

**Autorità di Sistema Portuale  
del Mare di Sardegna**

---

ALLEGATO A

# Programma Triennale Per la Trasparenza 2019-2021

---

## Sommario

Premesse e Novità .....	4
Riferimenti normativi.....	8
Atti in materia di trasparenza.....	8
1. Organizzazione e funzioni dell’Amministrazione e le novità della riforma portuale .....	11
2. Le principali novità.....	15
3. Procedimento di elaborazione e adozione del Programma.....	16
3.1 Obiettivi Strategici in materia di Trasparenza .....	18
3.2. I Soggetti coinvolti nella formazione del Programma.....	20
3.3 Il processo di coinvolgimento degli stakeholder.....	21
3.4 Il collegamento con gli obiettivi individuati negli strumenti di programmazione. Il “Piano delle Performance”.....	23
4. Le Iniziative per la trasparenza e iniziative per promozione della cultura della la legalità.....	26
4.1 Giornate della trasparenza .....	26
Organizzazione e risultati attesi delle Giornate della Trasparenza.....	27
4.2 Attività di promozione e di diffusione dei contenuti del Programma e dei dati .....	27
pubblicati .....	27
4.3 Ascolto degli stakeholder .....	28
5. Sistema di Monitoraggio sull’attuazione del Programma .....	29
6. I Dati .....	30
6.1 Selezione dei dati da pubblicare e individuazione dei Responsabili dei Flussi e dei Referenti .....	30
6.1.1 Individuazione di alcune particolari procedure per la pubblicazione di dati non precisamente individuati dalle normative sulla trasparenza. ....	31
6.1.1 Pubblicazione dei dati inerenti le procedure di appalti.....	33
6.1.2 Pubblicazione dei resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione .....	34
6.2 Modalità di pubblicazione dei dati .....	34
6.3 Formato e dati di tipo aperto.....	36

6.4 Posta elettronica certificata .....	37
7. Misure per l'efficacia dell'Accesso Civico “Semplice” .....	38
7.1 La procedura.....	38
7.2 Ritardo o mancata risposta .....	39
8. Misure per garantire l'efficacia dell'Accesso Civico “Generalizzato” (Freedom of Information Act) .....	39

## Premesse e Novità

---

L'attività delle amministrazioni pubbliche, come quella dell'Autorità di Sistema Portuale, tra il 2016 ed il 2018, è stata caratterizzata da numerose novità normative: dall'applicazione delle rilevanti novità contenute nel D.Lgs. n. 97/2016, dalla riforma portuale del D.lgs 169/2016, dall'aggiornamento al PNL 2017 che riguarda espressamente le AdSP e dal Correttivo alla Riforma dei porti del dicembre 2017, solo per citarne alcuni.

E' stata richiesta, e attuata una radicale trasformazione delle Autorità portuali in AdSP, con "fusioni" fra le stesse e una radicale trasformazione delle funzioni; sono state effettuate numerose modifiche alle disposizioni che regolamentano il diritto di accesso. Attività che comportano, oggi: un significativo restyling della sezione amministrazione trasparente del sito internet; la necessità di rivedere il piano anticorruzione alla luce delle nuove funzioni, del nuovo assetto territoriale e della nuova organizzazione; questo solo per citare alcune iniziative che sono state necessariamente assunte dalle AdSP soprattutto per la programmazione 2019-2021. Ma è soprattutto indispensabile, per le funzioni del presente Piano, prevedere e attuare le necessarie misure organizzative per garantire il nuovo ed ampio diritto di accesso che deve essere garantito a tutti i cittadini.

Siamo in presenza di un ampliamento di notevole rilievo del diritto di accesso, che viene presentato nella forma del cd accesso civico. Ma siamo ben al di là di questa pure innovativa disciplina, visto che essa riguarda non solo le informazioni che l'Ente ha l'obbligo di pubblicare sul sito, ma anche tutte quelle che sono prodotte o detenute. Tra gli elementi di significativa novità rispetto alla legge n. 241/1990, è l'assenza di una "giustificazione" con cui dimostrare le motivazioni per l'accesso, peraltro questa forma di accesso può essere esercitata anche per lo svolgimento di attività di controllo. Attività queste ultime che erano precluse ai privati e riservate esclusivamente al diritto di accesso dei consiglieri comunali o provinciali, quando non limitato.

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 come documento singolo (anche se di fatto non scompare ma come affermato dall’ANAC nel PNA 2016 “... *si è disposta la confluenza dei contenuti del PTTI all’interno del PTPC...*”. L’ANAC con le “*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*”, approvate con determina 1310, del 28/12/2016, stabilisce che deve essere adottato un piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza in cui sia chiaramente identificata la sezione relativa alla trasparenza, **come intende fare il presente piano**;
- 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 (la piena applicazione della norma è oggi, per così dire, “sospesa”);
- 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.

Ricordiamo, infine, che per esplicita previsione legislativa nella concreta applicazione delle nuove regole occorre garantire la invarianza delle spese: è questo un assunto che troviamo di frequente

in misure di riforma dell'attività delle pubbliche amministrazioni, pur manifestando forti perplessità nella letterale attuazione di detta disposizione, soprattutto oggi, dovendo applicare dette norme all'Autorità di Sistema Portuale del Mare di Sardegna che ha maggiori funzioni rispetto alle preesistenti due Autorità portuali sarde ed ha una circoscrizione territoriale ben più ampia delle precedenti Autorità portuali.

## IL DIRITTO DI ACCESSO

In primo luogo, norma importante sul terreno delle disposizioni di carattere generale, nella nozione di trasparenza viene incluso anche l'accesso ai *“dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa”*. Ed ancora, viene stabilito il principio della *“libertà di accesso di chiunque ai dati e ai documenti detenuti”* dai soggetti pubblici e chiariscono che *“l'accesso civico e la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e le modalità per la loro realizzazione”* ne sono lo strumento operativo ovvero, per riprendere la terminologia del provvedimento, il *“tramite”*.

Le disposizioni di maggiore rilievo sono contenute nell'articolo 6 del D.Lgs. n. 97/2016.

Viene ribadita la nozione di accesso civico: 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.

Si deve segnalare il rilievo particolarmente innovativo della seguente prescrizione. In aggiunta viene detto 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. 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”*.

La norma indica:

- 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) gli enti 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 procedimento di accesso civico si deve comunque concludere entro 30 giorni dalla presentazione della richiesta: nel caso di risposta positiva occorre dare informazione al controinteressato;
- 6) il ricorso al responsabile anticorruzione e della trasparenza contro i provvedimenti con cui viene negato, in tutto o in parte, il diritto di accesso;
- 7) i ricorsi, oltre che al TAR, anche al Garante per la tutela della privacy e, per le regioni e gli enti locali, anche al difensore civico ovvero, se l’ente non ha istituito tale figura, a quello dell’ambito territoriale più vasto.

La richiesta di accesso civico deve essere rigettata in presenza della necessità di:

- 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.

L'Ente nel corso del 2019 si doterà, di un apposito regolamento redatto secondo le linee guida stabilite dall'ANAC: [“LINEE GUIDA RECANTI INDICAZIONI OPERATIVE AI FINI DELLA DEFINIZIONE DELLE ESCLUSIONI E DEI LIMITI ALL'ACCESSO CIVICO DI CUI ALL'ART. 5 CO. 2 DEL D.LGS. 33/2013](#) Art. 5- bis, comma 6, del d.lgs. n. 33 del 14/03/2013 recante «Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni». Determinazione n. 1309 del 28/12/2016 (pubblicata nella Gazzetta Ufficiale - Serie Generale n. 7 del 10 gennaio 2017).

## Riferimenti normativi

### Atti in materia di trasparenza

In questa sezione sono elencati atti dell'Autorità concernenti gli obblighi di trasparenza.

#### [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 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. - 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*
- [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



## Autorità di Sistema Portuale del Mare di Sardegna – Programma Triennale per la Trasparenza 2019 – 2021

- [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 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.](#)  
Precisioni 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 della riforma portuale

---

Il 15 settembre 2016 è entrato in vigore il decreto legislativo n. 169 del 2016 (G.U. 31 agosto 2016), di riordino<sup>1</sup> delle Autorità portuali, che ha previsto la creazione di 15 nuove Autorità di sistema portuale (AdSP) in luogo delle vecchie 24 Autorità Portuali (AP) . Il nuovo sistema di governance ha previsto che i 57 porti di rilievo nazionale siano coordinati da 15 Autorità di sistema portuale, con un ruolo strategico di indirizzo, programmazione e coordinamento del sistema dei porti della propria area. Le Regioni hanno potuto chiedere l'inserimento nelle Autorità di Sistema di ulteriori porti di rilevanza regionale. Per garantire la coerenza con la strategia nazionale è stata istituita una Conferenza nazionale di coordinamento delle AdSP.

Ciascuna Autorità di Sistema Portuale è guidata da un board, il "Comitato di gestione" , composto da 3 a 5 soggetti, con il ruolo di decisore pubblico istituzionale, guidato da un Presidente manager , 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 le Regioni interessate.

I rappresentanti degli operatori e delle imprese fanno parte, invece, degli "Organismi di partenariato della Risorsa Mare" con funzioni consultive: possono partecipare al processo decisionale, ma non possono votare atti amministrativi.

Per la semplificazione dei procedimenti amministrativi il decreto 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 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.

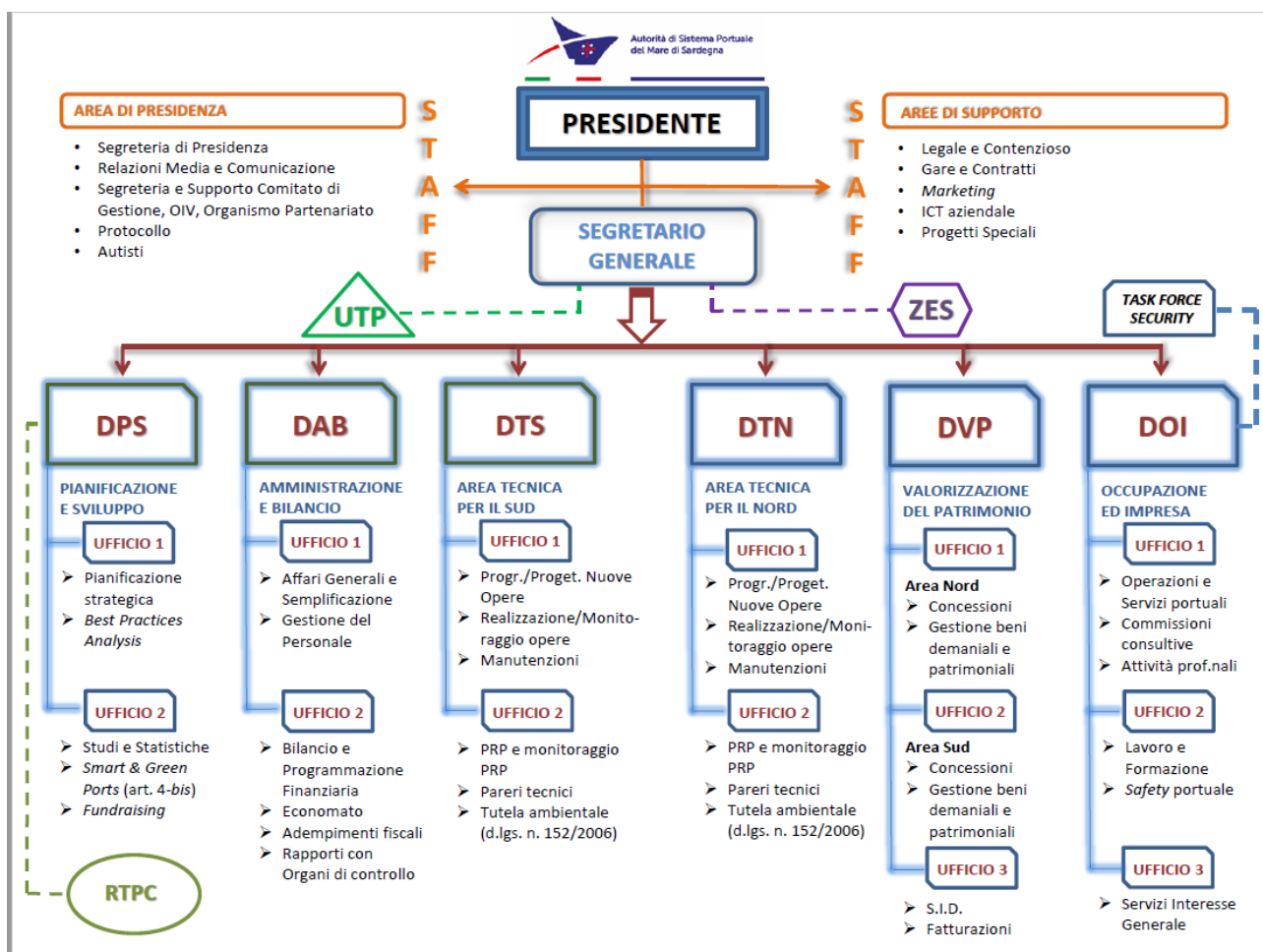
Le 15 autorità di Sistema Portuale sono le seguenti:

---

- **Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale** (Porti di Genova, Savona e Vado Ligure);
- **Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Orientale** (Porti di La Spezia e Marina di Carrara);
- **Autorità di Sistema Portuale del Mar Tirreno Settentrionale** (Porti di Livorno, Capraia, Piombino, Portoferraio, e Rio Marina e Cavo);
- **Autorità di Sistema Portuale del Mar Tirreno Centro-Settentrionale** (Porti di Civitavecchia, Fiumicino e Gaeta);
- **Autorità di Sistema Portuale del Mar Tirreno Centrale** (Porti di Napoli, Salerno e Castellamare di Stabia);
- **Autorità di Sistema Portuale dei Mari Tirreno Meridionale, Jonio e dello Stretto** (Porti di Gioia Tauro, Crotona (porto vecchio e nuovo); Corigliano Calabro, Taureana di Palmi, Villa San Giovanni, Messina, Milazzo, Tremestieri, Vibo Valentia e Reggio Calabria);
- **Autorità 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) che ha accorpato le sopresse Autorità portuale di Cagliari e l’Autorità portuale di Olbia, Porto Torres e Golfo Aranci);
- **Autorità di Sistema Portuale del Mare di Sicilia Occidentale** (Porti di Palermo, Termini Imerese, Porto Empedocle e Trapani);
- **Autorità di Sistema Portuale del Mare di Sicilia Orientale** (Porti di Augusta e Catania);
- **Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Meridionale** (Porti di Bari, Brindisi, Manfredonia, Barletta e Monopoli);
- **Autorità di Sistema Portuale del Mar Ionio** (Porto di Taranto);
- **Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Centrale** (Porto di Ancona, Falconara, Pescara, Pesaro, San Benedetto del Tronto (esclusa darsena turistica) e Ortona);
- **Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Centro-Settentrionale** (Porto di Ravenna);

- **Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Settentrionale** (Porti di Venezia e Chioggia);
- **Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Orientale** (Porto di Trieste).

Il personale delle due soppresse Autorità portuali, con enorme sforzo, è riuscito ad 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 50/2016. Con Decreto del Presidente n. 469 del 30.11.2018 è stata definita la struttura organizzativa dell'AdSP, che viene di seguito riportata:



## Autorità di Sistema Portuale del Mare di Sardegna – Programma Triennale per la Trasparenza 2019 – 2021

QUALIFICA	EFETTIVI (AL 31.12.2018)	FABBISOGNO (NEL TRIENNIO)	Totale:	PROGRESSIONI (NEL TRIENNIO)	ASSETTO DEFINITIVO
DIRIGENTE	5	1	6	0	6
QUADRO A	2	0	2	2	4
QUADRO B	12	0	12	7	17
I LIVELLO	14	8	22	6	21
II LIVELLO	17	2	19	5	18
III LIVELLO	12	5	17	6	18
IV LIVELLO	6	20	26	0	20
V LIVELLO		1	1	0	1
<b>A</b>	<b>68</b>	<b>37</b>		<b>26</b>	<b>105</b>
<b>E</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	
L.n. 68/1999					
<b>I</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
Tempo det.					
<b>O</b>	<b>74</b>	<b>36</b>	<b>109</b>		<b>104</b>
(A+E+I)	(B-F)	(O+B-I)		(Q-G)	

## **2. Le principali novità**

---

Il presente Piano per la Trasparenza costituisce una ulteriore innovazione, sia perché si riferisce ad un nuovo Ente, l'AdSP del Mare di Sardegna, come pure perché è mutata la normativa in materia di trasparenza. Non ultima è la funzione di questo Piano che per quanto esposto nei paragrafi precedenti è approvato da un Ente che ancora è in fase di organizzazione e che discende da sistema gestionale fondato da due realtà ben distinte, quello della soppressa Autorità Portuale di Cagliari e quello della soppressa Autorità portuale di Olbia Porto Torres e Golfo Aranci, e che solo nel 2019 avrà un sistema organizzativo unico, appositamente pensato per l'AdSP.

### 3. Procedimento di elaborazione e adozione del Programma

---

Il Presente Programma è redatto, sulla base delle Linee Guida dell’Autorità Nazionale per l’Anticorruzione e la trasparenza - ANAC approvate con delibera 50/2013 ed integrate e modificate dalla delibera 1310, in data 28 dicembre 2016 , 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 Programma è strutturato secondo le indicazioni formulate dall’ANAC nelle summenzionate Delibere per tutte le amministrazioni pubbliche al fine di consentire ai cittadini di individuare rapidamente gli argomenti di interesse.

Il presente Piano prevede due modalità operative/organizzative per l’anno 2019, da una parte individua i principali obblighi di pubblicazione e ridistribuisce tra le varie aree dell’ente le attività da svolgersi (vedi allegato al presente piano). **Le strutture dirigenziali dovranno ottemperare agli obblighi generali di pubblicazione.** Dall’altra in considerazione della necessità di riorganizzare, daccapo, il sistema della trasparenza, individua un percorso da seguire, pur con tutti i limiti dei tempi di riorganizzazione dell’Ente dettati dalla norma e dal coinvolgimento, nelle varie, fasi degli organi dell’Ente.

Il percorso per l’elaborazione delle modalità operative per la trasparenza e delle informazioni da pubblicare sul sito, per il 2019, sarà il seguente:

1. Coinvolgimento dei Dirigenti e del personale degli uffici, anche attraverso specifiche sessioni formative, con il supporto del gruppo di coordinamento previsto dal Decreto di nomina del RPCT, dal presente Piano e dal Decreto del Presidente n.313 del 31.07.2018 nel quale si individua il personale a supporto del Responsabile Anticorruzione e Trasparenza



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. Trasferimento delle informazioni già presenti sul sito “Istituzionale” dell’Autorità portuali di Cagliari ed Olbia/Golfo aranci nelle opportune sottosezioni del sito “Amministrazione Trasparente”. In particolare si renderà necessaria, con il supporto esterno di chi costruirà il sito, una necessaria, attenta, un’analisi dell’esistente, al fine di selezionare ed elaborare i dati da pubblicare anche in termini di chiarezza ed usabilità, a cui faranno seguito l’integrazione dei dati mancanti. Tale attività è ancora in corso e si prevede possa essere completata entro il 2019.
4. Pubblicazione del Piano Anticorruzione e della Trasparenza 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.

### 3.1 Obiettivi Strategici in materia di Trasparenza

Gli obiettivi strategici in termini di trasparenza che l'Amministrazione ha raggiunto e intende continuare a raggiungere, fermo quanto già esposto nel paragrafo 1 del presente allegato, 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 nuova 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 e Trasparenza;
- organizzazione di incontri con il personale per affrontare il tema dell'accesso civico generalizzato.

B. Adozione di un “Piano delle Performance” , durante l'anno 2019, che sia coerente con i principi e “limiti” enunciati dal Piano.

Schema degli obiettivi e dei risultati attesi in materia di trasparenza:

<b>Obiettivo</b>	<b>Data prevista</b>	<b>Misura di Raggiungimento/Indicatore</b>
Organizzazione sessioni formative con Dirigenti e personale degli uffici	Vedi piano della formazione.	Giornate di formazione e specifici incontri per settore secondo il calendario specificato nel piano della formazione
Relazione semestrale di attuazione delle norme sulla Trasparenza ed anticorruzione	Maggio 2019	Invio della relazione da parte dei dirigenti al RPCT
Evoluzione della mappatura degli stakeholder con la collaborazione di tutti gli uffici	Entro settembre 2019	Elenco stakeholder
Intranet dedicata alle attività anticorruzione e trasparenza	Entro Luglio 2019	Messa a disposizione di sito web interno (Intranet) successiva pubblicazione dei contenuti
Inserimento dei dati già presenti sui preesistenti siti dell'amministrazione trasparente delle sopresse AA.PP. "Istituzionale" nelle sottosezioni	31 luglio 2019	Pubblicazione sul sito
Completamento delle sottosezioni	Entro il 31 dicembre 2019	Pubblicazione sul sito
Giornate della trasparenza	Ottobre 2019	Resoconto giornata trasparenza
Organizzazione di un efficace sistema di monitoraggio interno in materia di trasparenza e di verifica di quanto pubblicato	Dicembre 2019	Relazione del RPCT e valutazioni organismo valutazione .
Relazione semestrale di attuazione delle norme sulla Trasparenza ed anticorruzione	30 novembre 2019	Invio della relazione da parte dei dirigenti al RPCT
Aggiornamento grafico e contenuti sito internet dell'Ente	31 dicembre 2019	Nuovo sito

Relazione annuale del RPCT sull'attività svolta	Dicembre 2019	Pubblicazione relazione sul sito amministrazione trasparente
Informatizzazione delle principali attività	Dicembre 2019	Relazione del RPCT e valutazioni organismo valutazione.
Completamento attività di cui al decreto da emanarsi con gruppi lavoro e secondo indicazioni della parte principale del presente piano	Dicembre 2020	Pubblicazione di tutti i dati e regolamenti sul sito dell'amministrazione trasparente.
Informatizzazione di tutte le attività	Dicembre 2020	Relazione del RPCT e valutazioni organismo valutazione

**Gli obiettivi, come sopra individuati dovranno essere esplicitati, anche nel “Piano delle Performance”.**

Le giornate degli incontri e delle sessioni formative effettuate in materia di trasparenza sono riportate nell'allegato Piano di Formazione in materia di Anticorruzione e Trasparenza.

### **3.2. 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.

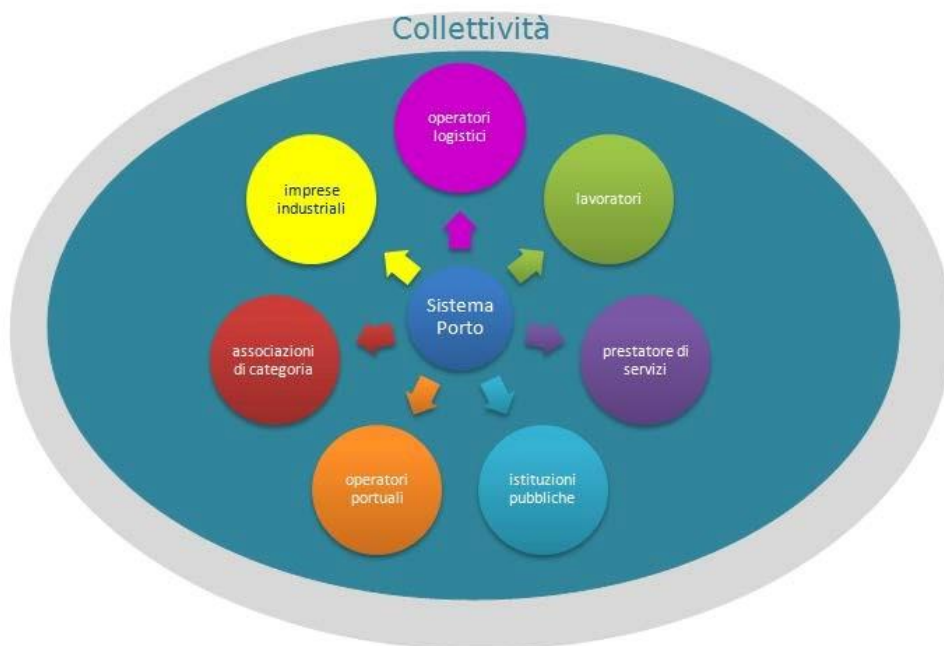
- Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la Trasparenza, cui spetta il compito di predisporre il Piano triennale Anticorruzione e Trasparenza secondo quanto stabilito dalla L. 190/2012 e s.m.i., dal D.lgs 33/2013 e s.m.i., dal PNL e dalle Delibere ANAC 50/2013 e 1310/2016, nonché di 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, se l'incarico non è coincidente a quello di RPCT, di supportare attivamente l'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 comma 3 del decreto 33 - 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 6.1 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 punto 6.1 riporta l'indicazione nel dettaglio dei responsabili dei dati oggetto di pubblicazione ai sensi del decreto 33/2013 e s.m.i. e della trasmissione; inoltre ai sensi dell'art. 43 comma 4 controllano e assicurano la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dalla normativa;
- Il personale tutto che in vari e diversi incontri è stato stimolato per l'applicazione della normativa anticorruzione e trasparenza.

Per la verifica dell'adempimento degli obblighi relativi alla trasparenza e integrità si fa riferimento ad un "organismo di valutazione" OIV che è stato individuato dall'AdSP Mare di Sardegna (Decreto nr. 134 in data 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.

### **3.3 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 con la partecipazione di tutto personale nel 2018..



#### INDIVIDUAZIONE DELLE CATEGORIE DI STAKEHOLDER

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.

<b>PORTATORI DI INTERESSE (macro-tipologie)</b>
<b>OPERATORI PORTUALI</b>
<b>OPERATORI LOGISTICI</b>
<b>IMPRESE INDUSTRIALI</b>
<b>ISTITUZIONI PUBBLICHE</b>
<b>CITTA'/COMUNITA' LOCALE</b>
<b>LAVORATORI</b>
<b>ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA</b>
<b>PRESTATORI DI SERVIZI</b>

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.

Si deve segnalare, tuttavia, che l'incontro promosso dalla soppressa APNS, nonostante l'invito diretto a quasi 500 stakeholder, la pubblicazione dell'evento sul sito internet dell'Autorità portuale, la pubblicazione dell'evento sui quotidiani locali, ha attratto pochissimi partecipanti.

### **3.4 Il collegamento con gli obiettivi individuati negli strumenti di programmazione. Il “Piano delle Performance”.**

Il decreto 150/2009 ha previsto l'adozione da parte delle pubbliche amministrazioni di meccanismi rivolti alla misurazione, valutazione e trasparenza della performance (“Ciclo di gestione delle Performance”), nell'ottica incentivante di un'attività amministrativa rivolta al perseguimento dei risultati ed al miglioramento dei servizi e delle prestazioni.

Il Ciclo di gestione della performance si articola, dunque, in:

- definizione e assegnazione degli obiettivi da raggiungere, valori attesi di risultato e rispettivi indicatori;
- collegamento tra obiettivi e risorse;
- monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- utilizzo sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

L'assegnazione degli obiettivi gestionali è finalizzato ad indirizzare l'azione amministrativa al perseguimento di obiettivi più generali quali:

- ✓ il rispetto delle previsioni finanziarie di bilancio;
- ✓ il recupero di efficienza dei processi produttivi;
- ✓ il miglioramento dell'efficacia e della qualità dei servizi e delle prestazioni;
- ✓ l'ottimizzazione nella gestione delle risorse umane.

Va chiarito, da subito che la gestione delle performance è strettamente legata ai documenti di programmazione e di verifica propri dell'Autorità portuale. Infatti esiste un preciso documento di programmazione delle AdSP: il **Piano Operativo Triennale (P.O.T.)**.

La verifica di attuazione del Piano Operativo Triennale viene svolta attraverso un altro documento previsto dalla legge: la **Relazione Annuale (R.A.)**.

L'Approvazione di questi documenti è regolata dalla legge ed investe, con vari ruoli, le tre "assemblee" chiamate a governare le AdSP.

Che il P.O.T. e la relazione annuale siano la "base" prevista dalla legge per la programmazione delle attività e la misurazione delle performance dell'Ente è confermata dall'art. 7 comma, 3 lett. b) della legge 84/1994, oggi soppresso, che prevedeva *"Con decreto del Ministro dei trasporti e della navigazione vengono disposti la revoca del mandato del presidente e lo scioglimento del comitato portuale qualora: b) non risultino conseguiti gli obiettivi del piano di cui allo stesso art. 9, comma 3, lettera a) (Il P.O.T.)"*.

Risulta, quindi, abrogata la sanzione (la revoca del mandato al presidente e lo scioglimento del comitato portuale) ma viene confermato il ruolo di programmazione del P.O.T e di verifica di attuazione dello stesso della Relazione annuale.

Il Piano delle performance, nelle AdSP, ha il ruolo di "tradurre" in obiettivi, per i singoli soggetti componenti la segreteria tecnico operativa, il dettato del P.O.T.. Il compito dell'O.I.V., sarà controllare il raggiungimento degli obiettivi, sempre sulla base della Relazione Annuale che certifica l'andamento della gestione ed il raggiungimento degli obiettivi generali.



Come già detto nelle pagine precedenti, nel corso dell'anno 2018 si è dato corso alla definizione di un vero e proprio “Ciclo delle Performance” inerente gli obiettivi dell'AdSP del Mare di Sardegna, la cui verifica del raggiungimento degli stessi è affidato ad un Organismo di Valutazione All' O.I.V. è anche attribuito il compito di verificare l'adempimento degli obblighi di trasparenza in correlazione con gli obiettivi prefissati.

## 4. Le Iniziative per la trasparenza e iniziative per promozione della cultura della legalità

---

### 4.1 Giornate della trasparenza

Le Giornate della Trasparenza, come previsto dalle Linee Guida dettate dall' ANAC, costituiscono il momento per fornire informazioni sul Piano Anticorruzione 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 delle "Giornate della trasparenza", come appuntamenti 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 che rappresenta un'importante apertura alla collaborazione ed al confronto con la comunità locale.

Nel 2018, l'AdSP, stante la situazione di trasformazione già evidenziata nei paragrafi iniziali soprattutto nel Piano Anticorruzione, ha ritenuto di non dover svolgere giornata sulla trasparenza in quanto nulla avrebbe potuto dire in merito alla riorganizzazione operativa dell'Ente e del suo rapporto con i cittadini utenti, pur ritenendo positiva la possibile evoluzione di questo rapporto, si è preferito attendere l'applicazione del nuovo assetto organizzativo, che si prevede possa essere completato nel 2019.

L'Autorità di Sistema Portuale del Mare di Sardegna provvederà, con ogni probabilità, ad organizzare costantemente l'evento nel triennio 2019/2021.

Organizzazione e risultati attesi delle Giornate della Trasparenza

<b>DESCRIZIONE</b>	<b>DESTINATARI</b>	<b>RISULTATI ATTESI</b>	<b>MODALITA' DI ATTUAZIONE</b>	<b>TEMPI DI ATTUAZIONE</b>	<b>STRUTTURE COMPETENTI</b>	<b>STRUMENTI DI VERIFICA</b>
Giornata della trasparenza	Utenti esterni e rappresentanti di categorie	Condivisione delle novità normative in materia di trasparenza e presentazione del Programma di Trasparenza	Convegno (in alternativa conferenza stampa aperta) presso la Sede scelta dall'AdSP	Con cadenza annuale dal 2019 al 2021	Segreteria Generale e Tutto il personale a supporto del Responsabile Anticorruzione e trasparenza	Verbale e registro partecipanti
Formazione interna su trasparenza	Personale	Condivisione del Programma Anticorruzione e della Trasparenza	Giornata di studio dedicata presso la sede scelta dall'AdSP	Vedi piano della Formazione	RPCT, personale a supporto	registro partecipanti

**4.2 Attività di promozione e di diffusione dei contenuti del Programma e dei dati pubblicati**

Le attività di promozione e di diffusione dei contenuti del Piano Anticorruzione e Trasparenza 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.

Sul sito istituzionale sarà pubblicato il presente programma e i suoi aggiornamenti come allegato al Piano Anticorruzione e Trasparenza.

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

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

### 4.3 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

L'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.

## **5. Sistema di Monitoraggio sull'attuazione del Programma**

---

Alla corretta attuazione del Programma concorrono tutte le Aree Dirigenziali, il Responsabile della Trasparenza con la sua struttura di supporto ed i dipendenti tutti.

I Dirigenti dovranno inviare, con cadenza semestrale, la prevista relazione sulle attività relative all'Anticorruzione e Trasparenza.

In particolare, l' RPCT, ai sensi dell'art. 43 del decreto 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 puntualmente 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.

L'RPCT provvederà all'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza, 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 Piano anticorruzione di cui è parte integrante.

## 6. 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 (Art. 6 del D. Lgs. 33/2013).

### 6.1 Selezione dei dati da pubblicare e individuazione dei Responsabili dei Flussi e dei Referenti

L'AdSP si impegna a pubblicare i dati necessari nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale, organizzandoli secondo le indicazioni contenute nella Delibera Anac n. 50/2013, così come integrata e modificata dalla Delibera 1310 in data 28 dicembre 2016.

Il dettaglio dei dati che verranno pubblicati secondo le necessarie tempistiche è riportato nell'**Allegato A-1** con l'indicazione delle materie oggetto di pubblicazione, delle Aree 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 Dirigenti, con il Decreto del Presidente del AdSP n. 313 del 31.07.2018 si è individuata una struttura più complessa in loro supporto.

L'attuazione della nuova struttura organizzativa generale dell'Ente, così come previsto nell'allegato del Decreto del Presidente n. 469 del 30.11.2018 potrà portare delle variazioni rispetto alla struttura organizzativa indicata nel decreto precedentemente indicato.

Al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) l'Ente ha individuato del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati. Il soggetto responsabile (RASA) dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante Autorità di Sistema portuale del Mare di Sardegna è la Dott.ssa Francesca Correddu.

6.1.1 Individuazione di alcune particolari procedure per la pubblicazione di dati non precisamente individuati dalle normative sulla trasparenza.

Procedimento	Modalità di pubblicazione
Nomine Commissione di gara o di collaudo di cui al codice dei contratti	Obblighi di pubblicazione concernenti Art. 23 del del D.lgs 33/2013 – scheda sintetica comma 1, lettera b.
Nomine Commissione di valutazione procedure concorsuali dipendenti	Bandi di Concorso art. 19 del D.lgs 33/2013 scheda sintetica
Pagamenti Compensi collegio revisori	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 33/2013 - su scheda sintetica unitamente a decreto nomina
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.	Consulenti e collaboratori – Art. 15 d.lgs 33/2015. Scheda sintetica.

<p>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.</p> <p>Vedasi comunque ulteriori prescrizioni ex art. 15 d.lgs 33/2013.</p>	
<p>Risarcimenti legali / spese di giudizio</p>	<p>Art. 26 D.lgs 33/2013</p>
<p>Erogazione a qualsiasi titolo derivante da accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati e pubblici</p>	<p>Obblighi di pubblicazione concernenti Art. 23 del D.lgs 33/2013 – scheda sintetica.</p>



### 6.1.1 Pubblicazione dei dati inerenti le procedure di appalti

I dati, documenti e informazioni a pubblicazione obbligatoria, previsti dal previgente [D.lgs. 33/2013](#), oggetto di [correzioni dal FOIA](#), sono stati integrati di ulteriori adempimenti anche per effetto (in combinato disposto) delle modifiche apportate dal [Codice degli Appalti](#).

Infatti, per completare il quadro occorre necessariamente aggiungere quanto stabilisce il Codice degli Appalti 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, è anche possibile tramite un collegamento ipertestuale alle banche dati contenenti i dati, le informazioni o i documenti da pubblicare, relativi a:

1. **alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture** ossia la programmazione (biennale con aggiornamento annuale) di:
  - ✓ *acquisti di beni e di servizi* (introdotta con il 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. 33/20123, "*in corso*" (e non solo completate come da previgenza) con l'indicazione dei "*tempi*", dei "*costi unitari*" e degli "*indicatori di realizzazione*";
2. **alle 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 degli Appalti 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. **alla composizione della commissione giudicatrice e ai curricula dei suoi componenti;**

4. **al 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. E' 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. 50/2013 all'art.120 del [Codice del processo amministrativo](#)
5. **ai resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione.** (presupponendo che siano incluse, sempre come previsto dal Codice, le informazioni relative a: variazione dell'aggiudicatario in corso d'opera, errori o omissioni del progetto esecutivo, varianti in corso d'opera e sospensioni che superano il 1/4 del tempo contrattuale complessivo).

### **6.1.2 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 inerenti la gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione, indicando i seguenti dati :

- Amministrazione precedente
- Oggetto dell'affidamento
- CIG
- Importo affidamento
- Importo complessivo liquidato
- Ultima fattura
- Operatore economico affidatario

### **6.2 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 dipendenti oscureranno tutte le informazioni non pertinenti di cui alle *"Linee*

*guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati” (Pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 134 del 12 giugno 2014).*

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

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

In ottemperanza a quanto disposto dal D.Lgs 33/2013 la sezione “Amministrazione Trasparente” del sito dell’AdSP è organizzata esattamente secondo lo schema di cui alla Tabella A allegata al D.Lgs. n. 33/2013 e sviluppata, per ultimo, nella Delibera 1310 in data 28 dicembre 2016 e contiene i documenti, le informazioni e i dati di cui al medesimo provvedimento di legge.

Per semplificare la pubblicazione dei dati previsti nella tabella sopra i responsabili per le pubblicazioni possono provvedere in autonomia al caricamento dei dati attraverso l’abilitazione fornita dall’Ente. Anche alcuni componenti dei gruppi di lavoro previsti saranno abilitati al caricamento dei dati.

### 6.3 Formato e dati di tipo aperto

La legge n. 190/2012 contiene riferimenti al formato aperto (art. 1, cc. 32, 35 e 42). In particolare, il c. 35 definisce 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)

Una 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, commi 1bis e 1ter, del d.lgs. n. 82/2005 che definiscono come dati di tipo aperto quelli che presentano le seguenti caratteristiche:

- formato aperto: un formato di dati reso pubblico, documentato esaurientemente e neutro rispetto agli strumenti tecnologici necessari per la fruizione dei dati stessi;
- dati di tipo aperto: i dati che presentano le seguenti caratteristiche:
  - 1) 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;
  - 2) 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;
- 3) 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 il piano prevede il passaggio ad una documentazione nativa digitale, con l'utilizzo della firma elettronica entro il 2020.

#### **6.4 Posta elettronica certificata**

L'indirizzo di posta elettronica certificata è [adsp@pec.adspmaredisardegna.it](mailto:adsp@pec.adspmaredisardegna.it), è pubblicata sul sito istituzionale ed è pubblicata nell'indice degli indirizzi delle pubbliche amministrazioni.

All'interno dell'AdSP la PEC ha avuto una diffusione molto buona. Questa casella viene anche utilizzata dagli utenti esterni, generando un buon livello di utilizzo.

Nella sezione "Organizzazione" dell'Amministrazione Trasparente dell'AdSP, è pubblicato, in base all'art. 54 D.Lgs. 7/3/2005, n. 82 l'indirizzo di posta elettronica certificata.

**L'indirizzo di posta elettronica, non certificata, dell'attuale Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza Dott. Natale Ditel è [ditel@adspmaredisardegna.it](mailto:ditel@adspmaredisardegna.it)**

## 7. Misure per l'efficacia dell'Accesso Civico “Semplice”

---

Tra le disposizioni introdotte dal D.Lgs. n. 33/2013 una delle principali riguarda 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.

La richiesta è gratuita, non deve essere motivata e va indirizzata al Responsabile della Trasparenza. Può essere redatta sul modulo appositamente predisposto pubblicato sul sito nell'amministrazione trasparente ed inviato:

- tramite posta elettronica certificata all'indirizzo PEC
- tramite posta ordinaria all'indirizzo: Autorità di Sistema Portuale del Mare di Sardegna  
Molo Dogana — 09123 Cagliari;
- direttamente presso gli uffici protocollo dell'AdSP.

### 7.1 La procedura

L'RPCT, dopo aver ricevuto la richiesta, la trasmette al Dirigente responsabile per materia e ne informa il richiedente.

L' AdSPMS , entro trenta giorni dalla richiesta, qualora ricorrano i presupposti previsti dall'art. 5 del decreto 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' AdSPMS indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.

## 7.2 Ritardo o mancata risposta

Secondo la regolamentazione generale dell'Ente si prevede che il titolare del Potere sostitutivo sia il Segretario Generale, se dovesse svolgere anche le funzioni di responsabile Anticorruzione e Trasparenza, in tale caso, il potere sostitutivo è affidato al Dirigente più anziano. Nel caso in cui il Responsabile della Trasparenza non comunichi entro 30 (trenta) giorni dalla richiesta l'avvenuta pubblicazione, il richiedente interessato può ricorrere direttamente al Dirigente "Anziano", quale responsabile del potere sostitutivo perché provveda alla pubblicazione secondo le medesime modalità previste, nei 15 (quindici) giorni successivi al ricevimento dell'istanza.

Alla data di redazione del presente Piano il Dirigente "Anziano", titolare del potere sostitutivo in materia di trasparenza, è il dott. Ing. Sergio MURGIA : [murgia@adspmaredisardegna.it](mailto:murgia@adspmaredisardegna.it).

## 8. Misure per garantire l'efficacia dell'Accesso Civico "Generalizzato" (Freedom of Information Act)

---

Il rinnovato art. 5, c. 2, 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.

Con il nuovo decreto viene così 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'Autorità di Sistema Portuale non ha adottato i regolamenti di attuazione del D.P.R. n. 352 del 1992 e quindi applica integralmente, le Linee Guida rilasciate dall'ANAC. Sulla base delle linee guida rilasciate dall'ANAC l'Autorità portuale si doterà, entro settembre 2019, di un regolamento interno sull'accesso civico "Semplice" e "Generalizzato" e sull'accesso documentale ex legge 241/1990, ricordando, in ogni caso, che la particolare situazione dell'Ente gestionale dell'Ente necessita prima di "disegnare" l'organizzazione interna per poi realizzare l'imponente attività regolamentare.