ai sensi dell'articolo 47 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33*” l'ANAC ha disciplinato il procedimento sanzionatorio di che trattasi, per la parte relativa all'applicazione da parte della stessa della sanzione in misura ridotta, in conformità alla Delibera n. 10 del 2015.

Pertanto, nel merito al procedimento per l'applicazione delle sanzioni di cui all'art. 47 del D.lgs. n. 33/2013 si rinvia interamente a quanto disposto dall'ANAC con la Delibera n. 10 del 21 gennaio 2015, con il Regolamento del 15 luglio 2015 nonché dalla normativa richiamata.

Il presente paragrafo sostituisce il paragrafo 11 del Piano Anticorruzione e Trasparenza 2014 – 2016.

## **8. Accesso Civico.**

L'accesso civico, disciplinato dall'art. 5 del D.lgs. n. 33/2013, prevede il diritto, per qualsiasi cittadino, di chiedere la pubblicazione di documenti, informazioni o dati sui siti istituzionali per i quali sussiste l'obbligo di pubblicazione da parte della P.A. secondo la normativa vigente nei casi in cui non vi sia stata pubblicazione.

L'accesso civico deve essere utilizzato esclusivamente per la richiesta di documenti, informazioni o dati relativi ad attività di competenza dell'APT.

Come esercitare il diritto: la richiesta è gratuita, non deve essere motivata e va indirizzata al RPCTP.

Può essere redatta e presentata:

- tramite posta elettronica certificata al seguente indirizzo: protocollo.autportta@postecert.it;
- tramite posta ordinaria al seguente indirizzo: Autorità Portuale di Taranto, Molo San Cataldo, Casella postale aperta Succursale Taranto 2, 74100 – Taranto;
- direttamente presso l'Ufficio Protocollo dell'Autorità Portuale di Taranto.

Contatti telefonici: 099/4711611.

Procedura: il RPCTP, dopo aver ricevuto la richiesta, la trasmette al Dirigente dell'Area responsabile per materia. Quest'ultimo, entro trenta giorni, procede alla pubblicazione nel sito web [www.port.taranto.it](http://www.port.taranto.it), sezione “*Amministrazione Trasparente*”, sottosezione di pertinenza del documento, dell'informazione o del dato richiesto e lo trasmette contestualmente al richiedente, ovvero comunica al medesimo l'avvenuta pubblicazione, indicando il relativo collegamento ipertestuale; altrimenti, qualora quanto chiesto risulti già pubblicato, nel rispetto della normativa vigente, ne dà comunicazione al richiedente stesso, indicando, altresì, il relativo collegamento ipertestuale.

Il modulo da utilizzare per produrre l'istanza è disponibile nel sito web [www.port.taranto.it](http://www.port.taranto.it), sezione Amministrazione Trasparente – Altri contenuti – Accesso Civico.

Nel caso di ritardo o mancata risposta il richiedente può ricorrere al Soggetto titolare del potere sostitutivo, ovvero al Legale Rappresentante dell'Autorità Portuale, il quale, dopo aver verificato l'effettiva sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, procede a pubblicare tempestivamente e, comunque, non oltre il termine di 15 giorni, nel sito web [www.port.taranto.it](http://www.port.taranto.it), sezione “*Amministrazione Trasparente*”, sottosezione di pertinenza, quanto richiesto e a darne contestuale comunicazione al richiedente, indicando il relativo collegamento ipertestuale.

La richiesta al titolare del potere sostitutivo può essere presentata secondo le modalità summenzionate.

Il modulo da utilizzare per produrre l'istanza è disponibile nel sito web [www.port.taranto.it](http://www.port.taranto.it), sezione Amministrazione Trasparente – Altri contenuti – Accesso Civico.

