

## **Allegato A**

# **Programma Triennale per la Trasparenza**

**2020-2022**



## Sommario

CONSIDERAZIONI INTRODUTTIVE.....	5
Riferimenti normativi.....	10
1. ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE E LE NOVITÀ INTRODOTTE DALLA RIFORMA PORTUALE .....	13
2. IL PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E DI ADOZIONE DEL PROGRAMMA 16	
2.1 Obiettivi strategici in materia di Trasparenza.....	16
2.2. I soggetti coinvolti nella formazione del Programma .....	18
2.3 Il processo di coinvolgimento degli <i>stakeholder</i> .....	19
2.4 Il collegamento con gli obiettivi individuati negli strumenti di programmazione. Il “Piano delle <i>performance</i> ” .....	20
3. LE INIZIATIVE PER LA TRASPARENZA E INIZIATIVE PER LA PROMOZIONE DELLA CULTURA DELLA LEGALITÀ.....	21
3.1 Giornate della trasparenza .....	21
3.2 Attività di promozione e di diffusione dei contenuti del Programma e dei dati pubblicati .....	22
3.3 Ascolto degli <i>stakeholder</i> .....	22
4. SISTEMA DI MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA .....	23
5. I DATI .....	24
5.1 Selezione dei dati da pubblicare e individuazione dei responsabili dei flussi e dei referenti .....	24
5.1.1. Individuazione di alcune particolari procedure.....	24
5.1.2 Pubblicazione dei dati inerenti alle procedure di appalti .....	25
5.1.3 Pubblicazione dei resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione .....	26
5.2 Modalità di pubblicazione dei dati .....	27
5.3 Formato e dati di tipo aperto .....	27
5.4 Posta elettronica certificata .....	28
6. MISURE PER GARANTIRE L'EFFICACIA DELL'ACCESSO CIVICO “SEMPLICE” 29	

6.1 La procedura.....	29
6.2 Ritardo o mancata risposta .....	29
7. MISURE PER GARANTIRE L'EFFICACIA DELL'ACCESSO CIVICO "GENERALIZZATO" ( <i>FREEDOM OF INFORMATION ACT</i> ).....	30

## CONSIDERAZIONI INTRODUTTIVE

---

Tra il 2016 ed il 2019 l'attività delle amministrazioni pubbliche, in generale, e delle autorità di sistema portuale, in particolare, è stata caratterizzata da numerose innovazioni normative. Specificamente, il settore portuale è stato interessato dalle disposizioni di cui al d.lgs. n. 97/2016, dalla "Riforma portuale" (d.lgs. 169/2016), dall'Aggiornamento 2017 al Piano nazionale anticorruzione (che riguarda espressamente le AdSP) e dal c.d. "Correttivo" alla Riforma dei porti (d.lgs. n. 232/2017).

È noto come nel periodo suddetto si è assistito ad una radicale trasformazione della *governance* portuale, con il passaggio dalle autorità portuali alle autorità di sistema portuale, mediante, in molti casi, "fusioni" fra le stesse ed una profonda trasformazione delle funzioni delle medesime. Inoltre, è stato necessario adeguare gli ordinamenti alle disposizioni che regolamentano il diritto di accesso, necessitando di un significativo *restyling* della sezione "Amministrazione trasparente" dei siti internet, nonché di una revisione del PTPCT, anche in ragione delle nuove funzioni, dei mutati assetti territoriali ed organizzativi.

Conseguentemente le AdSP hanno assunto le pertinenti iniziative con riferimento specifico alle azioni di pianificazione del triennio 2020-2022. Un'attenzione rilevante è stata riservata all'individuazione delle misure organizzative volte a garantire l'introduzione di un più ampio concetto sul diritto di accesso.

Accanto, infatti, all'istituto dell'accesso civico, già introdotto dall'art. 5 del d.lgs. n. 33/2013, che lo declina (al comma 1) quale "*obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione*", il sopra citato d.lgs. n. 97/2016 ha previsto, al comma 2 del medesimo articolo 5, un ulteriore strumento di accesso civico, quello c.d. "generalizzato" o "FOIA" (dall'acronimo anglosassone *Freedom Of Information Act*).

La nuova disciplina riguarda non solo le informazioni che l'Ente ha l'obbligo di pubblicare sul sito, ma anche tutte quelle che sono prodotte e/o detenute. Tra gli elementi di significativa novità rispetto alla legge n. 241/1990, è l'assenza di una "giustificazione" con cui dimostrare l'interesse giuridico legittimante l'accesso, peraltro questa forma di accesso può essere esercitata anche per lo svolgimento di una vera e propria attività di controllo diffuso.

Tra le altre novità di maggiore rilievo del d.lgs. n. 97/2016 ("Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche", pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 132 del 8 giugno 2016) si segnalano:

- a) il superamento del Piano per la trasparenza quale documento a sé stante (anche se di fatto non scompare, ma, come affermato dall'ANAC nel PNA 2019, «*Una delle principali novità introdotte dal d.lgs. n. 97/2016 è stata, infatti, la piena integrazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI) nel Piano triennale di prevenzione della corruzione, ora Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza. Pertanto, l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza non è più oggetto di un atto separato ma diventa parte integrante del Piano come "apposita sezione"*»);
- b) la possibile riduzione dei vincoli di pubblicità tramite il sito internet per i comuni fino a 15.000 abitanti (ancora oggi tutta da comprendere l'applicabilità della norma, per analogia agli altri enti pubblici che hanno strutture più piccole di quelle di un comune fino a 15.000 abitanti);

- c) estensione dei vincoli per la trasparenza alle società controllate da PA e, in quanto compatibili, a quelle partecipate ed agli enti di diritto privato, associazioni e fondazioni che ricevono significativi finanziamenti pubblici;
- d) previsione di link a documenti esistenti ed alle banche dati nazionali per soddisfare i vincoli di trasparenza;
- e) irrogazione di sanzioni per la violazione delle misure sulla trasparenza;
- f) obbligo per i dirigenti di pubblicare tutti i compensi ricevuti da amministrazioni pubbliche;
- g) rafforzamento dei compiti del nucleo di valutazione o dell'organismo indipendente di valutazione per la verifica ed attuazione delle misure di trasparenza;
- h) necessità di uno stretto collegamento tra piano anticorruzione e piano delle performance;
- i) rivisitazione dei compiti del responsabile per la prevenzione della corruzione, che può essere anche individuato in modo unitario nell'ambito delle unioni di comuni.

Per esplicita previsione legislativa, nella concreta applicazione delle nuove regole occorre garantire l'invarianza delle spese. Questo assunto normativo, che si ripete costantemente in merito alle misure di riforma dell'attività delle pubbliche amministrazioni, si scontra, tuttavia, con la realtà di fatto che l'Autorità di sistema portuale del Mare di Sardegna ha ricevuto, dalle norme sopra cennate, maggiori funzioni rispetto alle due preesistenti autorità portuali sarde e, conseguentemente una circoscrizione territoriale più estesa e complessa in confronto ai due precedenti Enti.

Ciononostante, l'AdSP darà attuazione alle prescrizioni in materia di trasparenza ottemperando al precetto di invarianza della spesa, sopra menzionato.

Si rappresenta inoltre che ANAC ha comunicato, nel PNA 2019, che è «*intenzione dell'Autorità procedere ad un aggiornamento dell'elenco degli obblighi, alla luce delle modifiche legislative intervenute, e di attivarsi, in virtù di quanto disposto dall'art. 48 del d.lgs. 33/2013, per definire, sentiti il Garante per la protezione dei dati personali, la Conferenza unificata, l'Agenzia Italia Digitale e l'ISTAT, "criteri, modelli e schemi standard per l'organizzazione, la codificazione e la rappresentazione dei documenti, delle informazioni e dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria"*».

Per tale motivo il presente Programma non contempla particolari interventi innovativi rispetto all'analogo [documento](#) adottato lo scorso anno, nell'attesa, appunto, degli annunciati interventi da parte di ANAC.

Di seguito si ritiene utile fornire brevi notazioni circa gli aspetti di maggiore rilievo in materia di **diritto di accesso**.

Come riassunto in precedenza, le disposizioni di maggiore rilievo sono contenute nell'articolo 6 del d.lgs. n. 97/2016 che ha novellato l'art. 5 del d.lgs. n. 33/2013.

Il nuovo articolo distingue pertanto due istituti di accesso diversi, ma complementari: l'accesso civico c.d. "semplice" e quello "generalizzato".

La prima tipologia, inviata rispetto alla normazione precedente, prevede che tutti i cittadini ed i soggetti privati hanno diritto, senza doverne indicare le motivazioni, ad accedere alle informazioni che devono essere pubblicate sul sito nel caso in cui l'ente abbia omesso di rispettare questo vincolo (comma 1).

La seconda precisa, invece, che «*chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti?*».

Sono evidenti la modifica e l'ampliamento del diritto di accesso rispetto alle disposizioni contenute nella legge n. 241/1990 (accesso procedimentale). La norma inoltre, con una indicazione espressa, non richiede l'obbligo di «*motivazione*». La disposizione inoltre stabilisce che il diritto di accesso può essere esercitato per «*favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle*

*funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche*". Non sono neppure consentite limitazioni relative alla *"legittimazione soggettiva del richiedente"*.

Per punti, il suddetto articolo 5 contiene quindi le seguenti statuizioni:

- 1) i contenuti minimi essenziali che devono caratterizzare la richiesta di accesso civico: *"i dati, le informazioni o i documenti richiesti"*;
- 2) le modalità di presentazione; ad uno dei seguenti 4 soggetti: *"ufficio che detiene"* i dati o le informazioni; *"Ufficio relazioni con il pubblico"*; *"altro ufficio indicato dall'amministrazione nella sezione amministrazione trasparente"*; *"responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza"* (solamente per le informazioni la cui pubblicazione è obbligatoria);
- 3) ristoro delle spese sostenute dagli enti, i quali possono richiedere il mero *"il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la riproduzione su supporti materiali"*;
- 4) l'obbligo di dare preventiva informazione ai soggetti controinteressati, che entro 10 giorni possono opporsi al diritto di accesso. Spetta alle amministrazioni, in tal caso, pronunciarsi;
- 5) il termine di conclusione del procedimento di accesso civico, che si esaurisce entro 30 giorni dalla presentazione della richiesta: nel caso di risposta positiva occorre dare informazione al controinteressato;
- 6) la facoltà di ricorrere al RPCT contro i provvedimenti con cui viene negato, in tutto o in parte, il diritto di accesso;
- 7) la possibilità di ricorrere, oltre che al TAR, anche al Garante per la tutela della privacy e, per le regioni e gli enti locali, nonché al difensore civico ovvero, se l'ente non ha istituito tale figura, a quello dell'ambito territoriale più vasto.

Sono previsti anche dei limiti all'accesso civico. La richiesta deve infatti essere rigettata qualora sia necessario:

- a) garantire gli interessi pubblici della *"sicurezza pubblica e ordine pubblico; sicurezza nazionale; difesa e questioni militari; relazioni internazionali; politica e stabilità finanziaria ed economica dello Stato; conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento; regolare svolgimento di attività ispettive"*;
- b) garantire il segreto di Stato ed il divieto di pubblicità;
- c) evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno dei seguenti interessi privati: protezione dei dati personali; libertà e segretezza della corrispondenza; interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.

Occorre aggiungere che l'accesso deve essere consentito alle parti dei documenti che non sono oggetto dei divieti.

Al fine di disciplinare le fattispecie sopra indicate, l'AdSP nel corso del 2020 (1° trimestre) si doterà di un apposito regolamento redatto secondo le [Linee guida](#) stabilite dall'ANAC, adottate con determinazione n. 1309 del 28.12.2016.

Ulteriori approfondimenti vanno riservati agli aspetti legati alla **tutela dei dati personali**.

Difatti, un'importante novità intervenuta nel corso del 2019 è contenuta nella sentenza della Corte costituzionale, nella [sentenza n. 20 del 23 gennaio 2019](#) si è pronunciata circa il tema del bilanciamento tra diritto alla riservatezza dei dati personali, inteso come diritto a controllare la circolazione delle informazioni riferite alla propria persona, e quello dei cittadini al libero accesso ai dati ed alle informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni.

La citata sentenza della Corte costituzionale interviene appunto a seguito dell'Ordinanza del 19 settembre 2017, n. 167 del TAR Lazio, Sez. I-quater, con cui è stata sollevata la questione di legittimità costituzionale dell'art. 14, cc. 1-*bis* e 1-*ter* del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33

(Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni).

In essa, il Giudice delle leggi ha dichiarato, infatti, l'illegittimità costituzionale dell'art. 14, c. 1-*bis* del decreto legislativo n. 33/2013 nella parte in cui prevede che le pubbliche amministrazioni pubblichino i dati di cui all'art. 14, c. 1, lett. f), dello stesso decreto legislativo anche per tutti i titolari di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione, anziché solo per i titolari degli incarichi dirigenziali previsti dall'art. 19, cc. 3 e 4 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

In altri termini, la Corte ha reputato illegittima la disposizione che estendeva a tutti i dirigenti pubblici gli stessi obblighi di pubblicazione previsti per i titolari di incarichi politici. Detta pubblicazione riguardava, in particolare, i redditi complessivi ed i dati patrimoniali ricavabili dalla dichiarazione dei redditi e da apposite attestazioni sui diritti reali sui beni immobili e mobili iscritti in pubblici registri, sulle azioni di società e sulle quote di partecipazione a società. Questi dati, in base alla disposizione censurata, dovevano essere diffusi attraverso i siti istituzionali e potevano essere trattati secondo modalità che ne avessero consentito l'indicizzazione, la rintracciabilità tramite i motori di ricerca web e anche il loro riutilizzo. La Corte ha considerato irragionevole il bilanciamento operato dalla legge tra due diritti, come sopra accennato, ovvero quello alla riservatezza dei dati personali, inteso come diritto a controllare la circolazione delle informazioni riferite alla propria persona, e quello dei cittadini al libero accesso ai dati e alle informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni, violando così il principio di proporzionalità, cardine della tutela dei dati personali e presidiato dall'articolo 3 della Costituzione, nonché di gradualità rispetto al ruolo, alle responsabilità ed alla carica ricoperta dai dirigenti.

Purtuttavia, i Giudici costituzionali hanno ritenuta non fondata la questione di legittimità costituzionale riferita alla lettera c) della disposizione in argomento, che contempla la pubblicazione dei seguenti documenti ed informazioni: *“i compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici;”*. Secondo la Corte in questo caso la norma risponde al principio di proporzionalità: le finalità perseguite dalle disposizioni impugnate in materia di trasparenza amministrativa sono proporzionate alla necessaria valutazione della congruità delle risorse utilizzate dai soggetti responsabili del buon andamento della PA rispetto ai risultati raggiunti ed ai servizi offerti.

L'ANAC è quindi intervenuta sull'argomento a mezzo della [delibera n. 586](#) del 26 giugno 2019 per formulare indicazioni a modifica ed integrazione rispetto a quelle contenute nella [delibera n. 241](#) dell'8 marzo 2017, a mezzo della quale erano state già adottate le *“Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013 «Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali» come modificato dall'art. 13 del d.lgs. 97/2016”*, quest'ultima sospesa nell'efficacia limitatamente alle indicazioni relative all'applicazione dell'art. 14, c. 1 lett. c) ed f) del d.lgs. n. 33/2013 per tutti i dirigenti pubblici, dalla [delibera n. 382](#) del 12 aprile 2017, cui aveva fatto seguito la [Comunicazione del Presidente dell'Autorità 8 marzo 2017](#).

In primo luogo l'ANAC revoca la delibera da ultimo citata n. 382/2017, dichiarando così la reviviscenza dell'efficacia della delibera n. 241/2017, e fornisce contestualmente *«indicazioni operative sull'ambito di applicazione della normativa»*.

In ragione delle considerazioni e delle conclusioni cui perviene l'ANAC con la delibera n. 586/2019 in argomento, si possono distinguere due fattispecie applicative in base ad un criterio oggettivo relativo agli obblighi di pubblicazione:

- a. compensi e spese di viaggio e di missione (art. 14, c. 1, lett. c);



b. dati reddituali e patrimoniali (art. 14, c. 1, lett. f).

Nella prima categoria l'ANAC non offre margini interpretativi: la norma *de qua* «trova applicazione ai titolari di incarichi dirigenziali (statali e non), a qualsiasi titolo conferiti, anche senza procedure pubbliche di selezione. L'obbligo è da intendersi riferito ai dirigenti con incarichi amministrativi di vertice, ai dirigenti interni e a quelli "esterni" all'amministrazione, compresi i titolari di incarichi di funzione dirigenziale nell'ambito degli uffici di diretta collaborazione pur non muniti della qualifica di dirigente pubblico o comunque non dipendenti di pubbliche amministrazioni. La disposizione è riferita anche ai dirigenti ai quali non sia affidata la titolarità di uffici dirigenziali ma che svolgono funzioni ispettive, di consulenza, studio e ricerca o altri incarichi specifici previsti dall'ordinamento.».

Circa la seconda categoria informativa, l'Autorità ricorre ad un criterio soggettivo, riguardante sia gli enti che i titolari di incarichi dirigenziali, al fine di individuare il destinatario dell'onere di pubblicazione. Anche in questo caso l'Authority sgombra il campo da possibili incertezze, stabilendo che le amministrazioni cui si applica la normativa in parola «sono quelle di cui all'art. 1, co. 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165, ivi comprese le autorità portuali, le Autorità amministrative indipendenti di garanzia, vigilanza e regolazione nonché gli ordini professionali, sia nazionali che territoriali, come previsto dalla delibera dell'Autorità 241/2017 (par. 1 – "Amministrazioni ed enti destinatari delle Linee guida")». Riguardo invece ai titolari di incarichi dirigenziali i cui dati reddituali e patrimoniali sono soggetti a pubblicazione, l'ANAC individua quelli «a capo di uffici che al loro interno sono articolati in uffici di livello dirigenziale, generale e non generale». Peraltro la stessa Autorità sottolinea che, dalla lettura complessiva della sentenza in argomento, devono essere inclusi i titolari di incarichi dirigenziali anche delle amministrazioni non statali, quantunque queste non applichino il decreto legislativo n. 165/2001 per graduare gli incarichi dirigenziali.

Quanto sopra ha avuto riflessi diretti anche nei confronti dell'Autorità di sistema portuale del Mare di Sardegna, dato che l'ANAC, a mezzo della nota n. 86432 del 30.11.2019, si è pronunciata a seguito di uno *screening* dei contenuti del portale "Amministrazione trasparente" dell'AdSP, avendo rilevato alcune carenze nella pubblicazione delle informazioni previste dalla vigente normativa.

Dopo attenta verifica, si è ritenuto, a mezzo della nota n. 22665 del 22.11.2019, che le informazioni di cui si rende obbligatoria la pubblicazione, ai sensi dell'art. 14, cc. 1 e 1-ter e c. 2 del decreto legislativo n. 33/2013, in relazione ai titolari di incarichi dirigenziali presso l'Autorità di sistema portuale del Mare di Sardegna sono le seguenti:

- a) l'atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo;
- b) il curriculum;
- c) i compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici;
- d) i dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti;
- e) gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti;
- f) le dichiarazioni di cui all'articolo 2, della legge 5 luglio 1982, n. 441, nonché le attestazioni e dichiarazioni di cui agli articoli 3 e 4 della medesima legge, come modificata dal presente decreto, limitatamente al soggetto, al coniuge non separato e ai parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano. Viene in ogni caso data evidenza al mancato consenso.

Si è altresì valutato, nella richiamata nota dell'AdSP, che, alla luce della delibera ANAC n. 586/2019, le informazioni elencate alla lettera f) devono intendersi riferite esclusivamente alla

“Dirigenza apicale”, come anche riportato in Allegato 1 alla delibera ANAC n. 241/2017, che, nel caso dell’impianto organizzativo di questo Ente ed ai termini della legge n. 84/1994, coincide con la figura del Segretario generale <sup>1</sup>.

Sempre in tema di tutela dei dati personali si ricorda che il Responsabile della protezione dei dati – RPD (*cf.* art. 37 del Regolamento (UE) del 27 aprile 2016, n. 679 – GDPR e Parte IV, § 7) svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l’amministrazione, essendo chiamato ad informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del GDPR).

Appresso sono forniti i riferimenti normativi, nella forma del collegamento ipertestuale, alle più rilevanti fonti giuridiche, di *hard* e *soft law*.

## Riferimenti normativi

### [Regolamento del 29/03/2017](#)

**Regolamento sull’esercizio dell’attività di vigilanza sul rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33**

**Linee guida in materia di trasparenza**

- [Delibera numero 859 del 25 settembre 2019](#)  
Configurabilità del controllo pubblico congiunto in società partecipate da una pluralità di pubbliche amministrazioni ai fini dell’avvio del procedimento di vigilanza per l’applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza di cui alla legge 190/2012 e al d.lgs. 33/2013.
- [Delibera numero 214 del 26 marzo 2019](#)  
Obblighi di trasparenza del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 applicabili all’Assemblea regionale siciliana
- [Delibera numero 586 del 26 giugno 2019](#)  
Integrazioni e modifiche della delibera 8 marzo 2017, n. 241 per l’applicazione dell’art. 14, co. 1-bis e 1-ter del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 a seguito della sentenza della Corte Costituzionale n. 20 del 23 gennaio 2019.
- [Delibera numero 641 del 14/06/2017](#)  
Modificazione ed integrazione della Delibera n. 241 del 8 marzo 2017 "Linee guida recanti indicazioni sull’attuazione dell’art. 14 del d.lgs. 33/2013 <Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali> come modificato dall’art. 13 del d.lgs. 97/2016." relativamente all’"Assemblea dei Sindaci" e al "Consiglio provinciale"
- [Determinazione n. 1134 del 08/11/2017 - rif.](#)  
Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici
- [Determinazione n. 241 del 08/03/2017 - rif.](#)  
Linee guida recanti indicazioni sull’attuazione dell’art. 14 del d.lgs. 33/2013 «Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali» come modificato dall’art. 13 del d.lgs. 97/2016
- [Determinazione n. 1310 del 28/12/2016 - rif.](#)  
Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016

---

<sup>1</sup> La vicenda sopra cennata ha avuto definitivamente conclusione con il rilascio dell’[attestazione](#) in data 31.12.2019 da parte dell’Organismo indipendente di valutazione dell’Ente dell’avvenuta pubblicazione delle informazioni richieste.

- [Determinazione n. 430 del 13/04/2016 - rif.](#)  
Linee guida sull'applicazione alle istituzioni scolastiche delle disposizioni di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190 e al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33
- [Determinazione n. 8/2015: "Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici"](#)
- [Delibera n. 50 del 04 luglio 2013: "Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016"](#)

#### **Interpretazione e applicazione di specifici obblighi di pubblicazione**

- [Delibera n. 290 del 1 marzo 2018 "Applicabilità della disciplina in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui alla legge n. 190/2012 e al d.lgs. n. 33/2013 alle società in controllo pubblico che esercitano il gioco d'azzardo"](#)
- [Delibera n. 174 del 21 febbraio 2018 "Assemblea Regionale Siciliana – Obblighi di trasparenza - Applicabilità del d.lgs. n. 33/2013 agli organi consiliari delle Regioni a statuto speciale"](#)
- [Delibera n. 39 del 20 gennaio 2016: "Indicazioni alle Amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, decreto legislativo 30 marzo 2001 n.165 sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione e di trasmissione delle informazioni all'Autorità Nazionale Anticorruzione, ai sensi dell'art. 1, comma 32 della legge n. 190/2012, come aggiornato dall'art. 8, comma 2, della legge n. 69/2015"](#)
- [Delibera n. 145/ 2014 "Parere dell'Autorità sull'applicazione della l. n. 190/2012 e dei decreti delegati agli ordini e ai collegi professionali"](#)
- [Delibera n. 144/2014: "Obblighi di pubblicazione concernenti gli organi di indirizzo politico nelle pubbliche amministrazioni"](#)
- [Delibera n. 66 del 31 luglio 2013 in tema di "Applicazione del regime sanzionatorio per la violazione di specifici obblighi di trasparenza \(art. 47 del d.lgs n. 33/2013\)" – 31 luglio 2013](#)
- [Delibera n. 65/ 2013 "Applicazione dell'art. 14 del d.lgs n. 33/2013 – Obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico"](#)
- [Delibera n. 59/ 2013:"Pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati \(artt. 26 e 27, d.lgs. n. 33/2013\)](#)

#### **Comunicati dell'Autorità in materia di trasparenza**

- [Comunicato del Presidente del 4 dicembre 2019](#)  
Pubblicazione dei dati reddituali e patrimoniali di cui all'art. 14, comma 1, lett. f), del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, dei dirigenti regionali
- [Comunicato del Presidente dell'Autorità del 08/11/2017 - rif.](#)  
Pubblicazione degli emolumenti complessivi a carico della finanza pubblica percepiti dai dirigenti (art. 14, co. 1-ter, del d.lgs. 33/2013)
- [Comunicato del Presidente dell'Autorità del 05/07/2017 - rif.](#)  
Osservanza delle regole in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione da parte delle Università agrarie ed altre associazioni agrarie comunque denominate soggette all'esercizio degli usi civici di cui alla l. 16 giugno 1927
- [28 giugno 2017 - Obblighi degli organi delle Province – modifiche e integrazioni alla determinazione ANAC n. 241/2017](#)
- [22 maggio 2017 - Disponibili i moduli per invio segnalazioni in materia di inconferibilità e incompatibilità, prevenzione della corruzione e obblighi di trasparenza](#)
- [8 maggio 2017 - Ambito di intervento dell'Anac - Tipologie di segnalazioni a cui non può seguire attività di accertamento o indagine](#)
- [Comunicato del Presidente dell'Autorità del 27/04/2017 - rif.](#)  
Chiarimenti sull'attività di ANAC in materia di accesso civico generalizzato
- [Comunicato del Presidente dell'Autorità del 12/04/2017 - rif.](#)  
Determinazione n. 241 dell'8 marzo 2017 "Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione dell'art. 14 del d. lgs. 33/2013 «Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali» come modificato dall'art. 13 del d.lgs. 97/2016" – sospensione dell'efficacia limitatamente alla pubblicazione dei dati di cui all'art. 14, co.1, lett. c) ed f), del d.lgs. 33/2013 per i titolari di incarichi dirigenziali.

- [Comunicato del Presidente dell'Autorità del 06/07/2016 - rif.](#)  
Precisazioni in ordine all'applicazione della normativa sulla trasparenza negli ordini e nei collegi professionali
- [Comunicato del Presidente dell'Autorità del 26/01/2016 - rif.](#) - Delibera n. 43 del 20 gennaio 2016 avente ad oggetto “Attestazioni OIV, o strutture con funzioni analoghe, sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione al 31 gennaio 2016 e attività di vigilanza dell'Autorità
- [Comunicato del Presidente dell'Autorità del 01/10/2015 - Attività di vigilanza sulla pubblicazione dei dati dei componenti degli organi di indirizzo e dei soggetti titolari di incarichi dirigenziali e di consulenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati da pubbliche amministrazioni](#)
- [Comunicato del Presidente dell'Autorità del 03/06/2015 - Pubblicazione dei dati sugli organi di indirizzo politico di cui all'art. 14 del d.lgs. 33/2013](#)
- [Comunicato del Presidente dell'Autorità del 22/04/2015 - Osservanza delle regole in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione da parte dei Consorzi di bonifica](#)
- [Comunicato del Presidente dell'Autorità del 10/04/2015 - Osservanza delle regole in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione da parte degli Istituti pubblici di assistenza e beneficenza \(IPAB\) e delle Aziende pubbliche di servizi alla persona ASP](#)
- [Comunicato del 15/10/2014 - L'istituto dell'accesso civico: responsabilità delle pubbliche amministrazioni e opportunità per la società civile](#)
- [Comunicato del 6 giugno 2014 - Obbligo di pubblicazione dei dati di cui all'art. 22 c. 2 del d.lgs. n. 33/2013 relativi agli enti pubblici, agli enti di diritto privato in controllo pubblico e alle società partecipate dalle p.a](#)
- [Comunicato del 27 maggio 2014 - Obblighi di pubblicazione dei dati concernenti gli organi di indirizzo politico \(art. 14 d.lgs. n. 33/2013\) -Gli OIV, e gli organismi con funzioni analoghe, e i Responsabili della trasparenza sono tenuti a segnalare le inosservanze riscontrate ai sensi dell'art. 47 c. 1 del d.lgs. n. 33/2013 all'“autorità amministrativa competente” ad avviare il procedimento sanzionatorio](#)

## 1. ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE E LE NOVITÀ INTRODOTTE DALLA RIFORMA PORTUALE

---

Il 15 settembre 2016 è entrato in vigore il decreto legislativo 4 agosto 2016, n. 169 di riordino del sistema portuale nazionale, in precedenza richiamato, che ha previsto la creazione di 15 autorità di sistema portuale (AdSP) in luogo delle preesistenti 24 autorità portuali.

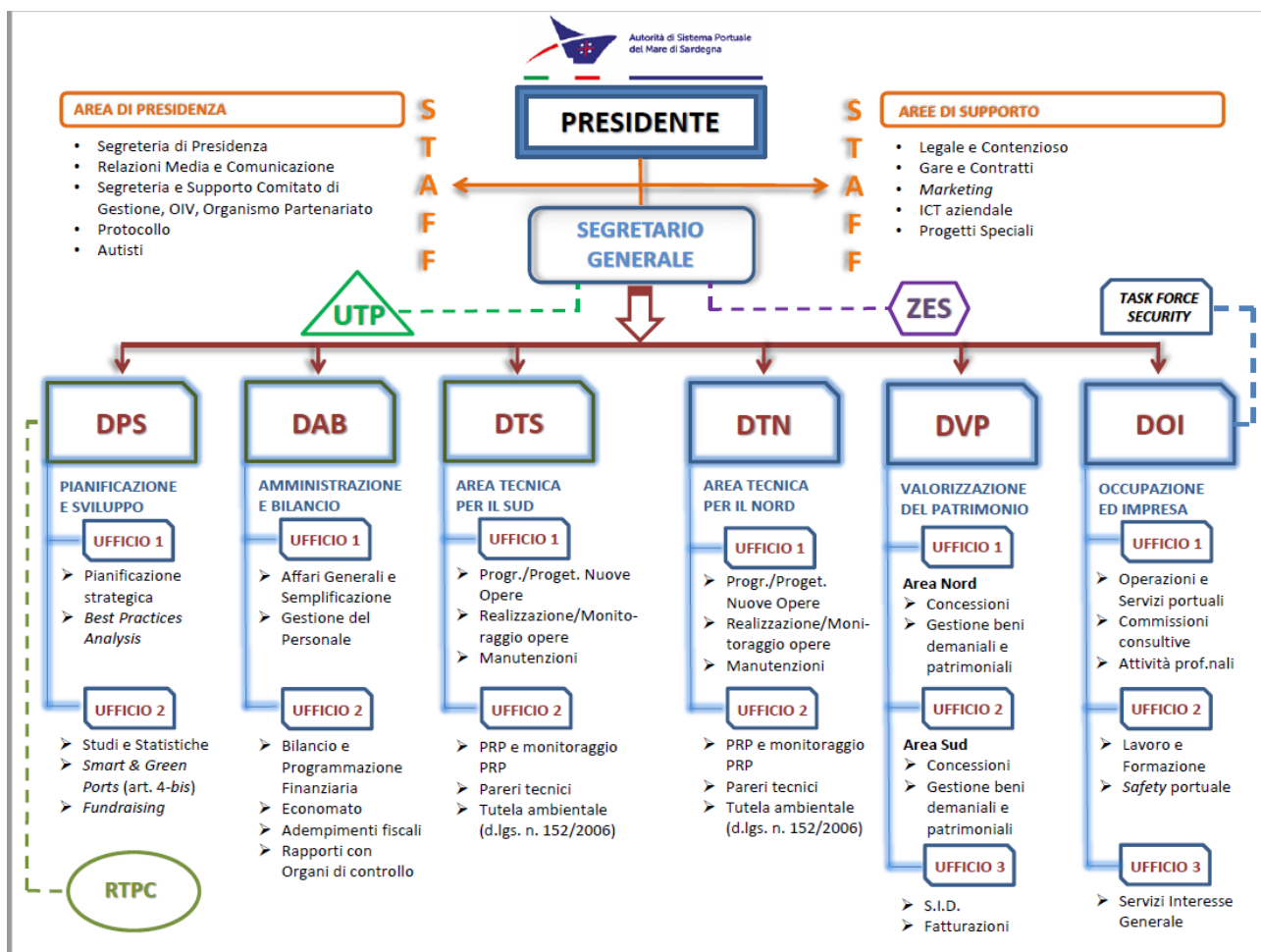
Il nuovo sistema di *governance* ha previsto che i 57 porti di rilievo nazionale siano gestiti da 15 autorità di sistema portuale, con un ruolo strategico di indirizzo, programmazione e coordinamento. Tra gli organi di indirizzo politico-amministrativo, ciascuna AdSP, oltre al Presidente (soggetto con "comprovata esperienza e qualificazione professionale nei settori dell'economia dei trasporti e portuale", scelto dal Ministro delle Infrastrutture e dei trasporti d'intesa con la/le regione/regioni interessata/e), prevede la presenza di un ristretto *board*, il "Comitato di gestione", composto da 3 a 5 soggetti, con il ruolo di decisore pubblico istituzionale. I rappresentanti degli operatori e delle imprese fanno parte, invece, dell'Organismo di partenariato della risorsa mare, coinvolto nel processo decisionale di alcuni importanti provvedimenti dell'Ente, ma privo di potere vincolante sugli stessi.

Per la semplificazione dei procedimenti amministrativi il decreto legislativo n. 169 ha previsto poi l'istituzione di due sportelli: lo Sportello Unico Doganale per il controllo sulla merce - SUD (di competenza dell'Agenzia delle dogane e dei monopoli) e lo Sportello Unico Amministrativo – SUA per tutti gli altri procedimenti e per le altre attività produttive in porto non esclusivamente commerciali (di competenza dell'AdSP). Altre norme riguardano semplificazioni per le modalità di imbarco e sbarco passeggeri e misure di snellimento delle procedure e innovazione amministrative per l'adozione dei piani regolatori portuali, nonché per la pianificazione strategica e quella energetico-ambientale.

In virtù della Riforma del 2016, è stata istituita l'Autorità di sistema portuale del Mare di Sardegna (ricomprensive i porti di Cagliari, Foxi-Sarroch, Olbia, Porto Torres, Golfo Aranci, Oristano, Portoscuso-Portovesme e Santa Teresa Gallura, quest'ultima per la sola banchina commerciale) la quale ha accorpato le soppresse Autorità portuali di Cagliari e di Olbia e Golfo Aranci, includendo nella circoscrizione di competenza anche porti non originariamente compresi in quelle delle precedenti Autorità (Oristano, Portovesme, Santa Teresa Gallura).

Il personale delle due soppresse Autorità portuali si è adoperato sin dalle prime fasi di accorpamento (luglio 2017) al fine di adattare alle peculiarità dell'Ente le vigenti norme sulla trasparenza, incrementando e uniformando, durante il 2018, il livello di attuazione, soprattutto in ottemperanza a quanto previsto dal d.lgs. n. 50/2016.

Sempre con riferimento all'organizzazione del personale, con [decreto del Presidente n. 469 del 30.11.2018](#), relativo all'approvazione del "Piano triennale di fabbisogno del personale", è stata definita la struttura organizzativa dell'AdSP, che viene di seguito riportata:



Il suddetto Piano è consultabile al seguente [link](#), mentre il provvedimento di approvazione della pianta organica del nuovo Ente è stata approvata con la delibera [delibera del Comitato di gestione n. 33 del 20.12.2018](#). La stessa è stata attuata, attribuendo il personale all'Area di Staff ed alle Direzioni, mediante [Ordine di Servizio del Segretario generale n. 8/2019 del 21.09.2019](#).

Va evidenziato, però, che non è, al momento della redazione del presente Programma, completata l'assegnazione di secondo livello, ovvero l'inserimento del personale dalle Direzioni agli Uffici di queste, né il reclutamento delle risorse previste nel Piano triennale sopra citato. Ciò comporta delle oggettive difficoltà nell'espletamento delle attività delle articolazioni dell'Ente.

L'inquadramento del personale, sulla base della sede territoriale di appartenenza e per livelli professionali, aggiornato al dicembre 2019, è il seguente:

Personale in forza alla AdSP Mare di Sardegna diviso per sede di lavoro e livello professionale					
Situazione a Dicembre 2019					
	Cagliari	Olbia	Porto Torres	Oristano	Totale
Presidente*	1				
Segretario Generale	1				
Dirigenti	3	2		0	5
Quadro A	1	2	1	0	4
Quadro B	7	6		0	13
1° Livello	7	7		0	14
2° Livello	3	11	1	0	15
3° Livello	5	3	2	1	11
4° Livello	14	3		0	17
5° Livello	1			0	1
Tirocinanti	3			0	3
<b>TOTALE</b>	<b>45</b>	<b>34</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>83</b>
* Il Presidente non viene contato nel numero dei dipendenti					
Gli altri porti di competenza della AdSP non dispongono di un ufficio con personale					
AUTORITA' DI SISTEMA PORTUALE DEL MARE DI SARDEGNA - Porti di Cagliari, Foxi-Sarroch, Olbia, Porto Torres, Golfo Aranci, Oristano, Portoscuso-Portovesme e Santa Teresa di Gallura (solo banchina commerciale).					

## 2. IL PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E DI ADOZIONE DEL PROGRAMMA

---

La redazione del presente Programma si è conformata alle disposizioni del d.lgs. n. 33/2013, del PNA 2019, della [delibera n. 1310/2016](#) dell'ANAC e della rilevante regolamentazione in materia, quale sintetizzata nelle premesse.

Il Programma individua misure e modalità per l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, incluse quelle organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi facenti capo ai dirigenti responsabili delle strutture in cui si articola l'organigramma dell'Ente.

Il documento, inoltre, è strutturato secondo le indicazioni formulate dall'ANAC per tutte le amministrazioni destinatarie, affinché, in ragione di un'impostazione uniforme, sia consentito ai cittadini di individuare rapidamente gli argomenti di interesse.

Le modalità operative/organizzative indicate nel Programma per l'anno 2020 sono sostanzialmente due:

- a) individuazione dei principali obblighi di pubblicazione;
- b) redistribuzione, tra le Direzioni ed Aree dell'Ente, delle attività da svolgersi (*cf.* Allegato).

Il principio di fondo, in ossequio ai precetti del d.lgs. n. 33/2013, prevede che le strutture di livello dirigenziale siano direttamente chiamate ad ottemperare agli obblighi generali di pubblicazione, garantendo *“il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.”* (art. 43, c. 3).

Inoltre, in considerazione della necessità di riorganizzare il “Sistema della trasparenza”, il Programma individua, per il 2020, un percorso condiviso con gli organi dell'Ente per l'elaborazione delle modalità operative finalizzate ai processi di trasparenza e di definizione delle informazioni da pubblicare sul sito, secondo le seguenti fasi:

1. Coinvolgimento dei dirigenti e del personale degli uffici, anche attraverso specifiche sessioni formative, con il supporto del gruppo di coordinamento previsto all'atto della nomina del RPCT;
2. Implementazione della sezione “Amministrazione Trasparente” del sito dell'Autorità di sistema portuale del Mare di Sardegna, con l'obiettivo di garantirne la massima fruibilità, trasparenza, ricerca delle informazioni, non solo da parte degli utenti, ma anche delle altre pubbliche amministrazioni e l'immediata individuazione e consultazione dei dati stessi;
3. Pubblicazione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza – PTPCT 2020-2022 sul sito web dell'Ente per il nuovo aggiornamento, dando la possibilità agli *stakeholder* di segnalare eventuali modifiche per la prossima revisione, anche durante le giornate della trasparenza.

### 2.1 Obiettivi strategici in materia di Trasparenza

Gli obiettivi strategici, in termini di trasparenza, che l'Amministrazione ha raggiunto e intende continuare a conseguire, fermo quanto già esposto nel paragrafo 1 del presente Programma, sono i seguenti:

- A. sviluppo di misure interne per promuovere la “cultura della trasparenza e della legalità” dell'azione amministrativa, avviando un percorso che miri al consolidamento di un atteggiamento orientato al ruolo “pubblico” dell'AdSP Mare di Sardegna. A tal fine sono già state promosse varie iniziative ritenute indispensabili per accompagnare, in una prima fase, il



personale dell’Ente nel prendere consapevolezza non solo della normativa, ma anche del diverso approccio che occorre attuare nella pratica lavorativa. A tale proposito ci si orienterà nella:

- diffusione del Codice di comportamento, anche attraverso attività di formazione interna procedure di consultazione pubblica, allo scopo di evidenziare i valori ai quali si deve ispirare l’azione e la condotta dei dipendenti pubblici;
- organizzazione di incontri con il personale per illustrare gli aspetti tecnico-pratici del procedimento amministrativo, alla luce della normativa vigente;
- organizzazione di incontri con il personale per illustrare le strutturali riforme, in materia di “Anticorruzione & Trasparenza”;
- organizzazione di incontri con il personale per affrontare il tema dell’accesso civico generalizzato.

B. adozione di un “Piano delle *performance*”, per il 2020, in cui siano contemplati gli elementi rilevanti del presente Programma e, segnatamente, quelli del PNA 2019.

A livello sinottico, si riportano di seguito gli obiettivi previsti e i risultati attesi in materia di trasparenza:

<b>Obiettivo</b>	<b>Timing</b>	<b>Misura di raggiungimento/indicatore</b>
Organizzazione sessioni formative con dirigenti e personale degli uffici	Vedi Piano della formazione	<i>Giornate di formazione e specifici incontri per settore secondo il calendario specificato nel piano della formazione</i>
Relazione semestrale di attuazione delle norme sull’Anticorruzione & Trasparenza (riferita al 2019)	Maggio 2020	<i>Invio della relazione da parte dei dirigenti al RPCT</i>
Evoluzione della mappatura degli <i>stakeholder</i> con la collaborazione di tutti gli uffici	Entro Maggio 2020	<i>Elenco stakeholder</i>
Intranet dedicata alle attività Anticorruzione & Trasparenza	Entro Luglio 2020	<i>Messa a disposizione di sito web interno (Intranet) e successiva pubblicazione dei contenuti</i>
Inserimento sul portale AdSP dei dati già presenti sui preesistenti siti dell’Amministrazione trasparente delle sopresse AA.PP	Entro 31.12.2020	<i>Aggiornamento del sito</i>
Giornate della trasparenza	Ottobre 2020	<i>Resoconto Giornata trasparenza</i>
Organizzazione di un efficace sistema di monitoraggio interno in materia di trasparenza e di verifica di quanto pubblicato	Dicembre 2020	<i>Relazione del RPCT e valutazioni OIV</i>

Relazione semestrale di attuazione delle norme sull'Anticorruzione & Trasparenza	30 novembre 2020	<i>Invio della relazione da parte dei dirigenti al RPCT</i>
Aggiornamento grafico e contenutistico del sito internet dell'Ente	31 dicembre 2020	<i>Nuovo sito istituzionale</i>
Relazione annuale del RPCT sull'attività svolta	Dicembre 2020	<i>Pubblicazione Relazione sul sito Amministrazione trasparente</i>
Informatizzazione delle principali attività di pubblicazione	Dicembre 2021	<i>Relazione del RPCT e valutazioni OIV</i>
Completamento attività svolte dai gruppi lavoro indicati dal PTPCT	Dicembre 2022	<i>Pubblicazione di tutti i dati e regolamenti sul sito dell'Amministrazione trasparente</i>
Informatizzazione di tutte le attività rilevanti dell'Ente	Dicembre 2022	<i>Relazione del RPCT e valutazioni OIV</i>

Come sopra accennato, i suddetti *item* potranno formare, a seguito della specifica istruttoria relativa al “ciclo delle *performance*”, anche specifici contenuti del “Piano delle *performance*”, parimenti a quelli previsti nella sezione generale del PTPCT.

Le giornate dedicate agli incontri ed alle sessioni formative in materia di Trasparenza sono riportate nel “Piano triennale di formazione”, allegato al PTPCT 2020-2022.

## 2.2. I soggetti coinvolti nella formazione del Programma

Al processo di formazione e di attuazione del Programma concorrono soggetti diversi, ciascuno dei quali è chiamato ad intervenire nelle differenti fasi dello stesso processo:

- Il **Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza – RPCT**, cui spetta il compito di predisporre il PTPCT secondo quanto stabilito dalla legge n. 190/2012 e s.m.i., dal d.lgs. n. 33/2013 e s.m.i., dal PNA 2019 e dalle delibere ANAC [n. 50/2013](#) e [n. 1310/2016](#), nonché di vigilare sull'adempimento da parte dell'Amministrazione degli obblighi di pubblicazione e, pertanto, sull'attuazione del Programma stesso;
- il **Segretario generale**, quale preposto alla Segreteria tecnico operativa, nel supportare attivamente il RPCT stesso nelle sue azioni per l'attuazione del programma anticorruzione e trasparenza;
- i **dirigenti responsabili degli uffici dell'Amministrazione** che – ai sensi dell'art. 43, c. 3 del d.lgs. n. 33/2013 – garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare, ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge. I dirigenti rispondono, sotto la loro diretta responsabilità, degli obblighi di pubblicazione di cui al punto 5.1 del presente Programma, nei termini ivi previsti, dell'integrità, del costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità e conformità ai documenti originali in possesso dell'AdSP Mare di Sardegna. La Tabella di cui al successivo punto 5.1 riporta l'indicazione nel dettaglio dei responsabili dei dati oggetto di pubblicazione ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 e della trasmissione; inoltre ai sensi del comma 4 del medesimo articolo 43, i dirigenti controllano e assicurano la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dalla normativa;

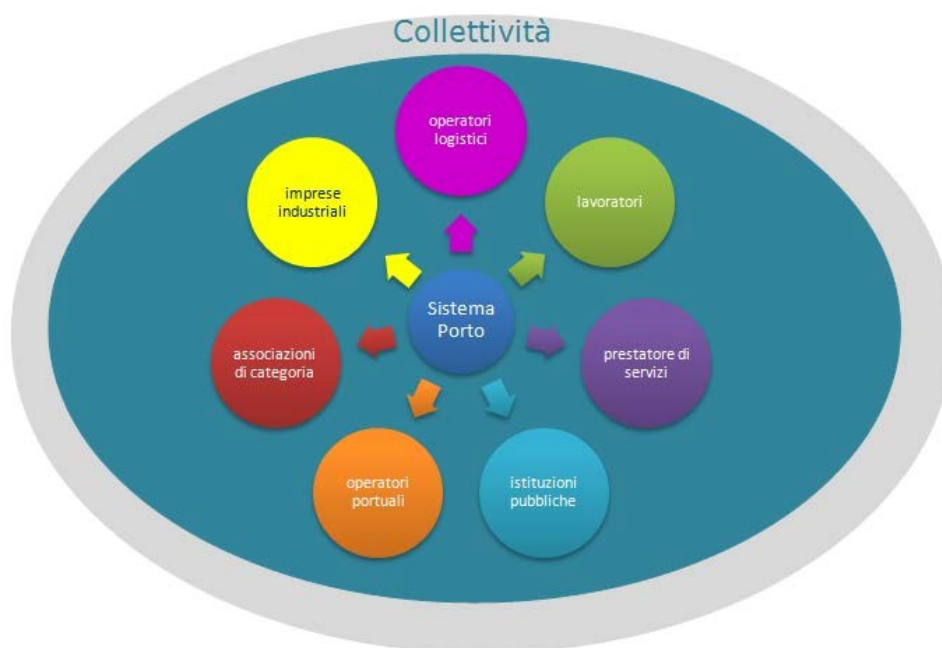
- il **personale in servizio**, che a seguito di iniziative di sensibilizzazione, è stato edotto circa gli oneri connessi all'applicazione della normativa in materia di Anticorruzione & Trasparenza.

Per la verifica degli adempimenti degli obblighi relativi alla trasparenza ed all'integrità, l'AdSP ha individuato uno specifico soggetto interno, denominato Organismo indipendente di valutazione – OIV ([decreto n. 134 del 21 dicembre 2017](#)). A tale Organismo è anche stato attribuito il compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Programma triennale per la trasparenza e quelli indicati nel Piano della *performance*, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori. Il RPCT sarà costantemente coinvolto nella definizione degli obiettivi di *performance* connessi all'anticorruzione ed alla trasparenza.

### 2.3 Il processo di coinvolgimento degli *stakeholder*

Il processo di mappatura degli *stakeholder*, ovvero la definizione dei principali soggetti del “sistema porto” a cui si rivolgono le norme in materia di trasparenza e anticorruzione, è avvenuto in parte già nel 2019. Entro il mese di maggio 2020 è prevista un'ulteriore attività di mappatura per raggiungere una completa “copertura” di tutti i porti dell'Ente.

Lo schema relazionale seguito è riportato nella figura sottostante:



Al fine di aggregare i flussi informativi oggetto di pubblicazione e trasparenza si è ritenuto utile raggruppare tutti i portatori di interesse nelle seguenti macro tipologie di *stakeholder*. In particolare, nella categoria delle “imprese industriali” sono state inserite tutte le categorie non riconducibili a quelle evidenziate negli schemi.

PORTATORI DI INTERESSE (macro-tipologie)
OPERATORI PORTUALI
OPERATORI LOGISTICI

IMPRESE INDUSTRIALI
ISTITUZIONI PUBBLICHE
CITTÀ/COMUNITÀ LOCALE
LAVORATORI
ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA
PRESTATORI DI SERVIZI

Per quanto riguarda il coinvolgimento di soggetti portatori di interessi, si prevedono ulteriori iniziative finalizzate al coinvolgimento degli utenti di riferimento, affinché gli stessi possano collaborare con l'Amministrazione per individuare le aree a maggior richiesta di trasparenza. Gli stessi potranno contribuire a rendere più facile la reperibilità e l'uso delle informazioni pubblicate, nonché dare suggerimenti per l'aumento della trasparenza e integrità, così che possano aiutare a migliorare l'attività dell'Ente e la lettura dei risultati della sua azione, accrescendo gradualmente gli spazi di partecipazione.

#### **2.4 Il collegamento con gli obiettivi individuati negli strumenti di programmazione. Il "Piano delle *performance*".**

Tale argomento è stato affrontato compiutamente nel PTPCT 2020-2022, al Capitolo 6, dove è stato sviluppato secondo le indicazioni del PNA 2019.

### 3. LE INIZIATIVE PER LA TRASPARENZA E INIZIATIVE PER LA PROMOZIONE DELLA CULTURA DELLA LEGALITÀ

#### 3.1 Giornate della trasparenza

Le “Giornate della Trasparenza”, come previsto dalle [Linee guida n. 6/2010](#) dell’ANAC, costituiscono il momento per fornire informazioni sul PTPCT e sul suo allegato Programma triennale per la trasparenza a tutti gli *stakeholder* interessati e coinvolti a vario titolo.

In osservanza a quanto previsto dalla norma in tema di comunicazione verso l’esterno, l’AdSP organizzerà dunque degli appuntamenti (appunto le “Giornate della Trasparenza”) nel corso dei quali l’Amministrazione potrà illustrare e discutere con gli utenti e/o le organizzazioni maggiormente rappresentative, i principali temi dell’azione amministrativa, puntando a raccogliere suggerimenti (sia scritti che verbali) da utilizzare per la rielaborazione annuale del piano e per il miglioramento dei propri livelli qualitativi. Lo scopo è quello di rafforzare un processo partecipativo affinché rappresenti un’importante apertura alla collaborazione ed al confronto con la comunità locale.

Nel 2019, stante la situazione di trasformazione già evidenziata nei paragrafi iniziali del PTPCT, la precedente Giornata, prevista in via generale nel triennio 2019-2021, non è stata effettuata, in quanto le indicazioni del PNA 2019 e l’ancora incompleta organizzazione dell’Ente, ne hanno suggerito un rinvio in attesa della redazione di un Programma basato su sostanziali e diversi presupposti.

L’AdSP Mare di Sardegna si adopererà, in ogni caso, per organizzare costantemente l’evento nel triennio 2020-2022.

Del pari, l’Ente sarà impegnato anche in attività formative nella materia dell’Anticorruzione & Trasparenza destinate al personale in servizio.

Le strutture delle relative iniziative si dovranno, in linea di massima, conformare al seguente schema:

Descrizione	Destinatari	Risultati attesi	Modalità di attuazione	Tempi di attuazione	Strutture competenti	Strumenti di verifica
<b>Giornata della trasparenza</b>	Utenti esterni e rappresentanti di categorie	Condivisione delle novità normative in materia di trasparenza e presentazione del PTT	Convegno (in alternativa conferenza stampa aperta) presso una Sede AdSP	Con cadenza annuale dal 2020 al 2022	Staff e personale a supporto del RPCT	Verbale e registro partecipanti
<b>Formazione interna sulla trasparenza</b>	Personale dipendente	Condivisione del PTPCT	Giornata di studio dedicata presso una sede AdSP	Vedi Piano triennale della formazione	RPCT e personale a supporto	Registro partecipanti

### 3.2 Attività di promozione e di diffusione dei contenuti del Programma e dei dati pubblicati

Le attività di promozione e di diffusione dei contenuti del PTPCT sono volte a favorire l'effettiva conoscenza e l'utilizzazione dei dati che le amministrazioni pubblicano e la partecipazione degli *stakeholder* interni ed esterni alle iniziative realizzate.

La trasparenza dei dati del presente Programma favorisce il monitoraggio continuo dell'azione amministrativa e contribuisce a garantire la massima correttezza e integrità.

Come già precisato in precedenza, sul sito istituzionale dell'Ente sarà pubblicato il presente PTT ed i suoi aggiornamenti quali allegato al PTPCT.

Nella tabella che segue si esplicitano alcune misure da porre in atto per favorire la promozione dei contenuti del Programma triennale e dei relativi dati:

<b>MISURE DI DIFFUSIONE</b>	<b>DESTINATARI</b>
<i>Pubblicazione di contenuti aventi ad oggetto iniziative in materia di trasparenza e integrità sulla intranet dell'amministrazione</i>	Dipendenti
<i>Mailing list avente ad oggetto la presentazione o l'aggiornamento relativi ad iniziative in materia di trasparenza e integrità o la pubblicazione/aggiornamento di dati</i>	Dipendenti e Stakeholder

### 3.3 Ascolto degli *stakeholder*

Al fine di avere conoscenza del grado di soddisfazione degli utenti, per comprenderne i bisogni, porre attenzione costante al loro giudizio, sviluppare e migliorare la capacità di dialogo e di relazione, in tema di trasparenza, è stato predisposto e messo a disposizione nelle aree comuni dell'AdSP un questionario/sondaggio con il quale è stato richiesto di esprimere un'opinione sulla qualità dei servizi dell'AdSP

Il RPCT segnalerà tali esigenze all'organo di vertice politico amministrativo al fine di tenerne conto nella selezione dei dati da pubblicare e nell'elaborazione delle iniziative per la trasparenza nonché di quelle per la legalità e la promozione della cultura dell'integrità.

#### 4. SISTEMA DI MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

---

Alla corretta attuazione del presente Programma concorrono tutte le aree dirigenziali, il RPCT con la sua struttura di supporto ed i dipendenti tutti.

I dirigenti dovranno inviare, con cadenza semestrale, la prevista relazione sulle attività in materia di anticorruzione e trasparenza.

In particolare, il RPCT, ai sensi dell'art. 43 del d.lgs. n. 33/2013, svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico e all'organismo di valutazione, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

L'RPCT verifica inoltre l'assolvimento degli adempimenti previsti nel Programma ed effettua il monitoraggio sugli atti, i dati e le informazioni individuati dalla normativa vigente e pubblicati nell'apposita sezione del sito anche in termini di fruibilità dei dati. Le verifiche, effettuate saranno riportate in relazioni semestrali di monitoraggio dove verranno segnalate ai dirigenti e, comunque, a tutto il personale coinvolto, eventuali carenze, mancanze o non coerenze riscontrate ai fini di un tempestivo adempimento.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza provvederà anche all'aggiornamento del presente PTT, all'interno del quale dovranno essere previste specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi e ulteriori misure e iniziative di promozione della trasparenza in rapporto con il PTPCT, di cui è parte integrante.

È previsto un coinvolgimento del RPCT, così come nella fase di definizione degli obiettivi di *performance* in tema di anticorruzione e trasparenza, anche in quella di monitoraggio e valutazione.

## 5. I DATI

In attuazione della normativa in materia di trasparenza, l'Ente è tenuto ad assicurare la qualità delle informazioni riportate nel sito istituzionale nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità (cfr. art. 6 del d. lgs. N. 33/2013).

### 5.1 Selezione dei dati da pubblicare e individuazione dei responsabili dei flussi e dei referenti

L'AdSP pubblicherà i dati necessari, previsti dalla vigente normativa, nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale, organizzandoli secondo le indicazioni contenute nelle citate delibere ANAC n. 50/2013, così come integrata e modificata dalla n. 1310/2016.

Il dettaglio dei dati che verranno pubblicati secondo le necessarie tempistiche è riportato nell'Allegato A-1 al PTPCT, con l'indicazione delle materie oggetto di pubblicazione, delle aree interne responsabili, dei termini previsti per ogni fase del processo e delle modalità di pubblicazione *on line*.

I responsabili per le pubblicazioni sono, come previsto dalla normativa i RUP, i RPA ed i dirigenti per le attività generali, fermo restando per gli stessi quanto previsto dal paragrafo 3.2 e dalla vigente normativa.

Con [decreto del Presidente n. 313 del 31.07.2018](#) è stata individuata una struttura a supporto dei soggetti di cui sopra, che, come già osservato nel presente Programma, dovrà essere necessariamente rivista, fermo restando l'operatività della precedente struttura fino a sostituzione. Al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) l'Ente ha confermato la Dott.ssa Francesca Correddu quale soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati (RASA) ai fini dell'inserimento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante Autorità di sistema portuale del Mare di Sardegna.

#### 5.1.1. Individuazione di alcune particolari procedure

Nella Tabella che segue sono individuate alcune particolari procedure finalizzate alla pubblicazione di dati non precisamente individuati dalle normative sulla trasparenza.

Procedimento	Modalità di pubblicazione
<i>Nomine commissione di gara o di collaudo di cui al Codice dei contratti</i>	Obblighi di pubblicazione ex art. 23 del d.lgs, n. 33/2013 – Scheda sintetica di cui al c. 1, lett. b)
<i>Nomine commissione di valutazione procedure concorsuali dei dipendenti</i>	Bandi di concorso – scheda sintetica art. 19 d.lgs. n. 33/2013



<i>Pagamenti compensi Collegio revisori dei conti</i>	Obblighi di pubblicazione concernenti l'organizzazione delle pubbliche amministrazioni - Organi – Organi di indirizzo politico amministrativo – Collegio dei revisori dei conti – in similitudine art. 13 d.lgs. n. 33/2013 – scheda sintetica unitamente a decreto nomina
<p><i>Incarichi di consulenza, studio, ricerca e collaborazione nel quale sono indicati l'oggetto e la durata dell'incarico, il soggetto incaricato e il suo curriculum vitae, i dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali, gli estremi del provvedimento di affidamento, i corrispettivi previsti ed erogati.</i></p> <p><i>Elenco degli incarichi per la rappresentanza in giudizio, per il patrocinio dell'amministrazione, consulenti tecnici di parte e funzioni notarili, affidati direttamente dall'Ente o dall'Avvocatura dello Stato, nel quale sono indicati gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico, la descrizione dell'oggetto dell'incarico, la durata, il soggetto percettore, la ragione dell'incarico e l'ammontare erogato.</i></p> <p><i>Vedasi comunque ulteriori prescrizioni ex art. 15 d.lgs. n. 33/2013.</i></p>	Consulenti e collaboratori – art. 15 d.lgs. n. 33/2015 – scheda sintetica
<i>Risarcimenti legali / spese di giudizio</i>	Art. 26 d.lgs. n. 33/2013
<i>Erogazione a qualsiasi titolo derivante da accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati e pubblici</i>	Obblighi di pubblicazione concernenti art. 23 d.lgs. n. 33/2013 – scheda sintetica

### 5.1.2 Pubblicazione dei dati inerenti alle procedure di appalti

I dati, documenti e informazioni a pubblicazione obbligatoria, previsti dal previgente d.lgs. n. 33/2013, oggetto di correzioni da parte del FOIA, sono stati integrati da ulteriori adempimenti anche per effetto (in combinato disposto) delle modifiche apportate al Codice dei contratti (d.lgs. n. 50/2016).

Infatti, per completare il quadro occorre necessariamente aggiungere quanto stabilisce il suddetto Codice che, all'[art. 29](#), sancisce l'obbligo di pubblicare, in formato aperto, e aggiornare, tutti gli atti (esclusi quelli riservati come le attività di integrazione sociale, secretati o rientranti nel regime tra controllore e controllata) sul profilo del committente, nella sezione "*Amministrazione*

*trasparente*". Dal 27 giugno 2017 ciò è anche possibile tramite un collegamento ipertestuale alle banche dati contenenti i dati, le informazioni o i documenti da pubblicare, relativi a:

1. **programmazione di lavori, opere, servizi e forniture** ossia la programmazione (biennale con aggiornamento annuale) di:
  - ✓ *acquisti di beni e di servizi* (introdotta con il d.lgs. n. 50/2016, prima era necessaria solo per i lavori) di importo unitario stimato pari o superiore a 40.000 euro;
  - ✓ *opere pubbliche*, in combinato disposto con l'[art. 38](#) del d.lgs. n. 33/2013, "*in corso*" (e non solo completate come da previgenza) con l'indicazione dei "*tempi*", dei "*costi unitari*" e degli "*indicatori di realizzazione*";
2. **procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni** (ivi compresi quelle "*sotto soglia*" disciplinate all'[art. 36](#) del Codice, tra cui gli affidamenti diretti di importo inferiore a 40.000 euro. Gli atti e le informazioni oggetto di pubblicazione (preinformazione, bandi, avvisi, modalità di pubblicazione degli stessi, risultati della procedura, ecc.) e i relativi provvedimenti amministrativi (scelta del contraente e modalità di selezione prescelta, di quest'ultimi contenuto, oggetto, spesa, estremi, ecc.) sono indicate dal Codice negli articoli che riguardano la pubblicità e devono seguire i termini temporali in esso previsti. Lo stesso vale per la delibera a contrarre dei cottimi fiduciari e per le procedure negoziate senza previa pubblicazione del bando per i quali la previgente disciplina si era occupata in modo specifico.
3. **composizione della commissione giudicatrice e *curricula* dei suoi componenti;**
4. **provvedimento che determina le esclusioni e le ammissioni nella procedura di affidamento** (entro due giorni dall'adozione). Il provvedimento deve essere pubblicato nei successivi "*due giorni*" dalla data di adozione. È infatti da questa data che decorre l'impugnazione (entro 30 giorni) di tali atti da parte dei concorrenti. La mancata pubblicazione non consentirebbe l'eventuale proposizione del ricorso e "*precluderebbe la facoltà di far valere l'illegittimità derivata dei successivi atti delle procedure di affidamento*", così come recentemente stabilito dalle modifiche apportate dallo stesso d.lgs. n. 50/2013 all'[art.120 del Codice del processo amministrativo](#)
5. **resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione**, (presupponendo che siano incluse, sempre come previsto dal Codice, le informazioni relative a: a- variazione dell'aggiudicatario in corso d'opera, b- errori o omissioni del progetto esecutivo, c- varianti in corso d'opera e sospensioni che superano il 1/4 del tempo contrattuale complessivo).

### **5.1.3 Pubblicazione dei resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione**

All'art.29 del Codice dei contratti si prevede che "*Nella stessa sezione sono pubblicati anche i resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione con le modalità previste dal decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33*".

L'Ente dovrà necessariamente pubblicare, anche in maniera schematica, le informazioni relative alla gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione, indicando i seguenti dati:

- Amministrazione procedente
- Oggetto dell'affidamento
- CIG
- Importo affidamento
- Importo complessivo liquidato

- Ultima fattura
- Operatore economico affidatario

## 5.2 Modalità di pubblicazione dei dati

Le modalità di pubblicazione dei dati sul sito istituzionale di AdSP del Mare di Sardegna si sono conformate alle Linee guida per i siti web dettati dall'AgID – sotto il duplice profilo del formato nonché della classificazione, semantica e reperibilità delle informazioni – in modo da aumentare il livello di trasparenza, facilitando la reperibilità e l'uso delle informazioni stesse da parte degli utenti.

Inoltre i responsabili delle pubblicazioni quali indicati al punto 5.1 dovranno provvedere ad oscurare tutte le informazioni non pertinenti, come precisato dalle [Linee guida](#) pubblicate dal Garante delle *privacy* (Gazzetta Ufficiale n. 134 del 12 giugno 2014), nonché valuteranno quanto pubblicare anche con l'ausilio del RPD ed in adesione alla delibera dell'ANAC n. 586 del 26 giugno 2019, di cui si è trattato nella premessa al presente Programma.

Con specifico riguardo al formato, la pubblicazione *on line* è conformata alle indicazioni relative a:

- ✓ trasparenza e contenuti minimi dei siti pubblici;
- ✓ aggiornamento ed alla visibilità dei contenuti;
- ✓ linee guida di design per i siti della pubblica amministrazione;
- ✓ accessibilità ed usabilità;
- ✓ classificazione e semantica;
- ✓ formati aperti;
- ✓ contenuti aperti.

Inoltre, in ottemperanza a quanto disposto dal d.lgs. n. 33/2013, la sezione “Amministrazione Trasparente” del sito dell'AdSP è organizzata esattamente secondo lo schema di cui alla Tabella A allegata al decreto delegato medesimo, quale da ultimo integrata dalla richiamata delibera ANAC n. 1310 in data 28 dicembre 2016, contenendo tutti i documenti, le informazioni e i dati di cui al medesimo provvedimento legislativo.

Per semplificare la pubblicazione dei dati previsti nella tabella sopra riportata, i responsabili per le pubblicazioni possono provvedere in autonomia al caricamento dei dati attraverso l'abilitazione fornita dall'Ente.

Come previsto dal PTPCT, al paragrafo 2.4: «*Nelle more della realizzazione del nuovo sito della “Amministrazione trasparente”, in cui verranno fornite a tutti i dipendenti le necessarie credenziali di accesso, le relative pubblicazioni saranno inserite nel sito del Dott. Marco Mezzano, il quale riceverà dai soggetti sopra indicati i documenti da pubblicare via email aziendale. Rimane, in ogni caso, nella responsabilità dei dirigenti, dei RUP e dei RPA (o dei loro supporti, se espressamente nominati) il contenuto, la qualità e la tempestività delle pubblicazioni di competenza.*».

## 5.3 Formato e dati di tipo aperto

La legge n. 190/2012 contiene riferimenti al c.d. “formato aperto” (art. 1, cc. 32, 35 e 42). In particolare, il comma 35 chiarisce che “*per formati di dati aperti si devono intendere almeno i dati resi disponibili e fruibili on line in formati non proprietari, a condizioni tali da permetterne il più ampio riutilizzo anche a fini statistici e la redistribuzione senza ulteriori restrizioni d'uso, di riuso o di diffusione diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità*”.

Quanto ai formati proprietari – ad esempio il formato PDF disponibile gratuitamente – se ne raccomanda l'impiego esclusivamente nelle versioni che consentano l'archiviazione a lungo termine e indipendenti dal software utilizzato (ad esempio, il formato PDF/A i cui dati sono elaborabili mentre il ricorso al file PDF in formato immagine, con la scansione digitale di documenti cartacei, non assicura che le informazioni siano elaborabili, ne sono quindi conformi alla norma, inoltre anche la scannerizzazione delle firme secondo le regole della *privacy* non appare corretta).

Un' alternativa ai formati di documenti aperti è rappresentata anche dal formato ODF – *Open Document Format* – che consente la lettura e l'elaborazione di documenti di testo, di dati in formato tabellare, di presentazioni.

Con riguardo, al profilo dell'apertura del dato, si riporta quanto previsto dall'art. 1, cc. 1-*bis* e 1-*ter*, del CAD (Codice dell'amministrazione digitale, d.lgs. n. 82/2005) che definiscono la fattispecie qui in argomento elencando le seguenti caratteristiche:

- 1) formato aperto: un formato di dati reso pubblico, documentato esaurientemente e neutro rispetto agli strumenti tecnologici necessari per la fruizione dei dati stessi;
- 2) dati di tipo aperto: i dati che presentano le seguenti caratteristiche:
  - sono disponibili secondo i termini di una licenza o di una previsione normativa che ne permetta l'utilizzo da parte di chiunque, anche per finalità commerciali, in formato disaggregato;
  - sono accessibili attraverso le tecnologie dell'informazione e della comunicazione, ivi comprese le reti telematiche pubbliche e private, in formati aperti ai sensi della lettera l-bis), sono adatti all'utilizzo automatico da parte di programmi per elaboratori e sono provvisti dei relativi metadati;
  - sono resi disponibili gratuitamente attraverso le tecnologie dell'informazione e della comunicazione, ivi comprese le reti telematiche pubbliche e private, oppure sono resi disponibili ai costi marginali sostenuti per la loro riproduzione e divulgazione salvo quanto previsto dall'articolo 7 del decreto legislativo 24 gennaio 2006, n. 36.

Al fine di garantire un utilizzo sempre più efficace dei formati di dati aperti ed eliminare le scansioni dei documenti cartacei firmati, si prevede il passaggio ad una documentazione nativa digitale, con l'utilizzo della firma elettronica entro il 2021 per tutti i documenti prodotti dall'Ente. A tal fine dovrà essere elaborato un applicativo informatico che consenta il trattamento del flusso documentale in funzione dell'uso esclusivo della firma digitale da parte di tutto il personale dipendente abilitato.

#### **5.4 Posta elettronica certificata**

L'indirizzo di posta elettronica certificata dell'Ente è [adsp@pec.adspmaredisardegna.it](mailto:adsp@pec.adspmaredisardegna.it). La casella è pubblicata sul sito istituzionale ed è presente nell'indice degli indirizzi delle pubbliche amministrazioni a norma dell'art. 54 del CAD.

Detta casella è anche espressamente indicata nella sezione “Organizzazione” dell'Amministrazione Trasparente dell'AdSP, alla voce “[Telefoni e posta elettronica](#)”.

Va rilevato che l'Ente fa ampio uso di tale mezzo e, pertanto, le comunicazioni da e verso l'esterno si svolgono essenzialmente tramite il suddetto canale.

L'indirizzo di posta elettronica, non certificata, dell'attuale RPCT, Dott. Alessandro Franchi, è [rpct@adspmaredisardegna.it](mailto:rpct@adspmaredisardegna.it)

## 6. MISURE PER GARANTIRE L'EFFICACIA DELL'ACCESSO CIVICO “SEMPLICE”

---

Tra le disposizioni introdotte dal d.lgs. n. 33/2013 una delle principali riguarda – come già in precedenza osservato – l’istituto dell’accesso civico (art. 5).

L’accesso civico è il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che l’AdSPMS ha omesso di pubblicare pur avendone l’obbligo.

Può essere redatta sul modulo appositamente predisposto pubblicato sul sito nell’Amministrazione trasparente ed inviato:

- tramite posta elettronica certificata all’indirizzo PEC dell’Ente;
- tramite posta elettronica non certificata alla casella del RPCT;
- tramite posta ordinaria all’indirizzo: Autorità di sistema portuale del Mare di Sardegna Molo Dogana — 09123 Cagliari;
- direttamente *brevi manu* presso gli uffici protocollo dell’AdSP.

### 6.1 La procedura

Il RPCT, dopo aver ricevuto la richiesta, trasmette la stessa al dirigente responsabile per materia e ne informa il richiedente.

L’AdSP, entro trenta giorni dalla richiesta, qualora ricorrano i presupposti previsti dall’art. 5 del d.lgs. n. 33/2013, procede alla pubblicazione sul sito istituzionale del documento, dell’informazione o del dato richiesto e lo trasmette, contestualmente, al richiedente ovvero comunica al medesimo l’avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto.

Se il documento, l’informazione o il dato richiesti risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, l’AdSP indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.

### 6.2 Ritardo o mancata risposta

Secondo la regolamentazione generale dell’Ente, si prevede che il titolare del potere sostitutivo sia il Segretario generale.

Nel caso in cui il RPCT non comunichi entro 30 giorni dalla richiesta l’avvenuta pubblicazione, il richiedente interessato può ricorrere direttamente al Segretario generale, affinché provveda alla pubblicazione secondo le medesime modalità previste, ovvero nei 15 (quindici) giorni successivi al ricevimento dell’istanza.

Alla data di redazione del presente Programma il titolare del potere sostitutivo in materia di trasparenza è l’Avv. Natale Ditel: [ditel@adspmaredisardegna.it](mailto:ditel@adspmaredisardegna.it).

## 7. MISURE PER GARANTIRE L'EFFICACIA DELL'ACCESSO CIVICO “GENERALIZZATO” (*FREEDOM OF INFORMATION ACT*)

---

Si è osservato in precedenza come il novellato art. 5, c. 2 del d.lgs. n. 33/2013 regola la nuova forma di accesso civico cd. “generalizzato”, caratterizzato dallo *“scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico”*.

A tali fini è quindi disposto che *“chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione”*.

L'accesso generalizzato è dunque autonomo ed indipendente da presupposti obblighi di pubblicazione (al quale è funzionalmente ricollegabile l'accesso civico “semplice” di cui al precedente paragrafo) incontrando, quali unici limiti, da una parte, il rispetto della tutela degli interessi pubblici e/o privati indicati all'art. 5-bis, commi 1 e 2, e dall'altra, il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni come previsto dall'art. 5-bis, c. 3.

Viene dunque introdotto nel nostro ordinamento un meccanismo analogo al sistema anglosassone (c.d. FOIA – *Freedom Of Information Act*) che consente ai cittadini di richiedere anche dati e documenti che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare.

Si sottolinea come l'esercizio del diritto non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente.

L'AdSP non ha ancora adottato i regolamenti di attuazione del decreto del Presidente della Repubblica 27 giugno 1992, n. 352 (*“Regolamento per la disciplina delle modalità di esercizio e dei casi di esclusione del diritto di accesso ai documenti amministrativi, in attuazione dell'art. 24, comma 2, della legge 7 agosto 1990, n. 241, recante nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi.”*) e quindi applica integralmente, le sopra specificate Linee Guida dell'ANAC. Sulla base di queste, l'Autorità di sistema portuale si doterà, entro il 1° trimestre 2020, di un apposito regolamento volto a disciplinare entrambe le fattispecie di accesso civico, cioè “semplice” e “generalizzato”, nonché sull'accesso documentale *ex lege* n. 241/1990.