

## PROCEDURA OPERATIVA AI FINI DELLA GESTIONE E VERIFICA DI POSSIBILI SITUAZIONI DI CONFLITTO DI INTERESSE

### Sommario

1. Premessa - Ambito di applicazione .....	3
2. Normativa di riferimento .....	3
3. Definizione di conflitto di interesse.....	4
4. Applicazione ai soggetti interni all’ente: personale dipendente e dirigenziale.....	5
4.1 La comunicazione degli interessi finanziari e conflitto di interesse.....	5
4.2 L’obbligo di astensione .....	6
4.3 La partecipazione ad associazioni ed organizzazioni .....	7
4.4 Disposizioni particolari per incarichi dirigenziali.....	7
4.5 Incarichi extra-istituzionali autorizzati.....	8
5. Applicazione ai soggetti esterni all’ente.....	9
5.1 Consulenti e Collaboratori .....	9
6. Procedure di selezione .....	10
6.1 Commissari interni di selezione.....	10
6.2 Commissari esterni di selezione .....	11
7. Procedure di gara.....	11
7.1 Applicazione ai soggetti coinvolti nelle procedure di gara.....	12
7.2 Commissioni di aggiudicazione.....	13
7.3 Collegio Consultivo Tecnico.....	14
8. Monitoraggio da parte del RPCT /Struttura di Supporto .....	15
9. Ipotesi particolari e residuali .....	15
10. Periodo transitorio .....	16
10. Modulistica .....	17
All.to Modello 1 - Dichiarazione soggetti interni all’Ente: personale dipendente e dirigenziale .....	18
All.to Modello 2 - Dichiarazione soggetti interni all’Ente: personale dipendente e dirigenziale .....	21
All.to Modello 2-bis - Dichiarazione soggetti interni all’Ente: personale dipendente e dirigenziale .....	23



All.to Modello 3 – Dichiarazione soggetti interni all’Ente: personale dipendente e dirigenziale ..... 24

All.to Modello 4 - Dichiarazione per incarichi dirigenziali..... 26

All.to Modello A – Dichiarazione Incarichi extra-istituzionali autorizzati (personale dipendente)..... 28

All.to Modello B – Dichiarazione Incarichi extra-istituzionali autorizzati (personale dirigente) ..... 29

All.to Modello 5 – Dichiarazione Consulenti e Collaboratori..... 30

All.to Modello 6 - Attestazione verifica ..... 32

All.to Modello 7 – Dichiarazione componenti delle Commissioni di selezione ..... 33

All.to Modello 8 – Dichiarazione dei soggetti coinvolti nelle procedure di gara ..... 34

All.to Modello 9 – Dichiarazione componenti delle Commissioni di aggiudicazione . 36

All.to Modello 10 – Dichiarazione Componenti Collegio Consultivo Tecnico (CCT)..... 38



## 1. Premessa – Ambito di applicazione

Con la presente procedura si intendono fornire indicazioni operative ai fini della gestione e verifica di possibili situazioni di conflitto di interesse, nonché le misure da adottare per prevenire tali situazioni di conflitto.

La presente procedura si applica a tutte le strutture dell'AdSP, a tutto il personale dipendente e dirigenziale, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato, ivi compreso il personale con contratto di somministrazione, nonché a tutti i consulenti e collaboratori esterni, comunque denominati, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a tutti i soggetti a cui venga affidato un incarico di qualsiasi natura, a titolo gratuito o oneroso (quali, ad esempio, Organismo Indipendente di Valutazione, Collegio dei Revisori dei Conti e Responsabile dell'attuazione del programma Straordinario).

Si precisa, inoltre, che per quanto concerne i membri del Comitato di Gestione, agli stessi si applica il *“Codice di Condotta del Comitato di Gestione dell'Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale”*, approvato con deliberazione del Comitato di Gestione n. 62/9/2019 del 7 agosto 2019 e adottato con decreto n. 1299/2019, con particolare riferimento ai principi generali di cui all'art. 1 in caso di insorgenza di una situazione, anche potenziale, di conflitto di interessi.

Avuto a riguardo, infine, al Presidente dell'AdSP, ferma l'applicazione del suddetto *“Codice di Condotta”* quale membro del Comitato di Gestione, il comma 2<sup>1</sup> dell'art. 8 della L. n. 84/1994, recante la disciplina per il Presidente dell'Autorità di Sistema Portuale, prevede che lo stesso sia soggetto alla disciplina dettata in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi di cui all'articolo 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e del decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39.

## 2. Normativa di riferimento

- Legge 241/1990** così come modificata dalla Legge n. 190/2012,
- D.lgs. 165/2001**: *“Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenza delle Amministrazioni Pubbliche”* limitatamente ai principi ivi richiamati;
- Legge 190/2012**: *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”*;
- D.P.R. 62/2013**: *“Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti”*

<sup>1</sup> Art. 8, comma 2, L. n. 84/1994: *“Il Presidente ha la rappresentanza legale dell'Autorità di sistema portuale, resta in carica quattro anni e può essere riconfermato una sola volta. Al Presidente sono attribuiti i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione. Al Presidente spetta la gestione delle risorse finanziarie in attuazione del piano di cui all'articolo 9, comma 5, lettera b). Il Presidente è soggetto all'applicazione della disciplina dettata in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi di cui all'articolo 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e del decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, nonché sui limiti retributivi di cui all'articolo 23-ter del decreto-legge n. 201 del 2011, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 214 del 2011”*.

pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165"

- **D.lgs. 39/2013:** "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190";
- **D.lgs. 33/2013** recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni delle pubbliche amministrazioni";
- **D.lgs. 97/2016 (c.d. FOIA):** "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'art. 7 Legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle Amministrazioni pubbliche";
- **D.lgs. 50/2016** recante il Codice dei Contratti Pubblici;
- **Art. 51 c.p.c. recante "Astensione del giudice";**
- **Le indicazioni espresse dall' ANAC in materia ed in particolare le Linee Guida ANAC n. 15** recanti "Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici", approvate dal Consiglio dell'ANAC con Delibera n. 494 del 5/6/2019;
- **Delibera ANAC n. 1064/2019** recante "Piano nazionale anticorruzione 2019";
- **Delibera ANAC n. 7 del 17 gennaio 2023** recante "Piano nazionale anticorruzione 2022";
- **Piano Triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza** dell'AdSP (anche quale sezione del PIAO) unitamente al **Codice di comportamento dell'Ente.**

### 3. Definizione di conflitto di interesse

Il conflitto di interesse si configura quando le decisioni che richiedono imparzialità di giudizio siano adottate da un pubblico funzionario che abbia interessi privati in contrasto, anche solo potenzialmente, con l'interesse pubblico alla cui cura è preposto. La gestione del conflitto di interessi è, dunque, espressione dei principi costituzionali di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa.

L'interesse privato che potrebbe porsi in contrasto con l'interesse pubblico può essere di natura finanziaria, economica o derivante da particolari legami di parentela, affinità, convivenza o frequentazione abituale con i soggetti destinatari dell'azione amministrativa.

## 4. Applicazione ai soggetti interni all'ente: personale dipendente e dirigenziale

### 4.1 La comunicazione degli interessi finanziari e conflitto di interesse

I principali obblighi e divieti in materia di conflitto di interessi, con riferimento ai soggetti interni dell'Ente, sia essi dipendenti che con qualifica dirigenziale, prendono avvio dalle disposizioni normative vigenti, nonché dagli atti adottati dall'AdSP come, in particolare, il Codice di comportamento.

All'atto dell'assegnazione all'ufficio, così come previsto **dall'art. 6 del Codice di comportamento** adottato, il dipendente rilascia al Dirigente dell'Ufficio di appartenenza, o al Segretario Generale se dirigente, o al Presidente nel caso del Segretario Generale, ed in conoscenza all'Ufficio Gestione Risorse Umane e al RPCT, anche per il tramite dell'ufficio Anticorruzione e Trasparenza:

- apposita dichiarazione sottoscritta (v. Allegato [modello 1](#)) resa nelle forme della dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà e di certificazione (ai sensi degli artt. 46 e 47, D.P.R. n. 445/2000) con la quale informa il soggetto ricevente di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:
  - o a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;
  - o b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.
- copia del documento di identità in corso di validità al fine di conferire legale autenticità alla dichiarazione medesima (salvo il caso di sottoscrizione con firma digitale della dichiarazione di cui al punto precedente).

La dichiarazione contiene specifico riferimento alle conseguenze ed alle sanzioni in caso di dichiarazioni mendaci.

Tale dichiarazione dovrà essere protocollata ed archiviata ad opera dell'Ufficio Gestione Risorse Umane, anche ai fini dei successivi adempimenti di verifica. Ai sensi dell'art. 47, D.P.R. n. 445/2000, i controlli delle dichiarazioni sostitutive sono effettuati a campione secondo una tempistica che sarà onere dell'Ufficio di cui sopra stabilire, comunque non superiore a tre mesi dalla dichiarazione rilasciata. Il controllo deve avvenire in ogni caso in cui insorga il sospetto della non veridicità delle informazioni ivi riportate.

Il soggetto che rende la dichiarazione è tenuto ad aggiornare la stessa all'atto del trasferimento ad un nuovo e diverso ufficio, nonché entro 10 giorni in caso di mutamento della situazione rispetto a quanto in precedenza dichiarato (v. allegato [modello 1](#)).

Ai fini delle opportune verifiche di competenza, il RPCT, anche per il tramite della Struttura di supporto, potrà chiedere all'Ufficio Gestione Risorse Umane, gli esiti delle verifiche effettuate.

## 4.2 L'obbligo di astensione

Ai sensi dell'**Art. 7 Codice di comportamento - Obbligo di astensione**, il dipendente/dirigente che, a seguito dell'assegnazione all'Ufficio e/o nell'espletamento delle proprie funzioni e/o di incarichi (ad esempio, Responsabile del Procedimento ai sensi della Legge n. 241/1990), ravvisi motivi - anche potenziali - di conflitto di interesse nell'espletamento delle proprie funzioni, deve:

- astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi personali o degli altri soggetti richiamati dal suddetto articolo;
- comunicare tempestivamente al Dirigente dell'ufficio, o al Segretario Generale se dirigente, o al Presidente nel caso del Segretario Generale, di appartenenza ogni fattispecie di conflitto di interesse, anche potenziale, e le relative ragioni di astensione (v. allegato [modello 2](#)).

Il soggetto che riceve la dichiarazione verifica l'effettiva sussistenza nel caso concreto delle condizioni che determinano l'obbligo di astensione; la valutazione operata deve essere svolta tenendo presente la qualifica, il ruolo professionale e/o la posizione professionale del dichiarante, la sua posizione nell'ambito dell'amministrazione, la competenza della struttura di assegnazione e di quella gerarchicamente superiore, le funzioni attribuite o svolte in un tempo passato, ragionevolmente congruo.

Il soggetto che riceve la dichiarazione, esaminata la situazione sottoposta alla sua attenzione, risponde per iscritto al dichiarante (v. allegato [modello 2-bis](#)).

Tutte le decisioni in merito alle astensioni e, laddove necessario, alle sostituzioni, sono trasmesse al RPCT entro 5 gg dall'assunzione della specifica decisione.

In caso di dubbi sulla valutazione del conflitto di interessi è sempre possibile chiedere un parere al RPCT.

Ai fini delle opportune verifiche di competenza, il RPCT, anche per il tramite della Struttura di supporto, potrà chiedere al soggetto che ha effettuato le verifiche gli esiti delle stesse.

La dichiarazione di astensione cui sopra deve essere presentata al soggetto che conferisce l'incarico o all'ufficio all'uopo individuato, anche dai componenti della Commissione

nominata **per la concessione dei contributi** previsti dal Regolamento recante “*Modalità di assegnazione delle sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l’attribuzione di vantaggi economici ex articolo 12 della legge 7 agosto 1990, n. 241*”, approvato con Decreto n. 726 del 29/07/2022, qualora nell’espletamento delle loro funzioni ravvisino situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse.

#### 4.3 La partecipazione ad associazioni ed organizzazioni

In conformità **all’art. 5 Codice di Comportamento – “Partecipazione ad associazioni e organizzazioni”** - il dipendente deve comunicare per iscritto tempestivamente e, comunque, entro e non oltre 10 giorni dall’adesione all’associazione o all’organizzazione al Dirigente della direzione di appartenenza, o al Segretario Generale se dirigente, o al Presidente nel caso del Segretario Generale, l’adesione ad associazioni, o altre organizzazioni di qualsiasi natura, **il cui ambito di interesse possa interferire con lo svolgimento dell’attività dell’ufficio e/o dell’incarico ricoperto**, fatta salva l’adesione a partiti politici, a sindacati ed a organizzazioni per l’esercizio delle proprie libertà fondamentali (v. allegato [modello 3](#)).

Il soggetto che riceve la comunicazione di adesione, se necessario anche con il supporto dell’Ufficio Gestione Risorse Umane, verifica e valuta, entro i successivi 30 giorni, quanto contenuto nella suddetta comunicazione ai fini della compatibilità dell’adesione e/o dell’appartenenza e/o della sussistenza di eventuali situazioni di conflitto di interesse.

Trascorsi 30 giorni senza rilievi, l’adesione si intenderà autorizzata.

Ai fini delle opportune verifiche di competenza, il RPCT, anche per il tramite della Struttura di supporto, potrà chiedere al soggetto che ha effettuato le verifiche, anche con il supporto dell’Ufficio Gestione Risorse Umane, gli esiti delle verifiche effettuate.

#### 4.4 Disposizioni particolari per incarichi dirigenziali

Ai sensi dell’**Art. 16, comma 3 del Codice di Comportamento – “Disposizioni particolari per Dirigenti”**, il Dirigente prima di assumere le sue funzioni comunica all’Ente le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi, anche potenziale, con la funzione pubblica che svolge e dichiara se ha parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l’ufficio che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti all’ufficio.

All’atto dell’assunzione ciascun Dirigente rilascia all’Ufficio Gestione Risorse Umane e in conoscenza all’RPCT, anche per il tramite dell’ufficio Anticorruzione e Trasparenza:

- apposita dichiarazione sottoscritta (v. allegato [modello 4](#)) resa nelle forme della dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà e di certificazione (ai sensi degli artt. 46 e 47, D.P.R. n. 445/2000) che evidenzia le relazioni di cui sopra;
- i dati, i documenti e le informazioni richieste dal D.lgs. 33/2013.
- copia del documento di identità in corso di validità al fine di conferire legale autenticità alla dichiarazione medesima (salvo il caso di sottoscrizione con firma digitale della dichiarazione di cui al punto precedente).

La dichiarazione contiene specifico riferimento alle conseguenze ed alle sanzioni in caso di dichiarazioni mendaci.

Tale dichiarazione sarà tenuta agli atti (protocollata ed archiviata) dall'Ufficio ricevente la dichiarazione.

Il Dirigente è tenuto ad aggiornare tempestivamente le informazioni di cui sopra ogniqualvolta si determinino variazioni rispetto a quanto dichiarato in precedenza.

Ai sensi dell'art. 47, D.P.R. n. 445/2000, i controlli delle dichiarazioni sostitutive sono effettuati a campione secondo una tempistica che sarà onere dell'Ufficio Gestione Risorse Umane stabilire, comunque non superiore a tre mesi dalla dichiarazione rilasciata e/o modificata. Il controllo deve avvenire in ogni caso in cui insorga il sospetto della non veridicità delle informazioni ivi riportate.

Ai fini delle opportune verifiche di competenza, il RPCT, anche per il tramite della Struttura di supporto, potrà chiedere all'Ufficio Gestione Risorse Umane, gli esiti delle verifiche effettuate.

#### 4.5 Incarichi extra-istituzionali autorizzati

Ai sensi dell'art. 3, co. 7 del Codice di Comportamento *“il dipendente rispetta le disposizioni in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi di cui all'art. 53 del D.lgs. n. 165/2001 e al CCNL di riferimento. In particolare, il dipendente non svolge, salvo i casi previsti dalla legge, attività o incarichi extra-istituzionali senza la preventiva autorizzazione espressa dell'AdSP”*.

Pertanto il dipendente/dirigente qualora intenda svolgere attività o ricoprire incarichi extra-istituzionali, è tenuto a compilare, sottoscrivere e trasmettere all'Ufficio Gestione Risorse Umane la dichiarazione sull'assenza di situazioni anche potenziali di conflitto di interesse (v. [modello A](#) per il personale dipendente o il [modello B](#) per il personale dirigente) ai fini della richiesta di autorizzazione di cui all'articolo sopra citato.

Ai fini del rilascio dell'autorizzazione, l'Ufficio Gestione Risorse Umane verifica l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi sulla base delle informazioni contenute nei rispettivi modelli.

Ai fini delle opportune verifiche di competenza, il RPCT, anche per il tramite della Struttura di supporto, potrà chiedere all'Ufficio Gestione Risorse Umane, gli esiti delle verifiche effettuate.

## 5. Applicazione ai soggetti esterni all'ente

### 5.1 Consulenti e Collaboratori

Come da nota del RPCT del 25 gennaio 2021 - inviata a tutti i Direttori/Dirigenti, Responsabili di ufficio e Responsabili del procedimento - qualora vengano conferiti a soggetti esterni incarichi professionali, di collaborazione o consulenza, comunque considerati, il soggetto o l'organo che conferisce l'incarico, all'atto del conferimento, dovrà richiedere al soggetto interessato apposita dichiarazione di assenza di cause di inconferibilità, incompatibilità, cumulo di impieghi o assenza di situazioni di conflitto di interesse, anche solo potenziale.

Pertanto, all'atto del conferimento, il soggetto o l'organo che conferisce l'incarico dovrà acquisire da ciascun incaricato la seguente documentazione:

- *curriculum vitae*;
- apposita dichiarazione sottoscritta (v. allegato [modello 5](#)) resa nelle forme della dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà e di certificazione (ai sensi degli artt. 46 e 47, D.P.R. n. 445/2000) che evidenzia le relazioni di cui sopra.
- copia del documento di identità in corso di validità al fine di conferire legale autenticità alla dichiarazione medesima (salvo il caso di sottoscrizione con firma digitale della dichiarazione di cui al punto precedente).

La dichiarazione contiene specifico riferimento alle conseguenze ed alle sanzioni in caso di dichiarazioni mendaci.

La suddetta dichiarazione dovrà essere rilasciata con cadenza annuale, anche dall'Organismo Indipendente di Valutazione, sia esso monocratico che collegiale.

Tale dichiarazione, unitamente agli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico e al *curriculum vitae*, dovrà essere pubblicata tempestivamente - e comunque non oltre tre mesi dal conferimento dell'incarico - sul sito di Amministrazione trasparente ai sensi dell'art. 15 del D.lgs. 33/2013.

Una volta conferito l'incarico, l'Ufficio competente che lo ha affidato - nella persona del RUP - provvederà a verificare tempestivamente, in base a quanto contenuto nella dichiarazione di cui sopra, l'insussistenza di situazioni attuali o potenziali di conflitti di interesse rilasciando apposita attestazione da pubblicare anch'essa sul sito di Amministrazione trasparente (v. allegato [modello 6](#)).

Laddove l'incarico abbia una durata superiore ad un anno, sarà compito del RUP richiedere al soggetto incaricato di sottoscrivere annualmente un aggiornamento di tale dichiarazione (art. 20 D.lgs. 39/2013) e a procedere con la consueta verifica e la relativa attestazione da pubblicarsi sul sito di Amministrazione Trasparente.

Anche nel caso in cui nel corso dell'anno si verificano variazioni al contenuto della dichiarazione, l'incaricato dovrà tempestivamente comunicare dette variazioni e presentare una nuova dichiarazione sottoscritta per la consueta verifica.

Ai fini delle opportune verifiche di competenza, il RPCT, anche per il tramite della Struttura di supporto, potrà chiedere al soggetto che ha effettuato le verifiche gli esiti delle stesse.

## 6. Procedure di selezione

I principi generali in materia di astensione del giudice previsti dall'art. 51 c.p.c. trovano applicazione anche nello svolgimento delle procedure concorsuali, in quanto strettamente connessi al trasparente e corretto esercizio delle funzioni pubbliche.

### 6.1 Commissari interni di selezione

Fermo restando il rispetto delle disposizioni in materia di astensione (cfr. paragrafo 4.2), qualora venga conferito ad un dipendente l'incarico di componente della commissione di selezione, il soggetto o l'organo che conferisce l'incarico, richiede al soggetto nominato di rilasciare, all'atto dell'insediamento e previa visione dei nominativi dei partecipanti alla selezione, apposita dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità e assenza di situazioni di conflitto di interesse, anche solo potenziale, ai sensi dell'art. 51 c.p.c.<sup>2</sup> sopra citato (v. allegato [modello 7](#)).

<sup>2</sup> Il giudice ha l'obbligo di astenersi: 1) se ha interesse nella causa o in altra vertente su identica questione di diritto; 2) se egli stesso o la moglie è parente fino al quarto grado [o legato da vincoli di affiliazione], o è convivente o commensale abituale di una delle parti o di alcuno dei difensori; 3) se egli stesso o la moglie ha causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito con una delle parti o alcuno dei suoi difensori; 4) se ha dato consiglio o prestato patrocinio nella causa, o ha deposto in essa come testimone, oppure ne ha conosciuto come magistrato in altro grado del processo o come arbitro o vi ha prestato assistenza come consulente tecnico; 5) se è tutore, curatore, procuratore, agente o datore di lavoro di una delle parti; se, inoltre, è amministratore o gerente di un ente, di un'associazione anche non riconosciuta, di un comitato, di una società o stabilimento che ha interesse nella causa. In ogni altro caso in cui esistono gravi ragioni di convenienza, il giudice può richiedere al capo dell'ufficio l'autorizzazione ad astenersi; quando l'astensione riguarda il capo dell'ufficio, l'autorizzazione è chiesta al capo dell'ufficio superiore.

## 6.2 Commissari esterni di selezione

Fermo restando quanto previsto al paragrafo 6.1, i Commissari esterni, oltre a rendere la dichiarazione di cui al [modello 7](#) sopra indicato, devono rilasciare al soggetto o all'organo che ha conferito l'incarico apposita dichiarazione di assenza di cause di inconferibilità, incompatibilità, conflitto di interesse o cumulo di impieghi/incarichi di cui al [modello 5](#) (Dichiarazione Consulenti e Collaboratori)

Tale dichiarazione, unitamente al CV e alle altre informazioni/dati richiesti dalla normativa vigente, dovrà essere pubblicata tempestivamente - e comunque non oltre tre mesi dal conferimento dell'incarico - sul sito di Amministrazione trasparente ai sensi dell'art. 15 del D.lgs. 33/2013.

Una volta conferito l'incarico, l'Ufficio competente che lo ha affidato - nella persona del RUP - provvederà a verificare tempestivamente, in base a quanto contenuto nella dichiarazione di cui sopra, l'insussistenza di situazioni attuali o potenziali di conflitti di interesse rilasciando apposita attestazione da pubblicare anch'essa sul sito di Amministrazione trasparente (v. allegato [modello 6](#)).

Ai fini delle opportune verifiche di competenza, il RPCT, anche per il tramite della Struttura di supporto, potrà chiedere al soggetto che ha effettuato le verifiche gli esiti delle stesse.

## 7. Procedure di gara<sup>3</sup>

La definizione di conflitto di interesse nell'ambito dei contratti pubblici, è contenuta nell'art. 42 del D.lgs. 50/2016 secondo il quale *“Si ha conflitto di interesse quando il personale di una stazione appaltante o di un prestatore di servizi che, anche per conto della stazione appaltante, interviene nello svolgimento della procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni o può influenzarne, in qualsiasi modo, il risultato, ha, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di appalto o di concessione”*.

Conseguentemente tale disciplina si applica oltre che ai soggetti indicati dalla disposizione medesima, anche a tutti i dipendenti della stazione appaltante e tutti coloro che, in base ad un valido titolo giuridico, legislativo o contrattuale, siano in grado di impegnare l'ente nei confronti dei terzi o comunque rivestano, di fatto o di diritto, un ruolo tale da poterne obiettivamente influenzare l'attività esterna.

<sup>3</sup> La presente sezione sarà soggetta a revisione in considerazione dell'approvazione del testo del nuovo Codice dei Contratti Pubblici.

Per l'espresso richiamo contenuto nell'art. 77, comma 6, del D.lgs. 50/2016, sono da considerarsi destinatari della disciplina del conflitto di interesse anche i commissari e i segretari delle commissioni giudicatrici, fatte salve le cause di incompatibilità e di astensione specificamente previste negli altri commi della citata disposizione.

## 7.1 Applicazione ai soggetti coinvolti nelle procedure di gara

Fermo restando quanto sopra, il soggetto a cui viene conferito l'incarico di RUP, di DEC, di DL o il soggetto coinvolto in una qualsiasi fase della procedura di gestione della gara/contratto pubblico come di seguito indicata:

- programmazione,
- progettazione,
- preparazione documenti di gara,
- selezione dei concorrenti,
- aggiudicazione,
- sottoscrizione del contratto,
- esecuzione,
- collaudo,
- pagamenti

o qualsiasi altro soggetto che può influenzarne in qualunque modo l'esito, in ragione del ruolo ricoperto all'interno dell'ente o dell'incarico conferito, deve rendere al superiore gerarchico preposto o al soggetto che ha conferito l'incarico:

- la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà e di certificazione ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000 avente ad oggetto la sussistenza o meno di situazioni di conflitti di interesse anche potenziali (v. allegato [modello 8](#));
- la copia del documento di identità in corso di validità al fine di conferire legale autenticità alla dichiarazione medesima (salvo il caso di sottoscrizione con firma digitale della dichiarazione di cui al punto precedente).

A titolo esemplificativo si riporta nel seguito l'elenco dei soggetti tenuti a rendere la dichiarazione di cui sopra ai sensi dell'art. 42 del Codice dei contratti pubblici:

- Personale dipendente della S.A. sia con contratto a tempo indeterminato sia con contratto a tempo determinato.
- Soggetti che, in base ad un valido titolo giuridico, legislativo o contrattuale, siano in grado di impegnare l'ente nei confronti dei terzi o comunque rivestano, di fatto o di diritto, un ruolo tale da poterne obiettivamente influenzare l'attività esterna.
- Prestatori di servizi coinvolti nell'affidamento (ad es. progettisti esterni, collaudatori).
- Soggetti coinvolti nella fase di esecuzione dei contratti pubblici (ad es. Direttore dei lavori, Direttore dell'esecuzione, eventuali loro assistenti, il coordinatore per la sicurezza, l'esperto

per accordo bonario, gli organi coinvolti nella valutazione delle transazioni, i collaudatori/soggetti competenti alla verifica di conformità ed eventuali loro assistenti.

- Professionisti coinvolti per conto della stazione appaltante negli affidamenti legati ai fondi del PNRR.

Per quanto concerne i componenti delle Commissioni di aggiudicazione e dei Collegi consultivi tecnici si rimanda ai paragrafi che seguono.

La dichiarazione dovrà essere aggiornata tempestivamente in caso di modifiche sopravvenute, comunicando qualsiasi situazione di conflitto di interesse insorta successivamente alla dichiarazione originaria.

Il soggetto che riceve la dichiarazione e/o la struttura all'uopo individuata, provvede al protocollo, alla raccolta e alla conservazione della medesima ed effettua ai sensi dell'art. 47, D.P.R. n. 445/2000, i controlli a campione delle dichiarazioni, secondo una tempistica che sarà onere del soggetto che riceve la dichiarazione stabilire, comunque non superiore a tre mesi dalla dichiarazione rilasciata e/o modificata. Il controllo deve avvenire in ogni caso in cui insorga il sospetto della non veridicità delle informazioni ivi riportate.

Ai fini delle opportune verifiche di competenza, il RPCT, anche per il tramite della Struttura di supporto, potrà chiedere potrà chiedere alla struttura che ha espletato i controlli, gli esiti delle verifiche effettuate.

## 7.2 Commissioni di aggiudicazione

La disciplina del conflitto di interesse e delle incompatibilità dei membri delle commissioni giudicatrici delle procedure di affidamento dei contratti pubblici è contenuta nell'art. 77 del d.lgs. 50/2016. Ai sensi della predetta disposizione *“i commissari non devono aver svolto né possono svolgere alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta. (...) Si applicano ai commissari e ai segretari delle commissioni l'articolo 35-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, l'articolo 51 del Codice di procedura civile, nonché l'articolo 42 del presente codice. Sono altresì esclusi da successivi incarichi di commissario coloro che, in qualità di membri delle commissioni giudicatrici, abbiano concorso, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi”*.

Pertanto, qualora venga conferito ad un soggetto interno e/o esterno all'Ente l'incarico di componente della commissione di aggiudicazione, il soggetto o l'organo che conferisce l'incarico, richiede al soggetto da nominare la seguente documentazione:

- *curriculum vitae*;

- apposita dichiarazione sottoscritta resa nelle forme della dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà e di certificazione ai sensi degli artt. 46 e 47, D.P.R. n. 445/2000 (v. [modello 9](#));
- copia del documento di identità in corso di validità al fine di conferire legale autenticità alla dichiarazione medesima (salvo il caso di sottoscrizione con firma digitale della dichiarazione di cui al punto precedente).

Il soggetto o l'organo che ha conferito l'incarico e/o la struttura all'uopo individuata, provvede al protocollo, alla raccolta e alla conservazione delle dichiarazioni acquisite, fermo restando l'obbligo in capo al soggetto dichiarante di comunicare tempestivamente qualsivoglia variazione sopravvenuta dei fatti dichiarati.

Ai sensi dell'art. 47, D.P.R. n. 445/2000, i controlli sulle dichiarazioni sostitutive sono effettuati a campione secondo una tempistica che sarà onere dell'organo/struttura come sopra individuata stabilire, comunque non superiore a tre mesi dalla dichiarazione rilasciata e/o modificata. Il controllo deve avvenire in ogni caso in cui insorga il sospetto della non veridicità delle informazioni ivi riportate.

Quanto sopra trova applicazione anche nel caso di nomina di altri organi, quali- a titolo esemplificativo, ma non esaustivo - Collegi di Esperti, aventi analoghe funzioni e compiti alle Commissioni di aggiudicazione.

Ai fini delle opportune verifiche di competenza, il RPCT, anche per il tramite della Struttura di supporto, potrà chiedere alla struttura che ha espletato i controlli, gli esiti delle verifiche effettuate.

### 7.3 Collegio Consultivo Tecnico

La disciplina sul conflitto di interesse trova, inoltre, applicazione nei confronti del Presidente e di tutti i componenti, sia di parte pubblica che di parte privata, dei collegi tecnici consultivi (CCT) nominati, ai sensi dell'art. 6 del D.L. n. 76 del 2020, per lavori di importo superiore alla soglia comunitaria.

Pertanto, Il soggetto o l'organo che conferisce l'incarico, contestualmente alla nomina, acquisisce da ciascun membro la seguente documentazione:

- *curriculum vitae*;
- apposita dichiarazione sottoscritta resa nelle forme della dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà e di certificazione ai sensi degli artt. 46 e 47, D.P.R. n. 445/2000 (v. [modello 10](#));

- copia del documento di identità in corso di validità al fine di conferire legale autenticità alla dichiarazione medesima (salvo il caso di sottoscrizione con firma digitale della dichiarazione di cui al punto precedente).

Il soggetto o l'organo che ha conferito l'incarico e/o la struttura all'uopo individuata, provvede al protocollo, alla raccolta e alla conservazione delle dichiarazioni acquisite, fermo restando l'obbligo in capo al soggetto dichiarante di comunicare tempestivamente qualsivoglia variazione sopravvenuta dei fatti dichiarati.

Ai sensi dell'art. 47, D.P.R. n. 445/2000, i controlli sulle dichiarazioni sostitutive sono effettuati a campione secondo una tempistica che sarà onere dell'organo/struttura come sopra individuata stabilire, comunque non superiore a tre mesi dalla dichiarazione rilasciata e/o modificata. Il controllo deve avvenire in ogni caso in cui insorga il sospetto della non veridicità delle informazioni ivi riportate.

Ai fini delle opportune verifiche di competenza, il RPCT, anche per il tramite della Struttura di supporto, potrà chiedere alla struttura che ha espletato i controlli, gli esiti delle verifiche effettuate.

## 8. Monitoraggio da parte del RPCT /Struttura di Supporto

Ferma restando l'attività di monitoraggio di cui ai paragrafi che precedono, gli uffici competenti alle verifiche, qualora dovessero riscontrare l'insorgenza di una situazione di conflitto di interesse, anche potenziale, devono darne comunicazione al RPCT entro 5 gg.

Il RPCT, anche per il tramite della sua Struttura di supporto, in ragione del ruolo rivestito e delle attività connesse alla prevenzione della corruzione ed alla trasparenza, laddove dovesse riscontrare carenze nella documentazione, nelle verifiche espletate e/o nella pubblicazione (parziale o assente), avrà cura di contattare la Struttura/Ufficio preposti affinché proceda con le integrazioni/modifiche richieste.

In ogni caso, il RPCT, anche per il tramite della Struttura di supporto, e/o anche su indicazione dei vertici, potrà procedere alla verifica delle situazioni oggetto delle dichiarazioni di cui ai paragrafi che precedono e, qualora dovesse riscontrare la sussistenza di una situazione di conflitto di interesse, avrà cura di segnalare al Dirigente della U.O. competente quanto ravvisato e, contestualmente, potrà informare i vertici dell'Ente che valuteranno le eventuali iniziative da assumere.

## 9. Ipotesi particolari e residuali

Fermo restando quanto sopra, qualora si rendesse necessario acquisire dichiarazioni da soggetti diversi da quelli individuati ai paragrafi che precedono, ovvero insorgesse una situazione di conflitto di interesse, anche potenziale, non prevista dalla presente procedura, l'RPCT, anche con l'ausilio della Struttura di supporto, provvederà ad avviare

un procedimento di verifica *ad hoc* in considerazione della peculiarità del caso concreto di cui darà conto ai vertice dell'Ente ai fini delle eventuali determinazioni da assumere. Qualora l'RPCT lo ritenesse necessario, anche a seguito di confronti con gli organi di vertice, potrà richiedere specifico parere all'ANAC anche su singole posizioni.

## 10. Periodo transitorio

La presente procedura avrà efficacia a partire dalla data di pubblicazione del PIAO 2023-2025.

Alla scadenza dei primi sei mesi dalla data di entrata in vigore della procedura, ovvero anche successivamente, la stessa potrà essere soggetta a revisione sulla base delle informazioni e segnalazioni di ciascuna U.O. al fine di modificare/integrare e/o confermare la procedura, al fine di garantire il duplice obiettivo dell'efficacia dell'azione amministrativa e della corretta gestione delle situazioni di conflitto di interesse.

## 10. Modulistica



## All.to Modello 1 – Dichiarazione soggetti interni all’Ente: personale dipendente e dirigenziale

### DICHIARAZIONE DEGLI INTERESSI FINANZIARI E DI ASSENZA DI SITUAZIONI DI CONFLITTO DI INTERESSE

(ai sensi dell’art. 6 Codice di Comportamento dell’AdSP)

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
in qualità di dipendente/dirigente dell’Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale  
Matr. n. \_\_\_\_\_ assegnato presso \_\_\_\_\_

ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 28.12.2000, n. 445, consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall’art. 76 del D.P.R. 445/2000, sotto la propria personale responsabilità:

#### DICHIARA

per quanto a conoscenza

- di non aver avuto** negli ultimi tre anni rapporti di collaborazione, diretti o indiretti<sup>4</sup>, con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, che intrattengono rapporti con l’Amministrazione;
- di **aver** avuto negli ultimi tre anni rapporti di collaborazione, diretti o indiretti\*, con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, che intrattengono rapporti con l’Amministrazione, come dettagliati nella tabella che segue;

#### **E che, in quest’ultimo caso:**

- io sottoscritto:
  - ho a tutt’oggi**, rapporti finanziari con uno o più soggetti privati indicati nella tabella citata;
  - non ho a tutt’oggi**, rapporti finanziari con uno o più soggetti privati indicati nella tabella citata;
- un parente o affine entro il secondo grado, il coniuge o il convivente del sottoscritto, per quanto a conoscenza:
  - ha a tutt’oggi**, rapporti finanziari con uno o più soggetti privati indicati nella tabella citata;
  - non ha a tutt’oggi**, rapporti finanziari con uno o più soggetti privati indicati nella tabella citata.

<sup>4</sup> Per rapporti di collaborazione diretti o indiretti si intendono i rapporti intrattenuti dal soggetto in prima persona o dai suoi parenti o affini entro il secondo grado, dal coniuge o dal convivente

Indicare se trattasi di: dichiarante, parente, affine, coniuge, convivente	Denominazione soggetto privato	Attività svolta o cariche ricoperte	Durata dell'attività/ incarico	Indicare se trattasi di: attività/incarico a titolo gratuito o oneroso

E che tali rapporti finanziari:

- sono** intercorsi o intercorrono a tutt'oggi con soggetti che hanno interessi in attività o decisioni inerenti alla struttura organizzativa di assegnazione del sottoscritto per quanto riguarda le funzioni allo stesso affidate;
- non sono** intercorsi o intercorrono a tutt'oggi con soggetti che hanno interessi in attività o decisioni inerenti alla struttura organizzativa di assegnazione del sottoscritto per quanto riguarda le funzioni allo stesso affidate;

### SI ASTIENE

In caso di conflitto di interesse, anche potenziale, dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale.

Con la sottoscrizione della presente dichiarazione il sottoscritto:

1. si impegna a comunicare tempestivamente a codesta Autorità, attraverso una nuova sottoscrizione del presente modulo, qualsiasi variazione del contenuto della presente dichiarazione;
2. prende atto e accetta che, quanto nella presente dichiarato, potrà essere oggetto di eventuale verifica da parte degli Uffici competenti;
3. di essere stato informato, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 679/2016 (GDPR), circa il trattamento dei dati raccolti con la compilazione della presente dichiarazione, ed in particolare:
  - che tali dati saranno trattati, anche con strumenti informatici, nel rispetto del D.Lgs. 196/2003 e del GDPR, esclusivamente per le finalità di legge per le quali la presente dichiarazione viene resa e nell'adempimento, da parte dell'Autorità di Sistema, dei propri fini istituzionali e degli obblighi normativi sulla stessa incombenti;
  - che il conferimento dei dati è obbligatorio e saranno conservati per il tempo necessario al soddisfacimento delle finalità per cui sono raccolti;
  - che non è previsto il trasferimento dei dati all'esterno dell'UE e che tali dati potranno essere oggetto di comunicazione a terzi qualora previsto per legge e comunque consentito della normativa vigente;
  - della possibilità di esercitare, ove ne sussistano i presupposti, i diritti previsti agli articoli da



15 a 22 del predetto GDPR, contattando il Titolare del trattamento o il Responsabile della protezione dei dati all'indirizzo [responsabileprotezionedati@portsofgenoa.com](mailto:responsabileprotezionedati@portsofgenoa.com).

Titolare del trattamento è l'Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure, con sede in Palazzo San Giorgio - Via della Mercanzia, 2 - 16124 Genova - [segreteria.generale@pec.portsofgenoa.com](mailto:segreteria.generale@pec.portsofgenoa.com)

Luogo e data \_\_\_\_\_

firma \_\_\_\_\_





## All.to Modello 2 – Dichiarazione soggetti interni all’Ente: personale dipendente e dirigenziale

### COMUNICAZIONE RELATIVA ALL'OBBLIGO DI ASTENSIONE

(ai sensi dell’art. 7 Codice di Comportamento dell’AdSP e art. 6-bis della L. n. 241/90)

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
in qualità di dipendente/dirigente dell'Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale  
Matr. n. \_\_\_\_\_ assegnato presso \_\_\_\_\_

ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 28.12.2000, n. 445, consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, e di quanto prescritto dall'art. 75 dello stesso DPR 445/2000 in caso di dichiarazioni mendaci, sotto la propria personale responsabilità:

### DICHIARA

per quanto a conoscenza

in relazione al seguente procedimento / attività / incarico / funzione:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

in relazione alla decisione da assumere che riguarda:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### Di trovarsi in una situazione di conflitto di interessi, anche solo potenziale, in quanto:

*(descrivere i motivi per i quali si ritiene di trovarsi in una situazione di conflitto di interessi ai sensi dell’art. 7 del Codice di comportamento dell’AdSP<sup>5</sup>)*

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

<sup>5</sup> "Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di Enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza."

---

---

---

Per quanto sopra dichiarato, il sottoscritto

**SI ASTIENE**

dal compiere ulteriori attività o da assumere eventuali decisioni sino al provvedimento del soggetto a cui la presente dichiarazione viene presentata.

Luogo e data

---

Firma

---



### All.to Modello 2-bis – Dichiarazione soggetti interni all’Ente: personale dipendente e dirigenziale

#### **PROVVEDIMENTO DEL SUPERIORE GERARCHICO RELATIVO ALL'OBBLIGO DI ASTENSIONE** *(ai sensi dell'art. 7 Codice di Comportamento dell'AdSP e art. 6-bis della L. n. 241/90)*

Il sottoscritto \_\_\_\_\_  
in qualità di \_\_\_\_\_ dell'Autorità  
di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale;

preso atto ed esaminato quanto dichiarato dal dipendente/dirigente \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ in forza presso la U.O. \_\_\_\_\_  
con la dichiarazione rilasciata in data \_\_/\_\_/\_\_

**rileva e conferma la presenza di una situazione di conflitto** di interesse anche potenziale e pertanto il dipendente **deve astenersi** dal compiere ulteriori attività lavorative;

**oppure**

**non rileva una situazione di conflitto di interessi** anche potenziale e pertanto il dipendente può proseguire nel procedimento / attività / incarico / funzione o assumere la decisione in relazione all’attività segnalata.

Eventuali	note

Luogo e data

firma

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



## All.to Modello 3 – Dichiarazione soggetti interni all'Ente: personale dipendente e dirigenziale

### **DICHIARAZIONE RELATIVA A PARTECIPAZIONE AD ASSOCIAZIONI E ORGANIZZAZIONI**

*(ai sensi dell'art. 5 del Codice di Comportamento dell'AdSP)*

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
 in qualità di dipendente/dirigente dell'Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale  
 Matr. n. \_\_\_\_\_ assegnato presso \_\_\_\_\_

ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 28.12.2000, n. 445, consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, sotto la propria personale responsabilità:

### **DICHIARA**

- la propria adesione o appartenenza alla/e seguente/i Associazione/i od Organizzazione/i, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, **i cui ambiti di interessi possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio**, (ad esclusione dell'adesione a partiti politici o a sindacati):

<b>Denominazione Associazione / Organizzazione</b>	<b>Sede</b>	<b>Attività svolta dall'associazione / organizzazione</b>	<b>Attività svolta o cariche ricoperte dal dichiarante (specificare eventuali poteri di firma e rappresentanza)</b>	<b>Eventuale compenso percepito (si/no)</b>

Si allega alla presente tutta la documentazione afferente all'attività sopra dichiarata (atto costitutivo, statuto, atto di nomina, deleghe e procure...).

Con la sottoscrizione della presente dichiarazione il sottoscritto:

1. si impegna a comunicare tempestivamente a codesta Autorità, attraverso una nuova sottoscrizione del presente modulo, qualsiasi variazione del contenuto della presente dichiarazione;
2. prende atto e accetta che, quanto nella presente dichiarato, potrà essere oggetto di eventuale verifica da parte degli Uffici competenti;
3. di essere stato informato, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 679/2016 (GDPR), circa il trattamento dei dati raccolti, ed in particolare:



- che tali dati saranno trattati, anche con strumenti informatici, nel rispetto del D.Lgs. 196/2003 e del GDPR, esclusivamente per le finalità di legge per le quali la presente dichiarazione viene resa e nell'adempimento, da parte dell'Autorità di Sistema, dei propri fini istituzionali;
  - che tali dati potranno essere oggetto di comunicazione a terzi nel rispetto della normativa vigente;
  - della possibilità di esercitare, ove ne sussistano i presupposti, i diritti previsti agli articoli da 15 a 22 del predetto GDPR, contattando il Titolare del trattamento o il Responsabile della protezione dei dati all'indirizzo [responsabileprotezionedati@portsofgenoa.com](mailto:responsabileprotezionedati@portsofgenoa.com).
- Titolare del trattamento è l'Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure, con sede in Palazzo San Giorgio – Via della Mercanzia, 2 – 16124 Genova.

Luogo e data \_\_\_\_\_

firma \_\_\_\_\_



## All.to Modello 4 - Dichiarazione per incarichi dirigenziali

### DICHIARAZIONE RELATIVA ALLE PARTECIPAZIONI AZIONARIE E AGLI ALTRI INTERESSI FINANZIARI

(ai sensi dell'art. 16, co. 3<sup>o</sup>, Codice di Comportamento dell'AdSP)

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_  
il \_\_\_\_\_  
in qualità di Direttore/Dirigente dell'Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale  
matr. n. \_\_\_\_\_ assegnato presso \_\_\_\_\_

ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 28.12.2000, n. 445, consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, sotto la propria personale responsabilità:

#### DICHIARA

- di non avere** partecipazioni azionarie e/o interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolge;
- di avere** le seguenti partecipazioni azionarie e/o i seguenti interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolge:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- di non avere** parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio;
- di avere** parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio e precisamente:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Con la sottoscrizione della presente dichiarazione il sottoscritto:

<sup>6</sup> "Il dirigente, prima di assumere le sue funzioni, comunica all'Ente le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi, anche potenziale, con la funzione pubblica che svolge e dichiara se ha parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio."



1. si impegna a comunicare tempestivamente a codesta Autorità, attraverso una nuova sottoscrizione del presente modulo, qualsiasi variazione del contenuto della presente dichiarazione;
2. prende atto e accetta che, quanto nella presente dichiarato, potrà essere oggetto di eventuale verifica da parte degli Uffici competenti;
3. di essere stato informato, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 679/2016 (GDPR), circa il trattamento dei dati raccolti, ed in particolare:
  - che tali dati saranno trattati, anche con strumenti informatici, nel rispetto del D.Lgs. 196/2003 e del GDPR, esclusivamente per le finalità di legge per le quali la presente dichiarazione viene resa e nell'adempimento, da parte dell'Autorità di Sistema, dei propri fini istituzionali;
  - che tali dati potranno essere oggetto di comunicazione a terzi nel rispetto della normativa vigente;
  - della possibilità di esercitare, ove ne sussistano i presupposti, i diritti previsti agli articoli da 15 a 22 del predetto GDPR, contattando il Titolare del trattamento o il Responsabile della protezione dei dati all'indirizzo [responsabileprotezionedati@portsofgenoa.com](mailto:responsabileprotezionedati@portsofgenoa.com).Titolare del trattamento è l'Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure, con sede in Palazzo San Giorgio - Via della Mercanzia, 2 - 16124 Genova.

Luogo e data

Firma

---

---



All.to Modello A – Dichiarazione Incarichi extra-istituzionali autorizzati (personale dipendente)

**DICHIARAZIONE RELATIVA ALL'ASSENZA DI SISTUAZIONI DI CONFLITTO DI INTERESSE AI FINI DELL'AUTORIZZAZIONE ALLO SVOLGIMENTO DI INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI EX ART. 32 CCNL LAVORATORI DEI PORTI**

*(ai sensi dell'art.3, comma 7, Codice di Comportamento dell'AdSP)*

Il sottoscritto ..... , matr. .... assegnato presso ..... con la presente richiede autorizzazione ex art 32 del CCNL dei lavoratori dei Porti per *(indicare tipo e luogo di svolgimento dell'attività)*

L'impegno previsto è stimabile in n. .... ore da tenersi

in data ....., dalle ore .....alle ore .....

nel periodo da ..... a .....

con un corrispettivo orario lordo omnicomprensivo fissato a ....., per un totale di Euro

.....

senza riconoscimento di corrispettivo (in gratuità).

L'attività di cui sopra sarà svolta al di fuori dell'orario di lavoro e senza alcuna distrazione dal regolare adempimento delle mansioni e dei compiti assegnati ed assegnabili.

Consapevole delle sanzioni penali nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti, richiamate agli artt. 75, 76 del D.P.R. 445/2000,

DICHIARA SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITÀ

di non trovarsi in una delle condizioni di incompatibilità previste dalla normativa vigente in relazione all'incarico da svolgere;

che non sussistono situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi in relazione alle attività oggetto dell'incarico.

SI IMPEGNA

qualora nello svolgimento dell'incarico/attività sopravvengono cause di incompatibilità e/o situazioni di conflitto di interesse anche potenziale, di darne tempestiva comunicazione all'AdSP e di astenersi dalla prestazione delle relative attività.

Firma

Per Nulla Osta  
Il Dirigente



## All.to Modello B – Dichiarazione Incarichi extra-istituzionali autorizzati (personale dirigente)

### DICHIARAZIONE RELATIVA ALL'ASSENZA DI SISTUAZIONI DI CONFLITTO DI INTERESSE AI FINI DELL'AUTORIZZAZIONE ALLO SVOLGIMENTO DI INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI

(ai sensi dell'art.3, comma 7, Codice di Comportamento dell'AdSP)

Il sottoscritto ....., matr. .... Direttore della Direzione/Dirigente del Servizio ..... con la presente richiede autorizzazione per (indicare tipo attività) .....

L'impegno previsto è stimabile in n. .... ore da tenersi

in data ....., dalle ore .....alle ore .....

nel periodo da ..... a .....

con un corrispettivo orario lordo omnicomprensivo fissato a ....., per un totale di Euro .....

Compenso riversato all'Ente

Compenso non riversato all'Ente

senza riconoscimento di corrispettivo (in gratuità).

L'attività di cui sopra sarà svolta al di fuori dell'orario di lavoro e senza alcuna distrazione dal regolare adempimento delle mansioni e dei compiti assegnati ed assegnabili.

Consapevole delle sanzioni penali nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti, richiamate agli artt. 75, 76 del D.P.R. 445/2000,

#### DICHIARA SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITÀ

di non trovarsi in una delle condizioni di inconferibilità e incompatibilità previste dalla normativa vigente in relazione all'incarico da svolgere;

che non sussistono situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi in relazione alle attività oggetto dell'incarico.

#### SI IMPEGNA

qualora nello svolgimento dell'incarico/attività sopravvengono cause di incompatibilità e/o situazioni di conflitto di interesse anche potenziale, di darne tempestiva comunicazione all'AdSP e di astenersi dalla prestazione delle relative attività.

Firma



All.to Modello 5 – Dichiarazione Consulenti e Collaboratori

**DICHIARAZIONE DI ASSENZA DI CAUSE DI INCONFERIBILITA', INCOMPATIBILITA', CONFLITTO DI INTERESSE O CUMULO DI IMPIEGHI/INCARICHI**

Il/La Sottoscritto \_\_\_\_\_, nato a \_\_\_\_\_  
 il \_\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_  
 in \_\_\_\_\_ con riferimento all'incarico di \_\_\_\_\_

consapevole delle sanzioni penali nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti, richiamate agli articoli 75 e 76 del D.P.R. n. 445/2000, sotto la sua personale responsabilità

**DICHIARA**

- di non trovarsi in una delle condizioni di inconferibilità e incompatibilità previste dalla normativa vigente e, in particolare, di non aver riportato condanne per i reati contro la PA di cui al libro II, titolo II del Codice penale;
- che non sussistono situazioni anche potenziali di conflitto di interessi con le attività oggetto dell'incarico;
- che nei propri confronti non sussiste, ai sensi della normativa vigente, alcuna situazione di incompatibilità e/o di cumulo di impieghi/incarichi;
- di non svolgere o, di non aver svolto negli ultimi due anni, incarichi o ricoprire cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione, né di svolgere attività professionali;

ovvero

- di svolgere o, di aver svolto negli ultimi due anni, i seguenti incarichi o ricoprire le seguenti cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione

<b>Incarichi e cariche ricoperte</b>		
<b>Soggetto conferente</b>	<b>Tipologia incarico/carica</b>	<b>Periodo di svolgimento dell'incarico</b>

O



<b>Attività professionali</b>		
<b>Materia/settore oggetto dell'attività</b>	<b>Soggetto per il quale è prestata l'attività</b>	<b>Periodo di svolgimento</b>

Con la sottoscrizione della presente dichiarazione il sottoscritto:

1. si impegna a comunicare tempestivamente a codesta Autorità, attraverso una nuova sottoscrizione del presente modulo, qualsiasi variazione del contenuto della presente dichiarazione;
2. prende atto e accetta che, quanto nella presente dichiarato, potrà essere oggetto di verifica da parte degli Uffici competenti;
3. di essere stato informato, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 679/2016 (GDPR), circa il trattamento dei dati raccolti, ed in particolare:
  - che tali dati saranno trattati, anche con strumenti informatici, nel rispetto del D.Lgs. 196/2003 e del GDPR, esclusivamente per le finalità di legge per le quali la presente dichiarazione viene resa e nell'adempimento, da parte dell'Autorità di Sistema, dei propri fini istituzionali;
  - che tali dati potranno essere oggetto di comunicazione a terzi e di pubblicazione nel rispetto della normativa vigente;
  - della possibilità di esercitare, ove ne sussistano i presupposti, i diritti previsti agli articoli da 15 a 22 del predetto GDPR, contattando il Titolare del trattamento o il Responsabile della protezione dei dati all'indirizzo [responsabileprotezionedati@portsofgenoa.com](mailto:responsabileprotezionedati@portsofgenoa.com).

Titolare del trattamento è l'Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure, con sede in Palazzo San Giorgio - Via della Mercanzia, 2 - 16124 Genova.

Luogo e data

\_\_\_\_\_

Firma

\_\_\_\_\_

## All.to Modello 6 - Attestazione verifica

### **ATTESTAZIONE DELL'AVVENUTA VERIFICA DELL'INSUSSISTENZA DI SITUAZIONI, ANCHE POTENZIALI, DI CONFLITTO DI INTERESSE.**

Con riferimento alla dichiarazione resa da \_\_\_\_\_  
in data \_\_\_\_\_ e trasmessa a mezzo \_\_\_\_\_ in  
data \_\_\_\_\_ si attesta che, in base a quanto contenuto nella dichiarazione di cui  
sopra, non risultano situazioni attuali o potenziali di conflitti di interesse.

Luogo e data

\_\_\_\_\_

Il Responsabile del procedimento

\_\_\_\_\_

## All.to Modello 7 – Dichiarazione componenti delle Commissioni di selezione

### DICHIARAZIONE DI ASSENZA DI CAUSE DI INCOMPATIBILITA' E CONFLITTO DI INTERESSE

*(ai sensi dell'art. 51 c.p.c. e art. 6 bis L. 241/1990)*

Presa visione delle n..... domande di ammissione pervenute per la selezione in oggetto, il Presidente della Commissione \_\_\_\_\_ e i componenti della Commissione \_\_\_\_\_, allo stato ed a quanto consta, dichiarano di non avere motivi ostativi all'espletamento della presente selezione in base alla normativa vigente, di non trovarsi in una situazione di incompatibilità relativamente alla selezione di cui si tratta, di essere in una situazione di neutralità e di non essere portatori di interesse nei confronti dei partecipanti alla selezione.

\_\_\_\_\_ firma \_\_\_\_\_  
(Presidente della Commissione)

\_\_\_\_\_ firma \_\_\_\_\_  
(Componente della Commissione)

\_\_\_\_\_ firma \_\_\_\_\_  
(Componente della Commissione)

## All.to Modello 8 – Dichiarazione dei soggetti coinvolti nelle procedure di gara

### **DICHIARAZIONE DI ASSENZA DI SITUAZIONI DI CONFLITTO DI INTERESSI**

*(ai sensi dell'art. 42 D.lgs. 50/2016)*

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
in qualità di:

- dipendente dell'AdSP
- non dipendente dell'AdSP

Con riferimento alla fase di:

- programmazione,
- progettazione,
- preparazione documenti di gara,
- selezione dei concorrenti,
- aggiudicazione,
- sottoscrizione del contratto,
- esecuzione,
- collaudo,
- pagamenti

per la gara/contratto \_\_\_\_\_

e in relazione all' incarico/attività di \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

consapevole delle sanzioni penali nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti, richiamate agli articoli 75 e 76 del D.P.R. n. 445/2000, sotto la sua personale responsabilità ed ai fini di quanto previsto dagli artt. 6 e 7 del Codice di Comportamento dell'Ente.

A tal fine

#### **DICHIARA**

per quanto a conoscenza

che non sussistono situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse ai sensi degli artt. 6 e 7 del Codice di Comportamento dell'AdSP e, in caso contrario, il sottoscritto

#### **SI ASTIENE**

dal compiere ulteriori attività o da assumere eventuali decisioni.

Con la sottoscrizione della presente dichiarazione il sottoscritto:

1. si impegna a comunicare tempestivamente a codesta Autorità, attraverso una nuova



sottoscrizione del presente modulo, qualsiasi variazione del contenuto della presente dichiarazione;

2. prende atto e accetta che, quanto nella presente dichiarato, potrà essere oggetto di verifica da parte degli Uffici competenti;
3. di essere stato informato, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 679/2016 (GDPR), circa il trattamento dei dati raccolti con la compilazione della presente dichiarazione, ed in particolare:
  - che tali dati saranno trattati, anche con strumenti informatici, nel rispetto del D.Lgs. 196/2003 e del GDPR, esclusivamente per le finalità di legge per le quali la presente dichiarazione viene resa e nell'adempimento, da parte dell'Autorità di Sistema, dei propri fini istituzionali e degli obblighi normativi sulla stessa incombenti;
  - che il conferimento dei dati è obbligatorio e saranno conservati per il tempo necessario al soddisfacimento delle finalità per cui sono raccolti;
  - che non è previsto il trasferimento dei dati all'esterno dell'UE e che tali dati potranno essere oggetto di comunicazione a terzi qualora previsto per legge e comunque consentito della normativa vigente;
  - della possibilità di esercitare, ove ne sussistano i presupposti, i diritti previsti agli articoli da 15 a 22 del predetto GDPR, contattando il Titolare del trattamento o il Responsabile della protezione dei dati all'indirizzo [responsabileprotezionedati@portsofgenoa.com](mailto:responsabileprotezionedati@portsofgenoa.com).  
Titolare del trattamento è l'Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure, con sede in Palazzo San Giorgio - Via della Mercanzia, 2 - 16124 Genova - [segreteria.generale@pec.portsofgenoa.com](mailto:segreteria.generale@pec.portsofgenoa.com)

Luogo e data

---

Firma

---

## All.to Modello 9 – Dichiarazione componenti delle Commissioni di aggiudicazione

### **DICHIARAZIONE DI ASSENZA DI CAUSE DI INCONFERIBILITA', INCOMPATIBILITA', CONFLITTO DI INTERESSE O CUMULO DI IMPIEGHI/INCARICHI**

*(ai sensi degli artt. 42 e 77 del D.lgs. n. 50/2016 e dell'art. 51 c.p.c.)*

Il/La Sottoscritto \_\_\_\_\_, nato a \_\_\_\_\_  
il \_\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_ in  
\_\_\_\_\_ con riferimento all'incarico di \_\_\_\_\_

consapevole delle sanzioni penali nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti, richiamate agli articoli 75 e 76 del D.P.R. n. 445/2000, sotto la sua personale responsabilità

#### **DICHIARA**

- Ai sensi di quanto previsto dall'art. 77, commi 4, 5, 6 e dall'art. 42 del D.lgs. n. 50/2016:
  - ✓ di non aver svolto alcuna altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto da affidare con la procedura in oggetto;
  - ✓ di non aver rivestito cariche di pubblico amministratore nel biennio precedente l'avvio della presente procedura di affidamento;
  - ✓ di non aver concorso, in qualità di membro di commissione giudicatrice, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi, con dolo o colpa grave accertata in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa;
  - ✓ di non essere a conoscenza, al momento dell'assunzione dell'incarico di Presidente/membro del Collegio di esperti per la gara in oggetto, della sussistenza di alcuna situazione che comporti l'obbligo di astensione dalla partecipazione al Collegio;
  - ✓ di non essere stato condannato, neppure con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I - del titolo II del libro secondo del codice penale ai sensi dell'art. 35-bis, comma 1, lett. c) del D. Lgs. 165/2001;
  - ✓ di non essere, pertanto, nelle condizioni di incompatibilità di cui alle disposizioni normative Legge 190/2012, D. Lgs. 39/2013, D. Lgs. 50/2016, ai fini dell'incarico in oggetto;
  - ✓ di non essere a conoscenza di situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi (di qualsiasi natura, anche non patrimoniali) personali, del coniuge, di conviventi, di parenti entro il secondo grado, di affini entro il secondo grado, oppure interessi di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale nella sfera privata, ovvero di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non

riconosciute; comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente dirigente, fermo restando l'obbligo di astensione qualora ne venga a conoscenza in un momento successivo o in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza;

- ✓ di impegnarsi, qualora in un momento successivo all'assunzione dell'incarico, sopraggiunga una delle condizioni di incompatibilità di cui alle predette norme, ovvero una situazione (o la conoscenza della sussistenza di una situazione) di conflitto di interessi, anche potenziale a darne notizia agli altri componenti del Collegio e ad astenersi e/o dimettersi dalla funzione/incarico.
- Ai sensi degli artt. 6 e 7 del DRP n. 62/2013 nonché ai sensi degli artt. 6 e 7 del Codice di comportamento dell'Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale di non trovarsi, al momento dell'assunzione dell'incarico, in alcuna situazione di conflitto di interesse, anche potenziale.

Con la sottoscrizione della presente dichiarazione il sottoscritto:

- prende atto e accetta che, quanto nella presente dichiarato, potrà essere oggetto di verifica da parte degli Uffici competenti;
- di essere stato informato, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 679/2016 (GDPR), circa il trattamento dei dati raccolti con la compilazione della presente dichiarazione, ed in particolare:
  - che tali dati saranno trattati, anche con strumenti informatici, nel rispetto del D.Lgs. 196/2003 e del GDPR, esclusivamente per le finalità di legge per le quali la presente dichiarazione viene resa e nell'adempimento, da parte dell'Autorità di Sistema, dei propri fini istituzionali e degli obblighi normativi sulla stessa incombenti;
  - che il conferimento dei dati è obbligatorio e saranno conservati per il tempo necessario al soddisfacimento delle finalità per cui sono raccolti;
  - che non è previsto il trasferimento dei dati all'esterno dell'UE e che tali dati potranno essere oggetto di comunicazione a terzi qualora previsto per legge e comunque consentito della normativa vigente;
  - della possibilità di esercitare, ove ne sussistano i presupposti, i diritti previsti agli articoli da 15 a 22 del predetto GDPR, contattando il Titolare del trattamento o il Responsabile della protezione dei dati all'indirizzo [responsabileprotezionedati@portsofgenoa.com](mailto:responsabileprotezionedati@portsofgenoa.com). Titolare del trattamento è l'Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure, con sede in Palazzo San Giorgio - Via della Mercanzia, 2 - 16124 Genova - [segreteria.generale@pec.portsofgenoa.com](mailto:segreteria.generale@pec.portsofgenoa.com)

Luogo e data

\_\_\_\_\_

Firma

\_\_\_\_\_

## All.to Modello 10 – Dichiarazione Componenti Collegio Consultivo Tecnico (CCT)

### DICHIARAZIONE DI ASSENZA DI CAUSE DI INCOMPATIBILITA' E CONFLITTO DI INTERESSE

(ai sensi dell'art. 42 D.Lgs. 50/2016, dell'art. 53 D.lgs. 165/2001)

Il/La Sottoscritto \_\_\_\_\_, nato a \_\_\_\_\_  
 il \_\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_ in \_\_\_\_\_

con riferimento all'incarico di \_\_\_\_\_  
 per la gara \_\_\_\_\_  
 consapevole delle sanzioni penali nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti,  
 richiamate agli articoli 75 e 76 del D.P.R. n. 445/2000, sotto la sua personale responsabilità

### DICHIARA

- Ai sensi di quanto previsto dall'art. 6, L. n. 120/2020 e dall'art. 42 del D.lgs. n. 50/2016:
  - ✓ di non essere a conoscenza, al momento dell'assunzione dell'incarico di Presidente/componente del Collegio Consultivo Tecnico per la gara in oggetto, della sussistenza di alcuna situazione che comporti l'obbligo di astensione dalla partecipazione al Collegio;
  - ✓ di non essere stato condannato, neppure con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I - del titolo II del libro secondo del codice penale ai sensi dell'art. 35-bis, comma 1, lett. c) del D. Lgs. 165/2001;
  - ✓ di non essere a conoscenza di situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi (di qualsiasi natura, anche non patrimoniali) personali, del coniuge, di conviventi, di parenti entro il secondo grado, di affini entro il secondo grado, oppure interessi di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale nella sfera privata, ovvero di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente dirigente, fermo restando l'obbligo di astensione qualora ne venga a conoscenza in un momento successivo o in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza;
  - ✓ di impegnarsi, qualora in un momento successivo all'assunzione dell'incarico, sopraggiunga una delle condizioni di incompatibilità di cui alle predette norme, ovvero una situazione (o la conoscenza della sussistenza di una situazione) di conflitto di interessi, anche potenziale a darne notizia agli altri componenti del Collegio e ad astenersi e/o dimettersi dalla funzione/incarico.

- Ai sensi degli artt. 6 e 7 del DPR n. 62/2013 nonché ai sensi degli artt. 6 e 7 del Codice di comportamento dell’Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale di non trovarsi, al momento dell’assunzione dell’incarico, in alcuna situazione di conflitto di interesse, anche potenziale.

Con la sottoscrizione della presente dichiarazione il sottoscritto:

- prende atto e accetta che, quanto nella presente dichiarato, potrà essere oggetto di verifica da parte degli Uffici competenti;
- di essere stato informato, ai sensi dell’art. 13 del Regolamento UE 679/2016 (GDPR), circa il trattamento dei dati raccolti con la compilazione della presente dichiarazione, ed in particolare:
  - che tali dati saranno trattati, anche con strumenti informatici, nel rispetto del D.Lgs. 196/2003 e del GDPR, esclusivamente per le finalità di legge per le quali la presente dichiarazione viene resa e nell’adempimento, da parte dell’Autorità di Sistema, dei propri fini istituzionali e degli obblighi normativi sulla stessa incombenti;
  - che il conferimento dei dati è obbligatorio e saranno conservati per il tempo necessario al soddisfacimento delle finalità per cui sono raccolti;
  - che non è previsto il trasferimento dei dati all’esterno dell’UE e che tali dati potranno essere oggetto di comunicazione a terzi qualora previsto per legge e comunque consentito della normativa vigente;
  - della possibilità di esercitare, ove ne sussistano i presupposti, i diritti previsti agli articoli da 15 a 22 del predetto GDPR, contattando il Titolare del trattamento o il Responsabile della protezione dei dati all’indirizzo [responsabileprotezionedati@portsofgenoa.com](mailto:responsabileprotezionedati@portsofgenoa.com). Titolare del trattamento è l’Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure, con sede in Palazzo San Giorgio – Via della Mercanzia, 2 – 16124 Genova – [segreteria.generale@pec.portsofgenoa.com](mailto:segreteria.generale@pec.portsofgenoa.com)

Luogo e data

Firma

---

---

**ALLEGATO ANTRA2 –  
MAPPATURA DEI PROCESSI,  
IDENTIFICAZIONE E TRATTAMENTO  
DEL RISCHIO**

**PROCESSI TRASVERSALI E COMUNI A TUTTE LE STRUTTURE**

PROCESSI TRASVERSALI AFFERENTI CIASCUNA STRUTTURA	MAPPATURA del PROCESSO - FASI - AZIONI (trasversali)							IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO			IDENTIFICAZIONE DELLE MISURE					
	AREA	N. PROCESSO	DESCRIZIONE PROCESSO	RESPONSABILE	DESCRIZIONE FASE	DESCRIZIONE AZIONE	ESECUTORE AZIONE	RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO	LIVELLO DI RISCHIO	MOTIVAZIONE DELLA SCELTA DEL LIVELLO DI RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	2023	2024	2025	INDICATORE DI MONITORAGGIO
PROCESSI TRASVERSALI AFFERENTI CIASCUNA STRUTTURA	Contratti pubblici	1	Gestione degli affidamenti relativi a servizi e forniture di competenza	Dirigente	Affidamento servizio/fornitura	Predisposizione richiesta di approvvigionamento da indirizzare all'ufficio gare acquisti servizi e forniture.	Dirigente/funziionario	1) definizione di un fabbisogno non corrispondente a criteri di efficienza ed economicità; 2) intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione	Alto	Trattasi di un processo che fa parte di un'area individuata da ANAC a rischio corruttivo. Inoltre, a seguito dell'entrata in vigore dapprima del D.L. n. 76/2020, poi del D.L. n. 77/2021, sono state introdotte delle deroghe alle procedure di affidamento disciplinate dal D.lgs. n. 50/2016. Pertanto, è opportuno alzare il livello di rischio.	Applicazione normativa Codice degli Appalti; Rotazione RUP;	Condivisione con superiore gerarchico; Rotazione degli operatori economici coinvolti nel caso di affidamento diretto.	X	X	X	Evidenza della condivisione con screen shot, con email; Report a comprova della rotazione.
						Compilazione della richiesta in procedura informatica.	Dirigente/Funziionario	1) definizione di un fabbisogno non corrispondente a criteri di efficienza ed economicità; 2) intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione	Medio	Trattasi di un processo che fa parte di un'area individuata da ANAC a rischio corruttivo						
		2	Esecuzione del contratto	Dirigente	Verifica esecuzione e correlati controlli	Controllo tecnico e amministrativo (DEC/RUP)	Dirigente/funziionario	1) mancata, insufficiente o tardiva verifica della documentazione amministrativa.	Alto	Trattasi di un processo che fa parte di un'area individuata da ANAC a rischio corruttivo	Applicazione normativa Codice degli Appalti; Rotazione DEC	Condivisione e controllo incrociato tra più Strutture dell'Ente;	X	X	X	Evidenza della condivisione con screen shot, con email.
						Controllo documentazione contabile (SAL)	Dirigente/funziionario	1) mancata o insufficiente verifica dello stato avanzamento; 2) mancata, insufficiente o tardiva verifica della documentazione contabile.	Alto	Trattasi di un processo che fa parte di un'area individuata da ANAC a rischio corruttivo						
						Applicazione penali	Dirigente/funziionario	1) non corretta applicazione di penali atto a favorire il fornitore; 2) mancata applicazione penali.	Medio	Trattasi di un processo che fa parte di un'area individuata da ANAC a rischio corruttivo						
						Atto di liquidazione	Dirigente/funziionario	1) mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità; 2) errato calcolo importo da liquidare; 3) errata applicazione della normativa al fine del pagamento.	Medio	Trattasi di un processo che fa parte di un'area individuata da ANAC a rischio corruttivo						
	3	Adempimenti obblighi di pubblicazione ai sensi del D.lgs. n. 33/2013	Dirigente	Pubblicazione di tutti i dati e le informazioni di attività/processi a cui fa capo obbligo di pubblicazione	Predisposizione report dati	Funziionario	1) inadempimento norme di legge e conseguenti possibili sanzioni; 2) mancata trasparenza dell'ente	Basso	Trattasi di un processo fortemente vincolato dalla legge, dalle indicazioni ANAC e dall'Allegato 6 al PTPC	Applicazione della normativa sulla Trasparenza; Rispetto delle indicazioni contenute nell'Alto Trasparenza al PIAO.	X	X	X	Eventuale link di avvenuta pubblicazione		
					Pubblicazioni sul sito	Funziionario	1) inadempimento norme di legge e conseguenti possibili sanzioni; 2) mancata trasparenza dell'ente	Basso	Trattasi di un processo fortemente vincolato dalla legge, dalle indicazioni ANAC e dall'Allegato 6 al PTPC							
	4	Richieste di accesso agli atti ex L. 241/90 e accesso civico generalizzato ex D.lgs. n. 33/2013	Dirigente	Istruttoria	valutazione istanza	Dirigente/Funziionario	1) mancato rispetto termini e contenuto accesso; 2) valutazione errata dell'istanza; 3) trasferimento di informazioni riservate a soggetti terzi.	Medio	Sebbene il processo sia fortemente vincolato dalla Legge e dalle indicazioni di ANAC, potrebbe sussistere un margine di discrezionalità, pertanto, è opportuno alzare il livello di rischio.	Rispetto della normativa; Rispetto del Regolamento in materia di accesso.	Trasmissione dei dati all'Ufficio preposto alla predisposizione del Registro degli Accessi	X	X	X	Email di trasmissione o assegnazione in visibilità in protocollo informatico.	
					Notifica ad eventuale controinteressato	Dirigente/Funziionario	1) mancato rispetto termini e contenuto accesso; 2) valutazione errata dell'istanza; 3) trasferimento di informazioni riservate a soggetti terzi;	Medio	Sebbene il processo sia fortemente vincolato dalla Legge e dalle indicazioni di ANAC, potrebbe sussistere un margine di discrezionalità, pertanto, è opportuno alzare il livello di rischio.							
					Riscontro alla richiesta di accesso Generalizzato	Dirigente/Funziionario	1) mancato rispetto termini e contenuto accesso; 2) valutazione errata dell'istanza; 3) trasferimento di informazioni riservate a soggetti terzi;	Medio	Sebbene il processo sia fortemente vincolato dalla Legge e dalle indicazioni di ANAC, potrebbe sussistere un margine di discrezionalità, pertanto, è opportuno alzare il livello di rischio.							
	5	Ciclo della performance	Dirigente	Rendicontazione performance	Fase di assegnazione programmi operativi (PIO)	Dirigente	Abuso nell'attività al fine di agevolare determinati soggetti;	Medio	Trattasi di un processo che può attribuire vantaggi economici	Rispetto della normativa e della regolamentazione interna	Condivisione con superiore gerarchico anche attraverso l'utilizzo del software dedicato.	X	X	X	Evidenze informatiche della condivisione	
Monitoraggio infrannuale stato avanzamento obiettivi/PIO					Dirigente/Funziionario	Abuso nell'attività al fine di agevolare determinati soggetti;	Medio	Trattasi di un processo che può attribuire vantaggi economici								
Consuntivazione grado di raggiungimento obiettivi/PIO					Dirigente/Funziionario	Abuso nell'attività al fine di agevolare determinati soggetti;	Medio	Trattasi di un processo che può attribuire vantaggi economici								
6	Predisposizione dei budget finanziari	Dirigente	Programmazione fabbisogni	Individuazione dei fabbisogni e delle esigenze dell'Ufficio	Dirigente/Funziionario	Alterazione dei dati di bilancio per favorire soggetti interni/esterni ad es. imputando importi maggiorati su alcuni capitoli al fine di elargire importi difforni dalla nomativa	Alto	Trattasi di processo avente natura economico/monetaria	Rispetto della normativa e della regolamentazione interna	Condivisione e controllo tra Strutture	X	X	X	Evidenza della condivisione anche attraverso scambio email		
				Compilazione dei dati sul sistema informatico di bilancio	Dirigente/Funziionario	Alterazione dei dati di bilancio per favorire soggetti interni/esterni ad es. imputando importi maggiorati su alcuni capitoli al fine di elargire importi difforni dalla nomativa	Medio	Trattasi di processo avente natura economico/monetaria								
				Riallocazione di risorse per esigenze diverse rispetto a quelle definite dai verbici (variazioni)	Dirigente	Richiesta di budget per favorire soggetti esterni/ interni	Alto	Trattasi di processo avente natura economico/monetaria								

MAPPATURA del PROCESSO - FASI - AZIONI								Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo			TRATTAMENTO DEL RISCHIO					
UFFICIO	AREA (scegliere dal menù a tendina)	N. Processo	PROCESSO	Responsabile (scegliere dal menù a tendina)	DESCRIZIONE FASE	DESCRIZIONE AZIONE	Esecutore Azione (scegliere dal menù a tendina)	Rischi associati al processo	VALUTAZIONE DEL RISCHIO COMPLESSIVO	MOTIVAZIONE DELLA SCELTA DEL LIVELLO DI RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	2023	2024	2025	INDICATORE DI MONITORAGGIO
Gabinetto del Presidente	provvedimenti ampliati privi di effetto economico diretto	1	Raccordo operativo con le istituzioni territoriali e altri soggetti esterni	Funzionario	Contatti e/o incontri con istituzioni territoriali e soggetti esterni	Contatti e/o incontri con istituzioni e soggetti esterni	Funzionario	Azioni contrarie ai doveri d'ufficio per favorire o sfavorire posizioni o interessi degli interlocutori	Basso	In ragione del fatto che si tratta di un processo che non presenta particolari rischi corruttivi.	Trattazione delle pratiche secondo l'ordine cronologico di arrivo	Confronto periodico con il Presidente; condivisione dei documenti in cartelle di rete	x	x	x	Scambio email (ad esempio) screen shot cartelle di rete condivise
	provvedimenti ampliati privi di effetto economico diretto	2	Agenda del Presidente	Funzionario	gestione degli appuntamenti e incontri del Presidente tramite inserimento e lavorazione nell'agenda	gestione degli appuntamenti e incontri del Presidente tramite inserimento e lavorazione nell'agenda	Funzionario	Manipolazione appuntamenti e agenda per favorire o sfavorire determinate posizioni o interessi	Medio	In ragione del margine di discrezionalità e di possibili comportamenti di mala gestio						
	provvedimenti ampliati privi di effetto economico diretto	3	Cura delle pratiche gestite dal Presidente	Funzionario	Valutazioni, approfondimenti, analisi, anche in raccordo con il SG e gli Uffici competenti per materia, su questioni o pratiche gestite direttamente dal Presidente	Valutazioni, approfondimenti, analisi, anche in raccordo con il SG e gli Uffici competenti per materia, su questioni e/o pratiche gestite dal Presidente	Funzionario	Alterazione/manipolazione delle valutazioni/analisi al fine di favorire o sfavorire determinate posizioni o interessi	Medio	In ragione del margine di discrezionalità e di possibili comportamenti di mala gestio						
Segreteria di Gabinetto	provvedimenti ampliati privi di effetto economico diretto	4	Attività volta alla gestione dei flussi informativi interni ed esterni di supporto al Presidente	Funzionario	Gestione dei flussi informativi interni/esterni a supporto delle attività del Presidente	Avvio contatti con dirigenti/personale ed Enti, soggetti esterni per acquisizione della documentazione	Funzionario	Manipolazione appuntamenti e agenda per favorire o sfavorire determinate posizioni o interessi	Medio	In ragione del margine di discrezionalità e di possibili comportamenti di mala gestio	controlli incrociati tra addetto e funzionario	condivisione dei documenti in cartelle di rete	x	x	x	screen shot cartelle di rete condivise
				Funzionario	Esame, valutazione, analisi della documentazione indirizzata al Presidente	Ricezione documentazione e relativa valutazione/analisi	Funzionario	Manipolazione appuntamenti e agenda per favorire o sfavorire determinate posizioni o interessi	Basso	In ragione del fatto che si tratta di un processo che non presenta particolari rischi corruttivi.						
				Funzionario	Predisposizione ed eventuale acquisizione di ulteriori report/documenti al fine di procedere con la firma sugli atti di competenza	Predisposizione ed eventuale acquisizione di ulteriori report/documenti al fine di procedere con la firma sugli atti di competenza	Funzionario	Manipolazione appuntamenti e agenda per favorire o sfavorire determinate posizioni o interessi	Basso	In ragione del fatto che si tratta di un processo che non presenta particolari rischi corruttivi.						
Segreteria del Presidente	provvedimenti ampliati privi di effetto economico diretto	5	Gestione dei flussi informativi cartacei e di posta elettronica (protocollo, esame, assegnazione)	Funzionario	Gestione del sistema documentale cartaceo	Analisi della documentazione per protocollo	Funzionario	Scarsa trasparenza dell'operato	Medio	In ragione del margine di discrezionalità e di possibili comportamenti di mala gestio	Trattazione delle pratiche secondo l'ordine cronologico di arrivo	condivisione dei documenti in cartelle di rete	x	x	x	Screen shot cartelle di rete condivise
				Funzionario		Archiviazione, assegnazione della posta agli uffici per competenza e conservazione	Funzionario	Scarsa trasparenza dell'operato	Medio	In ragione del margine di discrezionalità e di possibili comportamenti di mala gestio						
				Funzionario	Gestione della posta elettronica	Analisi della documentazione pervenuta per protocollo	Funzionario	Scarsa trasparenza dell'operato	Medio	In ragione del margine di discrezionalità e di possibili comportamenti di mala gestio						
				Funzionario		Archiviazione, assegnazione della documentazione agli uffici per competenza e conservazione	Funzionario	Scarsa trasparenza dell'operato	Medio	In ragione del margine di discrezionalità e di possibili comportamenti di mala gestio						

MAPPATURA del PROCESSO - FASI - AZIONI								IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO						
UFFICIO	AREA (scegliere dal menù a tendina)	N. Processo	PROCESSO	Responsabile (scegliere dal menù a tendina)	DESCRIZIONE FASE	DESCRIZIONE AZIONE	Esecutore Azione (scegliere dal menù a tendina)	RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO COMPLESSIVO	MOTIVAZIONE DELLA SCELTA DEL LIVELLO DI RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	2023	2024	2025	INDICATORE DI MONITORAGGIO	
Segreteria Generale e del Comitato	provvedimenti ampliativi privi di effetto economico diretto	1	Attività volta alla gestione dell'agenda del Segretario Generale e dei flussi informativi/comunicazioni interne ed esterne di supporto al Segretario Generale	Funzionario	Gestione dell'agenda del Segretario Generale	Ricezione richieste di appuntamenti, segnalazione al Segretario Generale e relativa pianificazione	Funzionario	- Volontario mancato coinvolgimento di tutti gli uffici che dispongono di informazioni/documenti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a terzi - Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o compiti	Medio	In ragione del margine di discrezionalità	- Rotazione addetti nella gestione dell'agenda del SG ; - Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti competenti in settori diversi per finalità di aggiornamento sull'attività dell'ente - Circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali.	Verifica incrociata sui compiti di ciascun addetto;	X	X	X	-Esempio di scambio email-o screenshot	
				Funzionario	Gestione dei flussi informativi interni/esterni a supporto delle attività del Segretario Generale	Avvio contatti con dirigenti/presonale ed Enti, soggetti esterni per acquisizione della documentazione	Funzionario										
				Funzionario	Predisposizione ed eventuale acquisizione di report/documenti relativi alle attività del Segretario Generale	Funzionario											
	provvedimenti ampliativi privi di effetto economico diretto	2	Gestione dei flussi informativi cartacei e di posta elettronica (protocollo, esame, assegnazione)	Funzionario	Gestione del sistema documentale cartaceo	Analisi della documentazione per protocollo ed eventuale presentazione all'esame del Segretario Generale	Funzionario		- Volontario mancato coinvolgimento di tutti gli uffici che dispongono di informazioni/documenti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a terzi - Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o compiti	Medio	In ragione del margine di discrezionalità nel corso dell'esame documentale e nelle valutazioni dell'assegnazione delle priorità	- Gestione delle istruttorie da parte di più addetti;	- Trattazione delle pratiche secondo l'ordine cronologico di arrivo, con trattazione in via d'urgenza solo previo concordamento con dirigente o responsabile d'ufficio;	X	X	X	Trasmissione protocolli a campione
					Funzionario	Archiviazione, assegnazione della posta agli uffici per competenza e conservazione	Funzionario										
				Funzionario	Gestione della posta elettronica	Analisi della documentazione pervenuta per protocollo ed eventuale presentazione all'esame del Segretario Generale	Funzionario										
					Funzionario	Archiviazione, assegnazione della documentazione agli uffici per competenza e conservazione	Funzionario										
	provvedimenti ampliativi privi di effetto economico diretto	3	Predisposizione degli atti per il funzionamento degli Organi dell'Ente (Comitato di Gestione, Commissione Consultiva, Tavolo di Parteneriato)	Funzionario		Acquisizione della documentazione da parte delle Direzioni/Servizi competenti	Funzionario		- Volontario mancato coinvolgimento di tutti gli uffici che dispongono di informazioni/documenti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a terzi - Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o compiti	Basso	Si conferma il rischio basso in quanto tale fase non presenta rischi corruttivi particolari	- Predisposizione di una checklist di controllo; - Gestione delle istruttorie da parte di più addetti;	- Controllo a campione delle delibere di Comitato per l'osservanza delle misure poste a presidio di eventuali conflitti di interesse e dei doveri di astensione	X	X	X	Report delle verifiche effettuate
				Funzionario		Predisposizione degli atti da sottoporre agli competenti Organi dell'Ente	Funzionario										
				Funzionario		Invio e gestione delle sedute (verbalizzazione degli atti)	Funzionario										
	provvedimenti ampliativi privi di effetto economico diretto	4	Acquisizione e predisposizione degli atti ufficiali dell'Ente (Decreti, Ordinanze e Regolamenti) anche ai fini della pubblicazione sul sito web dell'Ente	Funzionario		Acquisizione della documentazione da parte delle Direzioni/Servizi competenti	Funzionario		- Volontario mancato coinvolgimento di tutti gli uffici che dispongono di informazioni/documenti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a terzi - Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o compiti	Basso	Si conferma il rischio basso in quanto tale fase non presenta rischi corruttivi particolari	- Verifica corretta applicazione della normativa sulla trasparenza; - Report semestrali ai fini della pubblicazione sul sito web;	X	X	X		
				Funzionario		Predisposizione degli atti e acquisizione delle firme	Funzionario										
Funzionario					Pubblicazione su sito web se necessario	Funzionario											
Ufficio del RSPP	provvedimenti ampliativi privi di effetto economico diretto	5	Applicazione art. 33 del D.Lgs. n. 81/2008 e coordinamento del servizio di prevenzione e protezione (SPP) all'interno dell'Amministrazione	Dirigente/Funzionario		Individuazione dei fattori di rischio, valutazione dei rischi e individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente	Funzionario	- Volontario mancato coinvolgimento di tutti gli uffici che dispongono di informazioni/documenti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a terzi - Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o compiti	Medio	In ragione del margine di discrezionalità	Rispetto e verifica corretta applicazione della normativa di riferimento;	-Controlli incrociati e/o condivisione	X	X	X	-Esempio di scambio email-o screenshot dal quale evincere l'applicazione della misura	
				Dirigente/Funzionario		Progettazione, gestione, manutenzione e l'adeguamento degli impianti antincendio in capo all'Ente, compresi gli adempimenti necessari all'ottenimento e mantenimento dei certificati di prevenzione incendio.	Funzionario		Medio								

MAPPATURA del PROCESSO - FASI - AZIONI								IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO					
UFFICIO	AREA	N. PROCESSO	DESCRIZIONE PROCESSO	RESPONSABILE	DESCRIZIONE FASE	DESCRIZIONE AZIONE	ESECUTORE AZIONE	RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO COMPLESSIVO	MOTIVAZIONE DELLA SCELTA DEL LIVELLO DI RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	2023	2024	2025	INDICATORE DI MONITORAGGIO
Ufficio Stampa, Comunicazione e Relazioni Pubbliche	Provvedimenti Ampliativi privi di effetto Economico diretto	1	Gestione delle relazioni istituzionali e supporto alla Presidenza	Dirigente/Funzi onario	Gestione relazioni pubbliche	Gestione contatti con soggetti esterni	Funzionario	Rischio di pressioni particolaristiche da parte di privati in funzione di rendite di posizione; scarsa trasparenza dell'operato	Medio	Prossimità di favorire una specifica richiesta proveniente da soggetto esterno.	-Condivisione dei risultati con il direttore del settore e con i vertici dell'ente; - trattazione delle pratiche secondo ordine cronologico di arrivo a meno che diversamente concordato con direttore o presidenza	- condivisione della documentazione e delle informazioni in cartelle di rete	X	X	X	Verifica anche a campione tramite screenshot dell'utilizzo di cartelle di rete condivise
					Supporto al Presidente su incontri istituzionali e convegni	Preparazione materiale/presentazioni per il Presidente	Funzionario	scarsa responsabilizzazione interna	Basso	interesse economico scarso o inesistente						
					Assistenza al Presidente durante gli incontri istituzionali/convegni	Funzionario	Nessun rischio	Basso	interesse economico scarso o inesistente							
					Rassegna Stampa	Analisi quotidiani locali e nazionali, stampa specializzata, siti internet	Funzionario	scarsa responsabilizzazione interna	Basso	interesse economico scarso o inesistente						
						Acquisizione servizio rassegna stampa	Funzionario	Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle offerte;	Medio	presente interesse economico, rischio di favorire un soggetto terzo, anche se tale scelta avviene secondo le disposizione di legge e secondo i regolamenti interni all'Ente riguardanti le forniture e i servizi						
			Diffusione interna della rassegna stampa	Funzionario	scarsa responsabilizzazione interna	Basso	interesse economico scarso o inesistente									
		2	Attività di promozione locale e all'estero della realtà portuale	Dirigente/Funzi onario	Partecipazione alle attività fieristiche	Pianificazione periodica fiere anche in base ad analisi/strategie di sviluppo e previsioni costi	Dirigente/Funzi onario	Scarsa trasparenza dell'operato; rischio di pressioni particolaristiche da parte di privati in funzione di rendite di posizione	Medio	in ragione del margine di discrezionalità anche se tale pianificazione avviene in accordo con Piano Comunicazione e MKT condiviso con Presidenza e Board AdSP						
						Gestione amministrativa dello stand per la specifica fiera	Funzionario	Nessun rischio	Basso	attività che non presenta rischi corruttivi particolari						
						Acquisizione spazi fieristici tramite Assoparti	Funzionario	Nessun rischio	Basso	limitata la discrezionalità dell'affidamento, che non presenta particolari rischi corruttivi						
						Preparazione materiale di comunicazione/grafico	Funzionario	scarsa responsabilizzazione interna	Basso	interesse economico scarso o inesistente						
						Individuazione e coinvolgimento altri soggetti interessati alla promozione del porto	Dirigente/Funzi onario	Scarsa trasparenza dell'operato	Medio	in ragione del margine di discrezionalità						
						Organizzazione eventuale evento all'interno della fiera	Dirigente/Funzi onario	Rischio di pressioni particolaristiche da parte di privati in funzione di rendite di posizione; scarsa trasparenza dell'operato	Medio	in ragione del margine di discrezionalità, anche se la scelta avviene secondo le disposizione di legge ed interne all'Ente riguardanti le forniture e i servizi						
						Organizzazione convegni e manifestazioni	Individuazione e coinvolgimento altri soggetti interessati alla promozione del porto	Dirigente/Funzi onario	Scarsa trasparenza dell'operato	Medio			In ragione del margine di discrezionalità e del possibile vantaggio economico			
		Gestione amministrativa e operativa dell'evento	Funzionario	Rischio di pressioni particolaristiche da parte di privati in funzione di rendite di posizione	Medio		In ragione del margine di discrezionalità e dell'interesse economico di soggetti terzi, anche se l'iter di aggiudicazione avviene secondo le disposizione di legge e i regolamenti dell'Ente riguardanti le forniture e i servizi.									
Ufficio Marketing	Provvedimenti Ampliativi privi di effetto Economico diretto	3	Attività di promozione locale e all'estero della realtà portuale	Dirigente/Funzi onario	Gestione visite al porto	Contatto da parte della delegazione/istituto scolastico in visita	Dirigente/Funzi onario	Scarsa o mancato controllo	Basso	Interesse economico scarso, attività che non presenta rischi corruttivi particolari	applicazione principio di rotazione tra i funzionari addetti; condivisione risultati ottenuti con il direttore	condivisione della documentazione e delle informazioni in cartelle di rete Relazione al Direttore sulle attività svolte e risultati/contatti conseguiti nelle missioni di promozione dell'Ente	X	X	X	Verifica anche a campione tramite screenshot dell'utilizzo di cartelle di rete condivise Verifica della relazione
						Organizzazione della visita al porto	Funzionario		Basso	Interesse economico scarso che non presenta rischi corruttivi particolari						
						Accompagnamento della delegazione/istituto scolastico	Funzionario		Basso	Interesse economico scarso, attività che non presenta rischi corruttivi particolari						
					Partecipazione ad associazioni ed organismi per la promozione internazionale dei Ports of Genoa	Partecipazione alle attività operative e di coordinamento delle Associazioni	Funzionario		Medio	In ragione del margine di discrezionalità e del possibile vantaggio economico						
						Gestione pratica di erogazione dei contributi associativi e diversi	Funzionario		Medio	In ragione del margine di discrezionalità e del possibile vantaggio economico						
					Progetti formativi con Università, enti scolastici ed altri soggetti	Definizione di iniziative in collaborazione con enti di formazione per avvicinare studenti al mondo del porto e dei trasporti e/o fornire preparazione specialistica	Funzionario		Nessun rischio	Basso						
Promozione e supporto all'attuazione dei percorsi di formazione	Funzionario	Basso	Basso	Interesse economico scarso, con rischio corruttivo basso												
Ufficio Marketing	Provvedimenti Ampliativi privi di effetto Economico diretto	4	Bilancio di sostenibilità	Dirigente/Funzi onario	Stesura Bilancio di sostenibilità	coordinamento gruppi di lavoro, ideazione e elaborazione del BS AdSP	Funzionario	Nessun rischio	Basso	Interesse economico scarso e relativo rischio corruttivo basso						
Ufficio Stampa, Comunicazione e Relazioni Pubbliche	Provvedimenti Ampliativi privi di effetto Economico diretto	5	Predisposizione pubblicazioni promozionali e istituzionali	Dirigente/Funzi onario	Predisposizione pubblicazioni specialistiche e documentazione istituzionale	Ideazione grafica	Funzionario	Scarsa o mancato controllo	Basso	Interesse economico scarso e relativo rischio corruttivo basso	-Trattazione delle pratiche secondo l'ordine cronologico di arrivo con trattazione via d'urgenza solo se concordato con direttore	- condivisione della documentazione e delle informazioni in cartelle di rete				Verifica anche a campione tramite
						Redazione dei contenuti	Funzionario	Scarsa o mancato controllo	Basso	Interesse economico scarso con rischio corruttivo basso						
						Impaginazione e stampa	Funzionario	Scarsa o mancato controllo	Basso	Interesse economico scarso con rischio corruttivo basso						
		Gestione relazioni pubbliche	Gestione contatti con soggetti esterni	Dirigente/Funzi onario	Rischio di pressioni particolaristiche da parte di privati in funzione di rendite di posizione	Medio	In ragione del fatto che il contatto è con soggetto esterno all'Ente									
			Contatti con i media (quotidiani locali, nazionali e internazionali, emittenti televisive, siti internet etc.)	Funzionario	Scarsa trasparenza	Medio	In ragione del margine di discrezionalità e del possibile vantaggio economico									
Gestione rapporti con i media	Accordi con i media per servizi giornalistici in materia portuale	Funzionario	Rischio di pressioni particolaristiche da parte di privati in funzione di rendite di posizione	Medio	In ragione del margine di discrezionalità e del possibile vantaggio economico											
	Raccolta dati e informazioni dagli Uffici	Funzionario	Scarsa responsabilizzazione interna	Basso	attività priva di rischi corruttivi particolari											

MAPPATURA del PROCESSO - FASI - AZIONI								IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO														
UFFICIO	AREA	N. PROCESSO	DESCRIZIONE PROCESSO	RESPONSABILE	DESCRIZIONE FASE	DESCRIZIONE AZIONE	ESECUTORE AZIONE	RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO COMPLESSIVO	MOTIVAZIONE DELLA SCELTA DEL LIVELLO DI RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	2023	2024	2025	INDICATORE DI MONITORAGGIO									
URP		6	Gestione delle pubbliche relazioni e dei media		Gestione sito internet istituzionale e social media	Preparazione materiale ed elaborati per comunicati stampa	Funzionario	Scarso o mancato controllo	Basso	attività priva di rischi corruttivi particolari	concordato con direttore responsabile d'ufficio; gestione delle richieste a rotazione tra i vari funzionari dello staff com e mkt.	in cartelle di rete	X	X	X	snapshot dell'utilizzo di cartelle di rete condivise									
						Elaborazione comunicati stampa	Funzionario	Scarso o mancato controllo	Basso	attività priva di rischi corruttivi particolari															
						Verifica dei contenuti da pubblicare in relazione a scelte direzionali, esigenze degli Uffici e vincoli normativi	Dirigente/Funzionario	Scarso o mancato controllo	Basso	attività priva di rischi corruttivi particolari															
						Aggiornamento di struttura, contenuti e grafica del sito	Funzionario	Scarso o mancato controllo	Basso	attività priva di rischi corruttivi particolari															
						Gestione comunicazione attraverso canali social media	Funzionario	Scarso o mancato controllo	Basso	attività priva di rischi corruttivi particolari															
						Ricezione istanze di sovvenzioni/contributi da parte della Segreteria Generale	Funzionario	Scarso o mancato controllo	Medio	Trattasi di una fase preliminare alla fase dell'analisi delle richieste, che non prevede particolari rischi corruttivi															
						Ricezione nomina RUP e commissione di valutazione in caso di contributi superiori a € 1.000	Funzionario	Scarso o mancato attivazione del funzionario/dirigente	Alto	Trattasi di una fase in cui si attribuiscono vantaggi economici a soggetti terzi															
						Avvio del procedimento amministrativo con comunicazione ai sensi del nuovo regolamento ADSP	Dirigente	Scarsa responsabilizzazione interna	Medio	Trattasi di una fase in cui si adempie ad un obbligo amministrativo che non comporta vantaggi economici															
						Esame delle istanze da parte del RUP e della commissione ed eventuali richieste di integrazioni	Funzionario	Ipotetico rischio di "discrezionalità nel trattamento della pratica in relazione al ruolo nella successiva fase istruttoria", superato dall'adozione di apposito regolamento	Alto	Trattasi di una fase in cui si attribuiscono vantaggi economici a soggetti terzi															
						Conclusioni del procedimento con riconoscimento totale o parziale/rigetto dell'istanza	Funzionario	Ipotetico rischio di "discrezionalità nel trattamento della pratica in relazione al ruolo nella successiva fase istruttoria", superato dall'adozione di apposito regolamento	Alto	Trattasi di una fase nella quale si propone ai vertici dell'Ente una proposta di decreto per vantaggi economici a soggetti terzi richiedenti.															
URP	Provvedimenti ampliati con effetto economico diretto	7	Erogazione sovvenzioni/contributi economici ex art. 12 legge n. 241/1990, regolamento ex APGE	Dirigente/Funzionario	Amministrazione sovvenzioni/contributi economici	Emissione decreto di impegno in caso di riconoscimento	Funzionario/Dirigente	Scarsa responsabilizzazione interna	Alto	Trattasi di una fase nella quale i Vertici dell'Ente approvano quanto proposto dalla Responsabile del Procedimento e dalla Commissione Interna costituente un vantaggio economico a soggetti terzi	- rotazione RUP	-Applicazione del nuovo Regolamento AdSP recante modalità di assegnazione delle sovvenzioni, contributi e sussidi	X	X	X	Verifica a campione modalità applicazione Regolamento									
						Valutazione delle rendicontazioni dei beneficiari	Funzionario	Ipotetico rischio di "discrezionalità nel trattamento della pratica in relazione al ruolo nella successiva fase istruttoria", superato dall'adozione di apposito regolamento	Alto	Trattasi di una fase nella quale si attribuiscono vantaggi economici a soggetti terzi congiuntamente alle verifiche del settore amministrativo ADSP															
						Erogazione degli importi riconosciuti	Funzionario	Scarso o mancato controllo	Alto	Trattasi di una fase, non dipendente da ufficio URP, nella quale si esegue quanto stabilito dai Vertici attraverso ufficio contabilità a seguito della firma dell'atto di liquidazione del Responsabile del Procedimento per assegnare vantaggi economici a soggetti terzi.															
						In caso di inattività a fronte di riconoscimento, avvio del procedimento di revoca del contributo	Funzionario	Scarso o mancato controllo	Alto	Trattasi di fase in cui possono darsi vantaggi a soggetti terzi o casi di arbitrarietà decisionale.															
						Elaborazione da parte del RUP con cadenza semestrale dell'elenco dei contributi concessi e liquidati ai fini della pubblicazione di apposito albo come da regolamento ADSP e su Amm. Trasp.	Funzionario	Scarsa trasparenza	Alto	Trattasi di adempimento come previsto dalla normativa sulla trasparenza. Rischio in ragione della possibile scarsa trasparenza															
						URP								Indicazione di criticità gestionali ed elaborazione di proposte per i provvedimenti da assumere	Funzionario	Scarsa trasparenza	Medio	partecipazione dell'ufficio su nomina dei Vertici dell'Ente, rischio medio in ragione del margine di discrezionalità	- controlli incrociati	- condivisione della documentazione e delle informazioni in cartelle di rete	X	X	X	- Verifica anche a campione tramite screenshot dell'utilizzo di cartelle di rete condivise	
														Partecipazione a incontri sulla gestione delle associazioni	Funzionario	Ipotetico rischio di "scarsa trasparenza dell'operato", superato dagli rispetto dello statuto associativo	Medio	partecipazione dell'ufficio su nomina dei Vertici dell'Ente, rischio medio in ragione del margine di discrezionalità							
						URP	Provvedimenti ampliati con effetto economico diretto	9	Gestione spazi congressuali per manifestazione e convegni	Dirigente/Funzionario			Gestione spazi congressuali	Ricezione richieste di utilizzo degli spazi congressuali	Funzionario/Dirigente	Scarsa trasparenza	Medio	Fase in cui possono derivare vantaggi economici a soggetti terzi	- Trattazione delle istruttorie secondo ordine cronologico e/o sulla base di priorità indicate dal Direttore o dei vertici dell'Ente			X	X	X	Verifica anche a campione sul rispetto dell'ordine cronologico/priorità
														Accettazione/rigetto delle richieste di spazi congressuali	Dirigente/Funzionario	Ipotetico rischio di "discrezionalità nel trattamento della pratica in relazione al ruolo nella successiva fase istruttoria", superato dall'adozione di apposito regolamento	Medio	Fase in cui possono derivare vantaggi economici a soggetti terzi							
														Stima costi di locazione degli spazi congressuali	Funzionario	Ipotetico rischio di "discrezionalità nel trattamento della pratica in relazione al ruolo nella successiva fase istruttoria", superato dall'adozione di apposito regolamento	Medio	Fase in cui possono derivare vantaggi economici a soggetti terzi							
Gestione pratica di riscossione dei costi di locazione degli spazi congressuali	Funzionario	Scarsa trasparenza	Medio	Fase in cui possono derivare vantaggi economici a soggetti terzi																					

MAPPATURA del PROCESSO - FASI - AZIONI								IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO					
UFFICIO	AREA	N. PROCESSO	DESCRIZIONE PROCESSO	RESPONSABILE	DESCRIZIONE FASE	DESCRIZIONE AZIONE	ESECUTORE AZIONE	RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO COMPLESSIVO	MOTIVAZIONE DELLA SCELTA DEL LIVELLO DI RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	2023	2024	2025	INDICATORE DI MONITORAGGIO
Staff e Segreteria	provvedimenti ampliati privi di effetto economico diretto	1	Attività di supporto e segreteria al Direttore/Dirigente	Dirigente	Gestione della documentazione	Analisi della documentazione assegnata dall'ufficio di protocollo	Funzionario	assegnazione di corrispondenza ad uffici non competenti per attribuire pratiche su misura	Basso	L'attività di gestione della documentazione è attività istruttoria senza rischio di corruzione.	- Rotazione e/o controllo trasversale degli atti amministrativi e del protocollo.		X	X	X	
						Assegnazione agli uffici per competenza			Basso							
						Archiviazione e protocollazione			Basso							
						Supporto per il raccordo delle funzioni della Struttura			Basso							
Ufficio Legale Genova e Savona	Affari legali e contenzioso	2	Disamina degli atti introduttivi dei giudizi e affidamento degli incarichi difensivi	Dirigente	ricezione degli atti giudiziari introduttivi	visualizzazione degli atti sul protocollo o ricezione cartacea degli stessi dall'Ufficio Protocollo	Dirigente/Funzionario	nessun rischio	Basso	Gli strumenti informatici in uso a tutti i componenti dello Staff consentono il reciproco controllo delle attività, prive di discrezionalità, poste in essere da ciascuno, con conseguente minimizzazione del rischio che un singolo possa omettere/ritardarle. La minimizzazione del rischio deriva anche dalla gestione centralizzata del protocollo e delle pec a cura della Segreteria Generale, che inserisce in copia - affinché possano avere diretta ed immediata notizia degli atti gli uffici interessati.	-rotazione degli incarichi interni sia di difesa in proprio sia di supporto all'Avvocatura dello Stato	-valutazione del Direttore sulla base dei carichi di lavoro	X	X	X	Monitoraggio misura specifica: valutazione al momento del rilascio del mandato, dell'invio delle relazioni all'Avvocatura dello Stato con l'acquisizione della firma del Direttore e sigla del SG e a consuntivo annuale con specifica relazione interna Monitoraggio misura rotazione: predisposizione di una relazione semestrale, che dia conto dei criteri seguiti per l'assegnazione degli incarichi
					trasmissione all'Ufficio Protocollo di pec/fax pervenuti sulla pec/fax dell'Ufficio	Dirigente/Funzionario	volontaria omissione/ritardo circa l'invio a protocollo	Basso	Gli strumenti informatici in uso a tutti i componenti dello Staff consentono il reciproco controllo delle attività, prive di discrezionalità, poste in essere da ciascuno, con conseguente minimizzazione del rischio che un singolo possa omettere/ritardarle. La maggior parte delle comunicazioni esterne avviene direttamente sulla pec della Segreteria Generale e comunque ormai la gestione delle pec dei vari Uffici è centralizzata, con la conseguenza che la protocollazione non dipende da scelte dello Staff Legale.							
					Smistamento/assegnazione e delle pratiche	individuazione della casistica, registrazione della pratica e verifica dell'esistenza di precedenti negli elenchi del Servizio	Dirigente/Funzionario	omissione di fascicoli e/o atti al fine di arrecare vantaggio/svantaggio a terzi	Medio	la digitalizzazione del protocollo e dei fascicoli e degli atti, nonché gli strumenti informatici in uso a tutti i componenti dello Staff consentono il reciproco controllo delle attività poste in essere da ciascuno, con conseguente minimizzazione del rischio che un singolo possa omettere attività o documentazione						
					Preparazione o integrazione del fascicolo con la relativa documentazione	Dirigente/Funzionario	omissione/alterazione del fascicolo e/o dei relativi documenti al fine di arrecare vantaggio/svantaggio a terzi	Medio	La digitalizzazione dei fascicoli e degli atti, nonché gli strumenti informatici in uso a tutti i componenti dell'Ufficio consentono il reciproco controllo delle attività							
					Proposta in ordine alle iniziative giurisdizionali da intraprendere ed all'assegnazione a legali interni/Avvocatura/Avvocati esterni	Dirigente/Funzionario	uso improprio/distorto delle varie alternative disponibili al fine di arrecare vantaggio/svantaggio a terzi	Medio	Pur essendo l'assunzione della proposta delle iniziative da intraprendere attività connotata da una certa discrezionalità, vi è condivisione della stessa con le strutture dell'Ente interessate (che devono effettuare la scelta definitiva) e con l'Avvocatura dello Stato qualora coinvolta							
					Individuazione dell'Ufficio competente in base alla materia trattata ed invio della richiesta di informazioni e della documentazione disponibile/acquisita	Dirigente/Funzionario	volontario mancato coinvolgimento di tutti gli uffici che dispongono di informazioni/documenti al fine di arrecare vantaggio/svantaggio a terzi	basso	Pur essendo la scelta degli uffici da coinvolgere connotata da una certa discrezionalità iniziale, gli strumenti informatici (es. protocollo visibile a tutti i componenti dell'Ufficio) ed il controllo eseguito dal Direttore e dalle diverse Strutture consentono l'abbattimento del rischio							
	Affari legali e contenzioso	3	Monitoraggio udienze e provvedimenti giurisdizionali	Dirigente/Funzionario	Gestione informative da Avvocatura dello Stato/legali esterni - Gestione delle comunicazioni dagli Organi della Giustizia ai legali interni - Verifica dei siti pubblici istituzionali del processo	monitoraggio delle udienze/sentenze/ordinanze e provvedimenti delle autorità giurisdizionali e comunicazioni agli uffici interessati dal contenzioso	Dirigente/Funzionario	volontaria omissione/alterazione/ritardo nella comunicazione degli sviluppi del procedimento al fine di arrecare vantaggio/svantaggio a terzi	basso	Gli strumenti informatici in uso a tutti i componenti dell'Ufficio consentono il reciproco controllo delle attività, su cui esercita specifica vigilanza anche il Direttore dello Staff, con conseguente minimizzazione del rischio che un singolo possa omettere/alterare/ritardare attività			X	X	X	
					redazione relazione annuale del contenzioso per l'invio al Collegio dei Revisori	acquisizione dei dati, elaborazione della relazione, validazione ed invio	Dirigente/Funzionario	volontaria omissione/alterazione della relazione al fine di arrecare vantaggio/svantaggio a terzi	Medio	I contenuti della relazione trovano riscontro nella documentazione a disposizione di tutti i componenti dello Staff tramite strumenti informatici e vengono da tutti condivisi e verificati						
	Affari legali e contenzioso	4	Pareri a rilevanza interna scritti e orali e attività di supporto alle Strutture dell'Ente	Dirigente/Funzionario	Assegnazione e istruttoria	valutazione ed esame del quesito ed individuazione dell'assegnatario	Dirigente	nessun rischio	basso	Si tratta di attività priva di discrezionalità	-rotazione	-informativa al Direttore/Responsabile dell'Ufficio delle attività in corso di svolgimento e verifiche a campione	X	X	X	Monitoraggio misura rotazione: Predisposizione di una relazione semestrale, che dia conto dei criteri seguiti per l'assegnazione degli incarichi; Monitoraggio misura specifica: istituzione di un campionamento quadrimestrale, che potrà essere documentato (ogni quattro mesi il Direttore e i Responsabili potranno eseguire, a campione, verifiche sullo stato delle pratiche);
						predisposizione dei pareri richiesti o svolgimento dell'attività di supporto richiesta	Dirigente/Funzionario	volontaria omissione/alterazione di elementi di fatto o di diritto al fine di arrecare vantaggio/svantaggio a terzi	Medio	Pur essendo attività connotata da una certa discrezionalità, gli strumenti informatici (es. protocollo visibile a tutti i componenti dello Staff) ed i controlli eseguiti dal Direttore e dalle diverse Strutture, deputate a validare la correttezza degli elementi di fatto, consentono l'abbattimento del rischio						
	Affari legali e contenzioso	5	Procedimenti di rimborso delle spese legali/tecniche sostenute da dipendenti in procedimenti giudiziari che li coinvolgono direttamente	Dirigente/Funzionario	determinazione dell'anzianità e del quantum del rimborso	valutazione ed esame dell'istanza di rimborso ed individuazione dell'assegnatario.	Dirigente	nessun rischio	basso	Si tratta di attività priva di discrezionalità	-rotazione		X	X	X	Monitoraggio misura rotazione: predisposizione di una relazione semestrale, che dia conto dei criteri seguiti per l'assegnazione degli incarichi
						predisposizione dell'istruttoria del provvedimento finale	Dirigente/Funzionario	volontaria omissione/alterazione di elementi di fatto o di diritto al fine di arrecare vantaggio/svantaggio a terzi	Medio	Si tratta di attività di competenza diretta dell'assegnatario dell'Ufficio legale, che istruisce direttamente la pratica, cui possono connettersi vantaggi economici/benefici in capo al richiedente. L'attività dell'assegnatario del procedimento è comunque soggetta al controllo del Dirigente/responsabile d'Ufficio e dei vertici dell'ente, con conseguente limitazione del rischio, che può essere anche mitigato dalla possibilità di richiedere pareri specifici all'Avvocatura dello Stato, specializzata nella materia						
Affari legali e contenzioso	6	attività amministrativa legata al contenzioso	Dirigente/Funzionario	individuazione di tecnici necessari per la gestione del contenzioso	valutazione della necessità di nominare CTP interno o esterno	Dirigente/Funzionario	volontaria omissione/alterazione di elementi di fatto o di diritto al fine di arrecare vantaggio/svantaggio a terzi	Medio	La scelta se nominare CTP esterno o interno è data da elementi oggettivi, comunicati da altre strutture dell'Ente	-gestione informatizzata dei fascicoli -verifica plurima sui provvedimenti da firmare proposti	-condivisione dei fascicoli informatizzati con tutti i legali della struttura -sigla su copertina degli atti/provvedimenti alla firma del Presidente da parte del legale proponente, del responsabile di ufficio, del direttore e del SG	X	X	X	Monitoraggio misura generale: verifica a campione quadrimestrale sullo stato dei fascicoli; Monitoraggio misure specifiche: - a cura dei Responsabili d'Ufficio con consultazione telematica a campione o per specifica necessità di consultazione - esame da parte dei vari soggetti coinvolti nel processo come risultante dalle firme	
					assegnazione e gestione dell'incarico se esterno	Presidente/Segretario Generale/dirigente/funzionario	volontaria omissione/alterazione di elementi di fatto o di diritto al fine di arrecare vantaggio/svantaggio a terzi	Medio	L'utilizzo delle regole del Codice dei Contratti Pubblici, sin dalla fase di scelta del contraente, ed il controllo da parte del Direttore e della Struttura che si occupa della gestione del procedimento di assegnazione dell'incarico riducono sensibilmente il rischio, come l'applicazione delle norme in tema di trasparenza							
					Esecuzione di provvedimenti giurisdizionali sfavorevoli all'Amministrazione in termini economici e liquidazione spese di giustizia (CTU, spese di soccombenza e varie)	Adozione dell'impegno di spesa e liquidazione importi risarcitori/fatture/atti d'imposta	Dirigente/Funzionario	errato calcolo dell'importo da liquidare	Medio							I controlli effettuati dalle altre direzioni dell'Ente, deputate all'approvazione degli atti di impegno/liquidazione, riducono sensibilmente il rischio di errori
Gestione della spesa	7	predisposizione previsioni da inserire a bilancio relative al contenzioso e ai contratti assicurativi	Dirigente	compilazione delle schede relative ai capitoli di competenza	verifica dei contenziosi rilevanti in termini di tempo e di valore e dei premi assicurativi stimati	Dirigente/Funzionario	nessun rischio	basso	La compilazione delle schede deriva da dati a disposizione di tutti i componenti dell'ufficio tramite strumenti informatici, con specifica condivisione e controllo	-vaglio e controllo di diverse strutture e diversi funzionari	-valutazione da parte di strutture di controllo interne terze e, internamente alla struttura, da parte del Direttore	X	X	X	Verifica puntuale da parte del Direttore circa lo stato del contenzioso attivo e del valore dei premi annuali delle polizze, mediante formale acquisizione dell'elenco del contenzioso e, a campione, degli atti di singole pratiche, nonché dei carichi contabili assicurativi del periodo progressivo	
					validazione delle schede ed invio al Servizio competente	Dirigente	nessun rischio	basso	Il contenuto delle schede è approvato da terzi, a seguito di controlli e verifiche anche con i vertici dell'Ente							

Struttura: STAFF PORTO DIGITALE, BUSINESS INTELLIGENCE E TRANSIZIONE AL DIGITALE

Anno: 2023

Mappatura del PROCESSO - FASI - AZIONI								Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo			TRATTAMENTO DEL RISCHIO					
UFFICIO	AREA	N. Processo	DESCRIZIONE PROCESSO	Responsabile	DESCRIZIONE FASE	DESCRIZIONE AZIONE	Esecutore Azione	rischi associati al processo	Identificazione del livello di rischio (Alto, Medio, Basso) tenendo conto dei quattro indicatori individuati nel foglio "legenda"	Motivazione della scelta del livello di rischio	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	2023	2024	2025	INDICATORI DI MONITORAGGIO
SDTR	Programmazione	1	Analisi dei fabbisogni dell'organizzazione in merito alle tecnologie dell'informazione	Dirigente/Funziionario	Rilevazione e consolidamento dei fabbisogni di servizi/applicazioni IT	Acquisizione, dagli uffici AdSP dei fabbisogni di servizi e applicazioni IT e incontri di approfondimento con le strutture al fine di dettagliare le esigenze.	Funziionario	N.A.	basso	1) livello di interesse interno; 2) più soggetti coinvolti nel processo decisionale e attività parzialmente vincolata dalla legge e dagli atti amministrativi; 3) processo condiviso attraverso procedure definite	- Utilizzo prevalente delle Convenzioni Consip; - Rotazione RUP/DEC; - Monitoraggio di tutti gli affidamenti	- Predisposizione, adozione e monitoraggio di una metodologia interna alla Direzione per la gestione e l'archiviazione delle registrazioni relative agli affidamenti suddivisa in fasi (progettazione, affidamento, esecuzione) - Proposta di un piano formativo del RUP/DEC e dei soggetti coinvolti nei progetti in tema di Codice degli Appalti per le parti di esecuzione - Osservanza Istruzione Operativa SDTR SDTR 01_Archiviazione	X	X	X	- File di gestione/monitoraggio archiviati in cartelle di rete <b>ElencoAcquistiForniture_ANNUI_XXXX</b> <b>ElencoAcquistiForniture_PLURIENNALI_XXXX</b> - Indicatori di monitoraggio della rotazione delle figure di RUP/DEC annuali, archiviati in cartelle di rete - File di gestione/monitoraggio <b>Scenariario_annuale_XXXX</b> archiviati in cartelle di rete - Rilevazione dei fabbisogni formativi da proporre all'Ufficio Gestione Risorse Umane (GRU) (modulistica facente parte del Sistema di Gestione per la Qualità ISO 9001)
					Definizione delle esigenze di sviluppo di servizi/applicazioni IT e quantificazione degli interventi	Formalizzazione delle esigenze di sviluppo di servizi/applicazioni, relativa quantificazione ai fini di soddisfare la domanda interna. Definizione priorità ed interventi di sviluppo ed eventuale validazione quando necessaria.	Funziionario	1) sovrastima delle esigenze; 2) indicazione della necessità di soluzioni non effettivamente necessarie in favore del fornitore al fine di ottenere vantaggi illeciti mediante accordi collusivi con lo stesso	medio	1) livello di interesse esterno (trattati di un processo che può attribuire vantaggi economici)						
					Elaborazione piano degli interventi IT	Definizione interventi IT in un arco temporale di tre/cinque anni, stima economica e piano di realizzazione. Monitoraggio e controllo dell'attuazione delle attività a piano.	Funziionario	1) sovrastima delle esigenze; 2) indicazione della necessità di soluzioni non effettivamente necessarie in favore del fornitore al fine di ottenere vantaggi illeciti mediante accordi collusivi con lo stesso	medio	1) livello di interesse esterno (trattati di un processo che può attribuire vantaggi economici)						
SDTR	Programmazione	2	Transizione al digitale: valutazione coerenza con la normativa vigente, interoperabilità fra sistemi interni ed esterni	Dirigente/Funziionario	Indirizzo, progettazione e coordinamento delle attività	Indirizzo, progettazione e coordinamento delle iniziative rilevanti ai fini di una più efficace erogazione dei servizi in rete a cittadini e imprese mediante gli strumenti della cooperazione applicativa tra pubbliche amministrazioni, coordinamento dell'interoperabilità tra i sistemi, coordinamento nelle fasi di analisi e start up delle azioni volte alla transizione al digitale.	Dirigente/Funziionario	1) sovrastima delle esigenze; 2) inerzia o disinteresse verso gli obiettivi dell'Amministrazione	medio	1) livello di interesse esterno	- Adozione di standard tecnici e regolamentari di riferimento nel settore IT (in coerenza con le politiche dell'Ente)	- Proposta di un Piano Triennale per l'informatica nella PA per il triennio 2020-2022 (attualmente in fase di aggiornamento per il triennio) - Progetti esecutivi dei piani di transizione al digitale	X	X	X	- Stato di avanzamento interventi allegato al Piano Triennale per l'informatica nella PA - Laddove è presente il coinvolgimento di fornitori esterni, l'operato degli stessi è documentato attraverso verbali di riunioni/ incontri, attestati di regolare esecuzione, etc.
					Valutazione delle basi dati	Valutazione delle basi dati in uso presso l'ADSP: valutazioni della coerenza con gli indirizzi e la normativa vigente (GDPR, AGID, CAD).	Dirigente/Funziionario	1) sovrastima delle esigenze; 2) indicazione della necessità di soluzioni non effettivamente necessarie in favore del fornitore al fine di perseguire un interesse personale mediante accordi collusivi con lo stesso; 3) inerzia o disinteresse verso gli obiettivi dell'Amministrazione	medio	1) l'esistenza di standard tecnici e regolamentari di riferimento nel settore IT riduce la discrezionalità delle valutazioni. Per alcune attività di questo processo il rischio atteso non è però trascurabile in virtù del fatto che alcune valutazioni possono avere rilevante impatto economico in riferimento alle forniture di servizi IT						
					Cooperazione applicativa tra PA	Predisposizione e l'attuazione di accordi di servizio tra amministrazioni per la realizzazione e compartecipazione dei sistemi informativi cooperativi.	Dirigente/Funziionario	1) sovrastima delle esigenze; 2) inerzia o disinteresse verso gli obiettivi dell'Amministrazione	medio	1) livello di interesse esterno						
Ufficio Sistema di Gestione e Business Intelligence	Programmazione	3	Processi di business analysis e business process reengineering	Dirigente/Funziionario	Analisi e mappatura dei processi	Analisi e mappatura dei processi di competenza dell'ente e correlati interventi di business process reengineering indirizzati all'informaticizzazione integrata ed alla semplificazione delle procedure ed in conformità di quanto previsto in particolare materia di digitalizzazione della PA.	Dirigente/Funziionario	N.A.	basso	1) livello di interesse interno; 2) più soggetti coinvolti nel processo decisionale e attività parzialmente vincolata dalla legge e dagli atti amministrativi; 3) processo condiviso attraverso procedure definite.						
					Incontri o partecipazione a gruppi di lavoro con altri servizi per definire le mappature dei processi.	Dirigente/Funziionario	N.A.	basso	1) livello di interesse interno; 2) più soggetti coinvolti nel processo decisionale; 3) processo condiviso attraverso procedure definite.							
					Definizione degli interventi	Collaborazione con i servizi dell'ADSP per la definizione della documentazione relativa ai processi da automatizzare e/o dei servizi da realizzare.	Dirigente/Funziionario	N.A.	basso	1) livello di interesse interno; 2) più soggetti coinvolti nel processo decisionale e attività parzialmente vincolata dalla legge e dagli atti amministrativi; 3) processo condiviso attraverso procedure definite.						
Ufficio Evoluzione Digitale e Tecnologie Informatiche	Programmazione	4	Gestione attività di project management degli interventi di sviluppo dei servizi/applicativi IT	Dirigente/Funziionario	Analisi requisiti e costituzione team di project management	Analisi della documentazione relativa alle specifiche tecniche/applicative e definizione/verifica del budget e costituzione del team di progetto (anche con supporto di fornitori esterni)	Dirigente/Funziionario	1) sovrastima budget necessario agli interventi in favore del fornitore al fine di ottenere vantaggi illeciti mediante accordi collusivi con lo stesso	basso	1) possibile uso improprio o distorto della discrezionalità ma l'applicazione delle misure individuate dallo staff hanno condotto ad un abbattimento del livello complessivo del rischio	- Organizzazione e formalizzazione di gruppi di lavoro per ogni attività/progetto anche con la predisposizione di team appartenenti a diverse Direzioni/Servizi - Controllo e condivisione costante con il Direttore e con i responsabili di ogni progetto attraverso riunioni specifiche	- Formalizzazione dei gruppi di lavoro e delle fasi dei progetti/attività, definizione degli elementi in uscita, pianificazione e registrazione di verifiche e validazione	X	X	X	- Registrazione dei risultati (report e verbali)
					Gestione delle attività di Project management degli interventi di sviluppo dei servizi/applicazioni IT	Verifica stato di avanzamento delle attività di progettazione e realizzazione. Effettuazione di attività di testing su nuovi software/applicazioni secondo piani definiti dai gruppi di sviluppo/progettazione, al fine di identificare bug, anomalie, difetti di usabilità e di performance e definizione delle conseguenti azioni correttive	Funziionario	1) omissione di errori/ malfunzionamenti nelle soluzioni realizzate in favore del fornitore al fine di ottenere vantaggi illeciti mediante accordi collusivi con lo stesso; 2) inerzia o disinteresse verso gli obiettivi dell'Amministrazione	basso	1) possibile uso improprio o distorto della discrezionalità ma l'applicazione delle misure individuate dallo staff hanno condotto ad un abbattimento del livello complessivo del rischio						
					Creazione, aggiornamento e gestione del Catalogo dei Servizi IT al fine di ottimizzare le attività di sviluppo.	Funziionario	N.A.	basso	1) livello di interesse interno; 2) più soggetti coinvolti nel processo decisionale; 3) processo condiviso attraverso procedure definite							
Staff porto digitale, servizio transizione al digitale	Programmazione	5	Attività di formazione	Dirigente/Funziionario	Formazione del personale AdSP in termini di competenza del Servizio	Formazione interna su temi di competenza SDTR e supporto ai formatori esterni in merito a temi di competenza	Dirigente/Funziionario	N.A.	basso	1) processo condiviso attraverso procedure definite						
					Definizione dei requisiti di riferimento e degli standard metodologici, documentati ed architetture per la realizzazione e erogazione dei servizi IT	Raccolta requisiti architetture, normativi, tecnici per la redazione del piano triennale di organizzazione (o provenienti dagli uffici) necessari a supportare lo sviluppo dell'IT AdSP.	Funziionario	N.A.	basso	1) l'esistenza di standard tecnici e regolamentari di riferimento nel settore IT riduce notevolmente la discrezionalità delle valutazioni						
Ufficio Evoluzione Digitale e Tecnologie Informatiche	Programmazione	6	Progettazione dell'infrastruttura e dell'architettura dei servizi IT	Dirigente/Funziionario	Raccolta ed analisi della documentazione disponibile su standard e best practice di riferimento.	Predisposizione ed aggiornamento degli standard documentati AdSP per lo sviluppo dei servizi.	Dirigente/Funziionario	N.A.	basso	1) l'esistenza di standard tecnici e regolamentari di riferimento nel settore IT riduce notevolmente la discrezionalità delle valutazioni						
					Identificazione modello architetturale di riferimento dei Servizi IT	Identificazione dell'architettura dei servizi IT, dell'architettura dati e del dizionario dati. Definizione delle modifiche architetture/infrastrutturali necessarie o introduzione di nuove tecnologie e valutazione degli impatti.	Funziionario	N.A.	basso	1) l'esistenza di standard tecnici e regolamentari di riferimento nel settore IT riduce notevolmente la discrezionalità delle valutazioni						

Mappatura del PROCESSO - FASI - AZIONI								Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo			TRATTAMENTO DEL RISCHIO					
UFFICIO	AREA	N. Processo	DESCRIZIONE PROCESSO	Responsabile	DESCRIZIONE FASE	DESCRIZIONE AZIONE	Esecutore Azione	rischi associati al processo	Identificazione del livello di rischio (Alto, Medio, Basso) tenendo conto dei quattro indicatori individuati nel foglio "legenda"	Motivazione della scelta del livello di rischio	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	2023	2024	2025	INDICATORI DI MONITORAGGIO
Ufficio Revival					Monitoraggio della disponibilità dei servizi	Definizione degli oggetti da sottoporre a monitoraggio, configurazione, produzione della reportistica e gestione degli allarmi generati e conseguente individuazione e applicazione delle contromisure in caso di livelli di disponibilità di servizi non accettabili	Funzionario	N.A.	basso	l'esistenza di standard tecnici e regolamentari di riferimento nel settore IT riduce notevolmente la discrezionalità delle valutazioni						
					Gestione e condivisione della conoscenza	Mappatura ed aggiornamento della documentazione relativa all'infrastruttura.	Funzionario	N.A.	basso	l'esistenza di standard tecnici e regolamentari di riferimento nel settore IT riduce notevolmente la discrezionalità delle valutazioni						
Ufficio Evoluzione Digitale e Tecnologie Informatiche	Provvedimenti Ampliativi privi di effetto Economico diretto	7	Gestione ed erogazione servizi IT	Dirigente/Funzionario	Gestione ed erogazione dei servizi di office automation, posta elettronica e posta elettronica certificata, Internet, VOIP, WIFI, stampanti multifunzione, plotter	Gestione dei programmi software di utilizzo professionale (es. videoscrittura, elaboratori di testo, fogli elettronici) e specialistico (es. disegno tecnico, progettazione, realizzazione database) utilizzati dal personale dell'Ente.	Funzionario	N.A.	basso	il processo condiviso attraverso procedure definite	<ul style="list-style-type: none"> <li>Creazione di gruppi di lavoro per lo svolgimento delle attività.</li> <li>Continua sensibilizzazione sul ruolo e sulle responsabilità riguardanti la divulgazione di informazioni.</li> <li>Osservanza delle regole del GDPR.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Osservanza del Regolamento relativo alla videosorveglianza dell'ambito portuale di competenza dell'AdSP MaLO adottato con Decreto n. 1653 del 15/7/2019 e pubblicato sul portale Amministrazione Trasparente</li> <li>Protocollo delle richieste (se necessario riservate)</li> </ul>	X	X	X	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dossier ad uso dell'Autorità Giudiziarla (riservato)</li> </ul>
					Gestione Servizi di Posta Elettronica e Posta Elettronica Certificata tramite configurazione del client, definizione di parametri e condivisione della cartella, verifica degli spazi e del backup.	Funzionario	Il rivelamento di notizie riservate / violazione del segreto d'Ufficio	basso	il possibile uso improprio o distorto della discrezionalità ma l'applicazione delle misure individuate dallo staff hanno condotto ad un abbattimento del livello complessivo del rischio							
					Gestione del servizio internet all'utenza, da postazione fissa e da postazione mobile.	Funzionario	Il rivelamento di notizie riservate / violazione del segreto d'Ufficio	basso	il possibile uso improprio o distorto della discrezionalità ma l'applicazione delle misure individuate dallo staff hanno condotto ad un abbattimento del livello complessivo del rischio							
					Gestione centrale telefonica portuale, assegnazione e spostamento numeri, assistenza utenti.	Funzionario	N.A.	basso	il processo condiviso attraverso procedure definite							
					Gestione del sistema wifi dell'AdSP	Funzionario	N.A.	basso	il processo condiviso attraverso procedure definite							
					Gestione del sistema centralizzato di stampa, installazione e configurazione delle stampanti, verifica dei contatori di stampa e gestione del plotter dell'AdSP e dei rapporti con il fornitore	Funzionario	N.A.	basso	il livello di interesse interno; 2) più soggetti coinvolti nel processo decisionale; 3) processo condiviso attraverso procedure definite							
					Gestione richieste specifiche di estrazione dati presentate da Autorità Giudiziarla e organi di Polizia Giudiziarla	Ricezione, tracciamento e analisi delle richieste. Predisposizione degli strumenti di selezione ed estrazione dati a fronte delle richieste presentate.	Funzionario	Il modalità di estrazione dati tale da configurare accordi collusivi con soggetti esterni al fine di intralciare l'attività dell'Autorità Giudiziarla e degli Organi di Polizia Giudiziarla	medio	il livello di interesse esterno (l'impatto correlato ad alcune attività di questo processo può assumere un valore rilevantisimo, è quindi ragionevole prevedere un adeguato livello di gestione del rischio e di controllo)						
					Gestione delle richieste di estrazione ai dati provenienti dagli Uffici AdSP	Ricezione, tracciamento e analisi delle richieste di estrazione dati e predisposizione degli strumenti di selezione ed estrazione dati a fronte delle richieste presentate.	Funzionario	N.A.	basso	il livello di interesse interno; 2) più soggetti coinvolti nel processo decisionale; 3) processo condiviso attraverso procedure definite						
Gestione delle richieste di accesso e scambio dati presenti nelle banche dati dell'Autorità da parte di altre Pubbliche Amministrazioni	Ricezione, tracciamento ed analisi delle richieste. Definizione dei protocolli di intesa in linea con la normativa vigente e progettazione, realizzazione di soluzioni per lo scambio dati inclusi eventuali servizi di cooperazione applicativa.	Funzionario	Il modalità di estrazione dati tale da configurare accordi collusivi con soggetti esterni al fine di intralciare l'attività istituzionale svolta dalle altre PPA	medio	il livello di interesse esterno (l'impatto correlato ad alcune attività di questo processo può assumere un valore rilevantisimo, è quindi ragionevole prevedere un adeguato livello di gestione del rischio e di controllo)											
Ufficio Evoluzione Digitale e Tecnologie Informatiche	Provvedimenti Ampliativi privi di effetto Economico diretto	8	Gestione delle dotazioni informatiche	Dirigente/Funzionario	Gestione strumenti produttività individuale (stampanti, PC, scanner, portatili, telefonia mobile, firme digitali)	Assegnazione delle risorse in base alle regole stabilite, alle disponibilità dei materiali e l'effettiva necessità degli strumenti. Tracciatura delle risorse assegnate e assistenza utenti.	Funzionario	N.A.	basso	<ul style="list-style-type: none"> <li>il livello di interesse interno;</li> <li>2) più soggetti coinvolti nel processo decisionale e attività parzialmente vincolata dalla legge e dagli atti amministrativi;</li> <li>3) processo condiviso attraverso procedure definite</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Assegnazione dei dispositivi vincolata da richieste dei dirigenti fatte attraverso specifici moduli di richiesta</li> <li>Abilitazioni rigorosamente richieste ed autorizzate per iscritto, più genericamente, dal responsabile del dato</li> <li>Adozione di regolamenti e di buone pratiche</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Osservanza del Regolamento sull'utilizzo degli strumenti informatici adottato con Decreto del Presidente n. 188 del 26/02/2021 e pubblicato sul portale Amministrazione Trasparente</li> <li>Osservanza Istruzioni Operative per la consegna delle dotazioni informatiche e dei dispositivi mobili del Sistema di Gestione per la Qualità ISO 9001</li> <li>Uso modulistica per la consegna/ritiro del terminale/sim Card del Sistema di Gestione per la Qualità ISO 9001</li> <li>Uso modulistica per la richiesta/consegna/ritiro/dismissione di dotazioni informatiche del Sistema di Gestione per la Qualità ISO 9001</li> <li>Effettuazione di audit interno annuale per la verifica del rispetto delle prescrizioni applicabili.</li> </ul>	X	X	X	<ul style="list-style-type: none"> <li>Richieste di dotazioni informatiche approvate dai Dirigenti e registrazioni delle consegne</li> <li>Programma e verbali di audit</li> </ul>
					Configurazione standard del dispositivo (portatili, telefonia mobile), profilazione, personalizzazione e consegna all'utente.	Funzionario	N.A.	basso	il livello di interesse interno; 2) più soggetti coinvolti nel processo decisionale; 3) processo condiviso attraverso procedure definite							
					Ritiro risorse non più necessarie o guaste	Analisi del problema in caso di guasto, riparazione in house o invio per riparazione esterna. Pulizia dati su dispositivi, formattazione. Dismissione dai sistemi	Funzionario	Il possibile acquisizione di dati personali e/o sensibili durante l'attività per utilizzi impropri ai fini trame vantaggio	basso	il possibile uso improprio o distorto della discrezionalità ma l'applicazione delle misure individuate dallo staff hanno condotto ad un abbattimento del livello complessivo del rischio						
STDR	Programmazione	9	Gestione dei sistemi AdSP	Dirigente/Funzionario	Gestione e manutenzione dei sistemi informatici di responsabilità dello staff	Controllo dello spazio disponibile su dischi di sistema.	Funzionario	N.A.	basso	<ul style="list-style-type: none"> <li>il livello di interesse interno;</li> <li>2) più soggetti coinvolti nel processo decisionale;</li> <li>3) processo condiviso attraverso procedure definite</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Proposta di un piano formativo dei RUP/DEC e dei soggetti coinvolti nei progetti in tema di Codice degli Appalti per le parti di esecuzione</li> <li>Monitoraggio dell'operato dei fornitori da parte di ciascun gruppo di lavoro assegnato ai progetti tramite documentazione condivisa</li> <li>Monitoraggio sull'attuazione dei regolamenti adottati dall'Ente in materia IT</li> <li>Utilizzo di sistemi per il tracciamento delle segnalazioni di guasti, malfunzionamenti e incidenti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Rilevazione dei fabbisogni formativi da proporre all'Ufficio Gestione Risorse Umane (GRU)</li> <li>Verbali di riunioni/ incontri, attestati di regolare esecuzione, archiviati in cartelle di rete</li> <li>Programma e verbale di audit (checklist compilate)</li> <li>Report richieste SysAid</li> </ul>	X	X	X	
					Creazione, monitoraggio e gestione delle macchine virtuali.	Funzionario	N.A.	basso	<ul style="list-style-type: none"> <li>il livello di interesse interno;</li> <li>2) più soggetti coinvolti nel processo decisionale;</li> <li>3) processo condiviso attraverso procedure definite</li> </ul>							
					Aggiornamento dei sistemi operativi.	Funzionario	N.A.	basso	<ul style="list-style-type: none"> <li>il livello di interesse interno;</li> <li>2) più soggetti coinvolti nel processo decisionale;</li> <li>3) processo condiviso attraverso procedure definite</li> </ul>							
					Analisi dei log applicativi dei sistemi.	Funzionario	N.A.	basso	<ul style="list-style-type: none"> <li>il livello di interesse interno;</li> <li>2) più soggetti coinvolti nel processo decisionale;</li> <li>3) processo condiviso attraverso procedure definite</li> </ul>							
					Gestione e manutenzione dei sistemi informatici di responsabilità di fornitori terzi	Attività di analisi e verifica propedeutiche alle operazioni di manutenzione adeguata ed evolutiva	Funzionario	Il indicazione della necessità di soluzioni non effettivamente necessarie in favore del fornitore al fine di ottenere vantaggi illeciti mediante accordi collusivi con lo stesso	medio	il livello di interesse esterno (trattasi di un processo che può attribuire vantaggi economici)						
					Supporto a fornitori terzi nelle operazioni di manutenzione adeguata ed evolutiva.	Funzionario	Il indicazione della necessità di soluzioni non effettivamente necessarie in favore del fornitore al fine di ottenere vantaggi illeciti mediante accordi collusivi con lo stesso	medio	il livello di interesse esterno (trattasi di un processo che può attribuire vantaggi economici)							
					Tracciamento e comunicazione al fornitore delle anomalie, anche a seguito di segnalazioni provenienti dall'utenza AdSP, e monitoraggio delle richieste.	Funzionario	Il omissione di errori/ malfunzionamenti nelle soluzioni realizzate in favore del fornitore al fine di ottenere vantaggi illeciti mediante accordi collusivi con lo stesso o per inerzia o disinteresse verso gli obiettivi dell'Amministrazione	medio	il livello di interesse esterno (trattasi di un processo che può attribuire vantaggi economici)							
Definizione delle politiche per consentire accesso all'infrastrutture e ai sistemi per utenti interni e/o esterni	Studio e definizione delle modalità per consentire l'accesso ai sistemi e alle infrastrutture per utenti interni e predisposizione del relativo regolamento.	Dirigente/Funzionario	N.A.	basso	<ul style="list-style-type: none"> <li>il livello di interesse interno;</li> <li>2) più soggetti coinvolti nel processo decisionale;</li> <li>3) processo condiviso attraverso procedure definite</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Monitoraggio delle abilitazioni in essere e in caso di sistemi gestionali / documentali, autorizzazione scritta del Dirigente di riferimento per ogni cambiamento</li> <li>Rimozione dei permessi di accesso e ritiro delle dotazioni informatiche</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Utilizzo modulo di richiesta dotazioni <b>MOD STDR EDITI 01_Richiesta Dotazioni Informatiche_04</b> del Sistema di Gestione Qualità ISO 9001</li> <li>Utilizzo moduli di ritiro delle dotazioni disponibili <b>MOD STDR EDITI 05_Ritiro Dotazioni Informatiche_01</b>, <b>MOD STDR EDITI 11_Ritiro Terminale_02</b>, <b>MOD STDR EDITI 13_Ritiro SIM CARD_02</b> del Sistema di Gestione Qualità ISO 9001</li> </ul>	X	X	X	<ul style="list-style-type: none"> <li>Raccolta di modulistica compilata</li> </ul>					

Mappatura del PROCESSO - FASI - AZIONI								Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo			TRATTAMENTO DEL RISCHIO					
UFFICIO	AREA	N. Processo	DESCRIZIONE PROCESSO	Responsabile	DESCRIZIONE FASE	DESCRIZIONE AZIONE	Esecutore Azione	rischi associati al processo	Identificazione del livello di rischio (Alto, Medio, Basso) tenendo conto dei quattro indicatori individuati nel foglio "legenda"	Motivazione della scelta del livello di rischio	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	2023	2024	2025	INDICATORI DI MONITORAGGIO
Ufficio Evoluzione Digitale e Tecnologie Informatiche			Gestione della profilazione dell'utente	Funzionario		Studio e definizione delle modalità per consentire l'accesso ai sistemi e alle infrastrutture per utenti esterni nei casi previsti e predisposizione del relativo regolamento.	Dirigente/Funzionario	N.A.	basso	1) livello di interesse interno; 2) più soggetti coinvolti nel processo decisionale e attività parzialmente vincolata dalla legge e dagli atti amministrativi; 3) processo condiviso attraverso procedure definite						
						Gestione delle profilazioni AdSP e dei permessi per gli utenti esterni per l'accesso all'infrastruttura e ai sistemi gestionali	Funzionario	N.A.	basso	1) livello di interesse interno; 2) più soggetti coinvolti nel processo decisionale; 3) processo condiviso attraverso procedure definite						
						Acquisizione e approvazione richiesta per utenti esterni, previa verifica requisiti. Attribuzione profilazione. Verifica periodica ed aggiornamento per modifiche o rimozione delle autorizzazioni per mancanza dei presupposti.	Funzionario	1) approvazione delle richieste anche nei casi di inammissibilità al fine di fornire a terzi privilegi illegittimi per l'accesso a dati dell'Autorità; 2) attribuzione permesso senza autorizzazione al fine di fornire a terzi privilegi illegittimi per l'accesso a dati dell'Autorità; 3) mancata rimozione permessi al fine di mantenere a terzi privilegi illegittimi per l'accesso a dati dell'Autorità.	medio	1) livello di interesse esterno						
Ufficio Evoluzione Digitale e Tecnologie Informatiche	Provvedimenti Ampliativi privi di effetto Economico diretto	11	Gestione dell'help desk	Funzionario		Gestione delle Richieste degli utenti	Funzionario	1) possibilità di privilegiare le richieste di alcuni utenti anche assecondando richieste non legittime	medio	1) livello di interesse esterno 2) possibile uso improprio o distorto della discrezionalità ma le misure di mitigazione del rischio individuate dal servizio sono state applicate	Standardizzazione delle dotazioni Utilizzo di sistemi per il tracciamento delle richieste e delle segnalazioni	Registrazione delle richieste e della loro presa in carico tramite un sistema di helpdesk (SysAid)	X	X	X	- Report richieste SysAid - Report compilati sull'utilizzo degli strumenti informatici aziendali (ingresso nuove risorse) in conformità al Regolamento sull'utilizzo degli strumenti informatici adottato con Decreto del Presidente n. 188 del 26/02/2021 e pubblicato sul portale Amministrazione Trasparente
						Help Desk - Gestione e risoluzione delle richieste degli utenti interni (attraverso lo strumento applicativo SYSAID per la gestione delle service request e il numero unico di supporto), monitoraggio operatività.	Funzionario	1) possibilità di privilegiare le richieste di alcuni utenti anche assecondando richieste non legittime	basso	1) possibile uso improprio o distorto della discrezionalità ma l'applicazione delle misure individuate dallo staff hanno condotto ad un abbattimento del livello complessivo del rischio						
Ufficio Pervio Digitale	Provvedimenti Ampliativi privi di effetto Economico diretto	12	Gestione Rete Aziendale e Infrastruttura di Networking	Dirigente/Funzionario		Progettazione e logistica delle infrastrutture per la rete AdSP interna e portuale	Funzionario	1) sovrastima delle esigenze; 2) indicazione della necessità di soluzioni non effettivamente necessarie in favore del fornitore al fine di ottenere vantaggi illeciti mediante accordi collusivi con lo stesso	medio	1) livello di interesse esterno (trattati di un processo che può attribuire vantaggi economici)	Creazione di gruppi di lavoro per lo svolgimento delle attività Osservanza delle regole del GDPR Adozione di regolamenti e di buone pratiche	Incontri periodici sui temi progettuali Definizione delle esigenze da parte del gruppo di lavoro definito	X	X	X	- Verballi di riunioni/ incontri
						Manutenzione zone e locali per cablaggi, condizionamenti, gestione sicurezza	Funzionario	1) errata stima delle esigenze	medio	1) livello di interesse sia interno che esterno						
						Manutenzione infrastrutture portuali per l'erogazione di servizi telematici portuali anche finalizzati alla security.	Funzionario	1) errata stima delle esigenze	medio	1) livello di interesse sia interno che esterno						
						Progettazione, Manutenzione, Cablaggi CED e Locali Tecnici	Funzionario	N.A.	basso	1) il destinatario finale è interno; 2) più soggetti coinvolti nel processo decisionale e attività parzialmente vincolata dalla legge e dagli atti amministrativi; 3) processo condiviso attraverso procedure definite						
						Monitoraggio della disponibilità dei servizi di rete	Funzionario	N.A.	basso	1) livello di interesse interno; 2) più soggetti coinvolti nel processo decisionale; 3) processo condiviso attraverso procedure definite						
						Gestione documentazione grafica di cablaggi/apparati	Funzionario	N.A.	basso	1) livello di interesse interno; 2) più soggetti coinvolti nel processo decisionale; 3) processo condiviso attraverso procedure definite						
Ufficio Pervio Digitale	Provvedimenti Ampliativi privi di effetto Economico diretto	13	Gestione delle infrastrutture portuali	Dirigente/Funzionario		Varchi Portuali (SV-Vado)	Funzionario	1) utilizzo improprio di informazioni e rivelazione di notizie riservate /violazione del segreto d'ufficio	medio	1) livello di interesse sia interno che esterno; 2) possibile uso improprio o distorto della discrezionalità ma le misure di mitigazione del rischio individuate dallo staff sono state applicate	Creazione di gruppi di lavoro per lo svolgimento delle attività Continua sensibilizzazione sul ruolo e sulle responsabilità riguardanti la divulgazione di informazioni Osservanza delle regole del GDPR Abilitazioni rigorosamente richieste ed autorizzate per iscritto, più genericamente, dal responsabile del dato Adozione di regolamenti e di buone pratiche	Osservanza Regolamento relativo alla videosorveglianza dell'ambito portuale di competenza dell'AdSP MALO adottato con Decreto n. 1653 del 13/12/2019 e pubblicato sul portale Amministrazione Trasparente Uso modulistica videosorveglianza del Sistema di Gestione per la Qualità ISO 9001 Designazione del Responsabile del Trattamento Dati personali a soggetti esterni	X	X	X	- Raccolta di modulistica compilata
						Sistema di video sorveglianza AdSP	Funzionario	1) errata stima delle esigenze	medio	1) livello di interesse sia interno che esterno						
						Abilitazione e gestione utenti conformemente alle direttive privacy, nonché gestione dello storico firmati ed estrazione degli stessi (per soggetti autorizzati)	Funzionario	1) utilizzo improprio di informazioni e rivelazione di notizie riservate /violazione del segreto d'ufficio	medio	1) livello di interesse sia interno che esterno; 2) possibile uso improprio o distorto della discrezionalità ma le misure di mitigazione del rischio individuate dallo staff sono state applicate						
						Ponte Mobile (SV)	Funzionario	1) omissione di errori/ malfunzionamenti nelle soluzioni realizzate in favore del fornitore al fine di ottenere vantaggi illeciti mediante accordi collusivi con lo stesso o per inerzia o disinteresse verso gli obiettivi dell'Amministrazione	medio	1) livello di interesse sia interno che esterno; 2) possibile uso improprio o distorto della discrezionalità ma le misure di mitigazione del rischio individuate dallo staff sono state applicate						
						Sistema Anemometrico (SV-Vado)	Funzionario	1) omissione di errori/ malfunzionamenti nelle soluzioni realizzate in favore del fornitore al fine di ottenere vantaggi illeciti mediante accordi collusivi con lo stesso o per inerzia o disinteresse verso gli obiettivi dell'Amministrazione	medio	1) livello di interesse sia interno che esterno; 2) possibile uso improprio o distorto della discrezionalità ma le misure di mitigazione del rischio individuate dallo staff sono state applicate						
						Gestione utenti esterni e gestione abilitazioni	Funzionario	1) approvazione delle richieste anche nei casi di inammissibilità al fine di fornire a terzi privilegi illegittimi per l'accesso a dati dell'Autorità; 2) attribuzione permesso senza autorizzazione al fine di fornire a terzi privilegi illegittimi per l'accesso a dati dell'Autorità; 3) mancata rimozione permessi al fine di mantenere a terzi privilegi illegittimi per l'accesso a dati dell'Autorità	medio	1) livello di interesse sia interno che esterno; 2) possibile uso improprio o distorto della discrezionalità ma le misure di mitigazione del rischio individuate dallo staff sono state applicate						
	Provvedimenti Ampliativi privi di effetto Economico diretto	14	Cyber Security	Dirigente/Funzionario		Definizione delle politiche di sicurezza informatica; pianificazione ed attuazione delle azioni connesse	Dirigente/Funzionario	1) possibili errori nella definizione del perimetro	medio	1) livello di interesse sia interno che esterno; 2) possibile uso improprio o distorto della discrezionalità ma le misure di mitigazione del rischio individuate dallo staff sono state applicate	Introduzione nelle clausole contrattuali degli obblighi di adozione degli standard di sicurezza secondo la normativa vigente.	Verifica da parte dei RUP	X	X	X	- Report compilati di monitoraggio a carico dei responsabili degli uffici PODI ed EDIT
						Attività di indirizzo e supporto nel perimetro di riferimento del cluster	Dirigente/Funzionario	1) errata stima delle esigenze	medio	1) livello di interesse sia interno che esterno; 2) possibile uso improprio o distorto della discrezionalità ma le misure di mitigazione del rischio individuate dallo staff sono state applicate	Procedure standardizzate di aggiornamento dei sistemi operativi client e server mirate al recepimento degli aggiornamenti di sicurezza gestite mediante sistema centralizzato di endpoint management	Reportistica estrapolabile on demand dal sistema di endpoint management	X	X	X	

Mappatura del PROCESSO - FASI - AZIONI								Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo			TRATTAMENTO DEL RISCHIO					
UFFICIO	AREA	N. Processo	DESCRIZIONE PROCESSO	Responsabile	DESCRIZIONE FASE	DESCRIZIONE AZIONE	Esecutore Azione	rischi associati al processo	Identificazione del livello di rischio (Alto, Medio, Basso) tenendo conto dei quattro indicatori individuati nel foglio "legenda"	Motivazione della scelta del livello di rischio	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	2023	2024	2025	INDICATORI DI MONITORAGGIO
STDR				Dirigente/Funziionario	Gestione delle attività volte ad assicurare la sicurezza delle informazioni e la tutela della privacy	Ricognizione e applicazione della normativa in materia di sicurezza delle informazioni e tutela privacy	Dirigente/Funziionario	N.A.	basso	1) il destinatario finale è interno; 2) più soggetti coinvolti nel processo decisionale e attività parzialmente vincolata dalla legge e dagli atti amministrativi; 3) processo condiviso attraverso procedure definite	- Coordinamento con il DPO per la verifica e il monitoraggio dell'applicazione di norme e regolamenti.	- Aggiornamenti sulla tematiche in base alle esigenze e confronti sulla predisposizione dei regolamenti	X	X	X	
					Gestione degli eventi, delle richieste, degli incidenti e dei problemi	Rilevazione dell'incidente e valutazione dell'andamento del sistema, attivazione contromisure temporanee, attuazione delle contromisure previste nel piano di Disaster Recovery, comunicazione agli stakeholder, risoluzione dell'incidente, sensibilizzazione degli utenti.	Funziionario	1) incidenti di sicurezza possono causare ricadute anche economiche ed interruzioni dei servizi erogati	basso	1) possibile uso improprio o distorto della discrezionalità ma l'applicazione delle misure individuate dallo staff hanno condotto ad un abbattimento del livello complessivo del rischio	- Adozione di standard e framework riconosciuti per la gestione della sicurezza cibernetica.	- Predisposizione di documentazione condivisa con CP e usata nella predisposizione del PSP approvato per bacino di Savona- Vado Ligure	X	X	X	
					Individuazione problemi a sistemi e/o servizi IT, rilevati in autonomia o su richiesta da parte di utenti/personale degli uffici. Analisi delle cause tramite ispezione del log, analisi dei dati, verifiche di raggiungibilità dei servizi, etc.	Funziionario	N.A.	basso	1) il destinatario finale è interno; 2) più soggetti coinvolti nel processo decisionale e attività parzialmente vincolata dalla legge e dagli atti amministrativi; 3) processo condiviso attraverso procedure definite	- Censimento degli asset.	- Relazione a carattere riservato finalizzata alla realizzazione di un'infrastruttura di sicurezza cyber adeguata (progetto attivo dal 01/01/2022 a seguito di uno studio di un PFTF mirato e attualmente in fase di realizzazione)	X	X	X		
					Risoluzione dei problemi di competenza o escalation verso i gruppi di competenza nonché monitoraggio continuativo degli eventi di sistema, inclusa la corretta esecuzione del job schedulati e interventi di manutenzione dei sistemi.	Dirigente/Funziionario	N.A.	basso	1) il destinatario finale è interno; 2) più soggetti coinvolti nel processo decisionale e attività parzialmente vincolata dalla legge e dagli atti amministrativi; 3) processo condiviso attraverso procedure definite		- Progetto per l'introduzione di un sistema SIEM (Security Information and Event Management), attivato durante l'anno 2022, che permetterà la centralizzazione e la correlazione degli eventi e dei log prodotti da sistemi e dispositivi. Tale strumento permetterà, inoltre, l'archiviazione dei dati a lungo termine secondo la normativa vigente, nonché la possibilità di sfruttare query personalizzate per l'estrazione dei dati, consentendo la creazione di report utilizzabili a scopo di audit, compliance o di analisi forense.	X	X	X		
					Gestione del backup/restore dei dati	Definizione delle strategie di backup (giornaliero, settimanale, full, incrementale, etc.) per ciascuno dei sistemi IT (database, server, filesystem, etc.). Pianificazione del Backup, controllo e monitoraggio.	Dirigente/Funziionario	N.A.	basso	1) il destinatario finale è interno; 2) più soggetti coinvolti nel processo decisionale e attività parzialmente vincolata dalla legge e dagli atti amministrativi; 3) processo condiviso attraverso procedure definite	- Definizione ed adozione delle politiche di Cyber Security	- Redazione di un documento di sicurezza informatica che è oggetto di pubblicazione sulla intranet dell'Ente	X	X	X	
					Esecuzione restore su richiesta o per test di funzionamento.	Funziionario	N.A.	basso	1) il destinatario finale è interno; 2) più soggetti coinvolti nel processo decisionale e attività parzialmente vincolata dalla legge e dagli atti amministrativi; 3) processo condiviso attraverso procedure definite	- Formazione del personale addetto e dei dipendenti di AdSP in un percorso di consapevolezza sulla sicurezza e la trattazione dei dati.	- Proposta di un piano di formazione per la sicurezza informatica con sessioni erogate sia da personale interno al settore, sia esterno	X	X	X		
					Gestione della sicurezza di rete	Definizione dei requisiti di sicurezza di rete anche sulla base della normativa vigente. Implementazione delle contromisure adeguate (Firewall, etc.). Gestione delle richieste interne/esterne di collegamento a sistemi/servizi ad es. VPN, Firewall, etc. Analisi degli eventi di sicurezza di rete.	Dirigente/Funziionario	1) alterazione regole al fine di permettere accessi non autorizzati a sistemi e dati dell'Autorità ai fini di trarre vantaggi illeciti	basso	1) possibile uso improprio o distorto della discrezionalità ma l'applicazione delle misure individuate dallo staff hanno condotto ad un abbattimento del livello complessivo del rischio						
					Gestione dell'audit su sistemi e dati	Configurazione, analisi e archiviazione dei dati di audit relativi all'utilizzo dei sistemi (database, filesystem, applicazioni).	Funziionario	1) alterazione dati di audit/mancato controllo per nascondere accessi non autorizzati a sistemi e dati dell'Autorità; 2) divulgazione di dati sensibili al fine di trarre benefici illeciti	basso	1) possibile uso improprio o distorto della discrezionalità ma l'applicazione delle misure individuate dallo staff hanno condotto ad un abbattimento del livello complessivo del rischio						
			Definizione delle risorse critiche e redazione, mantenimento del piano di Business Continuity. Test del piano di Disaster Recovery	Funziionario	Definizione delle risorse critiche (applicazioni, servizi, etc.) da sottoporre al piano di Business Continuity/Disaster Recovery. Redazione e mantenimento del piano di IT Business Continuity/Disaster Recovery. Schedulazione, esecuzione e verifica dei test di DR. Aggiornamento del Piano di DR.	N.A.	basso	1) il destinatario finale è interno; 2) più soggetti coinvolti nel processo decisionale e attività parzialmente vincolata dalla legge e dagli atti amministrativi; 3) processo condiviso attraverso procedure definite								
Ufficio Sistema di Controllo e Business Intelligence	Provvedimenti Ampliativi con effetto Economico diretto	15	Certificazione di terze parti (ISO)	Dirigente/Funziionario	Identificazione ed analisi dei processi relativi al campo di applicazione e redazione della documentazione di prescrizione	Identificazione e mappatura grafica dei processi dell'AdSP con analisi degli elementi in ingresso e degli elementi in uscita, dei vincoli e delle risorse umane e strumentali coinvolte.	Dirigente/Funziionario	1) alterazione/manipolazione delle informazioni 2) alterazione dell'attività di valutazione	basso	1) possibile uso improprio o distorto della discrezionalità ma l'applicazione delle misure individuate dallo staff hanno condotto ad un abbattimento del livello complessivo del rischio						
					Definizione di modalità di controllo del processo (normativa applicabile, regole operative, registrazione esiti attività, verifica tempi dei procedimenti.) al fine di assicurarne la conformità ai requisiti e la valutazione delle performance.	Dirigente/Funziionario	1) alterazione/manipolazione delle informazioni 2) alterazione dell'attività di valutazione	basso	1) possibile uso improprio o distorto della discrezionalità ma l'applicazione delle misure individuate dallo staff hanno condotto ad un abbattimento del livello complessivo del rischio							
					Definizione e aggiornamento del Manuale di Sistema di Gestione Qualità e Ambiente dei documenti di prescrizione dell'AdSP, della documentazione di supporto (istruzioni operative, modulistica, schemi).	Dirigente/Funziionario	1) alterazione/manipolazione delle informazioni 2) alterazione dell'attività di valutazione	basso	1) possibile uso improprio o distorto della discrezionalità ma l'applicazione delle misure individuate dallo staff hanno condotto ad un abbattimento del livello complessivo del rischio							
					Definizione obiettivi di miglioramento e dati da analizzare, raccolta e verifica risultati	Dirigente/Funziionario	Definizione obiettivi di miglioramento qualità e ambiente, definizione degli indicatori e dei dati da raccogliere per la verifica efficacia del sistema di gestione qualità e ambiente in collaborazione con UO AdSP interessate. Redazione dei report da presentare all'Alta Direzione in sede di riesame.	1) alterazione/manipolazione delle informazioni 2) alterazione dell'attività di valutazione	basso	1) possibile uso improprio o distorto della discrezionalità ma l'applicazione delle misure individuate dallo staff hanno condotto ad un abbattimento del livello complessivo del rischio						
					Audit interni, verifica conformità ambientale, riesame direzione, audit dell'Ente di Terza Parte	Dirigente/Funziionario	Programmazione e pianificazione delle attività di audit interno. Effettuazione delle attività di audit e registrazione dei risultati. Verifica conformità legislativa ambientale in coordinamento con gli altri servizi coinvolti. Collaborazione con UO AdSP per la definizione delle azioni correttive e di miglioramento.	1) alterazione/manipolazione delle informazioni 2) alterazione dell'attività di valutazione	basso	1) possibile uso improprio o distorto della discrezionalità ma l'applicazione delle misure individuate dallo staff hanno condotto ad un abbattimento del livello complessivo del rischio						
					Raccolta elementi in ingresso per il riesame di direzione e definizione degli elementi in uscita in collaborazione con UO AdSP - Redazione del verbale da presentare all'Alta Direzione.	Dirigente/Funziionario	Assistenza all'Ente di Certificazione per l'effettuazione degli audit di terza parte, pianificazione e verifica delle attività successive in collaborazione con le UO interessate	1) alterazione/manipolazione delle informazioni 2) alterazione dell'attività di valutazione	basso	1) possibile uso improprio o distorto della discrezionalità ma l'applicazione delle misure individuate dallo staff hanno condotto ad un abbattimento del livello complessivo del rischio						
Ufficio Sistema di Controllo e Business Intelligence	Programmazione	16	Supporto alla gestione documentale e alla conservazione sostitutiva	Dirigente/Funziionario	Supporto alla gestione documentale	Supporto alla redazione del manuale di gestione documentale e dei relativi allegati ai sensi dell'art. 5 del DPCM 3/12/2013.	Dirigente/Funziionario	N.A.	basso	1) il destinatario finale è interno; 2) più soggetti coinvolti nel processo decisionale e attività parzialmente vincolata dalla legge e dagli atti amministrativi; 3) processo condiviso attraverso procedure definite						
					Gestione servizi di conservazione	Supporto alla redazione del manuale di conservazione e dei relativi allegati ai sensi dell'art. 8 del DPCM 3 dicembre 2013.	Dirigente/Funziionario	N.A.	basso	1) il destinatario finale è interno; 2) più soggetti coinvolti nel processo decisionale e attività parzialmente vincolata dalla legge e dagli atti amministrativi; 3) processo condiviso attraverso procedure definite						

Mappatura del PROCESSO - FASI - AZIONI								Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo			TRATTAMENTO DEL RISCHIO					
UFFICIO	AREA	N. Processo	DESCRIZIONE PROCESSO	Responsabile	DESCRIZIONE FASE	DESCRIZIONE AZIONE	Esecutore Azione	rischi associati al processo	Identificazione del livello di rischio (Alto, Medio, Basso) tenendo conto dei quattro indicatori individuati nel foglio "legenda"	Motivazione della scelta del livello di rischio	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	2023	2024	2025	INDICATORI DI MONITORAGGIO
STDR	Programmazione	17	Gestione dello sportello SUA	Dirigente/Funziionario	Planificazione, realizzazione e manutenzione	Planificazione, realizzazione gestione e manutenzione dello Sportello Unico Amministrativo per l'effettuazione dei procedimenti amministrativi ed autorizzativi in capo all'Ente.	Dirigente/Funziionario	1) sovrastima delle esigenze; 2) idicazione della necessità di soluzioni non effettivamente necessarie in favore del fornitore al fine di perseguire un interesse personale mediante accordi collusivi con lo stesso; 3) inerzia o disinteresse verso gli obiettivi	medio	1) livello di interesse sia interno che esterno; 2) possibile uso improprio o distorto della discrezionalità.	- Proposta di un piano formativo specifico per lo SUA		X	X	X	- Rilevazione dei fabbisogni formativi da proporre all'Ufficio Gestione Risorse Umane (GRU)
					Manuale dello Sportello SUA AdSP	Redazione del Manuale dello Sportello in conformità alle Linee Guida Ministeriali.	Dirigente/Funziionario	N.A.	basso	1) il destinatario finale è interno; 2) più soggetti coinvolti nel processo decisionale e attività parzialmente vincolata dalla legge e dagli atti amministrativi; 3) processo condiviso attraverso procedure definite	- Adeguamento alle Linee Guida MIMS (processo incrementale)	- Osservanza del Regolamento dello SUA (e sue eventuali revisioni) in coerenza con le Linee Guida del MIMS approvato con Deliberazione del Comitato di Gestione protocollo n. 55/2/2021 assunta nella seduta del 29/09/2021	X	X	X	
Staff porto digitale, business line digitale e transizione al digitale	Gestione delle entrate	18	Partecipazione a gruppi di lavoro interni, ad attività intra-amministrazioni e a progetti europei	Dirigente/Funziionario	Analisi esigenze	Partecipazione agli incontri, acquisizione della documentazione tecnica e predisposizione documentazione di analisi, in veste di partner/stakeholder.	Dirigente/Funziionario	N.A.	basso	1) livello di interesse interno; 2) più soggetti coinvolti nel processo decisionale; 3) processo condiviso attraverso procedure definite						
					Recepimento esigenze e inserimento attività nel ciclo di pianificazione degli interventi IT	Valutazione impatti architetturali ed applicativi e valutazione effort di sviluppo. Elaborazione contributi tramite produzione di testi e documentazione tecnica di riferimento.	Dirigente/Funziionario	1) sovrastima delle esigenze; 2) idicazione della necessità di soluzioni non effettivamente necessarie in favore del fornitore al fine di perseguire un interesse personale mediante accordi collusivi con lo stesso; 3) inerzia o disinteresse verso gli obiettivi dell'Amministrazione	basso	1) possibile uso improprio o distorto della discrezionalità ma l'applicazione delle misure individuate dallo staff hanno condotto ad un abbattimento del livello complessivo del rischio						
					Rendicontazione attività svolte	Rendicontazione attività svolta nei gruppi di lavoro, attività intra-amministrazioni e progetti europei.	Funziionario	N.A.	basso	1) livello di interesse interno; 2) più soggetti coinvolti nel processo decisionale; 3) processo condiviso attraverso procedure definite						
					Chiusura Progetto	Attività di gestione tecnica e manutenzione post chiusura progetto.	Funziionario	N.A.	basso	1) livello di interesse interno; 2) più soggetti coinvolti nel processo decisionale; 3) processo condiviso attraverso procedure definite						
STDR	Programmazione	19	Port Community System e Processi Logistici Portuali Savona	Dirigente	Definizione Strategie e gestione tavoli di lavoro legati allo sviluppo del PCS	Definizione delle strategie di sviluppo e delle metodologie di lavoro nell'ambito delle applicazioni PCS.	Dirigente	1) condizionamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi	medio	1) livello di interesse sia interno che esterno; 2) possibile uso improprio o distorto della discrezionalità ma le misure di mitigazione del rischio individuate dallo staff sono state applicate	- Gestione delle attività da parte di soggetti appartenenti a differenti uffici - Condivisione delle iniziative con altre direzioni dell'Ente - Impiego di un team di lavoro per ogni progetto/attività - Assegnazione di più risorse sulle attività	- Comunicazioni sia interne che esterne tra Direzioni e con Associazioni e Stakeholder - Incontri tra ADSP e cluster per allineamento	X	X	X	- Verbali incontri
					Sensibilizzazione e coinvolgimento di tutti gli stakeholder nella definizione delle logiche di condivisione di dati e strumenti a supporto del processo. Organizzazione dei tavoli di lavoro e gestione delle comunicazioni esterne. Gestione delle intese con altri stakeholder e gestione della fase di offerta dei servizi.	Dirigente	1) condizionamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi	medio	1) livello di interesse sia interno che esterno; 2) possibile uso improprio o distorto della discrezionalità ma le misure di mitigazione del rischio individuate dallo staff sono state applicate							
					Analisi dei Processi Logistico Portuali	Identificazione e scomposizione dei processi logistico portuali di interesse, sia nell'ambito delle attività delle imprese nei confronti delle PA, dei rapporti fra PA e nelle relazioni commerciali fra imprese.	Dirigente/Funziionario	1) condizionamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi	medio	1) livello di interesse sia interno che esterno; 2) possibile uso improprio o distorto della discrezionalità ma le misure di mitigazione del rischio individuate dallo staff sono state applicate						
					Servizi a supporto dei processi logistico portuali	Identificazione in stretta sinergia con gli stakeholder coinvolti dei possibili miglioramenti dei processi logistico-portuali in termini di efficacia (rispondenza ai requisiti) ed efficienza (tempi e costi) con particolare riferimento a servizi erogabili dalla piattaforma informatica PCS afferenti sia processi di diretta competenza dell'Adsp (permessi di accesso, straticca ...) che esterni (manifesti doganali, prenotazioni vettori merce ...).	Dirigente/Funziionario	1) condizionamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi	medio	1) livello di interesse sia interno che esterno; 2) possibile uso improprio o distorto della discrezionalità ma le misure di mitigazione del rischio individuate dallo staff sono state applicate						
					Supporto alla condivisione ed applicazione delle soluzioni migliorative di processo individuate, predisposizione documentazione di analisi e specifiche tecniche riferite ai servizi ed alle soluzioni IT identificate.	Dirigente/Funziionario	1) condizionamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi	medio	1) livello di interesse sia interno che esterno; 2) possibile uso improprio o distorto della discrezionalità ma le misure di mitigazione del rischio individuate dallo staff sono state applicate							
					Identificazione delle esigenze tecniche riferite all'erogazione dei servizi della piattaforma PCS in merito al sistema di videosorveglianza e alle infrastrutture dei varchi portuali.	Funziionario	1) condizionamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi	medio	1) livello di interesse sia interno che esterno; 2) possibile uso improprio o distorto della discrezionalità ma le misure di mitigazione del rischio individuate dallo staff sono state applicate							
					Definizione delle esigenze delle infrastrutture di networking ritenute necessarie.	Funziionario	1) condizionamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi	medio	1) livello di interesse sia interno che esterno; 2) possibile uso improprio o distorto della discrezionalità ma le misure di mitigazione del rischio individuate dallo staff sono state applicate							
					Eventuale redazione di capitolati tecnici per la definizione di ipotesi tecnico-economiche.	Funziionario	1) condizionamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi	medio	1) livello di interesse sia interno che esterno; 2) possibile uso improprio o distorto della discrezionalità ma le misure di mitigazione del rischio individuate dallo staff sono state applicate							
In caso di appalti, le conseguenti attività di esecuzione di competenza.	Funziionario	1) condizionamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi	medio	1) livello di interesse sia interno che esterno; 2) possibile uso improprio o distorto della discrezionalità ma le misure di mitigazione del rischio individuate dallo staff sono state applicate												
Staff porto digitale, business line digitale e transizione al digitale	Provvedimenti ampliati privi di effetto economico diretto	20	Attività di supporto e segreteria al Direttore/Dirigente	Dirigente/Funziionario	Gestione della documentazione	Analisi della documentazione assegnata dall'ufficio di protocollo	Funziionario	assegnazione di corrispondenza ad uffici non competenti per attribuire pratiche su misura	basso	L'attività di gestione della documentazione è attività istruttoria senza rischio di corruzione	Rotazione e/o controllo trasversale degli atti amministrativi e del protocollo					
					Assegnazione agli uffici per competenza	Funziionario		basso								
					Archiviazione e protocollazione	Funziionario		basso								
			Supporto per il raccordo delle funzioni della Struttura	Funziionario	Supporto per il raccordo delle funzioni della Struttura	Funziionario	nessun rischio	basso	Trattasi di attività interna				X	X	X	

MAPPATURA del PROCESSO - FASI - AZIONI								Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo			TRATTAMENTO DEL RISCHIO					
UFFICIO	AREA	N. Processo	DESCRIZIONE PROCESSO	Responsabile	DESCRIZIONE FASE	DESCRIZIONE AZIONE	Esecutore Azione	rischi associati al processo	VALUTAZIONE DEL RISCHIO COMPLESSIVO	MOTIVAZIONE DELLA SCELTA DEL LIVELLO DI RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	2023	2024	2025	INDICATORE DI MONITORAGGIO
		1	Programmazione triennale lavori	Dirigente	analisi delle necessità afferenti gli interventi di interesse pubblico ed i fabbisogni	individuazione degli interventi di interesse pubblico e l'aggiornamento dei fabbisogni	Dirigente	inserimento nella programmazione di progetti che dovrebbero essere a carico dei concessionari	Alto	Si ritiene di dover alzare il livello di rischio in ragione delle deroghe normative introdotte dalla Legge n. 130/2018, cd. Decreto Genova e anche in considerazione del fatto che si tratta di processo che fa parte di un'area a rischio e che attribuisce vantaggi economici rilevanti.	Applicazione normativa di settore Adempimento agli obblighi di trasparenza	Definizione di una procedura standardizzata al fine di individuare gli interventi da inserire negli atti di programmazione triennale (ordinaria e straordinaria) delle opere (2023)  - Adozione di strumenti di programmazione partecipata (debat public, quali consultazioni preliminari, dibattiti pubblici strutturati, informative a gruppi già organizzati) in un momento che precede l'approvazione formale degli strumenti di programmazione dei lavori pubblici, anche al fine di individuare le opere da realizzarsi in via prioritaria	X	X	X	Predisposizione della procedura standardizzata  Redazione di documento ad hoc, previa condivisione con Struttura Commissariale e con Responsabile del PS
		2	procedure per selezione del contraente	Dirigente/Funziionario	predisposizione atti di gara	individuazione della procedura di aggiudicazione	Dirigente/Funziionario	azioni tese a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara	Alto	Si ritiene di dover alzare il livello di rischio in ragione delle deroghe normative introdotte dalla Legge n. 130/2018, cd. Decreto Genova e anche in considerazione del fatto che si tratta di processo che fa parte di un'area a rischio e che attribuisce vantaggi economici rilevanti.	-Applicazione del Piano Procedurale adottato dall'Ente, approvato dalla Struttura Commissariale, che si ispira alle normative comunitarie e al Codice degli Appalti - Rotazione dei funzionari addetti		X	X	X	A campione trasmissione lettere di invito ed avviso esplorativo preventivamente condivise con l'Unità Speciale Gare e Contratti e con il supporto IRE in convenzione A campione trasmissione verbale del Rup di selezione o.e. A campione, trasmissione verbale della Commissione Giudicatrice, lettera di invito e decreto di aggiudicazione Dare evidenza a campione degli esiti delle verifiche svolte da Unità Speciale Fornire CSA, schema di contratto a base gara e contratto protocollato post stipula Predisposizione e applicazione chek list verbali riunioni con gruppo di lavoro
Dirigente/Funziionario	Determinazione del criterio di aggiudicazione			Dirigente/Funziionario		rischio di applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara	Alto	Si ritiene di dover alzare il livello di rischio in ragione delle deroghe normative introdotte dalla Legge n. 130/2018, cd. Decreto Genova e anche in considerazione del fatto che si tratta di processo che fa parte di un'area a rischio e che attribuisce vantaggi economici rilevanti.								
Dirigente/Funziionario	predisposizione del bando di gara, disciplinare, fac simili per partecipazione, schema di contratto, parte amministrativa capitolato			Dirigente/Funziionario		definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un Operatore Economico (es: clausole sovrabbondanti e/o discriminatorie, non proporzionali all'appalto). Diffusione di informazioni relative ai progetti prima della pubblicazione della gara	Alto	Si ritiene di dover alzare il livello di rischio in ragione delle deroghe normative introdotte dalla Legge n. 130/2018, cd. Decreto Genova e anche in considerazione del fatto che si tratta di processo che fa parte di un'area a rischio e che attribuisce vantaggi economici rilevanti.								
Dirigente/Funziionario	verifica documentazione presentata dai concorrenti			Dirigente/Funziionario		disamina non corretta dei requisiti dei concorrenti al fine di favorirne uno - cause di incompatibilità - verbalizzazione non conforme	Alto	Si ritiene di dover alzare il livello di rischio in ragione delle deroghe normative introdotte dalla Legge n. 130/2018, cd. Decreto Genova e anche in considerazione del fatto che si tratta di processo che fa parte di un'area a rischio e che attribuisce vantaggi economici rilevanti.								
Dirigente/Funziionario	verifica requisiti generali e speciali mediante avcpas			Dirigente/Funziionario		disamina non corretta dei requisiti dei concorrenti al fine di favorirne uno - cause di incompatibilità - verbalizzazione non conforme	Alto	Si ritiene di dover alzare il livello di rischio in ragione delle deroghe normative introdotte dalla Legge n. 130/2018, cd. Decreto Genova e anche in considerazione del fatto che si tratta di processo che fa parte di un'area a rischio e che attribuisce vantaggi economici rilevanti.								
Dirigente/Funziionario	selezione della migliore offerta			Dirigente/Funziionario		uso distorto del calcolo del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa per favorire un operatore economico	Alto	Si ritiene di dover alzare il livello di rischio in ragione delle deroghe normative introdotte dalla Legge n. 130/2018, cd. Decreto Genova e anche in considerazione del fatto che si tratta di processo che fa parte di un'area a rischio e che attribuisce vantaggi economici rilevanti.								
Dirigente/Funziionario	selezione contraente			Dirigente/Funziionario		verifica anomalia o congruità offerta	Alto	Si ritiene di dover alzare il livello di rischio in ragione delle deroghe normative introdotte dalla Legge n. 130/2018, cd. Decreto Genova e anche in considerazione del fatto che si tratta di processo che fa parte di un'area a rischio e che attribuisce vantaggi economici rilevanti.								

Staff Programma Straordinario - Unità Speciale Gare e Contratti	contratti pubblici			Dirigente/Funzionario		stesura atto e contrattualizzazione	Dirigente/Funzionario	non conformità con gli atti di gara e di aggiudicazione	Alto	Si ritiene di dover alzare il livello di rischio in ragione delle deroghe normative introdotte dalla Legge n. 130/2018, cd. Decreto Genova e anche in considerazione del fatto che si tratta di processo che fa parte di un'area a rischio e che attribuisce vantaggi economici rilevanti.																
		3	procedure negoziate senza previa pubblicazione del bando	Dirigente/Funzionario	bandi di gara, disciplinari, schemi di contratto, selezione offerte, stipula contratto	stesura documenti di gara, verifica documentazione amministrativa e offerte, verifica requisiti, stesura contratto	Dirigente/Funzionario	distorsione della applicazione della procedura e quindi dei principi cardine del codice	Alto	Si ritiene di dover alzare il livello di rischio in ragione delle deroghe normative introdotte dalla Legge n. 130/2018, cd. Decreto Genova e anche in considerazione del fatto che si tratta di processo che fa parte di un'area a rischio e che attribuisce vantaggi economici rilevanti.	-Applicazione della normativa degli appalti pubblici, comunitari e nazionali, tesi al principio della rotazione degli incarichi e al principio di massima trasparenza e concorrenza. -Rotazione costante dei RUP sulle perizie, scelti tra i soggetti all'interno dello Staff che hanno maturato esperienza specifica - Condivisione con il superiore gerarchico	- Vigilanza dell'applicazione delle misure anticorruptive, sulle attività dello Staff Programma Straordinario, dalla fase di assegnazione, sino al collaudo, ivi inclusi i servizi connessi - Compartecipazione e supporto dall'Unità Speciale Gare e Contratti al fine del rispetto della normativa in materia di contratti pubblici, nell'ambito dell'attività svolta dallo Staff Programma Straordinario in attuazione del Piano Procedurale (fase di assegnazione)	X	X	X	Trasmissione lettere di invito ed avviso esplorativo preventivamente condivise con l'Unità Speciale Gare e Contratto e con il supporto IRE in convenzione										
		4	Procedure di affidamenti diretti	Dirigente/Funzionario	Affidamenti diretti	richiesta quotazioni, verifica offerte, verifica requisiti, redazione dell'ordine	Dirigente/Funzionario	abuso della procedura	Alto	Si ritiene di dover alzare il livello di rischio in ragione delle deroghe normative introdotte dalla Legge n. 130/2018, cd. Decreto Genova e anche in considerazione del fatto che si tratta di processo che fa parte di un'area a rischio e che attribuisce vantaggi economici rilevanti.	-verifica costante "ad incrocio" tra dirigente e funzionario su tutta la documentazione prodotta all'interno del processo; -verifica a campione degli atti amministrativi	- Compartecipazione e supporto dall'Ufficio Amministrazione LL.PP. (DT) i fine del rispetto della normativa in materia di contratti pubblici, nell'ambito dell'attività svolta dallo Staff Programma Straordinario in attuazione del Piano Procedurale (fase di esecuzione) - Condivisione della documentazione su cartelle di rete - Definizione di una check list di controllo per tutte le attività, relativa alla fase di esecuzione, che discendono dai Protocolli di legalità;	X	X	X	A campione fornire richieste di preventivo agli oo. ee. e lettere d'ordine Verifica del controllo anche tramite email										
		5	Progettazione - redazione degli elaborati di progetto	Dirigente/Funzionario	redazione degli elaborati di progetto nei diversi gradi (fattibilità tecnico economica, definitivo, esecutivo) definizione importo dell'intervento	trasposizione negli elaborati tecnici delle esigenze dell'Ente entro i limiti imposti dalla programmazione e con le caratteristiche proprie del livello di progettazione	Dirigente/Funzionario	inserimento clauole in CSA per favorire alcuni OE nella futura sede di gara	Medio	Si ritiene di dover alzare il livello di rischio in ragione delle deroghe normative introdotte dalla Legge n. 130/2018, cd. Decreto Genova e anche in considerazione del fatto che si tratta di processo che fa parte di un'area a rischio e che attribuisce vantaggi economici rilevanti.	- verifica requisiti operatore in caso di servizi di progettazione externalizzati ; - controllo interno "ad incrocio" tra RUP e Dirigente in caso di progettazione interna	- Attuazione attività di controllo, con cadenza trimestrale, tramite la check list definita - Riunioni mensili con il gruppo di lavoro sul funzionamento e criticità correlate all'attuazione dei Protocolli di legalità sottoscritti con relativa verbalizzazione;	X	X	X	Fornire lettera trasmissione dal RUP ad Ufficio Speciale con pacchetto progettuale completo, al fine di una rivisitazione di CSA e schema di contratto										
		6	Esecuzione contratto	Dirigente/Funzionario		Dirigente/Funzionario	Controllo tecnico e amministrativo (DEC/RUP)	Dirigente/Funzionario	Controlli di accettazione dei materiali non corretti, al fine di favorire l'utilizzo di un produttore specifico. Non corretta applicazione delle penali	Alto	Si ritiene di dover alzare il livello di rischio in ragione delle deroghe normative introdotte dalla Legge n. 130/2018, cd. Decreto Genova e anche in considerazione del fatto che si tratta di processo che fa parte di un'area a rischio e che attribuisce vantaggi economici rilevanti.															
																			Dirigente/Funzionario	Verifica esecuzione e correlati controlli	Controllo documentazione contabile (SAL)	Dirigente/Funzionario	mancata, insufficiente o tardiva verifica della documentazione contabile, errata applicazione della normativa al fini del pagamento	Alto	Si ritiene di dover alzare il livello di rischio in ragione delle deroghe normative introdotte dalla Legge n. 130/2018, cd. Decreto Genova e anche in considerazione del fatto che si tratta di processo che fa parte di un'area a rischio e che attribuisce vantaggi economici rilevanti.	
																			Dirigente/Funzionario		Applicazione penali	Dirigente/Funzionario	non corretta applicazione di penali atta a favorire il fornitore.	Medio	Si ritiene di dover alzare il livello di rischio in ragione delle deroghe normative introdotte dalla Legge n. 130/2018, cd. Decreto Genova e anche in considerazione del fatto che si tratta di processo che fa parte di un'area a rischio e che attribuisce vantaggi economici rilevanti.	
																			Dirigente/Funzionario	DECRETO DI LIQUIDAZIONE/ATTI CORRELATI	redazione del decreto di liquidazione	Dirigente/Funzionario	intempestiva predisposizione dell'iter di liquidazione, incoerente definizione dei giustificativi associabili	Medio	Si ritiene di dover alzare il livello di rischio in ragione delle deroghe normative introdotte dalla Legge n. 130/2018, cd. Decreto Genova e anche in considerazione del fatto che si tratta di processo che fa parte di un'area a rischio e che attribuisce vantaggi economici rilevanti.	-rotazione dei DEC - valutazione con il coinvolgimento di più soggetti - verifica costante "ad incrocio" degli sviluppi del contratto tra funzionario e dirigente
																			Dirigente/Funzionario	Verifica sub-appalto	Verifica requisiti in caso di sub appalto o modifiche soggettive dell'appaltatore	Dirigente/Funzionario	elusione, distorsione dell'applicazione della normativa di settore al fine di avvantaggiare l'appaltatore o il subappaltatore	Alto	Si ritiene di dover alzare il livello di rischio in ragione delle deroghe normative introdotte dalla Legge n. 130/2018, cd. Decreto Genova e anche in considerazione del fatto che si tratta di processo che fa parte di un'area a rischio e che attribuisce vantaggi economici rilevanti.	

				Dirigente/Funzionario	predisposizione di varianti o modifiche al contratto	redazione di perizia di variante e predisposizione provvedimenti di approvazione del progetto di variante	Dirigente/Funzionario	identificazione di fattispecie di varianti non corrette, al fine di consentire all'appaltore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire un extra guadagno	Alto	Si ritiene di dover alzare il livello di rischio in ragione delle deroghe normative introdotte dalla Legge n. 130/2018, cd. Decreto Genova e anche in considerazione del fatto che si tratta di processo che fa parte di un'area a rischio e che attribuisce vantaggi economici rilevanti.				
				Dirigente/Funzionario	approvazione varianti o modifiche al contratto	approvazione di provvedimenti del progetto di variante e conseguente contrattualizzazioni	Dirigente/Funzionario	ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto che consentono all'appaltore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire un extra guadagno	Alto	Si ritiene di dover alzare il livello di rischio in ragione delle deroghe normative introdotte dalla Legge n. 130/2018, cd. Decreto Genova e anche in considerazione del fatto che si tratta di processo che fa parte di un'area a rischio e che attribuisce vantaggi economici rilevanti.				
				Dirigente/Funzionario	Collaudo dei lavori / verifica di conformità dei servizi	Verifica della correttezza tecnica e amministrativa dell'appalto. Emissione del certificato di collaudo dei lavori / del certificato di conformità / certificato di regolare esecuzione	Dirigente/Funzionario	Mancata o insufficiente verifica dello stato di avanzamento, non corretta applicazione di penali atta a favorire il fornitore. Non corretta applicazione delle disposizioni relative al calcolo dell'importo dell'appalto. 3. Scarsa trasparenza dell'operato.	Alto	Si ritiene di dover alzare il livello di rischio in ragione delle deroghe normative introdotte dalla Legge n. 130/2018, cd. Decreto Genova e anche in considerazione del fatto che si tratta di processo che fa parte di un'area a rischio e che attribuisce vantaggi economici rilevanti.				
7	Collaudo									X	X	X	Fornire esito collaudo T.A.	

MAPPATURA del PROCESSO - FASI - AZIONI								IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO									
UFFICIO	AREA	N. Processo	DESCRIZIONE PROCESSO	RESPONSABILE	DESCRIZIONE FASE	DESCRIZIONE AZIONE	ESECUTORE AZIONE	RISCHI ASSOCIATI AL RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO COMPLESSIVO	MOTIVAZIONE DELLA SCELTA DEL LIVELLO DI RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	2023	2024	2025	INDICATORE DI MONITORAGGIO				
Staff e Segreteria	provvedimenti ampliativi privi di effetto economico diretto	1	Attività di supporto e segreteria al Direttore/Dirigente	Dirigente	Analisi della documentazione assegnata dall'ufficio di protocollo	Assegnazione agli uffici per competenza	Funzionario	assegnazione di corrispondenza ad uffici non competenti per attribuire pratiche su misura	Basso	L'attività di gestione della documentazione è attività istruttoria senza rischio di corruzione.	- Rotazione e/o controllo trasversale degli atti amministrativi e del protocollo.		X	X	X					
					Archiviazione e protocollazione	Funzionario	Basso													
					Supporto per il raccordo delle funzioni della Struttura	Funzionario	Basso		Trattasi di attività interna											
Concessioni e autorizzazioni	Concessioni e autorizzazioni	2	procedimento di rilascio/ rinnovo /estensione temporale delle concessioni demaniali marittime pluriennali	Dirigente/Funzionario	pubblicazione istanza su albo pretorio, GURI, due quotidiani e sito istituzionale (anche GUE per estensione e concessioni rilevanti)	gara per pubblicazione	Dirigente/Funzionario	Mancato rispetto di norme nazionali e comunitarie nel rilascio di concessioni demaniali. Rischio di azioni tese a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara. Rischio derivanti dalla sottrazione al confronto concorrenziale delle concessioni e dalla creazione di posizioni di forza da parte degli operatori economici rispetto ai concorrenti e alle stesse	medio	Trattasi di processo previsto dalla Legge e di attività con discrezionalità limitata, peraltro svolta in collaborazione con altro ufficio dell'Ente. Non risultano in passato eventi corruttivi.	- utilizzo di format standardizzati e comparabili in fase di pubblicazione sul portale SUA dell'Ente; - tracciabilità informatica dei singoli diversi momenti procedurali, tramite loro inserimento nel sistema gestionale - permanente e codificata individuazione del responsabile del procedimento nel rispetto del regolamento sul procedimento amministrativo vigente;	- sistema informatizzato di gestione e controllo delle aree demaniali anche mediante sistema GIS e cartografia; - sottoposizione degli esiti del procedimento ai vertici mediante format a firma multipla (resp. proc., dirigente, direttore, SG), ai fini del perfezionamento del provvedimento finale a firma del Pres;	X	X	X	- Verifica, anche a campione, attraverso il sistema informatizzato - Verifica del provvedimento finale				
					valutazione istanza/istanze concorrenti	valutazione istanza - acquisizione pareri/conferenza di servizi- esiti e adempimenti procedurali	Dirigente/Funzionario	Rischio di pressioni corruttive da parte degli operatori già attivi nel porto affinché le AdSP limitino il numero di operatori autorizzati ad operare nel porto. Rischio di applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito. Rischio di favoritismi nell'affidamento delle concessioni e di consolidamento dei rapporti solo con alcuni operatori economici. Rischio di pressione del concessionario uscente nei confronti della AdSP al fine di addivenire a proroghe o rinnovi della concessione e della conseguente chiusura concorrenziale del mercato	Alto	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Nell'attività sussiste sia discrezionalità sia vantaggio economico. Non risultano in passato eventi corruttivi presso l'Ente.	- notifica specifica dell'apertura del procedimento a controinteressati individuati o individuabili, ai sensi di 241/90, quale adempimento integrativo della pubblicazione; - trattazione delle pratiche secondo l'ordine cronologico di arrivo, con trattazione in via d'urgenza solo previo concordamento con dirigente o responsabile di ufficio; - pubblicazione; - partecipazione formalizzata e documentata (verbali o note istruttorie) di altre strutture all'istruttoria, e talora quella di enti esterni; - dettagliato rapporto mediatico delle procedure di maggior rilievo, e di eventuali posizioni critiche di attori privati del procedimento o controinteressati;	X	X	X						
					delibera comitato di Gestione	redazione delibera comitato	Dirigente/Funzionario	Rischio di pressioni particolaristiche da parte di privati in funzione di rendite di posizione	Alto	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Nell'attività sussiste sia discrezionalità sia vantaggio economico. Non risultano in passato eventi corruttivi presso l'Ente.	- pratiche assegnate con rotazione periodica; - condivisione delle informazioni relative ai procedimenti tra i vari addetti; - sottoposizione della memoria conclusiva di comitato di gestione al vaglio del Segretario generale e del Presidente;									
					rilascio titolo concessorio	redazione atto concessorio - formalizzazione - registrazione	Dirigente/Funzionario	Rischio di pressioni corruttive nella fase di determinazione dell'oggetto della concessione, in assenza del presidio delle garanzie partecipative, di trasparenza e di controllo tipiche degli atti di regolazione generale	Alto	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Nell'attività sussiste sia discrezionalità sia vantaggio economico. Non risultano in passato eventi corruttivi presso l'Ente.										
					Concessioni e autorizzazioni	Concessioni e autorizzazioni	3	procedimento di subingresso in titolo concessorio ex art. 46 Cod. Nav. relativo a concessioni pluriennali	Dirigente/Funzionario	pubblicazione istanza su albo pretorio, GURI, due quotidiani e sito istituzionale (anche GUE per estensione e concessioni rilevanti)	gara per pubblicazione	Dirigente/Funzionario	Rischio di pressioni particolaristiche da parte di privati in funzione di rendite di posizione	Medio	Trattasi di processo previsto dalla Legge e di attività con discrezionalità limitata, peraltro svolta in collaborazione con altro ufficio dell'Ente. Non risultano in passato eventi corruttivi presso l'Ente.	- tracciabilità informatica dei singoli diversi momenti procedurali, tramite loro inserimento nel sistema gestionale; - permanente e codificata individuazione del responsabile del procedimento nel rispetto del regolamento sul procedimento amministrativo vigente; - trattazione delle pratiche secondo l'ordine cronologico di arrivo, con trattazione in via d'urgenza solo previo concordamento con dirigente o responsabile di ufficio; - partecipazione formalizzata e documentata (verbali o note istruttorie) di altre strutture all'istruttoria, e talora quella di enti esterni; - pratiche assegnate con rotazione periodica; - condivisione delle informazioni relative ai procedimenti tra i vari addetti; - sottoposizione della memoria conclusiva di comitato di gestione al vaglio del Segretario generale e del Presidente;	X	X	X	
										valutazione istanza	valutazione istanza - acquisizione pareri/conferenza di servizi. esiti e adempimenti procedurali	Dirigente/Funzionario	Rischio di pressioni particolaristiche da parte di privati in funzione di rendite di posizione	Medio	Si tratta di un procedimento i cui vantaggi economici derivano dai rapporti tra concessionario originario e subentrante, in relazione al quale gli uffici si limitano a verificare la sussistenza dei presupposti formali. Le procedure adottate (pubblicazione, coinvolgimento di più strutture, standardizzazioni procedimenti e atti, ecc) consentono di limitare efficacemente la discrezionalità e incrementare adeguatamente la trasparenza del procedimento. Non risultano in passato eventi corruttivi presso l'Ente.					
	delibera comitato di Gestione	redazione delibera comitato	Dirigente/Funzionario	Rischio di pressioni particolaristiche da parte di privati in funzione di rendite di posizione						Medio	Si tratta di un procedimento i cui vantaggi economici derivano dai rapporti tra concessionario originario e subentrante, in relazione al quale gli uffici si limitano a verificare la sussistenza dei presupposti formali. Le procedure adottate (pubblicazione, coinvolgimento di più strutture, standardizzazioni procedimenti e atti, ecc) consentono di limitare efficacemente la discrezionalità e incrementare adeguatamente la trasparenza del procedimento. Non risultano in passato eventi corruttivi presso l'Ente.									

MAPPATURA del PROCESSO - FASI - AZIONI								IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO					
UFFICIO	AREA	N. Processo	DESCRIZIONE PROCESSO	RESPONSABILE	DESCRIZIONE FASE	DESCRIZIONE AZIONE	ESECUTORE AZIONE	RISCHI ASSOCIATI AL RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO COMPLESSIVO	MOTIVAZIONE DELLA SCELTA DEL LIVELLO DI RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	2023	2024	2025	INDICATORE DI MONITORAGGIO
Servizio Concessioni pluriennali e conferenze dei servizi - Ufficio Atti formali Settore commerciale e Settore Industriale e Navalmeccanico	Concessioni e autorizzazioni	4	procedimento ex art. 24 Reg. Att. Cod. Nav.	Dirigente/Funzionario	rilascio titolo concessorio	esiti e adempimenti procedurali- formalizzazione - registrazione	Dirigente/Funzionario	Rischio di pressioni particolaristiche da parte di privati in funzione di rendite di posizione	Medio	Si tratta di un procedimento i cui vantaggi economici derivano dai rapporti tra concessionario originario e subentrante, in relazione al quale gli uffici si limitano a verificare la sussistenza dei presupposti formali. Le procedure adottate (pubblicazione, coinvolgimento di più strutture, standardizzazioni procedimenti e atti, ecc) consentono di limitare efficacemente la discrezionalità e incrementare adeguatamente la trasparenza del procedimento. Non risultano in passato eventi corruttivi presso l'Ente.						
					valutazione istanza	valutazione istanza - acquisizione pareri/conferenze servizi - esiti e adempimenti procedurali	Dirigente/Funzionario	Rischio di pressioni particolaristiche da parte di privati	Medio	Si tratta di procedimenti in cui i vantaggi economici in capo al richiedente hanno una portata limitata. Le procedure adottate (coinvolgimento di più strutture e altri Enti, standardizzazioni procedimenti e atti, ecc) consentono di limitare efficacemente la discrezionalità e incrementare adeguatamente la trasparenza del procedimento. Non risultano in passato eventi corruttivi presso l'Ente.	- tracciabilità informatica dei singoli diversi momenti procedurali, tramite loro inserimento nel sistema gestionale; - permanente e codificata individuazione del responsabile del procedimento nel rispetto del regolamento sul procedimento amministrativo vigente; - notifica specifica dell'apertura del procedimento a controinteressati individuati o individuabili, ai sensi di 241/90, quale adempimento integrativo della pubblicazione;					
					delibera comitato di Gestione	redazione delibera comitato	Dirigente/Funzionario	Rischio di pressioni particolaristiche da parte di privati	Medio	Si tratta di procedimenti in cui i vantaggi economici in capo al richiedente hanno una portata limitata. Le procedure adottate (coinvolgimento di più strutture e altri Enti, standardizzazioni procedimenti e atti, ecc) consentono di limitare efficacemente la discrezionalità e incrementare adeguatamente la trasparenza del procedimento. Non risultano in passato eventi corruttivi presso l'Ente.	- trattazione delle pratiche secondo l'ordine cronologico di arrivo, con trattazione in via d'urgenza solo previo concordamento con dirigente o responsabile di ufficio; - pubblicazione (nel caso di ampliamento di aree o prolungamento della durata); - partecipazione formalizzata e documentata (verbali o note istruttorie) di altre strutture all'istruttoria, e talora quella di enti esterni;					
					rilascio atto suppletivo o provvedimento autorizzativo	redazione atto suppletivo o provvedimento autorizzativo - formalizzazione - registrazione ove prevista	Dirigente/Funzionario	Rischio di pressioni particolaristiche da parte di privati	Medio	Si tratta di procedimenti in cui i vantaggi economici in capo al richiedente hanno una portata limitata. Le procedure adottate (coinvolgimento di più strutture e altri Enti, standardizzazioni procedimenti e atti, ecc) consentono di limitare efficacemente la discrezionalità e incrementare adeguatamente la trasparenza del procedimento. Non risultano in passato eventi corruttivi presso l'Ente.	- valutazione condivisa - anche per necessaria omogeneità - con altre strutture dell'ente specificamente qualificate; - implementazione della procedura di condivisione delle informazioni tra le strutture coinvolte nel processo; - pratiche assegnate con rotazione periodica; - condivisione delle informazioni relative ai procedimenti tra i vari addetti;					
	Concessioni e autorizzazioni	5	procedimento rilascio autorizzazione ex art. 45 bis Cod. Nav.	Dirigente/Funzionario	valutazione istanza	valutazione istanza - acquisizione pareri/conferenze servizi - esiti e adempimenti procedurali	Dirigente/Funzionario	Rischio di pressioni particolaristiche da parte di privati in funzione di rendite di posizione	Medio	Si tratta di procedimenti in cui i vantaggi economici in capo al richiedente hanno una portata limitata. Le procedure adottate (coinvolgimento di più strutture e altri Enti, standardizzazioni procedimenti e atti, ecc) consentono di limitare efficacemente la discrezionalità e incrementare adeguatamente la trasparenza del procedimento. Non risultano in passato eventi corruttivi presso l'Ente.	- tracciabilità informatica dei singoli diversi momenti procedurali, tramite loro inserimento nel sistema gestionale; - permanente e codificata individuazione del responsabile del procedimento nel rispetto del regolamento sul procedimento amministrativo vigente; - trattazione delle pratiche secondo l'ordine cronologico di arrivo, con trattazione in via d'urgenza solo previo concordamento con dirigente o responsabile di ufficio;					
					delibera comitato di Gestione	redazione delibera comitato	Dirigente/Funzionario	Rischio di pressioni particolaristiche da parte di privati	Medio	Si tratta di procedimenti in cui i vantaggi economici in capo al richiedente hanno una portata limitata. Le procedure adottate (coinvolgimento di più strutture e altri Enti, standardizzazioni procedimenti e atti, ecc) consentono di limitare efficacemente la discrezionalità e incrementare adeguatamente la trasparenza del procedimento. Non risultano in passato eventi corruttivi presso l'Ente.	- valutazione condivisa - anche per necessaria omogeneità - con altre strutture dell'ente specificamente qualificate; - implementazione della procedura di condivisione delle informazioni tra le strutture coinvolte nel processo; - controllo amministrativo sulle dichiarazioni rese dagli interessati mediante mappatura su programma informatico gestionale;					
					rilascio autorizzazione	redazione autorizzazione - formalizzazione -	Dirigente/Funzionario	Rischio di pressioni particolaristiche da parte di privati	Medio	Si tratta di procedimenti in cui i vantaggi economici in capo al richiedente hanno una portata limitata. Le procedure adottate (coinvolgimento di più strutture e altri Enti, standardizzazioni procedimenti e atti, ecc) consentono di limitare efficacemente la discrezionalità e incrementare adeguatamente la trasparenza del procedimento. Non risultano in passato eventi corruttivi presso l'Ente.	- pratiche assegnate con rotazione periodica; - condivisione delle informazioni relative ai procedimenti tra i vari addetti; - sottoposizione della memoria conclusiva di comitato di gestione al vaglio del Segretario generale e del Presidente;					
					Dirigente/Funzionario	valutazione dei presupposti ex art. 42 Cod. Nav, 18, comma 9 L. 84/94, o 47 Cod. Nav.	istruttoria per la valutazione dei presupposti di legge	Dirigente/Funzionario	Rischio di pressioni particolaristiche da parte di privati in funzione di rendite di posizione	Alto	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Nell'attività sussiste sia discrezionalità (seppur vincolata dai presupposti normativi) sia vantaggio economico. Non risultano in passato eventi corruttivi presso l'Ente.					
					Funzionario	avvio del procedimento e fissazione termine per eventuali controdeduzioni	redazione nota di avvio	Funzionario	Rischio di pressioni particolaristiche da parte di privati in funzione di rendite di posizione	Medio	Trattasi di atto dovuto in esito alla valutazione di cui alla fase precedente. Non risultano in passato eventi corruttivi.					

MAPPATURA del PROCESSO - FASI - AZIONI								IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO					
UFFICIO	AREA	N. Processo	DESCRIZIONE PROCESSO	RESPONSABILE	DESCRIZIONE FASE	DESCRIZIONE AZIONE	ESECUTORE AZIONE	RISCHI ASSOCIATI AL RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO COMPLESSIVO	MOTIVAZIONE DELLA SCELTA DEL LIVELLO DI RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	2023	2024	2025	INDICATORE DI MONITORAGGIO
	Concessioni e autorizzazioni	6	procedimento di revoca ex art. 42 Cod. Nav ovvero ex art. 18. L. 84/1994 ovvero decadenza ex art.47 Cod. nav. di concessioni pluriennali		valutazione istruttoria e analisi eventuali controdeduzioni	valutazione eventuali controdeduzioni e redazione delle valutazioni delle stesse; istruttoria	Dirigente	Rischio di pressioni particolaristiche da parte di privati in funzione di rendite di posizione	Alto	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Nell'attività sussiste sia discrezionalità (seppur vincolata dai presupposti normativi) sia vantaggio economico. Non risultano in passato eventi corruttivi presso l'Ente.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- tracciabilità informatica dei singoli diversi momenti procedurali, tramite loro inserimento nel sistema gestionale;</li> <li>- permanente e codificata individuazione del responsabile del procedimento nel rispetto del regolamento sul procedimento amministrativo vigente;</li> <li>- trattazione delle pratiche secondo l'ordine cronologico di arrivo, con trattazione in via d'urgenza solo previo concordamento con dirigente o responsabile di ufficio;</li> <li>- valutazione condivisa - anche per necessaria omogeneità - con altre strutture dell'ente specificamente qualificate;</li> <li>- implementazione della procedura di condivisione delle informazioni tra le strutture coinvolte nel processo;</li> <li>- pratiche assegnate con rotazione periodica;</li> <li>- condivisione delle informazioni relative ai procedimenti tra i vari addetti;</li> <li>- sottoposizione della memoria conclusiva di comitato di gestione al vaglio del Segretario generale e del Presidente;</li> </ul>					
					delibera comitato di Gestione	redazione comunicazione al concessionario dell'esito delle valutazioni	Dirigente/Funzionario	Rischio di pressioni particolaristiche da parte di privati in funzione di rendite di posizione	Alto	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Nell'attività sussiste sia discrezionalità (seppur vincolata dai presupposti normativi) sia vantaggio economico. Non risultano in passato eventi corruttivi presso l'Ente.						
					comunicazione esito procedimento	redazione delibera comitoriale	Dirigente/Funzionario	Rischio di pressioni particolaristiche da parte di privati in funzione di rendite di posizione	Medio	Trattasi di atto dovuto in esito alla valutazione di cui alla fase precedente. Non risultano in passato eventi corruttivi presso l'Ente.		X	X	X		
					decreto di revoca/decadenza	redazione decreto revoca/decadenza	Dirigente/Funzionario	mancato rispetto di norme nazionali e comunitarie nel rilascio di concessioni demaniali. Rischio di azioni tese a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara Rischi derivanti dalla sottrazione al confronto concorrenziale delle concessio	Medio	Trattasi di provvedimento finale di procedimento vincolato dalla Legge, che ne identifica i presupposti, con ciò limitando la discrezionalità; è previsto il coinvolgimento di più strutture e un adeguato confronto con il concessionario, con ciò garantendo adeguata trasparenza. Non risultano in passato eventi corruttivi.						
					notifica decreto tramite ufficiali giudiziari	incarico ufficiale giudiziario	Funzionario	Rischio di pressioni particolaristiche da parte di privati in funzione di rendite di posizione	Basso	Trattasi di atto dovuto, non sussiste discrezionalità, viene svolto avvalendosi di Ente esterno						
					in caso di mancato rilascio esecuzione coattiva tramite capitaneria di Porto	lettera di fissazione giorno esecuzione	Dirigente/Funzionario	Rischio di pressioni particolaristiche da parte di privati in funzione di rendite di posizione	Basso	Trattasi di mera esecuzione di provvedimento già emanato, pertanto la discrezionalità è estremamente limitata. Il coinvolgimento di Enti esterni (CP e PS) garantisce adeguata trasparenza. Non risultano in passato eventi corruttivi presso l'Ente						
	controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	7	procedimento sgombero e di indennizzo ex art. 8 L. 400/93	Dirigente/Funzionario	valutazione dei presupposti ex art. 54 cod. nav.	istruttoria per la valutazione dei presupposti di legge	Dirigente/Funzionario	Rischio di pressioni particolaristiche da parte di privati	Medio	Il processo è vincolato dalla Legge, il coinvolgimento di altre strutture garantisce trasparenza e limita la discrezionalità. Non risultano in passato eventi corruttivi presso l'Ente.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- condivisione di dati e informazioni con forze dell'ordine preposte al controllo</li> <li>- tracciabilità informatica dei singoli diversi momenti procedurali, tramite loro inserimento nel sistema gestionale;</li> <li>- permanente e codificata individuazione del responsabile del procedimento nel rispetto del regolamento sul procedimento amministrativo vigente;</li> <li>- notifica specifica dell'apertura del procedimento a controinteressati individuati o individuabili, ai sensi di 241/90, quale adempimento integrativo della pubblicazione;</li> <li>- trattazione delle pratiche secondo l'ordine cronologico di arrivo, con trattazione in via d'urgenza solo previo concordamento con dirigente o responsabile di ufficio;</li> <li>- valutazione condivisa - anche per necessaria omogeneità - con altre strutture dell'ente specificamente qualificate;</li> <li>- implementazione della procedura di condivisione delle informazioni tra le strutture coinvolte nel processo;</li> <li>- pratiche assegnate con rotazione periodica;</li> <li>- condivisione delle informazioni relative ai procedimenti tra i vari addetti;</li> </ul>					
					avvio del procedimento	redazione avvio procedimento	Funzionario	Rischio di pressioni particolaristiche da parte di privati	Basso	Trattasi di atto dovuto in esito alla valutazione di cui alla fase precedente. Non risultano in passato eventi corruttivi presso l'Ente.						
					valutazione eventuali osservazioni	valutazioni osservazioni e relativa verbalizzazione	Dirigente/Funzionario	Rischio di pressioni particolaristiche da parte di privati	Medio	Il processo è vincolato dalla Legge, il coinvolgimento di altre strutture garantisce trasparenza e limita la discrezionalità. Non risultano in passato eventi corruttivi presso l'Ente.						
					delibera comitato Gestione	redazione memoria comitoriale con eventuali controdeduzioni	Dirigente/Funzionario	Rischio di pressioni particolaristiche da parte di privati	Medio	Il processo è vincolato dalla Legge, il coinvolgimento di altre strutture garantisce trasparenza e limita la discrezionalità. Non risultano in passato eventi corruttivi presso l'Ente.		X	X	X		
					decreto di sgombero	redazione decreto	Dirigente/Funzionario	Rischio di pressioni particolaristiche da parte di privati	Medio	Il processo è vincolato dalla Legge, il coinvolgimento di altre strutture garantisce trasparenza e limita la discrezionalità. Non risultano in passato eventi corruttivi presso l'Ente.						
					notifica decreto tramite ufficiali giudiziari	incarico ufficiale giudiziario	Funzionario	Rischio di pressioni particolaristiche da parte di privati	Basso	Trattasi di atto dovuto, non sussiste discrezionalità, viene svolto avvalendosi di Ente esterno						
		esecuzione coattiva in caso di mancato spontaneo rilascio	redazione nota di fissazione esecuzione coattiva	Dirigente/Funzionario	Rischio di pressioni particolaristiche da parte di privati	Basso	Trattasi di mera esecuzione di provvedimento già emanato, pertanto la discrezionalità è estremamente limitata. Il coinvolgimento di Enti esterni (CP e PS) garantisce adeguata trasparenza. Non risultano in passato eventi corruttivi presso l'Ente									
		procedimento di richiesta di informazioni ex art. 91 DL 159/2011	Dirigente/Funzionario	acquisizione informazioni normativamente richieste per stipula atti concessori	richiesta alla Prefettura	Funzionario	Rischio di pressioni particolaristiche da parte di privati	Basso	Processo fortemente vincolato dalla Legge, discrezionalità estremamente limitata.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- condivisione di dati e informazioni con forze dell'ordine preposte al controllo;</li> <li>- trattazione delle pratiche secondo l'ordine cronologico di arrivo, con trattazione in via d'urgenza solo previo concordamento con dirigente o responsabile di ufficio;</li> <li>- pratiche assegnate con rotazione periodica;</li> <li>- condivisione delle informazioni relative ai procedimenti tra i vari addetti;</li> <li>- sottoposizione della memoria conclusiva di comitato di gestione al vaglio del Segretario generale e del Presidente;</li> </ul>	X	X	X			

MAPPATURA del PROCESSO - FASI - AZIONI								IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO					
UFFICIO	AREA	N. Processo	DESCRIZIONE PROCESSO	RESPONSABILE	DESCRIZIONE FASE	DESCRIZIONE AZIONE	ESECUTORE AZIONE	RISCHI ASSOCIATI AL RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO COMPLESSIVO	MOTIVAZIONE DELLA SCELTA DEL LIVELLO DI RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	2023	2024	2025	INDICATORE DI MONITORAGGIO
	Concessioni e autorizzazioni	8	procedimento di rilascio autorizzazione allo svolgimento di operazioni portuali ex art. 16 l. n. 84/94	Dirigente/Funzionario	valutazione istanza	valutazione istanza - acquisizione pareri/conferenza di servizi- esiti e adempimenti procedurali	Dirigente/Funzionario	Rischio di pressioni corruttive da parte degli operatori già attivi nel porto affinché le AdSP limitino il numero di operatori autorizzati ad operare nel porto. Rischio di favoritismi nel rilascio delle autorizzazioni e di consolidamento dei rapporti solo con alcuni operatori economici.	Alto	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Nell'attività sussiste sia discrezionalità sia vantaggio economico. Non risultano in passato eventi corruttivi presso l'Ente.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- trattazione delle pratiche secondo l'ordine cronologico di arrivo, con trattazione in via d'urgenza solo previo concordamento con dirigente o responsabile di ufficio;</li> <li>- valutazione condivisa - anche per necessaria omogeneità - con altre strutture dell'ente specificamente qualificate;</li> <li>- affinamento istruttorio connesso alla procedura di rilascio delle autorizzazioni ex art. 16 di durata inferiore ai 4 anni;</li> <li>- implementazione della procedura di condivisione delle informazioni tra le strutture coinvolte nel processo;</li> <li>- determinazione e applicazione dei canoni aut. ex art. 16 per i porti di Genova e Savona sulla base dei rispettivi regolamenti;</li> <li>- pratiche assegnate con rotazione periodica;</li> <li>- condivisione delle informazioni relative ai procedimenti tra i vari addetti;</li> <li>- sottoposizione della memoria conclusiva di comitato di gestione al vaglio del Segretario generale e del Presidente;</li> </ul>					
					delibera comitato di Gestione	redazione delibera comitato	Dirigente/Funzionario	Rischio di pressioni particolaristiche da parte di privati in funzione di rendite di posizione	Alto	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Nell'attività sussiste sia discrezionalità sia vantaggio economico. Non risultano in passato eventi corruttivi presso l'Ente.						
					determinazione canone	determinazione e fatturazione canone	Dirigente/Funzionario	Omessa applicazione ISTAT canoni. Applicazione strumentalizzata delle tariffe	Medio	Sussiste interesse esterno e discrezionalità vincolata del decisore interno all'Ente, trattandosi di canone fisso in certi casi con una componente mobile basata sul fatturato dell'anno precedente. Non risultano eventi corruttivi in passato presso l'Amministrazione.						
					rilascio titolo autorizzativo	redazione provvedimento autorizzativo - formalizzazione	Dirigente/Funzionario	Rischio di pressioni corruttive nella fase di determinazione dell'oggetto dell'autorizzazione, in assenza del presidio delle garanzie partecipative, di trasparenza e di controllo tipiche degli atti di regolazione generale	Alto	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Nell'attività sussiste sia discrezionalità sia vantaggio economico. Non risultano in passato eventi corruttivi presso l'Ente.						
Servizio Concessioni pluriennali e conferenze dei servizi - Ufficio Conferenze dei servizi	Concessioni e autorizzazioni	9	Conferenze dei servizi ai sensi dell'art 14 e seguenti della L.241/1990, dell'art. 5, comma 5bis della L. 84/94 e s.m.i. e dell'art. 5, comma 2 della L. R. n. 9/2003	Funzionario	Istruttoria preliminare per acquisizione progetto definitivo in coerenza con quanto definito nell'ambito della procedura demaniale espletata sul progetto di fattibilità	Istruttoria preliminare per acquisizione progetto definitivo in coerenza con quanto definito nell'ambito della procedura demaniale espletata sul progetto di fattibilità	Funzionario	Pressioni sulle tempistiche, a prescindere dall'ordine temporale di ricezione delle istanze. Discrezionalità nel trattamento della pratica in relazione al ruolo nella successiva fase istruttoria	Medio	Processi controllati trasversalmente da più strutture con un certo margine di discrezionalità	Pluralità di funzionari che si occupano delle istruttorie, anche in termini di rotazione RUP	Acquisizione di pareri autonomi da parte di molteplici amministrazioni indipendenti	X	X	X	Verifica acquisizione parere tramite sistema informatico (protocollo)
				Funzionario	Avvio, convocazione e gestione della Conferenza con acquisizione dei pareri da parte di tutti gli enti coinvolti	Avvio, convocazione e gestione della Conferenza con acquisizione dei pareri da parte di tutti gli enti coinvolti	Funzionario	Rischi connessi all'interazione con strutture esterne competenti sui diversi pareri	Medio	Trattasi di un processo che fa parte di un'area individuata da ANAC a rischio corruttivo						
				Funzionario	preparazione ed emissione del decreto conclusivo della conferenza dei servizi	preparazione ed emissione del decreto conclusivo della conferenza dei servizi	Funzionario		Medio	Trattasi di un processo che fa parte di un'area individuata da ANAC a rischio corruttivo						

MAPPATURA del PROCESSO - FASI - AZIONI								IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO					
UFFICIO	AREA	N. Processo	DESCRIZIONE PROCESSO	RESPONSABILE	DESCRIZIONE FASE	DESCRIZIONE AZIONE	ESECUTORE AZIONE	RISCHI ASSOCIATI AL RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO COMPLESSIVO	MOTIVAZIONE DELLA SCELTA DEL LIVELLO DI RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	2023	2024	2025	INDICATORE DI MONITORAGGIO
Servizio Attività Economiche - Ufficio Attività d'Impresa	Concessioni e autorizzazioni	10	Rilascio autorizzazioni - Procedimenti amministrativi inerenti le autorizzazioni allo svolgimento di operazioni/servizi portuali art. 16 legge 84/94	Dirigente/Funziario	Verifica delle autorizzazioni vigenti e avvio processo di rilascio/rinnovo	Acquisizione delle istanze di rinnovo/rilascio delle autorizzazioni	Dirigente/Funziario	Rischio di pressioni particolaristiche da parte di privati in funzione di rendite. Rischio di pressioni da parte degli operatori sul numero massimo di operatori economici autorizzati ad operare nel porto	Alto	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste un interesse esterno.	- Gestione delle istruttorie tra più addetti e rotazione tra gli addetti di ufficio; - Trattamento delle pratiche secondo l'ordine cronologico di arrivo, con trattazione in via d'urgenza solo previo concordamento con dirigente o responsabile d'ufficio; - Verifica della corretta applicazione della normativa in materia trasparenza; - Valutazione condivisa con altre strutture dell'Ente specificatamente qualificate; - Verifica a campione degli atti amministrativi anche al fine di verificarne il rispetto dei termini procedurali - Permanente e codificata individuazione del responsabile del procedimento nel rispetto del vigente regolamento sul procedimento amministrativo; - Partecipazione formalizzata e documentata (verbali o note istruttorie) di altre strutture all'istruttoria; - Verifica a campione sulle dichiarazioni sostitutive ex D.P.R. 445/2000;	- Tracciabilità informatica dei singoli procedimenti con utilizzo di software di gestione dedicato; - compilazione formale di una nuova specifica scheda di valutazione del possesso dei requisiti previsti da leggi e/o da regolamenti, a cura dell'addetto all'ufficio, con sottoscrizione della stessa - Visibilità sul protocollo informatico, di estesa condivisione con altre strutture, e di possibile tracciabilità, delle istanze, delle note procedurali, degli esiti e provvedimenti	X	X	X	- Gestione delle istruttorie tra più addetti e rotazione tra addetti di ufficio. Metodo monitoraggio: l'eventuale controllo, trattandosi di situazione di fatto e di normale distribuzione delle pratiche, non può che essere attestato anche dal superiore gerarchico. - Trattamento delle pratiche secondo l'ordine cronologico di arrivo, con trattazione in via d'urgenza solo previo concordamento con dirigente o responsabile d'ufficio; metodo monitoraggio: controllo a campione sul sistema di gestione interno
						Verifica dei requisiti previsti dalle norme regolamentari ai fini del positivo esito del procedimento	Dirigente/Funziario	Mancato rispetto di norme nazionali e comunitarie nel rilascio di autorizzazioni	Alto	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste un interesse esterno.						
						Richiesta pareri a Uffici interni e/o ad altre Amm. anche al fine della verifica piani d'impresa	Dirigente/Funziario	Rischi connessi all'interazione con altre strutture per rilascio pareri	Medio	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste un interesse esterno.						
						individuazione dell'ammontare del canone fisso	Dirigente/Funziario	Errata determinazione del canone/errata applicazione aggiornamento ISTAT	Medio	Sussiste interesse esterno						
Servizio Attività Economiche - Ufficio Attività d'Impresa	Concessioni e autorizzazioni	11	Rilascio autorizzazioni - Procedimenti amministrativi inerenti le autorizzazioni allo svolgimento di attività commerciale e industriale in ambito portuale ex art. 68 cod. nav.	Dirigente/Funziario	Verifica delle autorizzazioni vigenti e avvio processo di rilascio/rinnovo	Acquisizione delle istanze di rinnovo/rilascio delle autorizzazioni	Dirigente/Funziario	Rischio di pressioni particolaristiche da parte di privati in funzione di rendite.	Alto	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia un margine di discrezionalità sia un interesse esterno.	- Gestione delle istruttorie tra più addetti e rotazione tra gli addetti di ufficio; - Trattamento delle pratiche secondo l'ordine cronologico di arrivo, con trattazione in via d'urgenza solo previo concordamento con dirigente o responsabile d'ufficio; - Verifica della corretta applicazione della normativa in materia trasparenza; - Valutazione condivisa con altre strutture dell'Ente specificatamente qualificate; - Verifica a campione degli atti amministrativi anche al fine di verificarne il rispetto dei termini procedurali - Permanente e codificata individuazione del responsabile del procedimento nel rispetto del vigente regolamento sul procedimento amministrativo; - Partecipazione formalizzata e documentata (verbali o note istruttorie) di altre strutture all'istruttoria; - Verifica a campione sulle dichiarazioni sostitutive ex D.P.R. 445/2000;	- Tracciabilità informatica dei singoli procedimenti con utilizzo di software di gestione dedicato; - compilazione formale di una nuova specifica scheda di valutazione del possesso dei requisiti previsti da leggi e/o da regolamenti, a cura dell'addetto all'ufficio, con sottoscrizione della stessa - Visibilità sul protocollo informatico, di estesa condivisione con altre strutture, e di possibile tracciabilità, delle istanze, delle note procedurali, degli esiti e provvedimenti	X	X	X	- Verifica della corretta applicazione della normativa in materia trasparenza: Monitoraggio effettuabile con accesso e confronto con il sito Trasparenza - Valutazione condivisa con altre strutture dell'Ente specificatamente qualificate: Monitoraggio: misura procedimentale codificata - richieste pareri (con condivisione di tutta la documentazione prodotta) presente agli atti protocollati ed in sistema di gestione/archiviazione interna - Verifica a campione degli atti amministrativi anche al fine di verificare il rispetto dei termini procedurali; Monitoraggio effettuato stabilendo il numero e periodicità dei controlli a campione con specifica dei procedimenti verificati. - Permanente e codificata individuazione del responsabile del procedimento nel rispetto del vigente regolamento sul procedimento amministrativo. Monitoraggio: si tratta di misura procedimentale codificata: il procedimento non si avvia senza la nomina del responsabile del procedimento da parte del dirigente, che include la richiesta di pareri alle altre strutture; - Tracciabilità informatica dei singoli procedimenti con utilizzo di software di gestione dedicato: monitoraggio effettuabile mediante verifica a campione sull'inserimento nel sistema gestionale interno di singole pratiche (rimesso a responsabile ufficio) - Compilazione formale di una specifica scheda di valutazione del possesso dei requisiti previsti da leggi e/o da regolamenti, a cura dell'addetto all'ufficio, con sottoscrizione della stessa: metodo monitoraggio: rimesso a responsabile ufficio, controllo a campione se singole pratiche siano state oggetto di tale scheda. - Partecipazione formalizzata e documentata (verbali o note istruttorie) di altre strutture dell'istruttoria. Monitoraggio: si tratta di misura procedimentale codificata - richieste pareri (con condivisione di tutta la documentazione prodotta) presenti in note protocollate e nel sistema di gestione interno - Verifica a campione sulle dichiarazioni sostitutive ex d.p.r. 445/2000. Monitoraggio: individuata la percentuale dei controlli, verifica e relativa attestazione di responsabile di ufficio e dirigente sulla loro effettuazione, con specifica delle dichiarazioni verificate.
						Verifica dei requisiti previsti dalle norme regolamentari ai fini del positivo esito del procedimento	Dirigente/Funziario	Mancato rispetto norme del Regolamento dell'Ente in materia	Medio	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia un margine di discrezionalità sia un interesse esterno.						
						Richiesta pareri a Uffici interni e/o ad altre Amm.	Dirigente/Funziario	Rischi connessi all'interazione con altre strutture per rilascio pareri	Medio	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia un margine di discrezionalità sia un interesse esterno.						
						predisposizione degli atti finali autorizzatori, previa espressione del parere da parte del Comitato di Gestione	Dirigente/Funziario	Rischio di pressioni nella fase di determinazione del contenuto dell'autorizzazione	Medio	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia un margine di discrezionalità sia un interesse esterno.						
Servizio Attività Economiche - Ufficio Attività d'Impresa	Concessioni e autorizzazioni	12	Rilascio autorizzazioni - Procedimenti amministrativi inerenti le autorizzazioni allo svolgimento delle attività della cantieristica navale nel settore delle riparazioni navali (decr. 1380/2020)	Dirigente/Funziario	Verifica delle autorizzazioni vigenti e avvio processo di rilascio/rinnovo	Acquisizione delle istanze di rinnovo/rilascio delle autorizzazioni	Dirigente/Funziario	Rischio di pressioni particolaristiche da parte di privati in funzione di rendite.	Alto	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia un margine di discrezionalità sia un interesse esterno.	- Gestione delle istruttorie tra più addetti e rotazione tra gli addetti di ufficio; - Trattamento delle pratiche secondo l'ordine cronologico di arrivo, con trattazione in via d'urgenza solo previo concordamento con dirigente o responsabile d'ufficio; - Verifica della corretta applicazione della normativa in materia trasparenza; - Valutazione condivisa con altre strutture dell'Ente specificatamente qualificate; - Verifica a campione degli atti amministrativi anche al fine di verificarne il rispetto dei termini procedurali - Permanente e codificata individuazione del responsabile del procedimento nel rispetto del vigente regolamento sul procedimento amministrativo; - Partecipazione formalizzata e documentata (verbali o note istruttorie) di altre strutture all'istruttoria; - Verifica a campione sulle dichiarazioni sostitutive ex D.P.R. 445/2000;	- Tracciabilità informatica dei singoli procedimenti con utilizzo di software di gestione dedicato; - compilazione formale di una nuova specifica scheda di valutazione del possesso dei requisiti previsti da leggi e/o da regolamenti, a cura dell'addetto all'ufficio, con sottoscrizione della stessa - Visibilità sul protocollo informatico, di estesa condivisione con altre strutture, e di possibile tracciabilità, delle istanze, delle note procedurali, degli esiti e provvedimenti	X	X	X	
						Verifica dei requisiti previsti dalle norme regolamentari ai fini del positivo esito del procedimento	Dirigente/Funziario	Mancato rispetto norme del Regolamento dell'Ente in materia	Alto	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia un margine di discrezionalità sia un interesse esterno.						
						Richiesta pareri a Uffici interni	Dirigente/Funziario	Rischi connessi all'interazione con altre strutture per rilascio pareri	Medio	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia un margine di discrezionalità sia un interesse esterno.						
						predisposizione degli atti finali autorizzatori	Dirigente/Funziario	Rischio di pressioni nella fase di determinazione del contenuto dell'autorizzazione	Medio	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia un margine di discrezionalità sia un interesse esterno.						
Servizio Attività Economiche - Ufficio Attività d'Impresa	Concessioni e autorizzazioni	12	Rilascio autorizzazioni - Procedimenti amministrativi inerenti le autorizzazioni allo svolgimento delle attività della cantieristica navale nel settore delle riparazioni navali (decr. 1380/2020)	Dirigente/Funziario	Conclusioni della fase istruttoria	predisposizione degli atti finali autorizzatori	Dirigente/Funziario	Rischio di pressioni nella fase di determinazione del contenuto dell'autorizzazione	Medio	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia un margine di discrezionalità sia un interesse esterno.						
						individuazione dell'ammontare del canone	Dirigente/Funziario	Errata applicazione del canone dovuto/errata applicazione aggiornamento ISTAT	Medio	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia un margine di discrezionalità sia un interesse esterno.						

MAPPATURA del PROCESSO - FASI - AZIONI								IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO						
UFFICIO	AREA	N. Processo	DESCRIZIONE PROCESSO	RESPONSABILE	DESCRIZIONE FASE	DESCRIZIONE AZIONE	ESECUTORE AZIONE	RISCHI ASSOCIATI AL RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO COMPLESSIVO	MOTIVAZIONE DELLA SCELTA DEL LIVELLO DI RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	2023	2024	2025	INDICATORE DI MONITORAGGIO	
Servizio Attività Economiche - Ufficio Società Partecipate	Provvedimenti ampliati privi di effetto economico diretto	13	Razionalizzazione periodica delle partecipazioni che non rientrano nelle categorie e nei criteri previsti dagli artt. 4, 5 e 20 del Digs 175/2016 (TUSP)	Funzionario	Ricognizione ed analisi dell'assetto complessivo delle partecipazioni societarie	Ricognizione ed analisi dell'assetto complessivo delle partecipazioni societarie	Funzionario	Non corretta applicazione dei criteri normativi per le valutazioni sulle partecipazioni e conseguente mancata definizione di misure di razionalizzazione: alienazione, fusione, recesso, liquidazione, scioglimento, riduzione emolumenti degli organi amministrativi, razionalizzazione del personale, riorganizzazione delle strutture aziendali. Conseguente "mantenimento senza interventi" delle partecipazioni.	Basso	Il processo viene gestito mediante: A) un iter condiviso internamente e tra diverse funzioni aziendali con particolare riferimento all'attività dell'Ufficio, al ruolo ed alle responsabilità del Direttore della Direzione STGD, del Segretario Generale e del Presidente; B) la predisposizione di specifica comunicazione da parte del Presidente al Comitato di Gestione; C) comunicazioni alla struttura speciale del MEF ed alla sezione di controllo della Corte dei Conti. Il processo è inoltre soggetto alle disposizioni in materia di trasparenza ai sensi dell'art. 22 del TUSP. Non si sono altresì manifestati episodi corruttivi nel passato.	Iter procedurale condiviso tra diverse funzioni. Pubblicazione su amministrazione trasparente dei provvedimenti inerenti il processo.				Comunicazioni alla Corte dei conti ed alla struttura speciale del MEF <a href="https://portalesoro.mef.gov.it">https://portalesoro.mef.gov.it</a> Decreti del Presidente; Pubblicazioni su amministrazione trasparente dell'ente <a href="https://trasparenza.strategicpa.it/portogenova/">https://trasparenza.strategicpa.it/portogenova/</a>		
	Dirigente/Funzionario			Definizione ed aggiornamento del piano di razionalizzazione periodico/ordinario	Definizione ed aggiornamento del piano di razionalizzazione periodico/ordinario	Funzionario	Basso										
	Dirigente			Attuazione delle misure di razionalizzazione del piano periodico /ordinario	Attuazione delle misure di razionalizzazione del piano periodico /ordinario	Funzionario	Basso										
	Provvedimenti ampliati privi di effetto economico diretto	14	Razionalizzazione straordinaria delle partecipazioni ex art. 24 TUSP	Funzionario	Analisi dello stato di attuazione del piano straordinario	Analisi dello stato di attuazione del piano straordinario	Funzionario	Vedi quanto scritto per il processo 1	Basso	Vedi quanto scritto per il processo 1	Iter procedurale condiviso tra diverse funzioni. Pubblicazione su amministrazione trasparente dei provvedimenti inerenti il processo.					Comunicazioni alla Corte dei conti ed alla struttura speciale del MEF <a href="https://portalesoro.mef.gov.it">https://portalesoro.mef.gov.it</a> Decreti del Presidente; Pubblicazioni su amministrazione trasparente dell'ente <a href="https://trasparenza.strategicpa.it/portogenova/">https://trasparenza.strategicpa.it/portogenova</a>	
	Dirigente/Funzionario			Definizione delle misure di attuazione del piano straordinario	Definizione delle misure di attuazione del piano straordinario	Funzionario	Basso										
	Dirigente			Attuazione delle misure di razionalizzazione del piano straordinario	Attuazione delle misure di razionalizzazione del piano straordinario	Funzionario	Basso										
	Provvedimenti ampliati privi di effetto economico diretto	15	Provvedimenti in materia di cariche sociali amministrative e di controllo delle società partecipate	Dirigente	Definizione del modello di amministrazione e controllo della società: tradizionale (amministratore unico o CDA), dualistico e monistico.	Definizione del modello di amministrazione e controllo della società:	Funzionario	Assunzione di indirizzi e decisioni in materia di modello, numero e regole di elezione / nomina delle cariche sociali non corrette rispetto alla normativa vigente o comunque non funzionali ed utili al perseguimento delle finalità istituzionali e di interesse pubblico.	Basso	L'applicazione congiunta di normative civilistiche in materia di diritto societario ed amministrative del TUSP stabiliscono regole stringenti che tutelano i principi di buona gestione sociale e di garanzia per l'onorabilità, la professionalità e l'indipendenza degli amministratori e degli organi di controllo. Inoltre la trasparenza e la condivisione del processo sia interna che esterna (frequenti aggiornamenti obbligatori nei confronti del MEF e della Corte dei Conti) rendono poco probabile l'assunzione di scelte in contrasto con gli obiettivi stabiliti dal TUSP in materia di gestione delle partecipazioni pubbliche. Non si sono altresì manifestati episodi corruttivi nel passato.	Utilizzo ed applicazione delle normative e dei principi civilistici ed amministrativi sia nella fase istruttoria che decisionale. Iter condiviso tra differenti funzioni aziendali. Comunicazioni interne ed esterne nel caso di nomina di rappresentanti dell'ente e/o di società controllate. Pubblicazioni su amministrazione trasparente nel caso di rappresentanti dell'ente e/o di società controllate	Definizione di indirizzi in materia di anticorruzione e trasparenza da fornire alle società partecipate				Comunicazioni alla Corte dei conti ed alla struttura speciale del MEF <a href="https://portalesoro.mef.gov.it">https://portalesoro.mef.gov.it</a> Predisposizione documento da trasmettere alle società.	
	Dirigente			Definizione del numero e relative modalità di elezione/nomina degli amministratori, dei membri del collegio sindacale, dei revisori contabili (qualora distinto dal collegio sindacale)	Definizione del numero e relative modalità di elezione/nomina degli amministratori, dei membri del collegio sindacale, dei revisori contabili (qualora distinto dal collegio sindacale)	Funzionario	Basso										
	Provvedimenti ampliati privi di effetto economico diretto	16	Valore delle partecipazioni	Dirigente	Svalutazione o rivalutazione della partecipazioni	Svalutazione o rivalutazione della partecipazioni	Funzionario	Valutazioni non coerenti a quanto prescritto dalla normativa anche in rapporto all'effettiva situazione strategico-gestionale dell'impresa.	Basso	La presenza di normative e principi contabili specifici rende il processo poco discrezionale. La condivisione tra le funzioni aziendali coinvolte contribuisce all'obiettivo di valutazioni congrue e corrette. Non si sono altresì manifestati episodi corruttivi nel passato.	Utilizzo ed applicazione delle normative e dei principi civilistici ed amministrativi sia nella fase istruttoria che decisionale.		X	X	X		
	Provvedimenti ampliati privi di effetto economico diretto	17	Vendita di partecipazioni	Dirigente	Determinazione della procedura: selezione del miglior offerente con evidenza pubblica, negoziazione diretta, prelazione dei soci se previsto da legge / da statuto	Determinazione della procedura: selezione del miglior offerente con evidenza pubblica, negoziazione diretta, prelazione dei soci se previsto da legge / da statuto	Funzionario	Determinazioni relative alla scelta della procedura di vendita ed alla conseguente determinazione del prezzo di vendita in contrasto con normativa e/ o non congrui rispetto al valore della partecipazione in rapporto al contesto di mercato	Basso	Il processo è regolato da normative e principi civilistici ed amministrativi che ne determinano un basso livello di discrezionalità ed un elevato tasso di trasparenza. Il processo è condiviso tra diverse funzioni sia internamente che esternamente (MEF, Corte dei Conti). Non si sono altresì manifestati episodi corruttivi nel passato.	Utilizzo ed applicazione delle normative e dei principi civilistici ed amministrativi sia nella fase istruttoria che decisionale. Iter procedurale condiviso tra diverse funzioni. Pubblicazione su amministrazione trasparente dei provvedimenti inerenti il processo.						Decreti del Presidente; Comunicazioni alla Corte dei conti ed alla struttura speciale del MEF <a href="https://portalesoro.mef.gov.it">https://portalesoro.mef.gov.it</a> Pubblicazioni su amministrazione trasparente dell'ente <a href="https://trasparenza.strategicpa.it/portogenova/">https://trasparenza.strategicpa.it/portogenova</a>
	Provvedimenti ampliati con effetto economico diretto				Scelta del soggetto acquirente (in caso di evidenza pubblica) Determinazione prezzo di vendita (in caso di negoziazione diretta / prelazione dei soci)	Scelta del soggetto acquirente (in caso di evidenza pubblica) Determinazione prezzo di vendita (in caso di negoziazione diretta / prelazione dei soci)	Funzionario		Basso								
	Provvedimenti ampliati con effetto economico diretto	18	Costituzione nuove società, acquisizione quote, aumenti di capitale sociale	Dirigente	Costituzione di nuove società/Acquisto di partecipazioni di società; Determinazione congruità del valore di acquisto delle quote	Costituzione di nuove società/Acquisto di partecipazioni di società; Determinazione congruità del valore di acquisto delle quote	Funzionario	Decisioni in materia di costituzione di nuove società non conformi ai criteri normativi ed alle esigenze dell'ADSP. Valutazione sul prezzo di acquisizione delle quote non attendibili e non motivate dall'applicazione di principi contabili e di valutazione riconosciuti.	Basso	Il processo è regolato da normative e principi civilistici ed amministrativi che ne determinano un basso livello di discrezionalità ed un elevato tasso di trasparenza e condivisione dell'iter interna all'ente ed esterna. Il processo è condiviso tra diverse funzioni sia internamente che esternamente (MEF, Corte dei Conti). Non si sono altresì manifestati episodi corruttivi nel passato.	Utilizzo ed applicazione delle normative e dei principi civilistici ed amministrativi sia nella fase istruttoria che decisionale. Iter procedurale condiviso tra diverse funzioni. Pubblicazione su amministrazione trasparente dei provvedimenti inerenti il processo.						Comunicazioni alla Corte dei conti ed alla struttura speciale del MEF <a href="https://portalesoro.mef.gov.it">https://portalesoro.mef.gov.it</a> Decreti del Presidente; Pubblicazioni su amministrazione trasparente dell'ente <a href="https://trasparenza.strategicpa.it/portogenova/">https://trasparenza.strategicpa.it/portogenova</a>
	Provvedimenti ampliati con effetto economico diretto				Deliberazioni di richiesta Aumenti di Capitale Sociale e relativa sottoscrizione di quote	Deliberazioni di richiesta Aumenti di Capitale Sociale e relativa sottoscrizione di quote	Funzionario		Basso								

MAPPATURA del PROCESSO - FASI - AZIONI								IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO						
UFFICIO	AREA	N. Processo	DESCRIZIONE PROCESSO	RESPONSABILE	DESCRIZIONE FASE	DESCRIZIONE AZIONE	ESECUTORE AZIONE	RISCHI ASSOCIATI AL RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO COMPLESSIVO	MOTIVAZIONE DELLA SCELTA DEL LIVELLO DI RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	2023	2024	2025	INDICATORE DI MONITORAGGIO	
Servizio Attività Economiche - Ufficio Analisi Economiche	Concessioni e autorizzazioni	19	procedimento di rilascio/ rinnovo /estensione temporale delle concessioni demaniali marittime pluriennali	Dirigente/Funzionario	Valutazione istanza/istanze concorrenti in coerenza con i piani di impresa presentati a sostegno	-Analisi del piano di impresa e del piano degli investimenti; - analisi di affidabilità del concessionario; - valutazione della dinamica dei traffici (solo ex art. 18 L. 84/94); - valutazione del piano di investimenti distinguendo tra interventi infrastrutturali e impiantistico-produttivi; - valutazione delle dinamiche occupazionali previste.	Dirigente/Funzionario	- Pressioni corruttive da parte degli operatori; - valutazioni favorevoli nei confronti degli incumbent in ragione di rapporti consolidati con l'Ente concedente; - rischio di creazione di rendite di posizione e potenziali restringimenti dei livelli di concorrenza del mercato; - rischio di eccesso di moral hazard da parte dei newcomers; - rischio di pressioni sulle valutazioni complessive espresse nell'ambito dei pareri di competenza;	Alto	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Nell'attività sussiste sia discrezionalità sia vantaggio economico. Non risultano in passato eventi corruttivi presso l'Ente.	- Predisposizione di format standardizzati e comparabili in fase di pubblicazione sul portale SUA dell'Ente; - separazione tra le unità organizzative competenti alla valutazione dei piani di impresa presentati dai concessionari in sede di istanza di rilascio/rinnovo della concessione rispetto ai soggetti competenti al monitoraggio e al controllo annuale dell'esecuzione dei piani medesimi; - definizione di specifico regolamento dei criteri di valutazione dei piani di impresa da parte dell'Ente, secondo quanto previsto dall'emanando decreto attuativo richiamato nell'art. 18 L. 84/94; - determinazione dei canoni dei Terminal Operators e concessionari assimilati secondo quanto previsto dalla c.d. "Delibera Terminal Operator" del 1996 e dei restanti concessionari sulla base del tariffario adottato dall'Ente con coinvolgimento di altre strutture per gli aspetti di eventuale competenza; - inserimento negli atti di concessione della modalità e dei criteri adottati per la definizione del canone demaniale e della sua dinamica nel tempo.	- definizione di linee guida ai fini della corretta predisposizione dei piani di impresa da parte dei concessionari, distinte sulla base della tipologia di attività e della dimensione dell'operatore; - verifica annuale delle performance economico-finanziarie degli operatori terminalisti ai fini della valutazione della loro "affidabilità" in sede di valutazione dei dati previsionali appostati a piano (in primo luogo traffici, investimenti, occupazione).	X	X	X	Linee guida per la predisposizione dei piani di impresa (porti di Genova e Savona) da parte di: - terminal operator e depositi costieri; - imprese di costruzione/riparazione navali, imprese navalmecaniche e imprese industriali e commerciali; - imprese con finalità turistico, ricreativa e ad uso balneare; - istituzioni e associazioni no profit.  Analisi storica della performance economico-finanziaria degli operatori terminalisti operanti nei porti di Genova e Savona.	
				Dirigente/Funzionario	Rilascio pareri di competenza	Predisposizione del parere di competenza con conseguente proposta di determinazione della durata concessoria supportata dalle valutazioni effettuate	Dirigente/Funzionario	- basso livello di trasparenza nel processo valutativo - applicazione distorta o parziale dei corretti criteri di valutazione per la determinazione della remunerazione del capitale privato, e relativi impatti sulla determinazione della durata.	Alto								
				Dirigente/Funzionario	Determinazione del canone concessorio e richiesta della relativa fidejussione	- Determinazione canone; - controllo della correttezza della garanzia fidejussoria presentata.	Dirigente/Funzionario	- Pressioni sulle corrette valutazioni dei parametri di determinazione del canone (delibera terminal operator porto di Genova) e criteri del tariffario operatori ex art. 36.	Alto								
Servizio Attività Economiche - Ufficio Analisi Economiche	Concessioni e autorizzazioni	20	Verifica del rispetto degli adempimenti previsti dai piani di impresa	Dirigente/Funzionario	Verifica generale avente cadenza annuale degli adempimenti concessori previsti nei piani di impresa presentati dagli operatori terminalisti ex art. 18, c.8 L. 84/94 e dei risultati raggiunti dai medesimi in termini di traffico e occupazione.	- Trasmissione annuale ai concessionari di richieste formali ai fini della consultazione delle performance previste da piano di impresa; - elaborazione di dati e verifica di eventuali scostamenti; - elaborazione di relativa documentazione da parte della struttura e successiva trasmissione ai vertici.	Dirigente/Funzionario	- Mancata o insufficiente verifica sulla corretta esecuzione della concessione in relazione agli obblighi a carico del concessionario fissati nel titolo concessorio, al fine di evitare l'applicazione di penali/sanzioni;	Alto	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Nell'attività sussiste sia discrezionalità sia vantaggio economico. Non risultano in passato eventi corruttivi presso l'Ente.	- Procedimentalizzazione e programmazione delle misure di controllo sui concessionari, in una logica di confronto continuo tra Ente e operatore; - incremento dei livelli di digitalizzazione del processo; - separazione tra le unità organizzative competenti alla valutazione dei piani di impresa rispetto a quelli competenti alle verifiche;	- Produzione di report di monitoraggio annuale (porti di Genova e Savona); - produzione di report di monitoraggio specifici per singolo terminalista su base biennale (porti di Genova e Savona)	X	X	X	Relazione annuale sul monitoraggio dei programmi di attività degli operatori terminalisti (porti di Genova e Savona)	
				Dirigente/Funzionario	Controlli di dettaglio, con cadenza biennale, circa l'andamento del rapporto concessorio e relative verifiche sul puntuale adempimento degli impegni assunti dal concessionario, anche alla luce delle penali previste nel titolo concessorio	- Apertura di specifici tavoli di confronto con i terminalisti per gli approfondimenti di specie; - elaborazione di specifica documentazione in ampliamento al report annuale; - eventuale apertura di un procedimento di inadempienza per mancato rispetto degli impegni concessori assunti in atto.	Dirigente/Funzionario	- pressioni corruttive da parte degli operatori; - basso livello di trasparenza nel processo valutativo	Alto		- incremento dei livelli di digitalizzazione del processo; - formalizzazione digitale del procedimento amministrativo ad esso correlato e conseguenti abilitazioni predefinite; - individuazione di una figura responsabile all'uso delegata alla titolarità del processo; - netta separazione tra il processo definitorio/determinativo del canone e quello più strettamente connesso alla effettiva fatturazione.	- Affinamento di applicativo software su piattaforma Windows, elaborato dall'ufficio, per la determinazione e applicazione dei canoni demaniali dei Terminal Operators e concessionari assimilati; - individuazione e acquisizione di un gestionale per la determinazione dei canoni demaniali con possibilità di verifiche degli accessi; - modello gestionale su applicativo di dotazione standard, elaborato dall'ufficio, per il monitoraggio della fatturazione dei canoni demaniali di competenza e gestione dei residui	X	X	X	Report biennale di monitoraggio e verifica del rispetto degli adempimenti previsti nel programma di attività in capo a [nome operatore - Atto n. Rep. .... Reg. ... del ....].	
		21	Determinazione e applicazione dei canoni demaniali e loro eventuale riscossione forzata	Dirigente/Funzionario	Aggiornamento/rideterminazione annuale dei canoni di competenza	- Verifica di istanze di revisione canone presentate in applicazione di quanto previsto dal cd. Accordo Terminal Operator; - monitoraggio delle sospensioni temporanee di porzioni di compendio (decreti di sospensioni) e di eventuali altre variazioni areali inerenti il compendio stesso; - definizione dei canoni derivanti dall'esistenza di diritto di superficie per concessioni ex art. 36 cod. nav. e art. 18 L. 84/94; - aggiornamento annuale sulla base dell'indice Istat comunicato dal Ministero competente.	Dirigente/Funzionario	- Mancata o insufficiente verifica sul corretto pagamento dei canoni dovuti; - basso livello di trasparenza nel processo di aggiornamento del canone;	Alto	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Nell'attività sussiste sia discrezionalità sia vantaggio economico. Non risultano in passato eventi corruttivi presso l'Ente.	- incremento dei livelli di digitalizzazione del processo;	- Affinamento di applicativo software su piattaforma Windows, elaborato dall'ufficio, per la determinazione e applicazione dei canoni demaniali dei Terminal Operators e concessionari assimilati;	- Scheda di canone demaniale; - File applicativo e di conseguente raccordo tra l'attività di determinazione del canone e quella di fatturazione;	X	X	X	- Software di governance canone demaniali; - File di monitoraggio della fatturazione e gestione residui
				Dirigente/Funzionario	Procedimenti specifici volti alla rideterminazione "storica" di canoni demaniali pregressi, anche a seguito di procedimenti giudiziari pendenti	Specifici approfondimenti ed elaborazioni dati sulla dinamica storica e conseguente rideterminazione del canone demaniale	Dirigente/Funzionario	- pressioni surrettizie da parte dei concessionari al fine di modificare a proprio favore elementi/parametri/coefficienti connessi alla determinazione del canone;	Alto								
21	Determinazione e applicazione dei canoni demaniali e loro eventuale riscossione forzata	Dirigente/Funzionario	Attività di fatturazione	Fatturazione dei canoni annuali e semestrali di competenza	Dirigente/Funzionario	- pressioni corruttive da parte degli operatori al fine di ottenere benefici in sede di fatturazione/riscossione/escussione.	Alto	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Nell'attività sussiste sia discrezionalità sia vantaggio economico. Non risultano in passato eventi corruttivi presso l'Ente.	Alto	- incremento dei livelli di digitalizzazione del processo;	- modello gestionale su applicativo di dotazione standard, elaborato dall'ufficio, per il monitoraggio della fatturazione dei canoni demaniali di competenza e gestione dei residui	- Scheda di canone demaniale; - File applicativo e di conseguente raccordo tra l'attività di determinazione del canone e quella di fatturazione;	X	X	X	- Software di governance canone demaniali; - File di monitoraggio della fatturazione e gestione residui	
																	Dirigente/Funzionario
Servizio Attività Economiche - Ufficio Analisi Economiche AREA AUTOPARCO	Provvedimenti ampliati con effetto economico diretto	22	Gestione del Servizio di Autoparco a supporto dell'Autotrasporto operante con il Porto di Genova (Convenzione con Aeroporto S.p.A. per l'utilizzo di aree del Demanio Aeronautico).	Funzionario	Gestione delle aree adibite ad Autoparco	Attivazioni occorrenti al regolare funzionamento delle aree affidate: utenze, servizi, manutenzioni, rapporti col soggetto gestore aeroportuale	Dirigente/Funzionario	Mancata aderenza ai principi e alle modalità di affidamento nell'ambito della contrattualistica pubblica	Basso	Il processo è regolato da normative e principi civilistici ed amministrativi che ne determinano un basso livello di discrezionalità ed un elevato tasso di trasparenza e condivisione dell'iter interna all'ente ed esterna.	- Adeguamento alle prescrizioni regolamentari di utilizzo dell'area; - adesione a Convenzioni di Centrali di Committenza quando possibile.		X	X	X		
				Funzionario	Affidamento all'utenza degli spazi in disponibilità	Predisposizione convenzioni con l'Utenza e relativa applicazione delle tariffe indicate dal Regolamento	Dirigente/Funzionario	Mancato rispetto agli obblighi regolamentari e dei termini di contatto, come da relative stipule con l'Utenza	Basso								

MAPPATURA del PROCESSO - FASI - AZIONI					IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO					TRATTAMENTO DEL RISCHIO							
UFFICIO	AREA	N. PROCESSO	PROCESSO	RESPONSABILE	DESCRIZIONE FASE	DESCRIZIONE AZIONE	ESECUTORE AZIONE	RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO COMPLESSIVO	MOTIVAZIONE DELLA SCELTA DEL LIVELLO DI RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	2023	2024	2025	INDICATORE DI MONITORAGGIO	
Staff e Segreteria di Direzione	provvedimenti ampliativi privi di effetto economico diretto	1	Attività di supporto e segreteria al Direttore/Dirigente	Dirigente	Gestione della documentazione	Analisi della documentazione assegnata dall'ufficio di protocollo	Funzionario	assegnazione di corrispondenza ad uffici non competenti per attribuire pratiche su misura	Basso	L'attività di gestione della documentazione è attività istruttoria senza rischio di corruzione.	Rotazione e/o controllo trasversale degli atti amministrativi e del protocollo.		X	X	X	Verifica della rotazione e/o del controllo attraverso il sistema informatico	
						Assegnazione agli uffici per competenza	Funzionario		Basso								
						Archiviazione e protocollazione	Funzionario		Basso								
	Provvedimenti ampliativi privi di effetto economico diretto	2	Coordinamento e raccordo fra i Servizi relativamente alle attività relative alle politiche e ai programmi di finanziamento dell'Unione Europea ed ai connessi rapporti con le istituzioni europee	Dirigente	Supporto per il raccordo delle funzioni della Struttura	Supporto per il raccordo delle funzioni della Struttura	Funzionario	Nessun rischio	Basso	Trattasi di attività interna							
					Individuazione e valutazione dei programmi di finanziamento europeo, con particolare riguardo alle iniziative progettuali trasversali alla Direzione	Esame documenti e bandi comunitari, individuazione obiettivi ed azioni, con particolare riguardo ai filoni progettuali trasversali alla Direzione	Funzionario	Nessun rischio	Basso	Trattasi di attività interna /istruttoria	Condivisione con il superiore gerarchico del procedimento/Condivisione su cartelle di rete	X	X	X	Comprova della condivisione (invio documento al superiore gerarchico via email, invio schermata condivisione cartelle rete, doppia firma su documenti, etc)		
					Condivisione iniziative all'interno	Organizzazione incontri e momenti di interlocuzione, con eventuale documentazione a supporto	Funzionario	Nessun rischio	Basso	Trattasi di attività interna /istruttoria	Condivisione con il superiore gerarchico del procedimento/Condivisione su cartelle di rete	X	X	X	Comprova della condivisione (invio documento al superiore gerarchico via email, invio schermata condivisione cartelle rete, doppia firma su documenti, etc)		
					Relazioni istituzioni ed organizzazioni UE per impostazione iniziativa	Condivisione azioni da proporre, con eventuale documentazione a supporto	Funzionario	Nessun rischio	Basso	Trattasi di attività interna /istruttoria	Condivisione con il superiore gerarchico del procedimento/Condivisione su cartelle di rete	X	X	X	Comprova della condivisione (invio documento al superiore gerarchico via email, invio schermata condivisione cartelle rete, doppia firma su documenti, etc)		
					Individuazione eventuali azioni da intraprendere e predisposizione eventuale documentazione a supporto	Coordinamento elaborazione eventuale proposta e documentazione rilevante	Funzionario	Nessun rischio	Basso	Trattasi di attività interna /istruttoria	Condivisione con il superiore gerarchico del procedimento/Condivisione su cartelle di rete	X	X	X	Comprova della condivisione (invio documento al superiore gerarchico via email, invio schermata condivisione cartelle rete, doppia firma su documenti, etc)		
					Monitoraggio normative ed indirizzi	Esame normative ed indirizzi di applicazione/interesse	Funzionario	Nessun rischio	Basso	Trattasi di attività interna /istruttoria	Condivisione con il superiore gerarchico del procedimento/Condivisione su cartelle di rete	X	X	X	Comprova della condivisione (invio documento al superiore gerarchico via email, invio schermata condivisione cartelle rete, doppia firma su documenti, etc)		
	Provvedimenti ampliativi privi di effetto economico diretto	3	Coordinamento e raccordo fra i Servizi relativamente ai processi ed alle attività di attuazione di normative e indirizzi nazionali e comunitari nel campo della logistica e della tecnologia	Dirigente	Condivisione iniziative all'interno ed all'esterno (stakeholders)	Organizzazione incontri ed eventuale documentazione a supporto	Funzionario	Nessun rischio	Basso	Trattasi di attività interna /istruttoria	Condivisione con il superiore gerarchico del procedimento/Condivisione su cartelle di rete						Comprova della condivisione (invio documento al superiore gerarchico via email, invio schermata condivisione cartelle rete, doppia firma su documenti, etc)
					Individuazione eventuali azioni da intraprendere e predisposizione documentazione a supporto	Coordinamento elaborazione eventuale proposta e documentazione rilevante		Nessun rischio	Basso	Trattasi di attività interna /istruttoria	Condivisione con il superiore gerarchico del procedimento/Condivisione su cartelle di rete	X	X	X	Comprova della condivisione (invio documento al superiore gerarchico via email, invio schermata condivisione cartelle rete, doppia firma su documenti, etc)		
					Elaborazione di proposte per promuovere la competitività del sistema organizzativo portuale, in particolare sotto il profilo del monitoraggio e della semplificazione dei processi e dei connessi scambi informativi	Monitoraggio ed esame processi e scambi informativi di interesse	Funzionario	Nessun rischio	Basso	Trattasi di attività interna /istruttoria	Condivisione con il superiore gerarchico del procedimento/Condivisione su cartelle di rete	X	X	X	Comprova della condivisione (invio documento al superiore gerarchico via email, invio schermata condivisione cartelle rete, doppia firma su documenti, etc)		
	Provvedimenti ampliativi privi di effetto economico diretto	4	Coordinamento e raccordo fra i Servizi con riguardo alle attività relative allo sviluppo del Port Community System	Dirigente	Condivisione iniziative all'interno ed all'esterno (stakeholders)	Organizzazione incontri ed eventuale documentazione a supporto	Funzionario	Nessun rischio	Basso	Trattasi di attività interna /istruttoria	Condivisione con il superiore gerarchico del procedimento/Condivisione su cartelle di rete						Comprova della condivisione (invio documento al superiore gerarchico via email, invio schermata condivisione cartelle rete, doppia firma su documenti, etc)
					Individuazione eventuali azioni da intraprendere e predisposizione documentazione a supporto	Coordinamento elaborazione eventuale proposta e documentazione rilevante	Funzionario	Nessun rischio	Basso	Trattasi di attività interna /istruttoria	Condivisione con il superiore gerarchico del procedimento/Condivisione su cartelle di rete	X	X	X	Comprova della condivisione (invio documento al superiore gerarchico via email, invio schermata condivisione cartelle rete, doppia firma su documenti, etc)		
	Provvedimenti ampliativi privi di effetto economico diretto	5	Coordinamento e raccordo fra i Servizi con riguardo alle attività in materia di fluidificazione del ciclo dei controlli doganali	Dirigente	Elaborazione di proposte per attuare interventi finalizzati ad assicurare la competitività del sistema organizzativo portuale, in particolare sotto il profilo della semplificazione dei processi e dei connessi scambi informativi	Monitoraggio ed esame processi e scambi informativi di interesse	Funzionario	Nessun rischio	Basso	Trattasi di attività interna /istruttoria	Condivisione con il superiore gerarchico del procedimento/Condivisione su cartelle di rete						Comprova della condivisione (invio documento al superiore gerarchico via email, invio schermata condivisione cartelle rete, doppia firma su documenti, etc)
Condivisione iniziative all'interno ed all'esterno (stakeholders)					Organizzazione incontri ed eventuale documentazione a supporto	Funzionario	Nessun rischio	Basso	Trattasi di attività interna /istruttoria	Condivisione con il superiore gerarchico del procedimento/Condivisione su cartelle di rete	X	X	X	Comprova della condivisione (invio documento al superiore gerarchico via email, invio schermata condivisione cartelle rete, doppia firma su documenti, etc)			
					Individuazione eventuali azioni da intraprendere e predisposizione documentazione a supporto	Coordinamento elaborazione eventuale proposta e documentazione rilevante	Funzionario	Nessun rischio	Basso	Trattasi di attività interna /istruttoria	Condivisione con il superiore gerarchico del procedimento/Condivisione su cartelle di rete					Comprova della condivisione (invio documento al superiore gerarchico via email, invio schermata condivisione cartelle rete, doppia firma su documenti, etc)	

MAPPATURA del PROCESSO - FASI - AZIONI								IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO						
UFFICIO	AREA	N. PROCESSO	DESCRIZIONE PROCESSO	RESPONSABILE	DESCRIZIONE FASE	DESCRIZIONE AZIONE	ESECUTORE AZIONE	RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO COMPLESSIVO	MOTIVAZIONE DELLA SCELTA DEL LIVELLO DI RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	2023	2024	2025	INDICATORE DI MONITORAGGIO	
Staff e Segreteria	Provvedimenti ampliati privi di effetto economico diretto	1	Supporto per le attività relative alle politiche e ai programmi di finanziamento dell'Unione Europea	Dirigente	Attività di coordinamento e raccordo all'interno della Direzione	Attività di coordinamento e raccordo all'interno della Direzione	Funzionario	Nessun rischio	Basso	Trattasi di attività meramente interna			X	X	X		
			Funzionario				Nessun rischio	Basso	Trattasi di attività meramente interna								
Funzionario	Nessun rischio		Basso				Trattasi di attività meramente interna										
Funzionario	Nessun rischio		Basso				Trattasi di attività meramente interna										
		2	Attività di segreteria al Direttore	Dirigente	Gestione della documentazione	Analisi della documentazione assegnata dall'ufficio di protocollo/archiviazione	Funzionario	Nessun rischio	Basso	Trattasi di attività meramente interna							
Ufficio Pianificazione Strategica e Lavoro Portuale	Provvedimenti ampliati privi di effetto economico diretto	3	Predispone del Piano Organico Porto	Dirigente	Organizzazione di incontri con le imprese autorizzate ex artt. 16, 17 e 18 e - acquisizione di dati e informazioni relative ai fabbisogni lavorativi in porto in stretta connessione con piani di impresa presentati dagli operatori attraverso elaborazione di schede sintetiche di ricognizione	Gli incontri, organizzati con la partecipazione dei vertici dell'Ente prevedono l'illustrazione degli obiettivi e della metodologia di lavoro. A seguire l'acquisizione dei dati da parte degli uffici.	Funzionario	Rischio di predisporre un documento non in linea con evoluzioni del mercato portuale e del fabbisogno di risorse umane	Medio	In ragione del margine di discrezionalità	Raccolta e collazione di informazioni da diversi stakeholder rappresentanti interessi differenti (coinvolgimento)	Incontri aperti agli stakeholder - Pareri e delibere assunti da organi collegiali	X	X	X	Parere Consultiva e Delibera del Comitato di Gestione - verifica incontri svolti	
							Funzionario	Rischio di predisporre un documento non in linea con evoluzioni del mercato portuale e del fabbisogno di risorse umane	Medio	In ragione del margine di discrezionalità							
	provvedimenti ampliati privi di effetto economico diretto	4	Piani e interventi per lo sviluppo dell'intermodalità e del trasporto ferroviario	Dirigente/Funzionario	L'attività si sviluppa sui due principali ambiti: Voltri e Bacino Portuale di Sampierdarena	Predispone dei seguenti Protocolli/Convenzioni: Convenzione per la messa a disposizione delle aree progetto RFI Voltri e Protocollo di Intesa e relative Convenzioni attuative per il Piano del Ferro di Sampierdarena	Definizione di un fabbisogno non corrispondente a criteri di efficienza e economicità. Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione	Dirigente/Funzionario	Mancata corrispondenza tra le azioni contenute e le reali priorità dell'Ente	Medio	In ragione del margine di discrezionalità	Coinvolgimento con concessionario nazionale delle Infrastrutture e Ministero Vigilante	Atti soggetti ad approvazione e sottoscrizione di organi gerarchici superiori - Atti soggetti a trattamento dei dati economici da parte di strutture estranee alla Direzione	X	X	X	Delibera di approvazione del Comitato di Gestione o Atto conclusivo.
								Dirigente	Nessuno	Medio	In ragione del margine di discrezionalità						
	provvedimenti ampliati privi di effetto economico diretto	5	Elaborazione del Piano Operativo Triennale	Dirigente	Organizzazione di incontri esterni ed interni finalizzati all'acquisizione delle informazioni /documentazione necessaria per ogni singolo obiettivo strategico	Nel corso degli incontri si procederà sulla base delle indicazioni strategiche dei vertici, alla definizione degli obiettivi strategici dell'Ente e delle azioni del triennio con riferimento alle principali aree di intervento	Mancata corrispondenza tra le azioni contenute e le reali priorità dell'Ente	Dirigente/Funzionario	Mancata corrispondenza tra le azioni contenute e le reali priorità dell'Ente	Medio	In ragione del margine di discrezionalità	Partecipazione all'elaborazione del Piano da parte di plurime strutture indipendenti interne all'Ente	Approvazione del documento da parte degli organi dell'Ente	X	X	X	Delibera del Comitato di Gestione
								Dirigente	Intempestività nella trasmissione dei contributi per verifica coi vertici	Medio	In ragione del margine di discrezionalità						
	provvedimenti ampliati privi di effetto economico diretto	6	Partecipazione alle istruttorie relative al Piano Regolatore Portuale	Dirigente/Funzionario	Partecipazione a incontri	Nel corso delle attività istruttorie si valutano, in coordinato rapporto con le strutture competenti le scelte di pianificazione e programmazione relative al territorio portuale	Pressioni esterne in relazione a progetti di natura privata per l'inserimento degli stessi nella pianificazione. Mancata corrispondenza tra le azioni/soluzioni progettuali e le reali priorità dell'Ente (per progetti pubblici in capo ad AdSP)	Funzionario		Medio	Processi controllati trasversalmente da più strutture con un certo margine di discrezionalità	Iter di coinvolgimento degli stakeholders	Verifica e approvazione del Piano da parte di organi esterni all'Amministrazione. Controllo gerarchico degli organi di vertice	X	X	X	Delibere del Comitato di Gestione e documentazione di approvazione correlata
	Concessioni e autorizzazioni	7	Attività di monitoraggio e intervento su soggetti autorizzati ex art. 17	Dirigente/Funzionario	Partecipazione ad incontri propedeutici	Esame delle problematiche emerse e coinvolgimento delle strutture		Dirigente/Funzionario		Alto	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un vantaggio economico.	Attivazione di opportuni passaggi di controllo gerarchico nel corso dello svolgimento dell'istruttoria	Proposta di delibera di Comitato - Delibera di Comitato e Parere Consultiva - Decreti di liquidazione - Verifiche delle strutture della Direzione Programmazione delle Risorse Finanziarie	X	X	X	Delibere del Comitato di Gestione, Parere Consultiva e Decreti Liquidazione
								Dirigente/Funzionario	Predisposizione delle istruttorie ed elaborazione della proposta per sottoposizione al Comitato di Gestione	Alto	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un vantaggio economico.						
	Concessioni e autorizzazioni	8	Attività di monitoraggio e intervento su soggetti autorizzati ex art. 17	Dirigente/Funzionario	Controlli IMA	Istruttorie mensili per la verifica del processo di richiesta dell'IMA da parte dell'impresa autorizzata nello scalo di Genova	Acquisizione intempestiva e non corretta delle informazioni da parte dell'impresa autorizzata e parziale discrezionalità nelle attività di verifica	Funzionario		Medio	In ragione della possibile discrezionalità nella fase di verifica e dei diversi livelli di controllo	Attivazione di opportuni passaggi di controllo gerarchico	Alternanza del soggetto verificatore. Informattizzazione del controllo. Acquisizione della documentazione sottostante la dichiarazione di IMA	X	X	X	Fogli excel a campione di esiti attività di controllo
Concessioni e autorizzazioni	9	Attività di controllo su concessionario / monitoraggio su impresa concessionaria del servizio ferroviario portuale	Dirigente/Funzionario	Controlli su sviluppo della concessione del servizio ferroviario portuale _ scalo Genova	Organizzazione di incontri con i soggetti interessati, acquisizione di informazioni e documentazione, attività di coordinamento		Dirigente/Funzionario	Nessuno	Basso				X	X	X		
Ufficio PRSP	Gestione del patrimonio	10	Processi pianificazione: redazione/modifica Accordi di Pianificazione, Accordi di Programma, Protocolli di Intesa per aree di concertazione pianificatoria con altri Enti	Dirigente/Funzionario	Tavoli di lavoro tra Amministrazioni per approfondimenti e redazione strumenti attuativi	Tavoli di lavoro tra Amministrazioni per approfondimenti e redazione strumenti attuativi	Dirigente/Funzionario	Pressioni da parte di soggetti interessati a indirizzare i procedimenti pianificatori, a prescindere dalla coerenza con le reali necessità funzionali dell'Ente.	Medio	Processi controllati trasversalmente da più strutture con un certo margine di discrezionalità	Redazione di documenti condivisa con strutture di altre amministrazioni	Verifiche ed approvazioni da parte di soggetti esterni e Comitato di Gestione	X	X	X	Delibera del Comitato di Gestione o Atto conclusivo. Verifica su documentazione condivisa	
	Gestione del patrimonio	11	Attività di redazione del Piano Regolatore del Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale, oltre che gestione di procedure di Variante o Adeguamento Tecnico Funzionale al piano Regolatore Portuale vigente (e un domani al Piano Regolatore di Sistema Portuale)	Dirigente	Attività di approfondimenti, studio, redazione documenti, confronto con soggetti esterni, redazione dei documenti di pianificazione	Attività di approfondimenti, studio, redazione documenti, confronto con soggetti esterni, redazione dei documenti di pianificazione	Funzionario	Pressioni esterne in relazione a progetti di natura privata per l'inserimento degli stessi nella pianificazione. Mancata corrispondenza tra le azioni/soluzioni progettuali e le reali priorità dell'Ente (per progetti pubblici in capo ad AdSP)	Medio	Processi che coinvolgono più strutture interne ed esterne. Margini di discrezionalità discreti e nessun evento corruttivo registrato in precedenza	Controllo gerarchico organi di vertice	Verifica e approvazione del Piano da parte di organi esterni all'Amministrazione	X	X	X	Delibera Comitato di Gestione o Atto conclusivo. Verifica della documentazione di approvazione	
							Dirigente	Nessuno	Basso								
Ufficio Politiche UE e	Provvedimenti ampliati con	12	Promozione iniziativa progettuale (il processo di monitoraggio e selezione può determinare, eventualmente, la decisione di promuovere un'iniziativa progettuale)	Dirigente/Funzionario	Proposta di partecipazione al bando e condivisione della stessa con le strutture interne dell'ente	Elaborazione di una bozza di proposta di partecipazione al bando	Funzionario	Rischi associati al processo di elaborazione dei progetti da finanziare con un possibili margini di discrezionalità. Scelta dei soggetti da coinvolgere. Rischi di pressioni esterne	Medio	Processi che coinvolgono più strutture interne ed esterne. Margini di discrezionalità discreti e nessun evento corruttivo registrato in precedenza	Verifica incrociata sulla documentazione		X	X	X	Atto di sottoposizione dell'iniziativa progettuale e documentazione correlata	
							Funzionario	Nessuno	Basso								

MAPPATURA del PROCESSO - FASI - AZIONI								IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO					
UFFICIO	AREA	N. PROCESSO	DESCRIZIONE PROCESSO	RESPONSABILE	DESCRIZIONE FASE	DESCRIZIONE AZIONE	ESECUTORE AZIONE	RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO COMPLESSIVO	MOTIVAZIONE DELLA SCELTA DEL LIVELLO DI RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	2023	2024	2025	INDICATORE DI MONITORAGGIO
Logistica	effetto economico diretto	13	Gestione delle iniziative progettuali in termini di contenuti ed azioni	Dirigente/Funziario	Relazioni interlocutorie con Commissione, agenzie esecutive, autorità di gestione, partenariato, soggetti validatori (MIT/Agenzie esecutive autorità di gestione) in fase di gestione del progetto selezionato	Relazioni con soggetti coinvolti (uffici dell'ente, soggetti esterni, soggetti di gestione, a seconda del tipo di progetto e del ruolo ricoperto da Adsp nello stesso)	Funziario	Rischi associati all'efficacia del processo di sviluppo progettuale e apporto di soggetti esterni/interni	Medio	Processi che coinvolgono più strutture interne ed esterne. Margini di discrezionalità discreti e nessun evento corruttivo registrato in precedenza	Verifica incrociata sulla documentazione		X	X	X	Atti di monitoraggio dell'avanzamento progettuale
				Funziario	riunioni di progetto e iter procedurale e amministrativo	riunioni di progetto e iter procedurale e amministrativo	Funziario	Nessuno	Basso							
Ufficio rilevazione andamenti di mercato	provvedimenti ampliativi privi di effetto economico diretto	14	Predisposizione di report statistici e analisi specifiche	Funziario	Raccolta e analisi dei dati, elaborazioni statistiche e predisposizione di report	Raccolta e analisi dei dati, elaborazioni statistiche e predisposizione di report	Funziario	Nessuno	Basso		Acquisizione di dati attraverso sistemi informatici	Attività svolte da funzionari diversi	X	X	X	Breve relazione e principali report

MAPPATURA del PROCESSO - FASI - AZIONI - SERVIZIO PROCESSI PORTUALI E INNOVAZIONE -								IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO					
UFFICIO	AREA	N. PROCESSO	DESCRIZIONE PROCESSO	RESPONSABILE	DESCRIZIONE FASE	DESCRIZIONE AZIONE	ESECUTORE AZIONE	RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO COMPLESSIVO	MOTIVAZIONE DELLA SCELTA DEL LIVELLO DI RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	2023	2024	2025	INDICATORE DI MONITORAGGIO
Ufficio Security - Genova	Vigilanza e attività ispettiva nelle sedi portuali	1	Vigilanza e controllo dei varchi e delle infrastrutture comuni del porto di Genova	Funzionario	CONTROLLO DELLA SECURITY IN PORTO	Coordinamento delle attività del ciclo di sicurezza in Porto di competenza del Port Security Officer ai sensi del D.lgs 203/07	Funzionario	Possibile spazi di discrezionalità nell'organizzazione delle attività	Medio	Organizzazione dell'attività codificata da Piano di Sicurezza e normative vigenti compresi atti regolamentari		Iniziative soggette ai tavoli di controllo prefettizio Presidio del territorio e controlli indiretti da parte di altre amministrazioni - Verifiche sul servizio ai varchi da parte di personale diverso dal RUP	X	X	X	Emanazione di eventuali ordinanze e sintesi/evidenze delle sanzioni operate sul soggetto fornitore del servizio Verifica della documentazione comprovante il presidio del territorio.
Ufficio Anagrafe Portuale - Genova	Concessioni e autorizzazioni	2	Rilascio dei permessi di accesso al porto	Funzionario	RICEZIONE RICHIESTE DI ACCESSO	Controllo delle richieste pervenute	Funzionario	Rischi di pressioni corruttive da parte di soggetti che non ne avrebbero diritto	Medio	Sebbene si tratti di una procedura codificata e regolata da ordinanze, si ritiene di innalzare il livello di rischio in ragione del fatto che si tratta di un'area, individuata da ANAC, a forte rischio corruttivo.	Rotazione nella gestione del processo da parte degli addetti	- verifica incrociata sulla documentazione da parte di più soggetti	X	X	X	Sintetica relazione su attività svolte dall'ufficio - Verifica attraverso scambio di e-mail e/o firme da parte di più soggetti
					VERIFICA TITOLI e DIRITTI DI ACCESSO ED EMISSIONE PERMESSI / BADGE / TESSERE	Tramite il sistema operativo dedicato: inserimento dati intestatorio e data validità del permesso - stampa permessi / badge / tessere		Possibile spazi di discrezionalità legati alla verifica della documentazione	Medio	Sebbene si tratti di una procedura codificata e regolata da ordinanze, si ritiene di innalzare il livello di rischio in ragione del fatto che si tratta di un'area, individuata da ANAC, a forte rischio corruttivo.						
					CONSEGNA PERMESSI E RICEZIONE DIRITTI FISSI	Consegna e attività connesse alla fatturazione - pagamenti tramite POS e/o in contante presso la tesoreria dell'Ente (Banca Carige) - chiusure contabili giornaliere e di periodo - predisposizione Decreti a regolarizzazione diritti fissi dovuti dall'utenza. I Badge per Autotrasportatori vengono consegnati oltre che presso l'ufficio emittente di Ponte dei Mille anche a San Benigno e PSA-Genova Prà		Rischi di pressioni corruttive da parte di soggetti che non ne avrebbero diritto	Medio	Sebbene si tratti di una procedura codificata e regolata da ordinanze, si ritiene di innalzare il livello di rischio in ragione del fatto che si tratta di un'area, individuata da ANAC, a forte rischio corruttivo.						
Ufficio Sistemi Portuali e Processi Logistici	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	3	Servizio di gestione e manutenzione del Port Community System del Porto di Genova da parte della Piattaforma Logistica Nazionale: controllo dei livelli di efficienza della gestione e del riparto dei costi a carico dell'utenza - Decreto 95/2017	Funzionario	DEFINIZIONE DEL LIVELLO DI EFFICIENZA DELLA GESTIONE E RIPARTO COSTI	Analisi economico finanziaria dei dati in merito a efficienza e congruità del servizio erogato in porto	Funzionario	Non si ravvisano rischi afferenti alle responsabilità dell'Ente	Basso	Nessun vantaggio economico in capo a terzi e attività di controllo dei processi		Istruttorie volte alla verifica della corretta applicazione della tariffa sulla base di dati statistici	X	X	X	Sintetica relazione su attività svolte dall'ufficio
		4	Servizio di gestione e manutenzione del Port Community System del Porto di Genova da parte della Piattaforma Logistica Nazionale		Indirizzo e coordinamento degli interventi tecnici di gestione e manutenzione del PCS	Verifica dei requisiti di servizio nella gestione e manutenzione evolutiva del PCS da parte del Soggetto Gestore della PLN e degli indirizzi tecnologici di nuovi sviluppi ai fini di integrare le piattaforme connesse al sistema portuale			Medio	Trattasi di processo che ha come destinatari finali soggetti terzi	Attività connesse allo sviluppo della Convenzione Operativa - relazioni con Concessionario e Gestore	Istruttorie volte alla verifica delle rendicontazioni trasmesse da Uirnet/Digitalog (soggette a verifica da parte di terzi). Controllo per valutazione della coerenza con gli obiettivi della Convenzione	X	X	X	Sintetica relazione su attività svolte dall'ufficio Verifica attraverso scambio di documentazione
		5	Controllo su DM 376/2019		Attività inerenti il DM 376/2019	Verifica della documentazione		Dirigente/Funzionario	Possibile spazi di discrezionalità legati alla verifica della documentazione	Medio	Trattasi di un processo dal quale sono derivati vantaggi economici a soggetti terzi ma sottoposto a controlli interni/esterni	Utilizzo sistema informatico, passaggi gerarchici	Supporto verificatore esterno	X	X	X
	6	CONVENZIONE DEL 17 LUGLIO 2019 STM-ADSP-UIRNET PER LE ATTIVITÀ CONNESSE CON L'ART. 6, COMMA 1, DEL DECRETO LEGGE 28 SETTEMBRE 2018 n. 109, CONVERTITO DALLA LEGGE n. 130/2018	Dirigente/Funzionario	Soggetto attuatore per la realizzazione degli interventi di cui all'art. 3 lett. a), b), c), d) ed e), al fine di garantire che gli stessi siano coerenti con i piani di sviluppo del Porto e con tutte le attività inerenti al Sistema portuale indicate alla lettera e) del "considerato" e, a tal fine, indirizza e coordina l'attività svolta da UIRNet	Partecipazione a Organismo di Regia per monitoraggio di avanzamento delle attività di cui all'art. 3	Dirigente/Funzionario	Non si ravvisano rischi afferenti alle responsabilità dell'Ente	Medio	Sebene l'attività sia soggetta a diversi livelli di controllo, si ritiene di innalzare il livello di rischio in ragione del fatto che l'attività ha come destinatari finali soggetti terzi	Condivisione di dati e informazioni con soggetti sovraordinati controlli incrociati	Scelte verbalizzate in Organismo di Regia - attività istruttorie soggette a controllo interno e gerarchico	X	X	X	Verbali sedute di Organismi di Regia ed eventuali atti conseguenti	

MAPPATURA del PROCESSO - FASI - AZIONI								IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO							
UFFICIO	AREA	N. PROCESSO	DESCRIZIONE PROCESSO	RESPONSABILE	DESCRIZIONE FASE	DESCRIZIONE AZIONE	ESECUTORE AZIONE	RISCHI ASSOCIATI AL RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO COMPLESSIVO	MOTIVAZIONE DELLA SCELTA DEL LIVELLO DI RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	2023	2024	2025	INDICATORE DI MONITORAGGIO		
	contratti pubblici	1	Programmazione triennale lavori	Dirigente	Individuazione delle necessità afferenti agli interventi di interesse pubblico ed ai fabbisogni	individuazione dei fabbisogni	Dirigente/Funziionario	mancata o distorta individuazione degli interventi di interesse pubblico e dei fabbisogni, in relazione alla mission aziendale. Discrezionalità sulla scelta delle priorità di intervento	Alto	Trattasi di una fase che fa parte di un'area individuata da ANAC a rischio corruttivo. Inoltre, vi è il rischio di soddisfare interessi particolari.	Applicazione della normativa degli appalti pubblici ivi compresi i principi eurounitari Adempimento agli obblighi di trasparenza	Condivisione dell'istruttoria come da funzionigramma adottato dall'Autorità con tutte le Direzioni/Settori coinvolti per maggiore partecipazione e trasparenza del procedimento Controllo interno per la verifica incrociata tra funzionario e dirigente  Definizione di una procedura standardizzata al fine di individuare gli interventi da inserire negli atti di programmazione triennale (ordinaria e straordinaria) delle opere (2023)	X	X	X	Verifica, a campione, della condivisione attraverso evidenza della partecipazione ai tavoli programmatori, e-mail/screenshot  Predisposizione della procedura standardizzata		
						Redazione del programma	Dirigente/Funziionario	mancata o distorta individuazione degli interventi di interesse pubblico e dei fabbisogni, in relazione alla mission aziendale. Discrezionalità sulla scelta delle priorità di intervento	Alto	Trattasi di una fase che fa parte di un'area individuata da ANAC a rischio corruttivo. Inoltre, vi è il rischio di soddisfare interessi particolari.								
		2	Procedure per selezione del contraente	Dirigente/Funziionario	predisposizione atti di gara	individuazione della procedura di aggiudicazione	Dirigente/Funziionario	azioni tese a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara	Medio	le procedure di aggiudicazione sono definite dalla norma (si veda la norma transitoria sino al 30/06/2023 legge 108/21) e l'adozione di una differente tipologia deve essere espressamente motivata	Medio	il criterio di aggiudicazione è dettato dalla norma transitoria sino al 30 giugno 2023 in special modo nei casi specifici in cui sussiste l'obbligo dell'esclusione automatica delle offerte anomala eliminando qualsiasi azione discrezionale, l'obbligo di applicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa è espressamente indicato dalla norma e in tale ambito sussiste un controllo incrociato di più organi quali il Seggio di gara per la fase amministrativa, la Commissione Giudicatrice per le offerte tecniche ed infine il RUP per la valutazione dell'anomalia, residuando in termini marginali le possibili attività discrezionali.	- rotazione dei funzionari/applicazione della modalità plurisoggettiva nella partecipazione ai processi - applicazione del codice di comportamento dipendenti p.a. - adempimento agli obblighi di trasparenza - applicazione del codice digitale CAD; - applicazione della normativa degli appalti pubblici ivi compresi i principi eurounitari	Verifica incrociata sugli atti tra addetto e funzionario Verifica del superiore gerarchico l'acquisizione delle dichiarazioni di non incompatibilità e nello specifico per la valutazione di congruità acquisizione della relazione motivata	X	X	X	Rilevazione degli atti pubblicati a fronte delle procedure esperite, verifica per il tramite della piattaforma e-procurement in visibilità pubblica -
						determinazione del criterio di aggiudicazione	Dirigente/Funziionario	rischio di applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara	Medio									
						predisposizione del bando di gara, disciplinare, fac simili per partecipazione, schema di contratto, parte amministrativa capitolato	Funziionario	definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un Operatore Economico (es: clausole sovrabbondanti e/o discriminatorie, non proporzionali all'appalto). Diffusione di informazioni relative ai progetti prima della pubblicazione della gara	Medio	i requisiti di qualificazione sono delineati dalla norma in special modo per i lavori, ove possibile l'adozione di ulteriori/specifici requisiti tecnico economici deve essere motivata. Nell'ambito di alcune procedure, inoltre, ANAC ha predisposto BANDI TIPO a carattere vincolante								
						verifica documentazione presentata dai concorrenti	Funziionario	disamina non corretta dei requisiti dei concorrenti al fine di favorirne uno - cause di incompatibilità - verbalizzazione non conforme	Medio	Trattasi di un processo di massima evidenza pubblica sia perchè sono coinvolti più soggetti, sia per l'utilizzo della piattaforma e-procurement che consente agli OE l'immediata contezza dello stato dell'arte il più agevole accesso agli atti e la conseguente immediata evidenza di una errata valutazione.								
						espletamento della gara	Funziionario	disamina non corretta dei requisiti dei concorrenti al fine di favorirne uno - cause di incompatibilità - verbalizzazione non conforme	Medio	applicazione della norma e della lex specialis, possibilità di accesso da parte degli OE, acquisizione della dichiarazione dell'insussistenza di non incompatibilità sia in preparazione degli atti di gara sia in fase di gara da parte dei soggetti coinvolti.								

MAPPATURA del PROCESSO - FASI - AZIONI								IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO						
UFFICIO	AREA	N. PROCESSO	DESCRIZIONE PROCESSO	RESPONSABILE	DESCRIZIONE FASE	DESCRIZIONE AZIONE	ESECUTORE AZIONE	RISCHI ASSOCIATI AL RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO COMPLESSIVO	MOTIVAZIONE DELLA SCELTA DEL LIVELLO DI RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	2023	2024	2025	INDICATORE DI MONITORAGGIO	
Settore Amministrativo - Ufficio Appalti Pubblici - Genova e Savona - Ufficio Amministrazione Lavori Pubblici					selezione contraente	selezione migliore offerta	Funzionario	disamina non corretta dei requisiti dei concorrenti al fine di favorirne uno - cause di incompatibilità - verbalizzazione non conforme	Medio	applicazione della norma e della lex specialis, possibilità di accesso da parte degli OE, acquisizione della dichiarazione dell'insussistenza di non incompatibilità in fase di gara da parte dei soggetti coinvolti (commissione giudicatrice). la verbalizzazione viene pubblicata ex lege pertanto facilmente ricostruibile da qualsiasi soggetto interessato. per quanto concerne il criterio di aggiudicazione: il minor prezzo non presenta alcuna applicazione della discrezionalità							
					verifiche offerte anomale	verifica anomalia o congruità offerta	Dirigente/Funzionario	disamina non corretta dei requisiti dei concorrenti al fine di favorirne uno - cause di incompatibilità - verbalizzazione non conforme	Alto	Trattasi di una fase che fa parte di un'area individuata da ANAC a rischio corruttivo							
					stipula contratto	stesura atto e contrattualizzazione	Dirigente/Funzionario	non conformità con gli atti di gara e di aggiudicazione	Basso	applicazione dello schema di contratto posto a base di gara							
		3	Procedure negoziate senza previa pubblicazione del bando	Dirigente/Funzionario	bandi di gara, disciplinari, schemi di contratto, selezione offerte, stipula contratto	stesura documenti di gara, verifica documentazione amministrativa e offerte, verifica requisiti, stesura contratto	Funzionario	mancata applicazione della rotazione degli inviti e degli affidamenti, definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un Operatore Economico (es: clausole sovrabbondanti e/o discriminatorie, non proporzionali all'appalto). Diffusione di informazioni relative ai progetti prima della pubblicazione della gara	Medio	adozione della rotazione automatica da portale, i requisiti in special modo per i lavori sono riconducibili all'attestazione SOA, altri requisiti di natura tecnico economica ove possibile inserirli devono essere motivati. Il progetto viene posto a disposizione degli OE all'atto dell'indizione della gara con specifica pwd per l'accesso.	- rotazione RUP - applicazione del codice di comportamento dipendenti p.a. - adempimento agli obblighi di trasparenza - applicazione del codice digitale CAD - applicazione della normativa degli appalti pubblici ivi compresi i principi di massima concorrenza (eventuale previa acquisizione di preventivi e/o ricerca di mercato/albo fornitori)	Visibilità pubblica delle attività concernenti la gestione dell'albo fornitori Condivisione della documentazione attraverso risorse di rete Verifica incrociata sulla documentazione tra addetto e funzionario, utilizzo della rotazione automatica della piattaforma e-procurement	x	x	x	- report annuale estratto dalla piattaforma e-procurement con evidenza dei soggetti affidatari - verifica per il tramite della piattaforma e-procurement con visibilità pubblica delle attività poste in essere	
																	4
		esecuzione contratti pubblici	5	esecuzione contratto	Dirigente/Funzionario	Controllo esecuzione - CONTABILITA' DEI LAVORI	controllo della documentazione contabile (SAL) e avvio dei procedimenti	Funzionario	mancata, insufficiente o tardiva verifica della documentazione contabile, errata applicazione della normativa al fine del pagamento	Alto	acquisizione del documento contabile di competenza tecnica, verifica dei dati oggettivi in applicazione della normativa di settore, verifiche in capo all'OE	- rotazione incarichi/applicazione della modalità plurisoggettiva nella partecipazione ai processi controlli incrociati tra addetto e funzionario/dirigente	x	x	x	- Verifica per il tramite della piattaforma osservatorio regionale Liguria, dell'amministrazione trasparente per quanto concerne le autorizzazioni ai subappalti.	
						Controllo esecuzione - VERIFICA SUBAPPALTO	riconduzione alle fattispecie, controlli di quantità e congruità		elusione, distorsione dell'applicazione della normativa di settore al fine di avvantaggiare l'appaltatore o il subappaltatore	Medio	Presenza di interessi economici dell'operatore, oltre un certo margine di discrezionalità nella definizione della fattispecie						
						Controllo esecuzione - VERIFICA SUBAPPALTO	controllo requisiti generali e speciali per la parte amministrativa		elusione, distorsione dell'applicazione della normativa di settore al fine di avvantaggiare l'appaltatore o il subappaltatore	Medio	Presenza di interessi economici dell'operatore, applicazione della normativa di settore ai fini della verifica dei requisiti generali e speciali in capo all'OE						
		Staff, Opere Speciali e Segreteria di Direzione/Servizi	provvedimenti ampliativi privi di effetto economico diretto	6	Attività di supporto e segreteria al Direttore/Dirigente	Dirigente	Gestione della documentazione	Analisi della documentazione assegnata dall'ufficio di protocollo Assegnazione agli uffici per competenza Archiviazione e protocollazione	Funzionario	assegnazione di corrispondenza ad uffici non competenti per attribuire pratiche su misura	Basso	L'attività di gestione della documentazione è attività istruttoria senza rischio di corruzione.	- ROTAZIONE E/O CONTROLLO TRASVERSALE DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI E DEL PROTOCOLLO.	x	x	x	
							Supporto per il raccordo delle funzioni della Struttura	Supporto per il raccordo delle funzioni della Struttura		Nessun rischio	Basso	Trattasi di attività interna					

MAPPATURA del PROCESSO - FASI - AZIONI								IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO					
UFFICIO	AREA	N. PROCESSO	DESCRIZIONE PROCESSO	RESPONSABILE	DESCRIZIONE FASE	DESCRIZIONE AZIONE	ESECUTORE AZIONE	RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO COMPLESSIVO	MOTIVAZIONE DELLA SCELTA DEL LIVELLO DI RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	2023	2024	2025	INDICATORE DI MONITORAGGIO
Staff di Servizio	provvedimenti ampliati privi di effetto economico diretto	1	Attività di supporto e segreteria al Direttore/Dirigente	Dirigente	Gestione della documentazione	Analisi della documentazione assegnata dall'ufficio di protocollo	Funzionario	assegnazione di corrispondenza ad uffici non competenti per attribuire pratiche su misura	Basso	L'attività di gestione della documentazione è attività istruttoria senza rischio di corruzione.	- Rotazione e/o controllo trasversale degli atti amministrativi e del protocollo.		X	X	X	
						Assegnazione agli uffici per competenza	Funzionario		Basso							
						Archiviazione e protocollazione	Funzionario		Basso							
					Supporto per il raccordo delle funzioni della Struttura	Funzionario	Nessun rischio	Basso	Trattasi di attività interna							
	contratti pubblici	2	Progettazione - Redazione degli elaborati di progetto tecnico	Dirigente/Funzionario	Redazione degli elaborati di progetto nei diversi gradi di complessità del lavoro/servizio (Fattibilità tecnico economica, definitivo, esecutivo)	Trasposizione negli elaborati tecnici delle esigenze dell'Ente entro i limiti imposti dalla programmazione e con le caratteristiche proprie del livello di progettazione	Funzionario	1. Rischio di azioni tese a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara. 2. Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione). 3. Disamina non corretta dei requisiti dei concorrenti al fine di favorire uno. 4. Fuga di notizie di informazioni. 5. Fuga di notizie circa le procedure di gara non ancora pubblicate o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurare la terzietà e l'indipendenza.	Alto	Il processo di progettazione deve essere libero da condizionamenti esterni al fine di evitare di favorire uno o più operatori economici. La scelta di società esterne di progettazione deve essere accompagnata da accurate clausole di riservatezza e indipendenza. Esiste un ampio margine di discrezionalità del Funzionario.	Applicazione della normativa cogente, normativa tecnica e delle necessità dell'ente.	- Condivisione della documentazione attraverso risorse di rete - Condivisione delle fasi di istruttoria con i diversi Uffici dell'Ente al fine di garantire la trasparenza e ottenere pareri condivisi sulle scelte da applicarsi alla procedura	X	X	X	Verifica anche a campione tramite screenshot dell'utilizzo di cartelle di rete condivise; Verifica anche a campione della condivisione tramite e-mail / screenshot
								1. Mancata o insufficiente verifica dello stato di avanzamento, non corretta applicazione di penali atta a favore del fornitore. 2. Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni. 3. Non corretta applicazione delle disposizioni relative al calcolo dell'importo dell'appalto. 4. Scarsa trasparenza dell'operato.	Alto	Trattasi di un processo che fa parte di un'area individuata da ANAC ad alto rischio corruttivo. Fase con ampio margine discrezionale e possibile opacità del processo di controllo contabile.						

MAPPATURA del PROCESSO - FASI - AZIONI								IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO					
UFFICIO	AREA	N. PROCESSO	DESCRIZIONE PROCESSO	RESPONSABILE	DESCRIZIONE FASE	DESCRIZIONE AZIONE	ESECUTORE AZIONE	RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO COMPLESSIVO	MOTIVAZIONE DELLA SCELTA DEL LIVELLO DI RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	2023	2024	2025	INDICATORE DI MONITORAGGIO
Ufficio Ambiente e Procedimenti Ambientali	contratti pubblici	3	Esecuzione contratto	Dirigente/Funzionario	Verifica esecuzione e correlati controlli	Controllo documentazione contabile (SAL)	Dirigente/Funzionario	1. Mancata o insufficiente verifica dello stato di avanzamento, non corretta applicazione di penali atto a favorire il fornitore. 2. Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni. 3. Non corretta applicazione delle disposizioni relative al calcolo dell'importo dell'appalto. 4. Scarsa trasparenza dell'operato.	Alto	Trattasi di un processo che fa parte di un'area individuata da ANAC ad alto rischio corruttivo. Fase con ampio margine discrezionale e possibile opacità del processo di controllo contabile.	- Controllo dell'appalto secondo le regole della documentazione di gara, della normativa tecnica e del codice degli appalti. - rotazione RUP/DEC	- Condivisione della documentazione attraverso risorse di rete così da permettere alla struttura di fare verifiche in qualsiasi momento - valutazione con il coinvolgimento di più soggetti	X	X	X	- Verifica anche a campione tramite screenshot dell'utilizzo di cartelle di rete condivise; - Verifica anche a campione della condivisione tramite e-mail / screenshot
				Dirigente/Funzionario		Applicazione penali	Dirigente/Funzionario	1. Mancata o insufficiente verifica dello stato di avanzamento, non corretta applicazione di penali atto a favorire il fornitore. 2. Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni. 3. Non corretta applicazione delle disposizioni relative al calcolo dell'importo dell'appalto. 4. Scarsa trasparenza dell'operato.	Alto	La mancata applicazione delle clausole riportate negli elaborati di gara e contrattuali può comportare di favorire l'operatore economico						
				Dirigente/Funzionario	DECRETO DI LIQUIDAZIONE/ATTI CORRELATI	redazione del decreto di liquidazione	Dirigente/Funzionario	1. Mancata o insufficiente verifica dello stato di avanzamento, non corretta applicazione di penali atto a favorire il fornitore. 2. Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni. 3. Non corretta applicazione delle disposizioni relative al calcolo dell'importo dell'appalto. 4. Scarsa trasparenza dell'operato.	Medio	Procedimento amministrativo senza margini discrezionali, presenti invece nella redazione della documentazione contabile che costituisce presupposto per l'atto.						
				Dirigente/Funzionario	Attuazione del lavoro/servizio	Verifica continua del lavoro/servizio e fatturazione periodica	Dirigente/Funzionario	1. Mancata o insufficiente verifica dello stato di avanzamento, non corretta applicazione di penali atto a favorire il fornitore. 2. Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni. 3. Non corretta applicazione delle disposizioni relative al calcolo dell'importo dell'appalto. 4. Scarsa trasparenza dell'operato.	Alto	Trattasi di un processo che fa parte di un'area individuata da ANAC ad alto rischio corruttivo. Fase con ampio margine discrezionale e possibile opacità del processo di controllo contabile.						
				Dirigente/Funzionario	Verifica subappalti	Verifica requisiti in caso di sub appalto o modifiche soggettive dell'appaltatore	Dirigente/Funzionario	1. Mancata o insufficiente verifica dello stato di avanzamento, non corretta applicazione di penali atto a favorire il fornitore. 2. Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolare gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso. 3. Non corretta applicazione delle disposizioni relative al calcolo dell'importo dell'appalto. 4. Scarsa trasparenza dell'operato.	Medio	La mancanza di tempestivo e accurato controllo da parte della stazione appaltante potrebbe implicare agevolazioni nei confronti dell'operatore economico.						

MAPPATURA del PROCESSO - FASI - AZIONI								IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO						
UFFICIO	AREA	N. PROCESSO	DESCRIZIONE PROCESSO	RESPONSABILE	DESCRIZIONE FASE	DESCRIZIONE AZIONE	ESECUTORE AZIONE	RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO COMPLESSIVO	MOTIVAZIONE DELLA SCELTA DEL LIVELLO DI RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	2023	2024	2025	INDICATORE DI MONITORAGGIO	
				Dirigente/Funzionario	Predisposizione di varianti o modifiche al contratto	redazione di perizia di variante/verifiche amministrativa e predisposizione provvedimenti di approvazione del progetto e/o contrattualizzazioni	Dirigente/Funzionario	1. Mancata o insufficiente verifica dello stato di avanzamento, non corretta applicazione di penali atta a favorire il fornitore. 2. Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni. 3. Non corretta applicazione delle disposizioni relative al calcolo dell'importo dell'appalto. 4. Scarsa trasparenza dell'operato.	Alto	Trattasi di un processo che fa parte di un'area individuata da ANAC ad alto rischio corruttivo. Fase con ampio margine discrezionale e possibile opacità del processo di controllo contabile.							
				Dirigente/Funzionario	varianti o modifiche al contratto	verifiche amministrativa e predisposizione provvedimenti di approvazione del progetto e/o contrattualizzazioni	Dirigente/Funzionario	1. Mancata o insufficiente verifica dello stato di avanzamento, non corretta applicazione di penali atta a favorire il fornitore. 2. Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni. 3. Non corretta applicazione delle disposizioni relative al calcolo dell'importo dell'appalto. 4. Scarsa trasparenza dell'operato.	Alto	Trattasi di un processo che fa parte di un'area individuata da ANAC ad alto rischio corruttivo							
				Dirigente/Funzionario	Collaudo dei lavori / verifica di conformità dei servizi	Verifica della correttezza tecnica e amministrativa dell'appalto. Emissione del certificato di collaudo dei lavori / del certificato di verifica di conformità / certificato di regolare esecuzione	Dirigente/Funzionario	1. Mancata o insufficiente verifica dello stato di avanzamento, non corretta applicazione di penali atta a favorire il fornitore. 2. Non corretta applicazione delle disposizioni relative al calcolo dell'importo dell'appalto. 3. Scarsa trasparenza dell'operato.	Alto	Trattasi di un processo che fa parte di un'area individuata da ANAC ad alto rischio corruttivo							
	provvedimenti ampliati con effetto economico diretto	4	Tariffe RSU	Dirigente	Confronti con associazioni di categoria, Direzione Ragioneria e Servizi Territoriali ed elaborazione Decreto applicativo	Elaborazione tariffe	Dirigente/Funzionario	1. Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a benefici. 2. Scarsa trasparenza dell'operato.	Medio	La mancanza di tempestivo e accurato controllo da parte della stazione appaltante potrebbe implicare agevolazioni nei confronti dell'operatore economico	- rotazione pratiche - corretta e puntuale pubblicazione secondo normativa vigente	Confronti con associazioni di categoria, Servizio Ragioneria e Uffici Territoriali ed elaborazione nuovo sistema applicativo. Controlli incrociati	X	X	X	Verifica su eventuali doppie sigle o scambi di e-mail tra addetto e funzionario. Verifica confronti attraverso e-mail e/o documentazione correlata.	
	provvedimenti		5	Autorizzazioni parchi e deroghe su container merci pericolose	Dirigente/funzionario	Analisi e incontri con altre PA per verifica progetto, richiesta o casi di emergenze.	Rilascio autorizzazione / Deroghe	Dirigente/Funzionario	1. Mancato rispetto di norme nazionali e comunitarie nel rilascio di autorizzazioni all'esercizio di attività di imprese per operazioni e servizi portuali. 2. Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a benefici. 3. Scarsa trasparenza dell'operato.	Medio	La mancanza di tempestivo e accurato controllo da parte della stazione appaltante potrebbe implicare agevolazioni nei confronti dell'operatore economico						
			6	Autorizzazione carichi eccezionali		Verifiche sulla documentazione e sugli accessi	Rilascio autorizzazione	Dirigente/Funzionario	1. Mancato rispetto di norme nazionali e comunitarie nel rilascio di autorizzazioni all'esercizio di attività di imprese per operazioni e servizi portuali. 2. Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a benefici. 3. Scarsa trasparenza dell'operato.	Medio	La mancanza di tempestivo e accurato controllo da parte della stazione appaltante potrebbe implicare agevolazioni nei confronti dell'operatore economico						

MAPPATURA del PROCESSO - FASI - AZIONI								IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO					
UFFICIO	AREA	N. PROCESSO	DESCRIZIONE PROCESSO	RESPONSABILITÀ	DESCRIZIONE FASE	DESCRIZIONE AZIONE	ESECUTORE AZIONE	RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO COMPLESSIVO	MOTIVAZIONE DELLA SCELTA DEL LIVELLO DI RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	2023	2024	2025	INDICATORE DI MONITORAGGIO
Ufficio Mercati Pericolosi	provvedimenti ampliativi con effetto economico diretto	7	Modifiche di viabilità o segnaletica.	Funzionario	Verifica documentazione	Rilascio autorizzazione o nulla osta	Dirigente/Funzionario	1. Mancato rispetto di norme nazionali e comunitarie nel rilascio di autorizzazioni all'esercizio di attività di imprese per operazioni e servizi portuali. 2. Scarsa trasparenza /poca pubblicità dell'opportunità.	Medio	La mancanza di tempestivo e accurato controllo da parte della stazione appaltante potrebbe implicare agevolazioni nei confronti dell'operatore economico	Valutazione del rispetto della normativa.	necessaria agli accessi e al rilascio delle autorizzazioni e deroghe - Confronto con gli altri enti preposti.	X	X	X	- Verifica confronti attraverso e-mail e/o documentazione correlata.
		8	Ordinanze di viabilità - Richiesta di rilascio di ordinanze da parte della Capitaneria		Verifica documentazione sopralluoghi	Richiesta motivata alla Capitaneria	Dirigente/Funzionario	1. Mancato rispetto di norme nazionali e comunitarie nel rilascio di autorizzazioni all'esercizio di attività di imprese per operazioni e servizi portuali. 2. Scarsa trasparenza /poca pubblicità dell'opportunità.	Medio	La mancanza di tempestivo e accurato controllo da parte della stazione appaltante potrebbe implicare agevolazioni nei confronti dell'operatore economico						
		9	Progettazione - Redazione degli elaborati di progetto tecnico	Dirigente/Funzionario	Redazione degli elaborati di progetto nei diversi gradi di complessità del lavoro/servizio (Fattibilità tecnico economica, definitivo, esecutivo)	Trasposizione negli elaborati tecnici delle esigenze dell'Ente entro i limiti imposti dalla programmazione e con le caratteristiche proprie del livello di progettazione	Funzionario	1. Rischio di azioni tese a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara. 2. Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione). 3. Disamina non corretta dei requisiti dei concorrenti al fine di favorirne uno. 4. Fuga di notizie di informazioni. 5. Fuga di notizie circa le procedure di gara non ancora pubblicate o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurare la terzietà e l'indipendenza.	Alto	Il processo di progettazione deve essere libero da condizionamenti esterni al fine di evitare di favorire uno o più operatori economici. La scelta di società esterne di progettazione deve essere accompagnata da accurate clausole di riservatezza e indipendenza. Esiste un ampio margine di discrezionalità del Funzionario.	Applicazione della normativa cogente, normativa tecnica e delle necessità dell'ente.	- Condivisione della documentazione attraverso risorse di rete - Condivisione delle fasi di istruttoria con i diversi Uffici dell'Ente al fine di garantire la trasparenza e ottenere pareri condivisi sulle scelte da applicarsi alla procedura	X	X	X	Verifica anche a campione tramite screenshot dell'utilizzo di cartelle di rete condivise; Verifica anche a campione della condivisione tramite e-mail / screenshot
		10	Procedura di affidamento diretto	Dirigente/Funzionario	affidamenti diretti	richiesta quotazioni, verifica offerte, verifica requisiti, redazione dell'ordine	Dirigente/Funzionario	1. Rischio di azioni tese a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara. 2. Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione). 3. Disamina non corretta dei requisiti dei concorrenti al fine di favorirne uno. 4. Fuga di notizie di informazioni. 5. Fuga di notizie circa le procedure di gara non ancora pubblicate o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurare la terzietà e l'indipendenza. 6. Scarsa trasparenza /poca pubblicità dell'opportunità. 7. Scarsa trasparenza dell'operato.	Alto	Trattandosi di affidamento diretto la normativa è meno vincolante, pertanto, vi è maggiore libertà di scelta dell'operatore economico con la conseguenza che si verificano eventi di mala gestione. Inoltre, a seguito dell'entrata in vigore del D.L. n. 77/2021, la soglia degli affidamenti diretti è stata innalzata fino a 139.000 € per i servizi e le forniture e fino a 150.000 € per i lavori. Pertanto, si ritiene opportuno alzare il livello di rischio.	Applicazione della normativa cogente, normativa tecnica e delle necessità dell'ente.	- Condivisione della documentazione attraverso risorse di rete - Condivisione delle fasi di istruttoria con i diversi Uffici dell'Ente al fine di garantire la trasparenza e ottenere pareri condivisi sulle scelte da applicarsi alla procedura	X	X	X	- Verifica anche a campione tramite screenshot dell'utilizzo di cartelle di rete condivise; - Verifica anche a campione della condivisione tramite e-mail / screenshot

MAPPATURA del PROCESSO - FASI - AZIONI								IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO						
UFFICIO	AREA	N. PROCESSO	DESCRIZIONE PROCESSO	RESPONSABILE	DESCRIZIONE FASE	DESCRIZIONE AZIONE	ESECUTORE AZIONE	RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO COMPLESSIVO	MOTIVAZIONE DELLA SCELTA DEL LIVELLO DI RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	2023	2024	2025	INDICATORE DI MONITORAGGIO	
Ufficio Infrastrutture e Edifici, Manutenzioni e Pronto Intervento - Genova	contratti pubblici			Dirigente/Funzionario		Controllo tecnico e amministrativo (DL/DEC/RUP)	Dirigente/Funzionario	1. Mancata o insufficiente verifica dello stato di avanzamento, non corretta applicazione di penali atta a favorire il fornitore. 2. Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni. 3. Non corretta applicazione delle disposizioni relative al calcolo dell'importo dell'appalto. 4. Scarsa trasparenza dell'operato.	Alto	Trattasi di un processo che fa parte di un'area individuata da ANAC ad alto rischio corruttivo. Fase con ampio margine discrezionale e possibile opacità del processo di controllo contabile.							
				Dirigente/Funzionario	Verifica esecuzione e correlati controlli	Controllo documentazione contabile (SAL)	Dirigente/Funzionario	1. Mancata o insufficiente verifica dello stato di avanzamento, non corretta applicazione di penali atta a favorire il fornitore. 2. Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni. 3. Non corretta applicazione delle disposizioni relative al calcolo dell'importo dell'appalto. 4. Scarsa trasparenza dell'operato.	Alto	Trattasi di un processo che fa parte di un'area individuata da ANAC ad alto rischio corruttivo. Fase con ampio margine discrezionale e possibile opacità del processo di controllo contabile.							
				Dirigente/Funzionario		Applicazione penali	Dirigente/Funzionario	1. Mancata o insufficiente verifica dello stato di avanzamento, non corretta applicazione di penali atta a favorire il fornitore. 2. Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni. 3. Non corretta applicazione delle disposizioni relative al calcolo dell'importo dell'appalto. 4. Scarsa trasparenza dell'operato.	Alto	La mancata applicazione delle clausole riportate negli elaborati di gara e contrattuali può comportare di favorire l'operatore economico							
				Dirigente/Funzionario	DECRETO DI LIQUIDAZIONE/ATTI CORRELATI	redazione del decreto di liquidazione	Dirigente/Funzionario	1. Mancata o insufficiente verifica dello stato di avanzamento, non corretta applicazione di penali atta a favorire il fornitore. 2. Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni. 3. Non corretta applicazione delle disposizioni relative al calcolo dell'importo dell'appalto. 4. Scarsa trasparenza dell'operato.	Medio	Procedimento amministrativo senza margini discrezionali, presenti invece nella redazione della documentazione contabile che costituisce presupposto per l'atto.							

MAPPATURA del PROCESSO - FASI - AZIONI								IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO					
UFFICIO	AREA	N. PROCESSO	DESCRIZIONE PROCESSO	RESPONSABILE	DESCRIZIONE FASE	DESCRIZIONE AZIONE	ESECUTORE AZIONE	RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO COMPLESSIVO	MOTIVAZIONE DELLA SCELTA DEL LIVELLO DI RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	2023	2024	2025	INDICATORE DI MONITORAGGIO
		11	Esecuzione contratto	Dirigente/Funzionario	Attuazione del lavoro/servizio	Verifica continua del lavoro/servizio e fatturazione periodica	Dirigente/Funzionario	<p>1. Mancata o insufficiente verifica dello stato di avanzamento, non corretta applicazione di penali atto a favorire il fornitore.</p> <p>2. Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni.</p> <p>3. Non corretta applicazione delle disposizioni relative al calcolo dell'importo dell'appalto.</p> <p>4. Scarsa trasparenza dell'operato.</p>	Alto	Trattasi di un processo che fa parte di un'area individuata da ANAC ad alto rischio corruttivo. Fase con ampio margine discrezionale e possibile opacità del processo di controllo contabile.	- Controllo dell'appalto secondo le regole della documentazione di gara, della normativa tecnica e del codice degli appalti. - rotazione RUP/DL/DEC	- Condivisione della documentazione attraverso risorse di rete così da permettere alla struttura di fare verifiche in qualsiasi momento - valutazione con il coinvolgimento di più soggetti	X	X	X	- Verifica anche a campione tramite screenshot dell'utilizzo di cartelle di rete condivise; - Verifica anche a campione della condivisione tramite e-mail / screenshot
				Dirigente/Funzionario	Verifica subappalti	Verifica requisiti in caso di sub appalto o modifiche soggettive dell'appaltatore	Dirigente/Funzionario	<p>1. Mancata o insufficiente verifica dello stato di avanzamento, non corretta applicazione di penali atto a favorire il fornitore.</p> <p>2. Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso.</p> <p>3. Non corretta applicazione delle disposizioni relative al calcolo dell'importo dell'appalto.</p>	Medio	La mancanza di tempestivo e accurato controllo da parte della stazione appaltante potrebbe implicare agevolazioni nei confronti dell'operatore economico.						
				Dirigente/Funzionario	Predisposizione di varianti o modifiche al contratto	redazione di perizia di variante/verifiche amministrativa e predisposizione provvedimenti di approvazione del progetto e/o contrattualizzazioni	Dirigente/Funzionario	<p>1. Mancata o insufficiente verifica dello stato di avanzamento, non corretta applicazione di penali atto a favorire il fornitore.</p> <p>2. Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni.</p> <p>3. Non corretta applicazione delle disposizioni relative al calcolo dell'importo dell'appalto.</p> <p>4. Scarsa trasparenza dell'operato.</p>	Alto	Trattasi di un processo che fa parte di un'area individuata da ANAC ad alto rischio corruttivo. Fase con ampio margine discrezionale e possibile opacità del processo di controllo contabile.						
				Dirigente/Funzionario	varianti o modifiche al contratto	verifiche amministrativa e predisposizione provvedimenti di approvazione del progetto e/o contrattualizzazioni	Dirigente/Funzionario	<p>1. Mancata o insufficiente verifica dello stato di avanzamento, non corretta applicazione di penali atto a favorire il fornitore.</p> <p>2. Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni.</p> <p>3. Non corretta applicazione delle disposizioni relative al calcolo dell'importo dell'appalto.</p> <p>4. Scarsa trasparenza dell'operato.</p>	Alto	Trattasi di un processo che fa parte di un'area individuata da ANAC ad alto rischio corruttivo						

MAPPATURA del PROCESSO - FASI - AZIONI								IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO					
UFFICIO	AREA	N. PROCESSO	DESCRIZIONE PROCESSO	RESPONSABILITÀ	DESCRIZIONE FASE	DESCRIZIONE AZIONE	ESECUTORE AZIONE	RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO COMPLESSIVO	MOTIVAZIONE DELLA SCELTA DEL LIVELLO DI RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	2023	2024	2025	INDICATORE DI MONITORAGGIO
				Dirigente/Funzionario	Collaudo dei lavori / verifica di conformità dei servizi	Verifica della correttezza tecnica e amministrativa dell'appalto. Emissione del certificato di collaudo dei lavori / del certificato di conformità / certificazione di regolare esecuzione	Dirigente/Funzionario	1. Mancata o insufficiente verifica dello stato di avanzamento, non corretta applicazione di penali atta a favore del fornitore. 2. Non corretta applicazione delle disposizioni relative al calcolo dell'importo dell'appalto. 3. Scarsa trasparenza dell'operato.	Alto	Trattasi di un processo che fa parte di un'area individuata da ANAC ad alto rischio corruttivo						
		12	Progettazione - Redazione degli elaborati di progetto tecnico	Dirigente/Funzionario	Redazione degli elaborati di progetto nei diversi gradi di complessità del lavoro/servizio (Fattibilità tecnico economica, definitivo, esecutivo)	Trasposizione negli elaborati tecnici delle esigenze dell'Ente entro i limiti imposti dalla programmazione e con le caratteristiche proprie del livello di progettazione	Funzionario	1. Rischio di azioni tese a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara. 2. Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione). 3. Disamina non corretta dei requisiti dei concorrenti al fine di favorire uno. 4. Fuga di notizie di informazioni. 5. Fuga di notizie circa le procedure di gara non ancora pubblicate o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurare la terzietà e l'indipendenza.	Alto	Il processo di progettazione deve essere libero da condizionamenti esterni al fine di evitare di favorire uno o più operatori economici. La scelta di società esterne di progettazione deve essere accompagnata da accurate clausole di riservatezza e indipendenza. Esiste un ampio margine di discrezionalità del Funzionario.	Applicazione della normativa cogente, normativa tecnica e delle necessità dell'ente.	- Condivisione della documentazione attraverso risorse di rete - Condivisione delle fasi di istruttoria con i diversi Uffici dell'Ente al fine di garantire la trasparenza e ottenere pareri condivisi sulle scelte da applicarsi alla procedura	X	X	X	Verifica anche a campione tramite screenshot dell'utilizzo di cartelle di rete condivise; Verifica anche a campione della condivisione tramite e-mail / screenshot
		13	Procedura di affidamento diretto	Dirigente/Funzionario	affidamenti diretti	richiesta quotazioni, verifica offerte, verifica requisiti, redazione dell'ordine	Dirigente/Funzionario	1. Rischio di azioni tese a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara. 2. Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione). 3. Disamina non corretta dei requisiti dei concorrenti al fine di favorire uno. 4. Fuga di notizie di informazioni. 5. Fuga di notizie circa le procedure di gara non ancora pubblicate o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurare la terzietà e l'indipendenza. 6. Scarsa trasparenza /poca pubblicità dell'opportunità. 7. Scarsa trasparenza dell'operato.	Alto	Trattandosi di affidamento diretto la normativa è meno vincolante, pertanto, vi è maggiore libertà di scelta dell'operatore economico con la conseguenza che si verificano eventi di mala gestione. Inoltre, a seguito dell'entrata in vigore del D.L. n. 77/2021, la soglia degli affidamenti diretti è stata innalzata fino a 139.000 € per i servizi e le forniture e fino a 150.000 € per i lavori. Pertanto, si ritiene opportuno alzare il livello di rischio.	Applicazione della normativa cogente, normativa tecnica e delle necessità dell'ente.	- Condivisione della documentazione attraverso risorse di rete - Condivisione delle fasi di istruttoria con i diversi Uffici dell'Ente al fine di garantire la trasparenza e ottenere pareri condivisi sulle scelte da applicarsi alla procedura	X	X	X	1- Verifica anche a campione tramite screenshot dell'utilizzo di cartelle di rete condivise; - Verifica anche a campione della condivisione tramite e-mail / screenshot

MAPPATURA del PROCESSO - FASI - AZIONI								IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO					
UFFICIO	AREA	N. PROCESSO	DESCRIZIONE PROCESSO	RESPONSABILE	DESCRIZIONE FASE	DESCRIZIONE AZIONE	ESECUTORE AZIONE	RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO COMPLESSIVO	MOTIVAZIONE DELLA SCELTA DEL LIVELLO DI RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	2023	2024	2025	INDICATORE DI MONITORAGGIO
Ufficio Impianti Tecnologici - Genova	contratti pubblici			Dirigente/Funzionario	Verifica esecuzione e correlati controlli	Controllo tecnico e amministrativo (DL/DEC/RUP)	Dirigente/Funzionario	1. Mancata o insufficiente verifica dello stato di avanzamento, non corretta applicazione di penali atta a favorire il fornitore. 2. Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni. 3. Non corretta applicazione delle disposizioni relative al calcolo dell'importo dell'appalto. 4. Scarsa trasparenza dell'operato.	Alto	Trattasi di un processo che fa parte di un'area individuata da ANAC ad alto rischio corruttivo. Fase con ampio margine discrezionale e possibile opacità del processo di controllo contabile.						
				Dirigente/Funzionario		Controllo documentazione contabile (SAL)	Dirigente/Funzionario	1. Mancata o insufficiente verifica dello stato di avanzamento, non corretta applicazione di penali atta a favorire il fornitore. 2. Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni. 3. Non corretta applicazione delle disposizioni relative al calcolo dell'importo dell'appalto. 4. Scarsa trasparenza dell'operato.	Alto	Trattasi di un processo che fa parte di un'area individuata da ANAC ad alto rischio corruttivo. Fase con ampio margine discrezionale e possibile opacità del processo di controllo contabile.						
				Dirigente/Funzionario		Applicazione penali	Dirigente/Funzionario	1. Mancata o insufficiente verifica dello stato di avanzamento, non corretta applicazione di penali atta a favorire il fornitore. 2. Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni. 3. Non corretta applicazione delle disposizioni relative al calcolo dell'importo dell'appalto.	Alto	La mancata applicazione delle clausole riportate negli elaborati di gara e contrattuali può comportare di favorire l'operatore economico						
				Dirigente/Funzionario	DECRETO DI LIQUIDAZIONE/ATTI CORRELATI	redazione del decreto di liquidazione	Dirigente/Funzionario	1. Mancata o insufficiente verifica dello stato di avanzamento, non corretta applicazione di penali atta a favorire il fornitore. 2. Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni. 3. Non corretta applicazione delle disposizioni relative al calcolo dell'importo dell'appalto.	Medio	Procedimento amministrativo senza margini discrezionali, presenti invece nella redazione della documentazione contabile che costituisce presupposto per l'atto.						

MAPPATURA del PROCESSO - FASI - AZIONI								IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO					
UFFICIO	AREA	N. PROCESSO	DESCRIZIONE PROCESSO	RESPONSABILITÀ	DESCRIZIONE FASE	DESCRIZIONE AZIONE	ESECUTORE AZIONE	RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO COMPLESSIVO	MOTIVAZIONE DELLA SCELTA DEL LIVELLO DI RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	2023	2024	2025	INDICATORE DI MONITORAGGIO
		14	Esecuzione contratto	Dirigente/Funzionario	Attuazione del lavoro/servizio	Verifica continua del lavoro/servizio e fatturazione periodica	Dirigente/Funzionario	1. Mancata o insufficiente verifica dello stato di avanzamento, non corretta applicazione di penali atto a favorire il fornitore. 2. Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni. 3. Non corretta applicazione delle disposizioni relative al calcolo dell'importo dell'appalto. 4. Scarsa trasparenza dell'operato.	Alto	Trattasi di un processo che fa parte di un'area individuata da ANAC ad alto rischio corruttivo. Fase con ampio margine discrezionale e possibile opacità del processo di controllo contabile.	- Controllo dell'appalto secondo le regole della documentazione di gara, della normativa tecnica e del codice degli appalti. - rotazione RUP/DL/DEC	- Condivisione della documentazione attraverso risorse di rete così da permettere alla struttura di fare verifiche in qualsiasi momento - valutazione con il coinvolgimento di più soggetti	X	X	X	- Verifica anche a campione tramite screenshot dell'utilizzo di cartelle di rete condivise; - Verifica anche a campione della condivisione tramite e-mail / screenshot
				Dirigente/Funzionario	Verifica subappalti	Verifica requisiti in caso di sub appalto o modifiche soggettive dell'appaltatore	Dirigente/Funzionario	1. Mancata o insufficiente verifica dello stato di avanzamento, non corretta applicazione di penali atto a favorire il fornitore. 2. Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso. 3. Non corretta applicazione delle disposizioni relative al calcolo dell'importo dell'appalto.	Medio	La mancanza di tempestivo e accurato controllo da parte della stazione appaltante potrebbe implicare agevolazioni nei confronti dell'operatore economico.						
				Dirigente/Funzionario	Predisposizione di varianti o modifiche al contratto	redazione di perizia di variante/verifiche amministrative e predisposizione provvedimenti di approvazione del progetto e/o contrattualizzazioni	Dirigente/Funzionario	1. Mancata o insufficiente verifica dello stato di avanzamento, non corretta applicazione di penali atto a favorire il fornitore. 2. Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni. 3. Non corretta applicazione delle disposizioni relative al calcolo dell'importo dell'appalto.	Alto	Trattasi di un processo che fa parte di un'area individuata da ANAC ad alto rischio corruttivo. Fase con ampio margine discrezionale e possibile opacità del processo di controllo contabile.						
				Dirigente/Funzionario	varianti o modifiche al contratto	verifiche amministrative e predisposizione provvedimenti di approvazione del progetto e/o contrattualizzazioni	Dirigente/Funzionario	1. Mancata o insufficiente verifica dello stato di avanzamento, non corretta applicazione di penali atto a favorire il fornitore. 2. Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni. 3. Non corretta applicazione delle disposizioni relative al calcolo dell'importo dell'appalto.	Alto	Trattasi di un processo che fa parte di un'area individuata da ANAC ad alto rischio corruttivo						
				Dirigente/Funzionario	Collaudo dei lavori / verifica di conformità dei servizi	Verifica della correttezza tecnica e amministrativa dell'appalto. Emissione del certificato di collaudo dei lavori / del certificato di verifica di conformità / certificato di regolare esecuzione	Dirigente/Funzionario	1. Mancata o insufficiente verifica dello stato di avanzamento, non corretta applicazione di penali atto a favorire il fornitore. 2. Non corretta applicazione delle disposizioni relative al calcolo dell'importo dell'appalto. 3. Scarsa trasparenza dell'operato.	Alto	Trattasi di un processo che fa parte di un'area individuata da ANAC ad alto rischio corruttivo						

Struttura: SERVIZIO OPERE MARITTIME, CIVILI E FERROVIARIE

Anno: 2023

Mappatura del PROCESSO - FASI - AZIONI								Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo			TRATTAMENTO DEL RISCHIO						
UFFICIO	AREA	N. Processo	DESCRIZIONE PROCESSO	Responsabile	DESCRIZIONE FASE	DESCRIZIONE AZIONE	Esecutore Azione	RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO COMPLESSIVO	MOTIVAZIONE DELLA SCELTA DEL LIVELLO DI RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	2023	2024	2025	INDICATORE DI MONITORAGGIO	
Servizio Opere Marittime Civili e Ferroviarie-Ufficio Opere Marittime e Civili Genova- Ufficio Opere Ferroviarie-Ufficio Opere Impianti e Manutenz. Marittime e civili SV	contratti pubblici	1	Progettazione - Redazione degli elaborati di progetto	Dirigente/Funzi	redazione degli elaborati di progetto nei diversi gradi (Fattibilità tecnico economica, definitivo, esecutivo) definizione importo dell'intervento	trasposizione negli elaborati tecnici delle esigenze dell'Ente entro i limiti imposti dalla programmazione e con le caratteristiche proprie del livello di progettazione	Funzionario	diffusione di informazioni relative ai progetti prima della pubblicazione della gara, al fine di favorire un Operatore Economico consentendo maggiori tempi per la formulazione dell'offerta	Alto	Trattasi di una fase che fa parte di un'area individuata da ANAC a rischio corruttivo. Fase con ampio margine di discrezionalità del progettista, che può operare scelte indirizzate a favorire determinati operatori o fornitori.	- In caso di formulazioni di nuovi prezzi acquisizione di due preventivi o utilizzo di prezzari on line - Rotazione del verificatore ex art. 26 DLgs.50/16 per progetti di lavori - controlli incrociati tra addetto e funzionario/dirigente - rotazione incarichi	- Chiara e puntuale identificazione dell'oggetto dei lavori/servizi, ovvero ricorso ad accordo quadro per interventi manutentivi non definibili a priori e servizi di carattere generale - In caso di lavori/servizi da aggiudicare con OEPV utilizzo di schema tipo per "Criteri di valutazione dell'offerta"	x	x	x	- Verifica di progetto art.26: verifica delle modalità di espletamento delle ricerche di mercato - Verifica di progetto art.26: in caso di OEPV verifica della presenza del documento 'Criteri di valutazione dell'offerta' o sua implementazione nel CSA amministrativo - report su base annuale con l'indicazione dei soggetti con incarico di verificatore	
		2	Esecuzione contratto	Dirigente/Funzi	Verifica esecuzione e correlati controlli	Controllo tecnico e amministrativo (DEC/RUP)	Funzionario	Controlli di accettazione dei materiali non corretti, al fine di favorire l'utilizzo di un produttore specifico. Non corretta applicazione delle penali	Alto	Trattasi di una fase che fa parte di un'area individuata da ANAC a rischio corruttivo. Fase con ampio margine discrezionale del DL/DEC e possibile opacità del processo di verifica	- Digitalizzazione della contabilità dei lavori/servizi - In caso di formulazioni di nuovi prezzi acquisizione di due preventivi o utilizzo di prezzari on line - controlli incrociati tra addetto e funzionario/dirigente - rotazione incarichi	- Rintracciabilità dell'accettazione dei materiali da parte del DL - In caso di modifiche contrattuali ex art.106 DLgs.50/16 redazione di relazione del RUP con motivazioni e riconduzione delle fattispecie	x	x	x	- Archiviazione della documentazione di accettazione dei materiali in rete, nelle cartelle 'pratica' o 'documentazione tecnica' dei progetti - Allegazione della relazione del RUP al decreto di approvazione della modifica contrattuale	
						Dirigente/Funzi	Controllo documentazione contabile (SAL)	Funzionario	mancata, insufficiente o tardiva verifica della documentazione contabile, errata applicazione della normativa ai fini del pagamento	Alto							Trattasi di una fase che fa parte di un'area individuata da ANAC a rischio corruttivo. Fase con ampio margine discrezionale del DL/DEC e possibile opacità del processo di redazione della contabilità
						Dirigente/Funzi	Applicazione penali	Funzionario	non corretta applicazione di penali atta a favorire il fornitore.	Alto							Processo a totale discrezione del RUP
				Dirigente/Funzi	DECRETO DI LIQUIDAZIONE/ATTI CORRELATI	Funzionario	redazione del decreto di liquidazione	Medio	Procedimento amministrativo senza margini discrezionali (che sono invece presenti nella redazione della documentazione contabile che costituisce il presupposto per l'atto)								
				Dirigente/Funzi	Verifica sub-appalto	Funzionario	Verifica requisiti in caso di sub appalto o modifiche soggettive dell'appaltatore	Alto	Presenza di interessi economici dell'operatore, oltre un certo margine di discrezionalità nella definizione della fattispecie								
				Dirigente/Funzi	predisposizione di varianti o modifiche al contratto	Funzionario	redazione di perizia di variante/verifiche amministrativa e predisposizione provvedimenti di approvazione del progetto e/o contrattualizzazioni	Alto	Trattasi di una fase che fa parte di un'area individuata da ANAC a rischio corruttivo. Fase con una certa discrezionalità del RUP nell'identificazione della fattispecie e del DL nella scelta progettuale di variante, che può condurre a operare scelte indirizzate a favorire l'appaltatore								
		2		Dirigente/Funzi	varianti o modifiche al contratto	verifiche amministrativa e predisposizione provvedimenti di approvazione del progetto e/o contrattualizzazioni	Funzionario	ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto che consentono all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire un extra guadagno	Medio	Trattasi di una fase che fa parte di un'area individuata da ANAC a rischio corruttivo. Procedimento amministrativo che comporta minori margini discrezionali rispetto a quelli possibili nella fase di predisposizione della documentazione di variante, presupposto alla redazione dell'atto							

MAPPATURA del PROCESSO - FASI - AZIONI								IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO					
UFFICIO	AREA	N. Processo	DESCRIZIONE PROCESSO	RESPONSABILE	DESCRIZIONE FASE	DESCRIZIONE AZIONE	ESECUTORE	RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO COMPLESSIVO	MOTIVAZIONE DELLA SCELTA DEL LIVELLO DI RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	2023	2024	2025	INDICATORE DI MONITORAGGIO
Staff e Segreteria di Direzione	provvedimenti ampliati privi di effetto economico diretto	1	Attività di segreteria al Direttore/Direzione - Gestione della documentazione e posta	Dirigente	Gestione della documentazione	Analisi della documentazione assegnata dall'ufficio di protocollo	Dirigente/Funziionario	assegnazione di corrispondenza ad uffici non competenti per attribuire pratiche su misura	Basso	la verifica della documentazione in arrivo è attività istruttoria senza rischio di corruzione	- rotazione incarichi - rotazione delle pratiche - controllo incrociato tra adetto e funzionario/dirigente	- Rotazione e/o controllo trasversale degli atti amministrativi e del protocollo.	X	X	X	N. controlli trasversali degli atti e di rotazione
						Assegnazione agli uffici per competenza	Dirigente/Funziionario		Basso							
						Archiviazione	Funziionario		Basso							
		2	Supporto per il monitoraggio dei procedimenti in corso nella Direzione		Attività di raccordo tra Direttore e sottoposti per il rispetto dei tempi e per l'efficacia delle procedure amministrativo-contabili	Attività di raccordo tra Direttore e sottoposti per il rispetto dei tempi e per l'efficacia delle procedure amministrativo-contabili	Funziionario	Nessun rischio	Basso	Trattasi di attività meramente interna						
		3	Supporto al Collegio dei Revisori dei Conti		Attività inerenti agli aspetti logistici e di prima assistenza del Collegio dei Revisori	Attività inerenti agli aspetti logistici e di prima assistenza del Collegio dei Revisori	Funziionario	Nessun rischio	Basso	Attività burocratica che non comporta rischi corruttivi particolari						
Direzione Bilancio, Finanza e Controllo	gestione della spesa	4	Partecipazione alla redazione del Piano Triennale delle Opere	Dirigente	Partecipazione alla redazione del Piano triennale delle opere al fine di individuare il possibile scenario finanziario	Richiesta e raccolta da DT dell'elenco degli interventi con connessi importi da inserire nella programmazione del Piano Triennale delle Opere	Funziionario	inserimento di interventi non finanziabili dal pubblico	Basso	Trattasi di attività che è meramente istruttoria e la cui proposta sta in capo alla struttura tecnica e ai vertici	- rotazione incarichi - rotazione delle pratiche - puntuale assolvimento degli obblighi di pubblicazione secondo la normativa vigente - controllo incrociato tra adetto e funzionario/dirigente	- Predisposizione apposite check list per tracciare la presenza dei requisiti minimi previsti dalla normativa per l'inserimento o meno dei progetti nei programmi triennali delle opere.	X	X	X	- predisposizione check list entro il 30/09; - verifica dei requisiti sulla base della check list entro il 31/10;
						Valutazione della sostenibilità finanziaria degli interventi proposti	Dirigente/Funziionario	mancata valutazione di sostenibilità ai fini dell'equilibrio di bilancio al fine di agevolare interessi particolari	Medio	La sostenibilità dell'investimento è valutata all'interno dell'equilibrio di bilancio che è obbligatorio ai sensi della legge 84/94, e' in corso di valutazione la procedura di "segregazione delle responsabilità" ai fini di rotazione delle attività e ripartizione dei rischi.						
	Predisposizione degli scenari finanziari possibili da sottoporre agli organi di vertice	Dirigente/Funziionario	mancata valutazione di sostenibilità ai fini dell'equilibrio di bilancio al fine di agevolare interessi particolari	Medio	La sostenibilità dell'investimento è valutata all'interno dell'equilibrio di bilancio che è obbligatorio ai sensi della legge 84/94, e' in corso di valutazione la procedura di "segregazione delle responsabilità" ai fini di rotazione delle attività e ripartizione dei rischi.											
	Individuazione delle risorse finanziarie da dedicare alla copertura degli investimenti infrastrutturali del Programma Triennale delle Opere	Dirigente	Analisi delle risorse a disposizione dell'Ente	Dirigente/Funziionario	Analisi e definizione delle risorse da destinare alle Opere	Dirigente/Funziionario	destinazione di risorse a interventi non prioritari	Medio	In ragione di possibili pressioni per soddisfare interessi particolari è possibile che gli uffici preposti (DT) non valutino attentamente le priorità. Verrà proposta una procedura per l'individuazione degli interventi prioritari							
	provvedimenti ampliati privi di effetto economico diretto	6	Elaborazione e monitoraggio sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" quale sezione del PIAO	Dirigente	Redazione e aggiornamento della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" quale sezione del PIAO da sottoporre all'approvazione dell'Ente	Redazione e aggiornamento della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" quale sezione del PIAO	Dirigente	mancata analisi di settori ad alto rischio corruttivo	Medio	definizione di procedure preliminari per l'individuazione dei rischi e per l'individuazione delle misure. Definizione di procedure di monitoraggio delle misure						
provvedimenti ampliati privi di effetto economico diretto	7	Elaborazione del Regolamento di Amministrazione e Contabilità	Dirigente	Predisposizione ed elaborazione del RAC	Proposta di regolamento in linea con gli indirizzi del Ministero competente	Dirigente	nessun rischio	Basso	il RAC è definito dal Ministero							
					Predisposizione del regolamento (documento, eventuali allegati tecnici, ecc...)	Dirigente	nessun rischio	Basso								
					Attuazione del RAC	Dirigente	nessun rischio	Basso								
gestione della spesa	8	SUPPORTO PER ORGANI DI CONTROLLO INTERNI E ESTERNI	Dirigente	Predisposizione atti e note per verifiche e controlli richiesti da organi esterni	Predisposizione atti e note per verifiche e controlli richiesti da organi esterni	Dirigente/Funziionario	omissione di elementi per non far emergere illecità	Basso	l'attività in questione è svolta in collaborazione con i vertici e con i servizi di ragioneria; si verifica quindi una ripartizione di responsabilità.			X	X	X	riunioni preliminari con Segreteria e Staff per organizzare supporto agli Organi	

MAPPATURA del PROCESSO - FASI - AZIONI								IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO									
UFFICIO	AREA	N. Processo	DESCRIZIONE PROCESSO	RESPONSABILE	DESCRIZIONE FASE	DESCRIZIONE AZIONE	ESECUTORE	RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO COMPLESSIVO	MOTIVAZIONE DELLA SCELTA DEL LIVELLO DI RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	2023	2024	2025	INDICATORE DI MONITORAGGIO				
	gestione dell'entrate e delle spese	9	Controllo della dinamica economico - finanziaria	Dirigente	Analisi e predisposizione del documento di preconsuntivo	Raccolta di tutte le richieste di variazione e valutazione delle medesime	Funzionario	mancata evidenziazione rischi per gli equilibri di bilancio	Basso	si è definita procedura di doppio controllo del responsabile ufficio, degli uffici di ragioneria e dei dirigenti coinvolti. E' stata implementata piattaforma esterna Board che evita errori e operazioni manuali e consente controllo anche esterno dei dati										
						Analisi dei valori contabili	Dirigente/Funzionario													
						Predisposizione del documento finale di preconsuntivo	Dirigente/Funzionario													
						Raccolta di tutte le richieste di variazione e valutazione delle medesime	Funzionario													
						Analisi dei valori contabili	Dirigente/Funzionario													
						Predisposizione del documento finale di preconsuntivo	Dirigente/Funzionario													
Ufficio Programmazione Risorse	Gestione dell'entrate e delle spese	10	Predisposizione dei documenti di bilancio d'esercizio (previsione, note variazione e assestamenti)	Dirigente	Predisposizione del bilancio di previsione	ricognizione dei valori previsti di bilancio e valutazione, secondo le linee di indirizzo dei vertici dell'Ente e delle esigenze manifestate dai CDR, al fine di garantire l'equilibrio economico-finanziario	Dirigente/Funzionario	inserimento in bilancio di entrate/spese non conformi a legge in capitoli errati	Basso	con l'adozione delle linee guida di regolarità contabile è stata dettagliata la procedura per la definizione del bilancio di previsione con ripartizione delle relative responsabilità e controlli.		attivazione di procedure standardizzate per verificare le esigenze di bilancio, le esigenze di variazioni di spese, le esigenze di variazioni di budget nel corso della gestione	X	X	X	Procedura di predisposizione del bilancio di previsione standardizzata, e formalizzazione interna procedura standardizzata per verifica eventuali ulteriori esigenze e necessità di variazioni del budget				
						Redazione dei documenti finanziari (preventivo finanziario, quadro generale riassuntivo della gestione finanziaria e tabella dimostrativa del presunto risultato di amministrazione) e della relativa relazione tecnica illustrativa	Dirigente/Funzionario													
						Incontro con i revisori dei conti per il parere preventivo	Dirigente/Funzionario													
						supporto ai revisori dei conti per l'elaborazione della relazione al bilancio di previsione	Dirigente/Funzionario													
						Predisposizione delibera e presentazione del bilancio al Comitato di Gestione per la sua approvazione	Dirigente/Funzionario													
						Redazione del documento finanziario (quadro riepilogativo delle variazioni disposte) e della relativa relazione illustrativa	Funzionario		inserimento in bilancio di entrate/ spese non conformi a legge in capitoli errati								Basso	con l'adozione delle linee guida di regolarità contabile è stata dettagliata la procedura per la definizione del bilancio di previsione con ripartizione delle relative responsabilità e controlli anche per le note di variazione		
				Incontro con i revisori dei conti per il parere preventivo	Dirigente/Funzionario															
				supporto ai revisori dei conti per l'elaborazione della relazione alle note di variazione	Dirigente/Funzionario															
				Predisposizione delibera e presentazione delle note di variazione al Comitato di Gestione per la sua approvazione	Dirigente/Funzionario															
				Elaborazione dei dati da caricare sul portale RGS/IGF	Funzionario	nessun rischio	Basso	non c'è alcuna discrezionalità												
				Ufficio Programmazione Risorse	gestione della spesa	11	Attestazione della copertura finanziaria per tutti i provvedimenti che comportano una spesa	Funzionario		Acquisizione richiesta	Ricezione dei provvedimenti da parte degli uffici interni	Funzionario	sviamento di copertura finanziaria prevista per altre spese	Basso	con il decreto di assestamento del budget da parte del presidente è stata stabilita una procedura formale di verifica della copertura finanziaria. Le variazioni del budget sono disposte solo a seguito di doppio controllo del direttore della direzione.					
								Funzionario	Istruttoria	Verifica della corretta imputazione della spesa ai capitoli di bilancio	Funzionario									
Funzionario	Esito richiesta	Rilascio attestazione in calce al provvedimento	Funzionario																	
Ufficio Programmazione Risorse	gestione dell'entrata	12	Attestazione per tutti i provvedimenti che comportano un'entrata	Dirigente/Funzionario	Acquisizione richiesta	Ricezione dei provvedimenti da parte degli uffici interni	Funzionario	mancato accertamento partite in entrata al fine di agevolare soggetti esterni	Basso	con il decreto di assestamento del budget da parte del presidente è stata stabilita una procedura formale di verifica della copertura finanziaria. Le variazioni del budget sono disposte solo a seguito di doppio controllo del direttore della direzione.			X	X	X					
				Dirigente/Funzionario	Istruttoria	Verifica della corretta imputazione dell'entrata ai capitoli di bilancio	Funzionario													
				Dirigente/Funzionario	Esito richiesta	Rilascio attestazione in calce al provvedimento	Funzionario													
Ufficio Programmazione Risorse	Gestione della spesa	13	Impegni di spesa in favore dell'erario in merito alle norme di contenimento della spesa pubblica	Funzionario	monitoraggio della normativa concernente i tetti di spesa	monitoraggio della normativa concernente i tetti di spesa	Funzionario	nessun rischio	Basso	norme non discrezionali - nel caso di dubbio si procede a richiedere parere legale										
				Funzionario	predisposizione dei decreti di impegno e pagamento delle risorse da trasferire all'erario in materia di contenimento della spesa pubblica	predisposizione dei decreti di impegno e pagamento delle risorse da trasferire all'erario in materia di contenimento della spesa pubblica	Funzionario													
Ufficio Finanza e Liquidità	gestione della spesa	14	Monitoraggio degli interventi di cui al Programma Straordinario ex art. 9bis L.130/2018	Funzionario	Analisi delle risorse impiegate	Analisi delle risorse impiegate	Funzionario	mancata segnalazione ai vertici di procedimenti non conformi rispetto ai preventivi	Basso	la procedura di controllo è implementata con riunioni settimanali con struttura commissariale, e con riunioni interne settimanali		Adozione specifiche misure per il monitoraggio dei finanziamenti pubblici sia lato entrate che spese				Rendicontazioni di monitoraggio dei finanziamenti pubblici secondo le specifiche indicazioni contenute nei singoli accordi procedurali stipulati; adozione provvedimenti di accertamento dell'entrata in coerenza con l'accordo procedimentale/disposizione di legge di riferimento				
				Funzionario	Verifica dello stato di avanzamento interventi	Verifica dello stato di avanzamento interventi	Funzionario													

MAPPATURA del PROCESSO - FASI - AZIONI								IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO						
UFFICIO	AREA	N. Processo	DESCRIZIONE PROCESSO	RESPONSABILE	DESCRIZIONE FASE	DESCRIZIONE AZIONE	ESECUTORE	RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO COMPLESSIVO	MOTIVAZIONE DELLA SCELTA DEL LIVELLO DI RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	2023	2024	2025	INDICATORE DI MONITORAGGIO	
Ufficio Finanza e Liquidità	gestione dell'entrate e delle spese	15	Predisposizione finanziaria del Programma Triennale delle Opere, allegato ai documenti di bilancio d'esercizio (previsione e/o note variazione)	Dirigente	Predisposizione del bilancio di previsione	Predisposizione finanziaria del prospetto relativo al Programma Triennale delle Opere	Dirigente/Funziionario	inserimento in bilancio di entrate/ spese non conformi a legge in capitoli errati, e alle disposizioni in materia di programmazione triennale delle opere	Basso	con l'adozione delle linee guida di regolarità contabile è stata dettagliata la procedura per la definizione del bilancio di previsione con ripartizione delle relative responsabilità e controlli.		Individuazione linee guida per la predisposizione della Programmazione delle Opere				Verifica del rispetto del Regolamento di cui al DM 14/2018 ai fini dell'inserimento delle opere nella programmazione delle opere; verifica del rispetto della programmazione approvata rispetto ai provvedimenti assunti in materia di opere	
				Dirigente	Predisposizione delle variazioni al bilancio di previsione	Predisposizione finanziaria del prospetto relativo al Programma Triennale delle Opere	Dirigente/Funziionario	inserimento in bilancio di entrate/spese non conformi a legge in capitoli errati, e alle disposizioni in materia di programmazione triennale delle opere	Basso	con l'adozione delle linee guida di regolarità contabile è stata dettagliata la procedura per la definizione del bilancio di previsione con ripartizione delle relative responsabilità e controlli.						Individuazione linee guida per la predisposizione della Programmazione delle Opere	Verifica del rispetto del Regolamento di cui al DM 14/2018 ai fini dell'inserimento delle opere nella programmazione delle opere; verifica del rispetto della programmazione approvata rispetto ai provvedimenti assunti in materia di opere
Ufficio Finanza e Liquidità	gestione della spesa	16	Attestazione della copertura finanziaria per i provvedimenti attinenti la programmazione delle opere che comportano una spesa	Funziionario	Acquisizione richiesta	Ricezione del provvedimento da parte degli uffici interni	Funziionario		Basso		rotazione incarichi rotazione delle pratiche puntuale assolvimento degli obblighi di pubblicazione secondo la normativa vigente controllo incrociato tra addetto e funzionario/dirigente						
				Funziionario	Istruttoria	Verifica della corretta imputazione della spesa ai capitoli di bilancio	Funziionario	sviamento di copertura finanziaria prevista per altre spese/altre opere	Basso	con il decreto di assegnazione dei budget da parte del presidente è stata stabilita una procedura formale di verifica della copertura finanziaria. Le variazioni del budget sono disposte solo a seguito di doppio controllo del direttore della direzione, che comprende anche la programmazione delle opere							
				Funziionario		Verifica della disponibilità di fondi sui capitoli interessati	Funziionario		Basso								
				Funziionario	Esito richiesta	Rilascio attestazione in calce al provvedimento	Funziionario		Basso								
Ufficio Finanza e Liquidità	gestione dell'entrata	17	Attestazione per tutti i provvedimenti che comportano un'entrata relativamente alla programmazione delle opere	Dirigente/Funziionario	Acquisizione richiesta	Ricezione del provvedimento da parte degli uffici interni	Funziionario		Basso	con il decreto di assegnazione dei budget da parte del presidente è stata stabilita una procedura formale di verifica della copertura finanziaria. Le variazioni del budget sono disposte solo a seguito di doppio controllo del direttore della direzione, che comprende anche la programmazione delle opere							
				Dirigente/Funziionario	Istruttoria	Verifica della corretta imputazione dell'entrata ai capitoli di bilancio	Funziionario	mancato accertamento parite in entrata al fine di agevolare soggetti esterni	Basso								
				Dirigente/Funziionario	Esito richiesta	Rilascio attestazione in calce al provvedimento	Funziionario		Basso								
Ufficio Finanza e Liquidità	gestione dell'entrata	18	Monitoraggio dei finanziamenti pubblici	Funziionario	Predisposizione documentazione	Analisi e studio delle richieste	Funziionario		Basso	implementata procedura di doppio controllo delle rendicontazioni: la certificazione delle spese da rendicontare è del RUP ma interviene anche l'ufficio fornitori a controllare la procedura di rendicontazione							
				Funziionario	Predisposizione documentazione	Predisposizione reportistica dei dati	Funziionario	omissione controlli su spese rendicontate	Basso								
				Dirigente	Invio dati/documentazione	Invio secondo le modalità richieste	Dirigente/Funziionario		Basso								
Ufficio Finanza e Liquidità	Gestione della spesa	19	Operazioni finanziarie a lungo termine	Dirigente	Analisi del fabbisogno e delle risorse a disposizione	Analisi del fabbisogno e delle risorse a disposizione	Dirigente/Funziionario		Basso		E' stata implementata una procedura di controllo e monitoraggio delle singole operazioni con la piattaforma Finance Active. Tutta la documentazione formale e di calcolo degli oneri è formale e controllata da soggetto esterno (società proprietaria FA). In tal modo è notevolmente ridotto il rischio di corruzione						Definizione dell'iter con segregazione delle funzioni delle singole fasi del processo su diverse unità organizzative dell'Ente
				Dirigente	PROCEDURE PER SELEZIONE CONTRANTE	predisposizione principali atti per la procedura di approvvigionamento (del bando di gara, del capitolato e della bozza di contratto)	Funziionario		Basso								
				Dirigente	Supporto per la stipula di contratti di mutuo	Supporto per la stipula di contratti di mutuo	Dirigente/Funziionario	rischi tipici delle procedure di affidamento - rischio marginale poiché gli affidamenti avvengono con gara pubblica	Basso								
				Dirigente/Funziionario	monitoraggio e predisposizione dei provvedimenti di pagamento degli interessi per il mancato utilizzo del credito	monitoraggio e predisposizione dei provvedimenti di pagamento degli interessi per il mancato utilizzo del credito	Funziionario		Basso								
				Dirigente/Funziionario	monitoraggio e predisposizione dei provvedimenti di liquidazione delle rate	monitoraggio e predisposizione dei provvedimenti di liquidazione delle rate	Funziionario		Basso								
Ufficio Controllo di Gestione (CDG)	gestione della spesa	20	Monitoraggio delle opere pubbliche realizzate	Funziionario	Verifica dell'uso del sistema informatico per la gestione delle OOPP	Verifica dell'uso del sistema informatico per la gestione delle OOPP	Funziionario	Erronea imputazione al fine di favorire o sfavorire soggetti esterni/interni	Medio	In ragione del margine di discrezionalità	rotazione dei soggetti verificatori Rotazione RUP/DEC; utilizzo di cartelle di rete condivise	Controllo incrociato	X	X	X	Scambi e-mail; utilizzo di cartelle di rete condivise	
				Dirigente	Monitoraggio dei dati alle banche dati Mef/Mit/Dipe	Raccolta dati e predisposizione della reportistica per le comunicazioni di legge agli enti competenti (BDAP, MEF)	Funziionario	Non rispetto delle scadenze temporali Rendicontazione non veritiera rispetto ai CUP	Medio	In ragione del margine di discrezionalità							
				Dirigente	Monitoraggio dei dati alle banche dati Mef/Mit/Dipe	Trasmissione finale (attraverso report e/o attraverso l'uso di piattaforme informatiche dedicate)	Funziionario		Medio	In ragione del margine di discrezionalità							
				Funziionario	Elaborazione schede e report di sintesi	Elaborazione schede e report di sintesi (Verifica associazione QE - fatturato, QE-contratti, Verifica SAL, schede intervento, etc...)	Funziionario	Omissione di elementi per non far emergere criticità	Medio	In ragione del margine di discrezionalità							
Ufficio Controllo di Gestione (CDG)	Provvedimenti ampliati privi di effetto economico diretto	21	Ciclo della performance e ruolo di Nucleo di Supporto all'OIV	Dirigente	Definizione delle azioni strategiche da realizzare nell'anno	Incontri con l'OIV e i dirigenti dell'Ente per la definizione degli obiettivi da assegnare	Dirigente/Funziionario	Abuso nell'attività al fine di agevolare determinati soggetti	Medio	Trattasi di un processo che può attribuire vantaggi economici	rotazione dei soggetti verificatori utilizzo di cartelle di rete condivise		X	X	X	Evidenze delle attività di controllo svolte Predisposizione procedura	
				Dirigente/Funziionario	Predisposizione della sezione Programmazione - sottosezione Performance - del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)	Ricognizione delle azioni da attuare e misurazione, secondo le linee di indirizzo dei vertici dell'Ente e delle esigenze manifestate dai Direttori/Dirigenti	Dirigente/Funziionario	Omissione di parti e/o abuso nelle attività al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a terzi	Medio	Trattasi di un processo che può attribuire vantaggi economici							
				Dirigente/Funziionario	Predisposizione del Piano (documento, allegati tecnici, ecc...)	Predisposizione atto e presentazione del Piano al Comitato di Gestione per la sua approvazione	Dirigente/Funziionario		Medio	Trattasi di un processo che può attribuire vantaggi economici							
				Dirigente/Funziionario	Predisposizione schede assegnazione obiettivi ai dirigenti e relativi atti di approvazione		Funziionario	Abuso nell'attività al fine di agevolare determinati soggetti	Medio	Trattasi di un processo che può attribuire vantaggi economici							
				Funziionario	Fase di assegnazione obiettivi	Gestione della piattaforma Strategic PA: caricamento degli obiettivi di performance dei dirigenti in piattaforma	Funziionario	errato caricamento in piattaforma	Basso	In ragione dell'attività prettamente meccanica che non presenta fattori di discrezionalità (quanto caricato in piattaforma deve attenersi alle specifiche inserite in decreto e diversamente è l'informazione su decreto a costituire l'indicazione ufficiale)							
				Funziionario		Gestione della piattaforma Strategic PA: Supporto alle strutture per il caricamento delle schede PIO	Funziionario	errato caricamento in piattaforma	Medio	In ragione del margine di discrezionalità							
				Dirigente/Funziionario		Verifica di congruità schede PIO e relativi atti di approvazione	Dirigente/Funziionario	Abuso nell'attività al fine di agevolare determinati soggetti;	Medio	Trattasi di un processo che può attribuire vantaggi economici							

MAPPATURA del PROCESSO - FASI - AZIONI								IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO						
UFFICIO	AREA	N. Processo	DESCRIZIONE PROCESSO	RESPONSABILE	DESCRIZIONE FASE	DESCRIZIONE AZIONE	ESECUTORE	RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO COMPLESSIVO	MOTIVAZIONE DELLA SCELTA DEL LIVELLO DI RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	2023	2024	2025	INDICATORE DI MONITORAGGIO	
				Dirigente/Funzionario	Monitoraggio infra-annuale Obiettivi di Performance e PIO	Monitoraggio infra-annuale degli Obiettivi di performance e PIO e predisposizione della relazione	Funzionario	Abuso nell'attività al fine di agevolare determinati soggetti;	Medio	Trattasi di un processo che può attribuire vantaggi economici							
				Dirigente/Funzionario	Misurazione della Performance	Misurazione di prima istanza rispetto agli obiettivi di performance e PIO ed attività di audit	Dirigente/Funzionario	Abuso nell'attività al fine di agevolare determinati soggetti ; Ommissione di fascicoli e/o atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a terzi	Medio	Trattasi di un processo che può attribuire vantaggi economici							
				Dirigente/Funzionario	Misurazione della Performance	Supporto all'OIV per integrazioni/chiarimenti e relativa reportistica	Dirigente/Funzionario	Abuso nell'attività al fine di agevolare determinati soggetti;	Medio	Trattasi di un processo che può attribuire vantaggi economici							
				Dirigente	Misurazione della Performance	Elaborazione reportistica finale sui risultati individuali raggiunti e trasmissione agli uffici del personale ai fini dell'erogazione premiante	Dirigente/Funzionario	Abuso nell'attività al fine di agevolare determinati soggetti;	Medio	Trattasi di un processo che può attribuire vantaggi economici							
				Dirigente/Funzionario	Misurazione della Performance	Redazione Relazione annuale sulla Performance e relativa pubblicazione su Amministrazione Trasparente	Dirigente/Funzionario	omissioni di parti per oscurare il processo e/o i relativi risultati	Medio	In ragione del margine di discrezionalità							
Ufficio Controllo di Gestione (CDG)	gestione della spesa	22	Attività di controllo di primo livello sui progetti comunitari - Attività di verifica e controllo	Funzionario	Attività di verifica ed analisi della documentazione inerente i progetti comunitari	Analisi della documentazione amministrativo-contabile e verifica delle spese sostenute	Funzionario	Mancata verifica dei documenti/verifica parziale	Medio	Trattasi di un processo attraverso il quale si possono favorire interessi particolari	- rotazione dei soggetti verificatori - utilizzo di cartelle di rete condivise	Controllo puntuale sulla natura della spesa ammessa al finanziamento europeo	X	X	X	- verifica, anche a campione, dell'istruttoria; - utilizzo di cartelle condivise	
				Funzionario	Attività di verifica ed analisi della documentazione inerente i progetti comunitari	validazione dei costi eleggibili per il rimborso da parte della Comunità Europea	Funzionario		Medio	Trattasi di un processo attraverso il quale si possono favorire interessi particolari							
				Dirigente	Trasmissione attestazione finale	Trasmissione attestazione finale (attraverso report e/o attraverso l'uso di piattaforme informatiche-dedicate	Funzionario	Rilascio di attestazione non veritiera basata su un'istruttoria volta a favorire o sfavorire soggetti esterni	Medio	Trattasi di un processo attraverso il quale si possono favorire interessi particolari							
Ufficio Controllo di Gestione (CDG)	provvedimenti ampliati con effetto economico diretto	23	Implementazione di un sistema di datawarehouse	Dirigente	Definizione degli ambiti e delle informazioni che si vogliono monitorare nell'anno x	Definizione degli ambiti e delle informazioni che si vogliono monitorare nell'anno x	Dirigente/Funzionario	omissione di parti sensibili per oscurare volontariamente una performance negativa	Medio	In ragione del margine di discrezionalità	- utilizzo di cartelle di rete condivise						
				Dirigente/Funzionario	Fase di ricerca ed identificazione delle fonti e delle banche dati mirata a identificare le tipologie, le caratteristiche, le disponibilità e la frequenza di reperimento degli indicatori	Analisi delle fonti dei dati reperibili dagli strumenti informatici in uso nell'Ente	Funzionario		Basso	attività che fotografa la situazione dei gestionali. La discrezionalità è fortemente circoscritta							
				Dirigente/Funzionario	Elaborazione sistema di indicatori	Elaborazione sistema di indicatori	Dirigente/Funzionario		Basso	attività che riguarda la redazione del documento. La discrezionalità è fortemente circoscritta							
Dirigente/Funzionario	Implementazione cruscotto informatico per la rappresentazione/controllo degli indicatori	Elaborazione di cruscotti informatici per il monitoraggio del sistema di indicatori	Dirigente/Funzionario	Abuso nell'attività al fine di agevolare determinati soggetti;	Medio	In ragione del margine di discrezionalità											
Ufficio Controllo di Gestione (CDG)	gestione della spesa	24	Verifica del rispetto dei cronogrammi di spesa dei progetti UE	Funzionario	Attività di analisi della documentazione inerente i progetti cofinanziati dalla UE	Analisi della documentazione amministrativa connessa al finanziamento accordato	Funzionario		Medio	In ragione del margine di discrezionalità	- rotazione dei soggetti verificatori - utilizzo di cartelle di rete condivise	- Controllo incrociato	X	X	X	- Controllo incrociato sui controlli effettuati - cartelle condivise	
				Funzionario	Attività di analisi della documentazione inerente i progetti cofinanziati dalla UE	verifica della corrispondenza delle attività con il cronoprogramma stabilito	Funzionario	mancata segnalazione ai vertici di procedimenti non conformi rispetto ai cronogrammi allo scopo di agevolare determinati soggetti partecipanti al progetto	Medio								
				Dirigente	Esito della verifica	Comunicazione dell'esito della verifica e proposta di eventuali e/o necessari correttivi	Dirigente/Funzionario		Medio								
Ufficio Controllo di Gestione (CDG)	provvedimenti ampliati privi di effetto economico diretto	25	Analisi dei costi aziendali, dei rendimenti e dei risultati	Dirigente/Funzionario	Analisi dei dati di contabilità analitica	Analisi dei dati contabili riclassificati per servizio finale	Funzionario	Abuso nell'attività al fine di agevolare determinati soggetti;	Basso	Trattasi di un processo attraverso il quale si possono favorire interessi particolari	- rotazione dei soggetti verificatori - utilizzo di cartelle di rete condivise	- Controllo incrociato	X	X	X	- scambio mail - cartelle condivise	
				Dirigente/Funzionario	Esito dell'analisi	Comunicazione dei risultati delle analisi e della reportistica e proposta di eventuali e/o necessari correttivi	Funzionario	Abuso nell'attività al fine di agevolare determinati soggetti; mancata e/o erronea segnalazione al fine di favorire/sfavorire soggetti esterni	Medio								
Ufficio Controllo di Gestione (CDG)	provvedimenti ampliati privi di effetto economico diretto	26	Sistema di internal audit integrato	Dirigente	Supporto al funzionamento del sistema di internal audit integrato	Collaborazione con Ufficio Anticorruzione e Trasparenza per la verifica del funzionamento del sistema di internal audit integrato	Funzionario	Abuso nell'attività al fine di agevolare determinati soggetti;	Medio	In ragione del margine di discrezionalità	- utilizzo di cartelle di rete condivise - applicazione della normativa di settore e delle linee guida	- Controllo incrociato	X	X	X	- scambio mail - cartelle condivise	
				Funzionario	Supporto al funzionamento del sistema di internal audit integrato	Monitoraggio delle misure anticorruptive	Funzionario		Medio								
Ufficio Controllo di Gestione (CDG)	provvedimenti ampliati privi di effetto economico diretto	27	Generazione del valore pubblico	Dirigente/Funzionario	Attività di stakeholder engagement e valutazione partecipativa	iniziative interne ed esterne (incontri, questionari, etc.) per ricognizione attese e criticità	Dirigente/Funzionario		Medio	In ragione del margine di discrezionalità	- scambio mail - cartelle condivise	- condivisione con Staff Comunicazione dei risultati ottenuti	X			- scambio mail - cartelle condivise - proposta attività di intervento e azioni migliorative	
				Dirigente/Funzionario	Attività di stakeholder engagement e valutazione partecipativa	raccolta, analisi, rielaborazione delle informazioni e predisposizione reportistica	Funzionario	Abuso nell'attività al fine di agevolare determinati soggetti;	Medio								
				Dirigente/Funzionario	Azioni di miglioramento per la creazione di valore pubblico	Azioni di miglioramento per la creazione di valore pubblico	Dirigente/Funzionario		Medio								
																	Proposta di attività di intervento e azioni migliorative (anche prevedendo obiettivi specifici nel Piano obiettivi)

MAPPAURA del PROCESSO - FASI - AZIONI								IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO					
UFFICIO	AREA	N. Processo	DESCRIZIONE PROCESSO	RESPONSABILE	DESCRIZIONE FASE	DESCRIZIONE AZIONE	ESECUTORE	RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO COMPLESSIVO	MOTIVAZIONE DELLA SCELTA DEL LIVELLO DI RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	2023	2024	2025	INDICATORE DI MONITORAGGIO
Ufficio Anticorruzione e Trasparenza	provvedimenti ampliati privi di effetto economico diretto	26	Adempimenti obblighi di pubblicazione ai sensi del D.Lgs. 33/2013	Dirigente	Publicazione di tutti i dati e le informazioni di attività/processi non direttamente gestiti dall'ufficio ma a cui fa capo obbligo di pubblicazione - Coordinamento delle pubblicazioni afferenti ad altre strutture	Richiesta e raccolta dati da pubblicare	Dirigente	inadempimento norme di legge e conseguenti possibili sanzioni /mancata trasparenza dell'ente	Basso	Si conferma il rischio basso in ragione del fatto che il processo è fortemente vincolato dalla legge, dalle indicazioni di ANAC e dall'Allegato 6 al PTPC	-utilizzo di cartelle di rete condivise -applicazione della normativa di settore e delle linee guida		X	X	X	
				Funzionario	Publicazione di tutti i dati e le informazioni di attività/processi non direttamente gestiti dall'ufficio ma a cui fa capo obbligo di pubblicazione - Coordinamento delle pubblicazioni afferenti ad altre strutture	predisposizione report dati	Funzionario	inadempimento norme di legge e conseguenti possibili sanzioni /mancata trasparenza dell'ente	Basso	Si conferma il rischio basso in ragione del fatto che il processo è fortemente vincolato dalla legge, dalle indicazioni di ANAC e dall'Allegato 6 al PTPC						
				Dirigente	Publicazione di tutti i dati e le informazioni di attività/processi non direttamente gestiti dall'ufficio ma a cui fa capo obbligo di pubblicazione - Coordinamento delle pubblicazioni afferenti ad altre strutture	Pubblicazioni sul sito	Dirigente/Funzionario	inadempimento norme di legge e conseguenti possibili sanzioni /mancata trasparenza dell'ente	Basso	Si conferma il rischio basso in ragione del fatto che il processo è fortemente vincolato dalla legge, dalle indicazioni di ANAC e dall'Allegato 6 al PTPC						
Ufficio Anticorruzione e Trasparenza	Programmazione	27	Supporto al RPCT nell'elaborazione e monitoraggio della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" quale sezione del PIAO	Funzionario	Redazione e aggiornamento del PTPC, quale sottosezione del PIAO, da sottoporre all'approvazione dell'Ente	Redazione e aggiornamento del PTPC, quale sottosezione del PIAO	Funzionario	inadempimento norma di legge/false dichiarazioni/sottostima complessiva dei rischi dell'ente	Medio	In ragione del margine di discrezionalità nell'elaborazione del PTPC	-utilizzo di cartelle di rete condivise -applicazione della normativa di settore e delle linee guida	- Condivisione dell'istruttoria tra addetto e funzionario e tra funzionario e dirigente - doppia firma	X	X	X	Scambio e-mail e verifica delle firme sui documenti finali
				Dirigente	Redazione e aggiornamento del PTPC, quale sottosezione del PIAO, da sottoporre all'approvazione dell'Ente	Predisposizione dei documenti da sottoporre all'approvazione dell'Ente	Dirigente/Funzionario	inadempimento norma di legge/false dichiarazioni/sottostima complessiva dei rischi dell'ente	Medio	In ragione del margine di discrezionalità nell'elaborazione del PTPC						
Ufficio Anticorruzione e Trasparenza	provvedimenti ampliati privi di effetto economico diretto	28	Richieste di accesso civico ex art. 5, co. 1 del dlgs 33/2013	Dirigente	valutazione istanza	valutazione istanza presentata al RPCT	Dirigente/Funzionario	valutazione errata dell'istanza/sanzioni per mancata pubblicazione secondo la norma	Medio	Sebbene il processo sia fortemente vincolato dalla legge e dalle indicazioni di ANAC, potrebbe sussistere un margine di discrezionalità, pertanto, è opportuno alzare il livello di rischio.	-utilizzo di cartelle di rete condivise -applicazione della normativa di settore e delle linee guida	- verifica del rispetto dei termini procedurali	X	X	X	Scambio e-mail e costante aggiornamento registro degli accessi
				Funzionario	istruttoria	verifica dell'obbligatorietà di pubblicazione dei dati e delle informazioni contenute nella richiesta di accesso civico	Dirigente/Funzionario	valutazione errata degli obblighi di pubblicazione	Medio	Sebbene il processo sia fortemente vincolato dalla legge e dalle indicazioni di ANAC, potrebbe sussistere un margine di discrezionalità, pertanto, è opportuno alzare il livello di rischio.						
				Dirigente	istruttoria	proposta di archiviazione della richiesta per mancanza dell'obbligo di pubblicazione dei dati in capo all'amministrazione o per mancanza di elementi essenziali della richiesta di accesso	Dirigente	valutazione errata degli obblighi di pubblicazione/valutazione errata dell'istanza	Medio	Sebbene il processo sia fortemente vincolato dalla legge e dalle indicazioni di ANAC, potrebbe sussistere un margine di discrezionalità, pertanto, è opportuno alzare il livello di rischio.						
				Dirigente	predisposizione ed invio della nota di risposta	predisposizione ed invio della nota di risposta/comunicazione di avvenuta pubblicazione con indicazione del relativo collegamento ipertestuale	Dirigente/Funzionario	riscontro scritto errato/ errore di indicazione del corretto collegamento ipertestuale	Medio	Sebbene il processo sia fortemente vincolato dalla legge e dalle indicazioni di ANAC, potrebbe sussistere un margine di discrezionalità, pertanto, è opportuno alzare il livello di rischio.						
Ufficio Anticorruzione e Trasparenza	provvedimenti ampliati privi di effetto economico diretto	29	Richieste di accesso civico ex art. 5, co. 2 del dlgs 33/2013	Dirigente	valutazione istanza	valutazione istanza presentata all'ufficio	Dirigente/Funzionario	valutazione errata dell'istanza	Medio	Sebbene il processo sia fortemente vincolato dalla legge e dalle indicazioni di ANAC, potrebbe sussistere un margine di discrezionalità, pertanto, è opportuno alzare il livello di rischio.	-utilizzo di cartelle di rete condivise -applicazione della normativa di settore e delle linee guida	- verifica del rispetto dei termini procedurali	X	X	X	Scambio e-mail e costante aggiornamento registro degli accessi
				Funzionario	istruttoria	Notifica dell'istruttoria all'U.O. detentrica del documento/informazione/dato	Dirigente/Funzionario	valutazione errata delle U.O coinvolte	Medio	Sebbene il processo sia fortemente vincolato dalla legge e dalle indicazioni di ANAC, potrebbe sussistere un margine di discrezionalità, pertanto, è opportuno alzare il livello di rischio.						
				Dirigente	istruttoria	Notifica ad eventuale controinteressato	Dirigente/Funzionario	valutazione errata del controinteressato/ gestione tempestive e relazione con controinteressato errata e/o atta a favorire uno specifico soggetto	Medio	Sebbene il processo sia fortemente vincolato dalla legge e dalle indicazioni di ANAC, potrebbe sussistere un margine di discrezionalità, pertanto, è opportuno alzare il livello di rischio.						
				Dirigente	predisposizione ed invio della nota di risposta	predisposizione ed invio della nota di risposta/comunicazione all'istante	Dirigente/Funzionario	trasferimento di informazioni confidenziali a soggetti terzi	Medio	Sebbene il processo sia fortemente vincolato dalla legge e dalle indicazioni di ANAC, potrebbe sussistere un margine di discrezionalità, pertanto, è opportuno alzare il livello di rischio.						
Ufficio Anticorruzione e Trasparenza	Provvedimenti ampliati privi di effetto economico diretto	30	gestione segnalazioni Whistleblower	Dirigente	supporto all'RPCT nell'avvio e gestione dell'istruttoria a seguito di segnalazione whistleblowing	predisposizione atti/gestione flusso whistleblowing	Dirigente/Funzionario	sviare/occultare casi relativi a soggetti specifici per ottenerne beneficio	Alto	In considerazione della delicatezza del processo e dell'eventuale rischio di danno all'immagine	-utilizzo di cartelle di rete condivise -applicazione della normativa di settore e delle linee guida	-Aggiornamento e revisione del Regolamento in materia di whistleblower secondo la direttiva UE 2019/1937 così come recepita dall'ordinamento italiano. - controllo incrociato	X			Regolamento e scambio e-mail
Ufficio Anticorruzione e Trasparenza	provvedimenti ampliati privi di effetto economico diretto	31	Sistema di internal audit integrato	Dirigente	Cura del sistema di internal audit integrato	Verifica del funzionamento del sistema di internal audit integrato anche tramite il supporto dell'Ufficio CDG	Funzionario	Abuso nell'attività al fine di agevolare determinati soggetti	Medio	In ragione del margine di discrezionalità	-utilizzo di cartelle di rete condivise -applicazione delle disposizioni di settore	- Controllo incrociato	X	X	X	- scambio mail - cartelle condivise
						Monitoraggio delle misure anticorruptive	Funzionario		Medio	In ragione del margine di discrezionalità						
Ufficio Anticorruzione e Trasparenza	provvedimenti ampliati privi di effetto economico diretto	32	Attuazione dei Protocolli di legalità	Dirigente	Predisposizione del testo del Protocollo di legalità da trasmettere alla Prefettura competente	Predisposizione del testo del Protocollo di legalità da trasmettere alla Prefettura competente	Funzionario	Abuso nell'attività al fine di agevolare determinati soggetti	Basso	In ragione del fatto che l'attività ed il connesso iter approvativo sono fortemente vincolati da disposizioni ministeriali	-utilizzo di cartelle di rete condivise -condivisione tra più soggetti anche istituzionali coinvolti	Condivisione di tutte le decisioni e informazioni con gruppo di lavoro istituito con decreto del subcommissario	X	X	X	- scambio mail e/o verbali incontri - cartelle condivise
					Avvio delle attività finalizzate all'attuazione del Protocollo sottoscritto	Avvio delle attività finalizzate all'attuazione del Protocollo sottoscritto	Funzionario		Basso	In ragione del fatto che si tratta di attività previste e contenute nel testo del protocollo.						
					Coordinamento e monitoraggio delle attività derivanti dall'attuazione del Protocollo di legalità	Coordinamento e monitoraggio delle attività derivanti dall'attuazione del Protocollo di legalità	Funzionario		Medio	In ragione del margine di discrezionalità nel porre in essere i controlli						

MAPPATURA del PROCESSO - FASI - AZIONI								Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo			TRATTAMENTO DEL RISCHIO									
UFFICIO	AREA	N. Processo	DESCRIZIONE PROCESSO	Responsabile	DESCRIZIONE FASE	DESCRIZIONE AZIONE	Esecutore Azione	Rischi associati al processo	VALUTAZIONE DEL RISCHIO COMPLESSIVO	MOTIVAZIONE DELLA SCELTA DEL LIVELLO DI RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	2023	2024	2025	INDICATORE DI MONITORAGGIO				
Staff Servizio Ragioneria	Gestione della spesa	1	Gestione adempimenti fiscali	Funzionario	Predisposizione database gestionale	Analisi e studio normativa di riferimento	Funzionario	Interpretazione parziale o errata della complessa regolamentazione	Basso	Attività vincolata dalla normativa di riferimento; non si individuano interessi e/o soggetti destinatari di benefici legati al rischio corruttivo in ogni caso un'interpretazione errata della normativa, nonché l'eventuale alterazione dei dati e/o dei flussi di dati possono comportare un danno economico non sempre significativo dal punto di vista finanziario, ma parzialmente rilevante dal punto di vista reputazionale e della credibilità dell'Ente		Predisposizione di procedure interne e di modelli excel che favoriscano la gestione dei controlli	X	X	X	Verifica periodica da parte del Dirigente				
						Inserimento e manutenzione tabelle del database gestionale	Funzionario	Errata impostazione delle tabelle	Basso											
					Predisposizione documenti periodici	Analisi e studio normativa di riferimento	Funzionario	Interpretazione parziale o errata della complessa regolamentazione	Basso											
						Verifica e controllo dei risultati ottenuti dalle lavorazioni	Funzionario	Mancata verifica dei risultati	Basso											
	Gestione della spesa	2	Gestione adempimenti fiscali e previdenziali soggetti esterni	Funzionario	Predisposizione database gestionale	Analisi e studio normativa di riferimento	Funzionario	Interpretazione parziale o errata della complessa regolamentazione	Medio	Dato che il processo ha ad oggetto rapporti con soggetti esterni all'Autorità, l'eventuale alterazione dei dati/flussi o l'esito negativo dei controlli possono comportare un danno sia dal punto di vista economico che dal punto di vista reputazionale e della credibilità istituzionale. Tuttavia il rischio è fortemente mitigato dal fatto che il caricamento dei dati per singolo soggetto esterno viene fatto da altro ufficio	Controllo incrociato con l'ufficio fornitori che si occupa della contabilizzazione dei documenti di spesa	Predisposizione di procedure interne e di modelli excel che favoriscano la gestione dei controlli	X	X	X	Verifica semestrale da parte del Dirigente				
						Inserimento e manutenzione tabelle del database gestionale	Funzionario	Errata impostazione delle tabelle al fine di favorire uno o più soggetti ad es. inserendo delle tabelle con aliquote fiscali/contributive inferiori al dovuto	Medio											
					Predisposizione documenti periodici	Verifica e controllo dei risultati ottenuti dalle lavorazioni	Funzionario	Mancata verifica dei risultati al fine di favorire uno o più soggetti ad es. a seguito dell'inserimento di tabelle con aliquote inferiori al dovuto	Medio											
						Preparazione ed invio files (dichiarativi e di versamento) all'Agenzia delle entrate	Funzionario	Errata compilazione dei documenti dichiarativi o modelli di versamento	Basso											
	Gestione dell'entrata	3	Gestione adempimenti fiscali	Funzionario	Predisposizione database gestionale	Analisi e studio normativa di riferimento	Funzionario	Interpretazione parziale o errata della complessa regolamentazione	Basso	Attività vincolata dalla normativa di riferimento; non si individuano interessi e/o soggetti destinatari di benefici legati al rischio corruttivo										
						Inserimento e manutenzione tabelle del database gestionale	Funzionario	Errata impostazione delle tabelle	Basso											
					Predisposizione documenti periodici	Analisi e studio normativa di riferimento	Funzionario	Interpretazione parziale o errata della complessa regolamentazione	Basso											
						Verifica e controllo dei risultati ottenuti dalle lavorazioni	Funzionario	Mancata verifica dei risultati	Basso											
Preparazione ed invio files (dichiarativi e di versamento) all'Agenzia delle entrate						Funzionario	Errata compilazione dei documenti dichiarativi	Basso												
						Funzionario	Errata compilazione dei documenti dichiarativi	Basso												
gestione della spesa	4	Verifica regolarità contabile per l'assunzione dell'impegno di spesa	Funzionario	Istruttoria	Verifica della corretta imputazione della spesa al capitolo di bilancio	Funzionario	RISCHI: erronea imputazione al fine del rilascio dell'attestazione per favorire o sfavorire soggetti esterni	Alto	Trattasi di processo avente natura finanziaria/monetaria		- Condivisione con direttore di pratiche/provvedimenti di maggiore impatto per l'amministrazione	Iter di approvazione che richiede il coinvolgimento di più uffici	X	X	X	Verifica da parte del Dirigente del rispetto dell'iter di approvazione in particolare per quei provvedimenti aventi impatto in bilancio con validazione per gli aspetti di regolarità contabile				
				Funzionario	Esito accettazione /rifiuto decreto	Registrazione contabile e contestuale apposizione del visto di regolarità contabile	Funzionario	RISCHI: rilascio di attestazione a fronte di documentazione a corredo del procedimento mancante al fine di favorire o sfavorire soggetti esterni									Alto			
			gestione dell'entrata	5	Verifica regolarità contabile per l'assunzione dell'impegno di spesa	Dirigente	Acquisizione decreto di accertamento	Verifica regolarità contabile per l'assunzione dell'accertamento d'entrata									Funzionario	RISCHI: omissioni nella verifica dei decreti di accertamento per favorire alcuni di operatori economici	Alto	Trattasi di processo avente natura finanziaria/monetaria
						Funzionario	Istruttoria	Verifica della corretta imputazione dell'entrata al capitolo di bilancio									Funzionario	RISCHI: erronea imputazione per rischio di mala gestio	Alto	Trattasi di processo avente natura finanziaria/monetaria
gestione della spesa	6	verifica ripartizione/liquidazione degli incentivi	Dirigente	verifica della documentazione amministrativa predisposta dagli uffici tecnici	verifica della documentazione amministrativa predisposta dagli uffici tecnici	Dirigente/Funzionario		Alto	Trattasi di un processo dal quale possono derivare vantaggi economici	- Rotazione dei compiti - verifica a quattro occhi	-Predisposizione template e/o modelli excel che favoriscano la gestione dei controlli	X	X	X	MISURE SPECIFICHE: controllo a campione per verificare la misura con coinvolgimento di soggetto dirigente di altre U.O. MISURE GENERALI: - Verifica a quattrocchi: verifica applicabile con la sottoposizione dei documenti e verifica sottoposti a direttore (eventuale checklist)					
				trasmissione degli esiti della verifica agli uffici competenti per la liquidazione	trasmissione degli esiti della verifica agli uffici competenti per la liquidazione	Dirigente	erronea verifica al fine di favorire un soggetto e/o la ripartizione delle spettanze	Alto	Trattasi di un processo dal quale possono derivare vantaggi economici											

MAPPATURA del PROCESSO - FASI - AZIONI								Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo			TRATTAMENTO DEL RISCHIO					
UFFICIO	AREA	N. Processo	DESCRIZIONE PROCESSO	Responsabile	DESCRIZIONE FASE	DESCRIZIONE AZIONE	Esecutore Azione	Rischi associati al processo	VALUTAZIONE DEL RISCHIO COMPLESSIVO	MOTIVAZIONE DELLA SCELTA DEL LIVELLO DI RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	2023	2024	2025	INDICATORE DI MONITORAGGIO
Ufficio Contabilità Generale e analitica	gestione delle entrate e delle spese	7	Predisposizione del rendiconto di gestione	Dirigente	Predisposizione del rendiconto di gestione	Redazione dei documenti finanziari ed economici e relativa relazione sulla gestione e nota integrativa	Dirigente	RISCHI: alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione per favorire soggetti interni ed esterni	Medio	In ragione del possibile margine di discrezionalità che può sussistere nel processo in esame	Controllo a cascata di tutta la documentazione che ha portato alla redazione del bilancio, coinvolgendo soggetti appartenenti ad altri uffici del servizio ragioneria nelle fasi a monte e a valle della redazione del conto consuntivo (ad es. in sede di ricognizione dei residui)		X	X	X	Check list compilata in sede elaborazione di bilancio
				Dirigente	Predisposizione del rendiconto di gestione	Redazione dei documenti finanziari ed economici e relativa relazione sulla gestione e nota integrativa	Funzionario	RISCHI: alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione per favorire soggetti interni ed esterni	Medio	In ragione del possibile margine di discrezionalità che può sussistere nel processo in esame						
				Dirigente	Predisposizione del rendiconto di gestione	Incontro con i Revisori dei Conti per il parere preventivo	Dirigente	RISCHI: alterazione dei dati di bilancio per ottenere il parere positivo	Medio	In ragione del margine di discrezionalità						
				Dirigente	Predisposizione del rendiconto di gestione	Incontro con i Revisori dei Conti per il parere preventivo	Dirigente	RISCHI: alterazione dei dati di bilancio per ottenere il parere positivo	Medio	In ragione del margine di discrezionalità						
				Dirigente	Predisposizione del rendiconto di gestione	Presentazione del bilancio al Comitato di Gestione per l'approvazione	Dirigente	RISCHI: non si rilevano comportamenti a rischio di corruzione	Basso	Si conferma il rischio basso in ragione del fatto che il processo è vincolato dalla legge						
				Dirigente	Predisposizione del rendiconto di gestione	Presentazione del bilancio al Comitato di Gestione per l'approvazione	Dirigente	RISCHI: non si rilevano comportamenti a rischio di corruzione	Basso	Si conferma il rischio basso in ragione del fatto che il processo è vincolato dalla legge						
				Dirigente	Predisposizione del rendiconto di gestione	Invio al Responsabile della Trasparenza per la pubblicazione sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente"	Funzionario	RISCHI: non si rilevano comportamenti a rischio di corruzione	Basso	Si conferma il rischio basso in ragione del fatto che il processo è vincolato dalla legge						
Ufficio Contabilità Generale e analitica	gestione della spesa	8	Controllo ordinario cassa interna tramite ispezioni di cassa	Funzionario	Controllo ordinario cassa interna tramite ispezioni di cassa	Verifica a campione dei documenti di spesa	Funzionario	RISCHI: errata verifica degli acquisti fatti per cassa a favore di soggetti interni ed esterni	Medio	Trattasi di processo avente natura finanziaria/monetaria		Redazione di apposita relazione	X	X	X	Scambio delle informazioni analizzate con l'economista
				Funzionario	Controllo ordinario cassa interna tramite ispezioni di cassa	Redazione di apposito verbale sottoscritto tra le parti	Funzionario	RISCHI: errata verifica degli acquisti fatti per cassa a favore di soggetti interni ed esterni	Medio	Trattasi di processo avente natura finanziaria/monetaria						
Ufficio Contabilità Generale e analitica	gestione della spesa	9	Verifica dei rendiconti della Cassa economale	Funzionario	Verifica rendiconto economo/cassiere per reintegro del fondo cassa interno	Verifica della corretta imputazione della spesa al capitolo di bilancio	Funzionario	RISCHI: erronea imputazione del capitolo di spesa al fine di favorire soggetti interni	Medio	Trattasi di processo avente natura finanziaria/monetaria						
Ufficio Tesoreria e clienti	gestione dell'entrata	10	Gestione residui attivi in accordo con i responsabili dei centri di responsabilità	Dirigente	Ricognizione dei residui attivi presenti a bilancio	Predisposizione e controllo dell'elenco dei residui attivi da sottoporre ai responsabili dei diversi uffici	Funzionario	RISCHI: annullamento in bilancio di crediti esistenti con il rischio di eventuale vantaggio per alcuni clienti/concessionari	Medio	Trattasi di processo avente natura finanziaria/monetaria		Verifica con ufficio clienti e altri RUP dei residui attivi	X	X	X	Verifica da parte del Dirigente dello scambio di mail
				Dirigente	Ricognizione dei residui attivi presenti a bilancio	Predisposizione e controllo elenco residui attivi da annullare e bozza di delibera da sottoporre ai Revisori dei Conti e al Comitato di Gestione	Funzionario	RISCHI: erronea riporto dei dati contabili per rischio di mala gestio	Medio	Trattasi di processo avente natura finanziaria/monetaria						
Ufficio Tesoreria e clienti	gestione dell'entrata	11	Recupero crediti	Funzionario	Sollecito di pagamento ai clienti	Verifica degli incassi e aggiornamento degli estratti conti clienti	Funzionario	RISCHI: errata attribuzione degli incassi al fine di favorire alcuni clienti o sfavorirne altri	Medio	Trattasi di processo avente natura finanziaria/monetaria		Rispetto delle tempistiche e della rotazione nella gestione del recupero crediti secondo le indicazioni contenute nel Regolamento	X	X	X	Monitoraggio: controllo incrociato ogni sei mesi su un campione ad opera di un altro ufficio della Direzione per la verifica della completezza e della trasparenza delle comunicazioni dei solleciti.
				Funzionario	Sollecito di pagamento ai clienti	Invio estratti conto al cliente e implementazione procedura solleciti	Funzionario	RISCHI: ritardare operazioni di recupero per favorire alcuni clienti	Medio	Trattasi di processo avente natura finanziaria/monetaria						
				Funzionario	Sollecito di pagamento ai clienti	Invio pratica all'ufficio legale per eventuali escussioni di cauzioni, costituzioni in mora	Funzionario	RISCHI: ritardare operazioni di recupero per favorire alcuni clienti	Medio	Trattasi di processo avente natura finanziaria/monetaria						
Ufficio Tesoreria e clienti	gestione dell'entrata	12	Gestione degli incassi	Funzionario	Riscossione/versamento	Emissioni reversali di incasso	Funzionario	RISCHI: rischio legato all'errata attribuzione degli incassi in fase di aggiornamento degli estratti conto	Medio	Trattasi di processo avente natura finanziaria/monetaria	- rotazione incarichi/pratiche puntuale assolvimento degli obblighi di pubblicazione secondo la normativa vigente - controllo incrociato tra addetto e funzionario/dirigente	Supporto agli uffici periferici mediante estrazione delle visure camerali delle ditte sollecitate al fine di individuare situazioni (ditte cancellate, falite ecc) da segnalare agli uffici periferici	X	X	X	Verifica da parte del Dirigente dello scambio di mail
				Dirigente	Riscossione/versamento	Firma degli ordinativi di incasso	Dirigente	RISCHI: rischio legato all'errata attribuzione degli incassi in fase di aggiornamento degli estratti conto	Medio	Trattasi di processo avente natura finanziaria/monetaria						
				Funzionario	Riscossione/versamento	Inoltro reversale all'istituto cassiere	Funzionario	RISCHI: rischio legato all'errata attribuzione degli incassi in fase di aggiornamento degli estratti conto	Medio	Trattasi di processo avente natura finanziaria/monetaria						
Ufficio Tesoreria e clienti	gestione della spesa	13	Gestione dei pagamenti	Dirigente	Ordinazione/pagamento	Firma degli ordinativi di pagamento	Dirigente	RISCHI: mancata effettuazione dei controlli sull'operato dei funzionari al fine di favorire determinati operatori economici	Medio	Trattasi di processo avente natura finanziaria/monetaria		Individuazione dei tempi di invio dei mandati alla banca	X	X	X	
				Funzionario	Ordinazione/pagamento	Inoltro mandato all'istituto cassiere	Funzionario	RISCHI: dare precedenza all'invio di alcuni mandati rispetto ad altri al fine di favorire determinati operatori economici	Medio	Trattasi di processo avente natura finanziaria/monetaria						
Ufficio fornitori	gestione della spesa	14	Verifica dei rendiconti della Cassa economale	Funzionario	Verifica rendiconto economo/cassiere per reintegro del fondo cassa interno	Verifica della documentazione di spesa	Funzionario	RISCHI: errata verifica degli acquisti fatti per cassa a favore di soggetti interni ed esterni	Medio	In ragione del margine di discrezionalità			X	X	X	Compilazione, in sede di verifica, di check list appositamente predisposta al fine di rendere agevole e puntuale il controllo periodico delle spese eseguite dal cassiere
Ufficio Fornitori	gestione della spesa	15	Gestione fatture passive	Funzionario	Registrazione fatture passive	Presenza in carico della fattura passiva	Funzionario	RISCHI: errato rifiuto di fatture corrette o mancato rispetto dell'ordine cronologico di arrivo delle stesse	Medio	In ragione del margine di discrezionalità		Tendenziale rotazione nella gestione e presa in carico delle fatture passive per evitare l'assunzione di posizioni di interesse	X	X	X	Monitoraggio da parte del responsabile di ufficio e verifica annuale tramite estrazione dei dati disponibili dal software di contabilità
				Funzionario	Registrazione fatture passive	Accettazione/rifiuto fattura elettronica	Funzionario	RISCHI: accettazione di documenti non regolari al fine di favorire alcuni fornitori	Basso	Si conferma il rischio basso in ragione del fatto che il processo è vincolato						
				Funzionario	Registrazione fatture passive	Contabilizzazione fatture passive	Funzionario	RISCHI: non si rilevano comportamenti a rischio di corruzione	Basso	Si conferma il rischio basso in ragione del fatto che il processo è vincolato						
Ufficio Fornitori	gestione della spesa	16	Gestione dei pagamenti	Funzionario	Liquidazione della spesa	Gestione degli atti di liquidazioni di spesa generati dagli uffici competenti	Funzionario	RISCHI: il rischio è notevolmente mitigato dal fatto che l'atto di liquidazione è generato in automatico dal programma di contabilità. Eventuali comportamenti a rischio potrebbero essere già stati attuati nelle azioni precedenti	Medio	In ragione del fatto che il processo può prestarsi ad occasioni di mala gestio	- rotazione incarichi/pratiche puntuale assolvimento degli obblighi di pubblicazione secondo la normativa vigente - controllo incrociato tra addetto e funzionario/dirigente	Compilazione della check list atta a verificare che il mandato di pagamento sia stato emesso in conformità alla norma di legge;	X	X	X	Controllo incrociato ogni sei mesi ad opera di un altro ufficio della Direzione per la verifica delle procedure e check list per atti di liquidazione e pagamenti
				Funzionario	Ordinazione di pagamento	Emissione del mandato di pagamento dopo aver effettuato le verifiche contributive e tributarie ove richieste dalla legge e contestuale implementazione della Piattaforma Certificazione Crediti	Funzionario	RISCHI: emissione del mandato di pagamento senza le verifiche contributive e tributarie al fine di favorire alcuni fornitori	Medio	Trattasi di una fase dalla quale possono derivare vantaggi economici						

MAPPATURA del PROCESSO - FASI - AZIONI								Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo			TRATTAMENTO DEL RISCHIO					
UFFICIO	AREA	N. Processo	DESCRIZIONE PROCESSO	Responsabile	DESCRIZIONE FASE	DESCRIZIONE AZIONE	Esecutore Azione	Rischi associati al processo	VALUTAZIONE DEL RISCHIO COMPLESSIVO	MOTIVAZIONE DELLA SCELTA DEL LIVELLO DI RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	2023	2024	2025	INDICATORE DI MONITORAGGIO
				Dirigente	Verifica dei tempi di pagamento	Predisposizione dell'indicatore trimestrale e annuale di pagamento	Funzionario	RISCHI: modifica dei valori al fine di far rientrare l'indice nei parametri	Medio	Trattasi di una fase dalla quale possono derivare vantaggi economici						
Ufficio Fornitori	gestione dell'entrata	17	Gestione contabile dei finanziamenti	Funzionario	Ricezione dell'approvazione del progetto	Creazione della scheda di progetto	Funzionario	RISCHI: inserimento di costi non attinenti al progetto	Basso	In ragione del basso margine di discrezionalità						
				Funzionario	Ricezione dell'approvazione del progetto	Collaborazione con gli uffici competenti per la rendicontazione delle spese secondo le tempistiche degli accordi	Funzionario	RISCHI: rendicontare spese già finanziate da altri contributi	Basso	In ragione del basso margine di discrezionalità		Controllo puntuale sulla natura della spesa ammessa al finanziamento	X	X	X	Abbinamento in contabilità delle spese ai relativi codici finanziamento; monitoraggio anche in sede di compilazione della check list relativa ai controlli degli ordinativi di pagamento
Ufficio Fornitori	gestione della spesa	18	Gestione impegni di spesa	Funzionario	Gestione progetti	Assegnare le fatture a ogni progetto per l'implementazione programmi Monope e PBM	Funzionario	RISCHI: errata assegnazione delle fatture	Medio	In ragione del fatto che il processo può prestarsi ad occasioni di mala gestio						
				Funzionario	Gestione spese eseguite con carta di credito aziendale	Verifica e registrazione contabile	Funzionario	RISCHI: effettuazione di spese non conformi al regolamento o comunque non attinenti allo svolgimento delle funzioni assegnate e approvazione delle stesse	Medio	In ragione del margine di discrezionalità		Controllo sulle spese eseguite con carta di credito aziendale in modo da individuare eventuali anomalie e compilazione di una check list appositamente creata per agevolare un controllo puntuale	X	X	X	Controllo incrociato ogni sei mesi ad opera di un altro ufficio della Direzione per la verifica sulle procedure e check list per atti di liquidazione e pagamenti
Ufficio Fornitori	gestione della spesa	19	Gestione residui passivi in raccordo con i responsabili dei centri di responsabilità	Dirigente	Ricognizione dei residui passivi presenti a bilancio	Predisposizione e controllo dell'elenco dei residui passivi da sottoporre ai responsabili dei diversi uffici	Funzionario	RISCHI: mantenimento in bilancio di debiti insussistenti con il rischio di eventuale pagamento e vantaggio di alcuni fornitori	Medio	Trattasi di processo avente natura finanziaria/monetaria						
				Dirigente	Ricognizione dei residui passivi presenti a bilancio	Predisposizione e controllo elenco residui passivi da annullare e redazione bozza di delibera da sottoporre ai Revisori dei Conti e al Comitato di Gestione	Funzionario	RISCHI: erronea riporto dei dati contabili per rischio di mala gestio	Medio	Trattasi di processo avente natura finanziaria/monetaria		Verifica con i RUP dei residui passivi	X	X	X	Verifica da parte del Dirigente dello scambio di mail

MAPPATURA del PROCESSO - FASI - AZIONI								Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo			TRATTAMENTO DEL RISCHIO					
UFFICIO	AREA	N. Processo	DESCRIZIONE PROCESSO	RESPONSABILE	DESCRIZIONE FASE	DESCRIZIONE AZIONE	Esecutore Azione	RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO COMPLESSIVO	MOTIVAZIONE DELLA SCELTA DEL LIVELLO DI RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	2023	2024	2025	INDICATORE DI MONITORAGGIO
Staff e Segreteria di Direzione	provvedimenti ampliati privi di effetto economico diretto	1	Attività di supporto e segreteria al Direttore/Dirigente	Dirigente	Gestione della documentazione	Analisi della documentazione assegnata dall'ufficio di protocollo	Funziario	assegnazione di corrispondenza ad uffici non competenti per attribuire pratiche su misura	Basso	L'attività di gestione della documentazione è attività istruttoria senza rischio di corruzione.	Controllo trasversale degli atti amministrativi e del protocollo		X	X	X	Controllo attraverso il sistema informatico (verbalizzazione annuale)
						Assegnazione agli uffici per competenza	Funziario		Basso							
						Archiviazione e protocollazione	Funziario		Basso							
					Supporto per il raccordo delle funzioni della Struttura	Funziario	Nessun rischio	Trattasi di attività interna								
Ufficio Gestione Risorse Umane	acquisizione e progressione del personale	2	procedure di attivazione tirocini / borse di studio	Dirigente/Funziario	verifica delle esigenze di tirocinio	valutazione proposte provenienti dagli Enti promotori	Dirigente/Funziario	scarso controllo delle pratiche	Medio	in relazione alla parziale discrezionalità	adozione Regolamento per l'accesso a tirocini e stages				X	pubblicazione sul sito Amministrazione Trasparente del Regolamento
						pubblicazione di una offerta di tirocinio	Dirigente/Funziario	Inefficiente svolgimento delle procedure di selezione	Basso	durata limitata e importi esigui, senza possibilità di automatismo assunzionale						
					verifica delle esigenze di borse di studio	valutazione delle richieste di attivazione di borse di studio provenienti da Strutture interne	Dirigente/Funziario		Medio	in relazione alla parziale discrezionalità						
						pubblicazione di bandi per borse di studio	Dirigente/Funziario	Inefficiente svolgimento delle procedure di selezione	Basso	durata limitata e importi esigui, senza possibilità di automatismo assunzionale						
	acquisizione e progressione del personale	3	procedure di progressione del personale	Dirigente	verifica dei fabbisogni	individuazione del profilo professionale occorrente agli uffici	Dirigente		Alto	Trattasi di un processo che attribuisce vantaggi economici considerevoli	Revisione ed eventuale adeguamento del regolamento per le procedure di progressione del personale		X			trasmissione al RPCT del nuovo Regolamento (o proposta di Regolamento) ovvero del verbale delle valutazioni effettuate che hanno portato alla decisione di non adottare un nuovo Regolamento
						elaborazione e redazione dell'Avviso di selezione	Dirigente/Funziario	disomogeneità tra gli Avvisi banditi per figure analoghe	Alto	Trattasi di un processo che attribuisce vantaggi economici considerevoli						
					procedure selettive interne	pubblicazione dell'Avviso	Funziario		Basso	mero adempimento						
						nomina della Commissione di valutazione	Dirigente	scarso controllo della rotazione tra gli iscritti all'Elenco dei Commissari	Medio	il margine di discrezionalità dei Commissari è limitato						
						svolgimento delle selezioni	Dirigente/Funziario	Inefficiente svolgimento delle procedure di selezione	Alto	Trattasi di un processo che attribuisce vantaggi economici						
						progressione di carriera	Dirigente/Funziario		Basso	Trattasi di mero adempimento						
	acquisizione e progressione del personale	4	procedure di reclutamento del personale	Dirigente	verifica dei fabbisogni	individuazione del profilo professionale da ricercare	Dirigente		Alto	Trattasi di un processo che attribuisce vantaggi economici considerevoli	Revisione ed eventuale adeguamento del regolamento per le procedure di reclutamento del personale		X			trasmissione al RPCT del nuovo Regolamento (o proposta di Regolamento) ovvero del verbale delle valutazioni effettuate che hanno portato alla decisione di non adottare un nuovo Regolamento
						elaborazione e redazione dell'Avviso di selezione	Dirigente/Funziario	disomogeneità tra gli Avvisi banditi per figure analoghe	Alto	Trattasi di un processo che attribuisce vantaggi economici considerevoli						
					procedure selettive esterne	pubblicazione dell'Avviso	Funziario		Basso	mero adempimento						
						nomina della Commissione di valutazione	Dirigente	scarso controllo della rotazione tra gli iscritti all'Elenco dei Commissari	Alto	Trattasi di un processo che attribuisce vantaggi economici considerevoli						
						svolgimento delle selezioni	Dirigente/Funziario	Inefficiente svolgimento delle procedure di selezione	Alto	Trattasi di un processo che attribuisce vantaggi economici considerevoli						
						assunzione	Dirigente/Funziario		Basso	Trattasi di mero adempimento						
					procedure di mobilità volontaria	pubblicazione dell'Avviso	Funziario		Basso	mero adempimento						
						nomina della Commissione di valutazione	Dirigente	scarso controllo della rotazione tra gli iscritti all'Elenco dei Commissari	Medio	il margine di discrezionalità dei Commissari è limitato						
						svolgimento delle selezioni	Dirigente/Funziario	Inefficiente svolgimento delle procedure di selezione	Alto	il margine di discrezionalità dei Commissari è limitato						
						attivazione convenzione di mobilità volontaria	Dirigente/Funziario		Basso	mero adempimento						

MAPPATURA del PROCESSO - FASI - AZIONI								Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo			TRATTAMENTO DEL RISCHIO													
UFFICIO	AREA	N. Processo	DESCRIZIONE PROCESSO	RESPONSABILE	DESCRIZIONE FASE	DESCRIZIONE AZIONE	Esecutore Azione	RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO COMPLESSIVO	MOTIVAZIONE DELLA SCELTA DEL LIVELLO DI RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	2023	2024	2025	INDICATORE DI MONITORAGGIO								
	acquisizione e progressione del personale	5	Gestione delle relazioni sindacali	SG / Dirigente	gestione dei tavoli sindacali	Convocazione e gestione degli incontri sindacali	SG/Dirigente		Basso	non vengono attribuiti vantaggi economici e la procedura è pubblica e trasparente	soggetto/responsabile/direttore,	verbalizzazione dei tavoli sindacali	X	X	X	e-mail di trasmissione dal verbalizzante al Direttore dei verbali delle sedute/tavoli sindacali								
				SG / Dirigente	predisposizione documentazione	Verbalizzazione delle riunioni	Funzionario		Basso	non discrezionale														
						Elaborazione delle informative sindacali	Dirigente/Funzionario		Basso	comunicazione strategica, di contenuto non discrezionale														
						Predisposizione accordi sindacali	Dirigente/Funzionario		Medio	può attribuire vantaggi economici, che tuttavia sono in un contesto molto normato e diretti a gruppi di lavoratori e non a singoli lavoratori														
	incarichi e nomine	6	autorizzazione di incarichi	SG	procedure di autorizzazione a dipendenti per lo svolgimento di incarichi esterni	valutazione di compatibilità dell'incarico con i compiti d'istituto	Dirigente/Funzionario	scarso controllo delle pratiche	Medio	in ragione del margine di discrezionalità, che ha comunque dei limiti normativi			Formalizzazione ed eventuale revisione delle procedure di autorizzazione degli incarichi esterni			X		formalizzazione della procedura, comprese le verifiche propedeutiche all'istruzione della pratica e successive (quando necessario in base alla tipologia di incarico)						
						predisposizione dell'autorizzazione (ex art. 32 CCNL porti o contratto Dirigenti)	Funzionario	autorizzazione per fattispecie non previste dal riferimento normativo	Medio	non discrezionale														
Ufficio Gestione Risorse Umane / Ufficio Amministrazione del personale	acquisizione e progressione del personale	7	Manutenzione dell'anagrafica del personale e delle presenze	Funzionario	gestione del database del personale	Acquisizione informazioni attraverso vari modelli compilati direttamente dal dipendente	Funzionario		Basso	non discrezionale	Verifica dei profili utente per la procedura AREAS ed eventuale revisione dei soggetti abilitati alla manutenzione dell'anagrafica del personale e delle presenze		X	X	X	verbalizzazione dell'avvenuta verifica da parte del Direttore								
						Inserimento informazioni nel database del personale	Funzionario	scarso controllo dei dati inseriti	Basso	non discrezionale														
						Eventuale verifica, presso enti terzi, di informazioni fornite dal dipendente	Dirigente/Funzionario		Basso	non discrezionale														
						Aggiornamento e manutenzione dati	Funzionario	scarso controllo dei dati inseriti	Medio	In ragione del margine di discrezionalità														
		Provedimenti ampliativi privi di effetto economico diretto	8	Pubblicazione atti nella Sezione Amministrazione Trasparente	Dirigente	Pubblicazione atti nella Sezione Amministrazione Trasparente	Controllo corrispondenza atti amministrativi	Funzionario	Mancato adempimento norme di legge	Basso			L'attività è tracciata a livello informatico	Applicazione delle disposizioni, indicazioni, linee guida e delibere di ANAC in materia	X		X	X	verifica a campione a fine anno della corretta esecuzione dell'adempimento e verbalizzazione					
							Concessioni e autorizzazioni	9	Procedimenti concernenti status, diritti e doveri dei dipendenti (aspettative, permessi studio, permessi legge 104, etc)	SG / Dirigente			ricezione istanze e istruttoria	esame delle istanze	Dirigente/Funzionario		scarso o mancato controllo delle pratiche	Basso	non discrezionale	Controllo corretta autorizzazione e fruizione dei permessi	X	X	X	verbalizzazione delle verifiche effettuate aventi ad oggetto eventuali controlli a campione nel corso di internal audit
														verifica dei requisiti per la concessione	Dirigente/Funzionario		scarso o mancato controllo delle pratiche	Medio	In ragione del margine di discrezionalità e del correlato rischio di soddisfare interessi particolari.					
	conclusione del procedimento	Accoglimento/diniego della richiesta	SG/Dirigente	autorizzazione a soggetti non legittimati	Medio	In ragione del margine di discrezionalità e del correlato rischio di soddisfare interessi particolari.																		
	Ufficio Amministrazione del personale	gestione della spesa	10	trattamento dei rimborsi e delle indennità di missione	Funzionario	verifica amministrativa e autorizzazione alla liquidazione	verifica delle autorizzazioni alla missione	Funzionario	Mancata verifica dei documenti allegati al decreto di liquidazione, che potrebbe favorire/favorire il creditore, ad esempio dando seguito al pagamento anche in assenza di documenti regolari	Medio			Trattasi di processo che attribuisce vantaggi economici	Avviamento della procedura informatizzata e contestuale aggiornamento del Regolamento delle missioni.	X				verbalizzazione attestazione avviamento procedura da parte del Direttore					
							verifica della durata della missione e dei giustificativi di spesa per la loro liquidazione	Funzionario	Mancata verifica dei documenti allegati al decreto di liquidazione, che potrebbe favorire/favorire il creditore, ad esempio dando seguito al pagamento anche in assenza di documenti regolari	Medio			Trattasi di processo che attribuisce vantaggi economici											
Ufficio Scdi ARCO	Gestione del	11	Affidamento a terzi beni di proprietà	Dirigente/Funzionario	liquidazione	Verifica canoni medi della zona e/o acquisizione di valutazioni dell'Agenzia delle Entrate	Dirigente/Funzionario	Ipotetico rischio di "omissione di verifica dell'utilizzo dei beni patrimoniali per favorire un soggetto particolare. Omessa applicazione ISTAT fatture attive" superato da acquisizione stime esterne, pubblicazione proposte e dall'adottando regolamento	Medio	in ragione del margine di discrezionalità	Piano triennale per l'individuazione di misure	Bandamento per l'assegnazione in uso a terzi di beni	X			Adozione del regolamento								
						Pubblicazione avvisi beni disponibili (eventuale)	Funzionario	Ipotetico rischio di "omissione di verifica dell'utilizzo dei beni patrimoniali per favorire un soggetto particolare. Omessa applicazione ISTAT fatture attive" superato da acquisizione stime esterne, pubblicazione proposte e dall'adottando regolamento	Medio	in ragione del margine di discrezionalità														

MAPPATURA del PROCESSO - FASI - AZIONI								Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo			TRATTAMENTO DEL RISCHIO					
UFFICIO	AREA	N. Processo	DESCRIZIONE PROCESSO	RESPONSABILE	DESCRIZIONE FASE	DESCRIZIONE AZIONE	Esecutore Azione	RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO COMPLESSIVO	MOTIVAZIONE DELLA SCELTA DEL LIVELLO DI RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	2023	2024	2025	INDICATORE DI MONITORAGGIO
Ufficio Beni di ANAC	patrimonio	11	Affidamento a terzi dei beni di proprietà	Dirigente/ Funzionario	locazione	Valutazione richieste e/o proposte locazione e relativa pubblicazione per la ricerca di eventuali proposte alternative	Dirigente/ Funzionario	Ipotetico rischio di "omissione di verifica dell'utilizzo dei beni patrimoniali per favorire un soggetto particolare. Omessa applicazione ISTAT fatture attive" superato da acquisizione stime esterne, pubblicazione proposte e dall'adottando regolamento	Medio	in ragione del margine di discrezionalità	finalizzate alla razionalizzazione ed al contenimento delle spese di funzionamento, ex art. 2, commi 594 e seguenti della legge 24/12/2007, n. 244 (legge finanziaria 2008)	regolamento per i assegnazione in uso a terzi di beni patrimoniali disponibili		x		Adozione del regolamento
						Contratto	Dirigente/ Funzionario	Ipotetico rischio di "omissione di verifica dell'utilizzo dei beni patrimoniali per favorire un soggetto particolare. Omessa applicazione ISTAT fatture attive" superato da acquisizione stime esterne, pubblicazione proposte e dall'adottando regolamento	Medio	in ragione del margine di discrezionalità						
Ufficio Gare e Acquisti Servizi e Forniture	Contratti pubblici	12	Programmazione per acquisti di servizi e forniture	Dirigente/ Funzionario	Individuazione dei fabbisogni e delle necessità	Individuazione dei fabbisogni	Dirigente/ Funzionario	Ipotetico rischio di "alterazione dei dati di bilancio per favorire soggetti esterni chiedendo risorse per servizi non necessari", superato dalla programmazione biennale servizi e forniture allegato al bilancio di previsione e soggetto al controllo del Collegio dei Revisori (*)	Alto	Trattasi di una fase che fa parte di un'area individuata da ANAC a rischio corruttivo. Inoltre, vi è il rischio di soddisfare interessi particolari.	-Applicazione normativa appalti pubblici Standardizzazione procedure Trasparenza interna Verifica procedura dei funzionari a cura del dirigente	-Utilizzo Bandi Tipo ANAC e/o altra documentazione di gara predisposta dalle centrali di committenza - Inserimento clausole contrattuali in applicazione delle Linee Guida ANAC n. 4 -Verifica e aggiornamento della dichiarazione relativa all'obbligo di astensione del dipendente - Tracciabilità dell'intero flusso acquisti - Pubblicazione tempestiva dei dati relativi agli affidamenti	x	x	x	Indicatore relativo all'Utilizzo Bandi Tipo ANAC e/o altra documentazione di gara predisposta dalle centrali di committenza per procedura di gara sopra-soglia: Approvazione atti di gara unitamente alla determina a contrarre; Indicatore relativo all'inserimento clausole contrattuali in applicazione delle Linee Guida ANAC n. 4: Inserimento allegato al documento di stipula contenente le clausole in questione; Indicatore relativo alla verifica della dichiarazione relativa all'obbligo di astensione del dipendente: acquisizione nei casi previsti dalla legge della autocertificazione dell'assenza di cause di incompatibilità; Indicatore relativo alla tracciabilità dell'intero flusso acquisti: rispetto delle prassi interne; Indicatore relativo alla pubblicazione tempestiva dei dati relativi agli affidamenti: rispetto delle prassi interne
	Contratti pubblici			Dirigente/ Funzionario		Redazione del programma	Dirigente/ Funzionario	Ipotetico rischio di "alterazione dei dati di bilancio per favorire soggetti esterni chiedendo risorse per servizi non necessari", superato dalla programmazione biennale servizi e forniture allegato al bilancio di previsione e soggetto al controllo del Collegio dei Revisori (*)	Alto	Trattasi di una fase che fa parte di un'area individuata da ANAC a rischio corruttivo. Inoltre, vi è il rischio di soddisfare interessi particolari.						
	Contratti pubblici	13	Procedura per selezione contraente	Dirigente/ Funzionario	Predisposizione atti di gara	Individuazione della procedura di aggiudicazione	Dirigente/ Funzionario	Ipotetico rischio di "uso distorto della normativa appalti, al fine di favorire concorrenti nelle varie fasi delle procedure", superato vedi (*)	Medio	Trattasi di un processo che fa parte di un'area individuata da ANAC a rischio corruttivo.						
					Predisposizione atti di gara	determinazione importo base di gara	Dirigente/ Funzionario	Ipotetico rischio di "uso distorto della normativa appalti, al fine di favorire concorrenti nelle varie fasi delle procedure", superato vedi (*)	Medio	Trattasi di un processo che fa parte di un'area individuata da ANAC a rischio corruttivo.						
					Predisposizione atti di gara	stesura bando di gara, supporto nella redazione del capitolato, redazione disciplinare di gara e fac-simile di dichiarazioni	Dirigente/ Funzionario	Ipotetico rischio di "rischio di azioni tese a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara; Frazionamento degli acquisti in modo da eludere la normativa sugli appalti; Uso distorto della normativa appalti, al fine di favorire concorrenti nelle varie fasi delle procedure", superato vedi (*)	Medio	Trattasi di un processo che fa parte di un'area individuata da ANAC a rischio corruttivo.						
					Espletamento della gara	verifica documentazione presentata dai concorrenti	Dirigente/ Funzionario	Ipotetico rischio di "uso distorto della normativa appalti, al fine di favorire concorrenti nelle varie fasi delle procedure", superato vedi (*)	Medio	Trattasi di un processo che fa parte di un'area individuata da ANAC a rischio corruttivo.						
					Espletamento della gara	verifica requisiti generali e speciali mediante avpass	Dirigente/ Funzionario	Ipotetico rischio di "disamina non corretta dei requisiti dei concorrenti al fine di favorire uno; Uso distorto della normativa appalti, al fine di favorire concorrenti nelle varie fasi delle procedure", superato vedi (*)	Medio	Trattasi di un processo che fa parte di un'area individuata da ANAC a rischio corruttivo.						
					Selezione contraente	selezione migliore offerta	Dirigente/ Funzionario	Ipotetico rischio di "uso distorto della normativa appalti, al fine di favorire concorrenti nelle varie fasi delle procedure", superato vedi (*)	Medio	Trattasi di un processo che fa parte di un'area individuata da ANAC a rischio corruttivo.						
					Verifica offerte anomale	verifica anomalia o congruità offerta	Dirigente/ Funzionario	Ipotetico rischio di "uso distorto della normativa appalti, al fine di favorire concorrenti nelle varie fasi delle procedure", superato vedi (*)	Medio	Trattasi di un processo che fa parte di un'area individuata da ANAC a rischio corruttivo.						
					Stipula contratto	stesura atto e contrattualizzazione	Dirigente/ Funzionario	Ipotetico rischio di "Uso distorto della normativa appalti, al fine di favorire concorrenti nelle varie fasi delle procedure", superato vedi (*)	Medio	Trattasi di un processo che fa parte di un'area individuata da ANAC a rischio corruttivo.						
Contratti pubblici	14	Procedure negoziate senza previa pubblicazione del bando	Dirigente/ Funzionario	Lettere invito selezioni offerte, stipula contratto	redazione lettere invito e fac simile e stipula contratto	Dirigente/ Funzionario	Ipotetico rischio di "frazionamento degli acquisti in modo da eludere la normativa sugli appalti; Disamina non corretta dei requisiti dei concorrenti al fine di favorire uno; Uso distorto della normativa appalti, al fine di favorire concorrenti nelle varie fasi delle procedure", superato vedi (*)	Alto	Trattasi di un processo che fa parte di un'area individuata da ANAC a rischio corruttivo. Inoltre, a seguito dell'entrata in vigore del D.L. n. 76/2020, cd. Decreto Semplificazioni, sono state introdotte delle deroghe alle procedure di affidamento sopra e sotto soglia. Pertanto, è opportuno alzare il livello di rischio.							

MAPPATURA del PROCESSO - FASI - AZIONI								Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo			TRATTAMENTO DEL RISCHIO					
UFFICIO	AREA	N. Processo	DESCRIZIONE PROCESSO	RESPONSABILE	DESCRIZIONE FASE	DESCRIZIONE AZIONE	Esecutore Azione	RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO COMPLESSIVO	MOTIVAZIONE DELLA SCELTA DEL LIVELLO DI RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	2023	2024	2025	INDICATORE DI MONITORAGGIO
	Contratti pubblici	15	Procedura di affidamento diretto per importi inferiori ai 40.000 euro	Dirigente/Funziionario	Affidamenti diretti	richiesta preventivo, verifica offerte e requisiti, redazione decreti di determina a contrarre e emissione ordine di acquisto	Dirigente/Funziionario	Ipotetico rischio di "frazionamento degli acquisti in modo da eludere la normativa sugli appalti; Disamina non corretta dei requisiti dei concorrenti al fine di favorire uno; Uso distorto della normativa appalti, al fine di favorire concorrenti nelle varie fasi delle procedure", superato vedi (*)	Alto	Trattandosi di affidamento diretto la normativa è meno vincolante, pertanto, vi è maggiore libertà di scelta dell'operatore economico con la conseguenza che si verifichino eventi di mala gestio. Inoltre, a seguito dell'entrata in vigore del D.L. n. 77/2021, la soglia degli affidamenti diretti è stata innalzata fino a 139.000 € per i servizi e le forniture e fino a 150.000 € per i lavori. Pertanto, si ritiene opportuno alzare il livello di rischio.						
	Contratti pubblici	16	Adesione a convenzioni consip suar	Dirigente/Funziionario	Adesione a convenzioni consip suar	atto di adesione	Dirigente/Funziionario	Ipotetico rischio di "uso distorto della normativa appalti, al fine di favorire concorrenti nelle varie fasi delle procedure", superato vedi (*)	Medio	Trattasi di un processo che fa parte di un'area individuata da ANAC a rischio corruttivo.						
	Contratti pubblici	17	Acquisti su MEPA	Dirigente/Funziionario	Acquisti su MEPA	ricerche offerte su MEPA/RDO per selezione migliore offerta e redazione determina a contrarre con emissione del relativo ordine	Dirigente/Funziionario	Ipotetico rischio di "uso distorto della normativa appalti, al fine di favorire concorrenti nelle varie fasi delle procedure", superato vedi (*)	Medio	Trattasi di un processo che fa parte di un'area individuata da ANAC a rischio corruttivo.						
	Contratti pubblici	18	Esecuzione contratto	Dirigente/Funziionario	Apertura scheda osservatorio	accesso osservatorio per apertura scheda contratto	Dirigente/Funziionario	Ipotetico rischio di "uso distorto della normativa appalti, al fine di favorire concorrenti nelle varie fasi delle procedure"	Medio	Trattasi di un processo che fa parte di un'area individuata da ANAC a rischio corruttivo.						
Dirigente/Funziionario				Modifiche in corso d'esecuzione	varianti contrattuali - redazione atto di variante	Dirigente/Funziionario	Ipotetico rischio di "uso distorto della normativa appalti, al fine di favorire concorrenti nelle varie fasi delle procedure"	Medio	Trattasi di un processo che fa parte di un'area individuata da ANAC a rischio corruttivo.							
Ufficio Econmato e Servizi Comuni	Gestione della spesa	19	Gestione del magazzino dell'Ente	Dirigente/Funziionario	Gestione del magazzino dell'Ente	Gestione del magazzino dell'Ente	Dirigente/Funziionario	Ipotetico rischio di "distrazione di beni"	Medio	In ragione del fatto che l'attività si può prestare ad occasioni di mala gestio o uso improprio o distorto della discrezionalità	Misure di controllo e di monitoraggio	procedure standard di consegna beni di magazzino	x	x	x	Evidenza rilascio moduli di avvenuta consegna
												utilizzo software di controllo per gestione magazzino	x	x	x	Estratto annuale movimenti di magazzino
	Gestione della spesa	20	Gestione beni e tenuta inventario dell'Ente	Dirigente/Funziionario	Gestione beni e tenuta inventario dell'Ente	Gestione beni e tenuta inventario dell'Ente	Dirigente/Funziionario	Ipotetico rischio di "distrazione di beni"	Medio	In ragione del fatto che l'attività si può prestare ad occasioni di mala gestio o uso improprio o distorto della discrezionalità	Misure di controllo e di monitoraggio	utilizzo software per inventario beni	x	x	x	Estratto annuale movimenti di inventario
	Gestione della spesa	21	Gestione cassa economale	Funziionario	verifica delle autorizzazioni alla spesa	verifica delle autorizzazioni alla spesa	Funziionario	Ipotetico rischio di "distrazione di denaro"	Medio	In ragione del fatto che l'attività si può prestare ad occasioni di uso improprio o distorto della discrezionalità	Applicazione normativa;	applicazione regolamento AdSP sulla gestione di cassa ; tenuta rendiconto e giornale di cassa; verifica del Collegio dei revisori;	x	x	x	Rispetto procedure interne e verbali di verifica Collegio dei revisori
			Acquisti effettuati con cassa economale	Dirigente/Funziionario	verifica delle autorizzazioni alla spesa	verifica delle autorizzazioni alla spesa	Dirigente	Ipotetico rischio di "distrazione di denaro contabile"	Medio	In ragione del fatto che l'attività si può prestare ad occasioni di uso improprio o distorto della discrezionalità	Applicazione normativa; verifica procedure dei funzionari a cura del diretto Dirigente responsabile	applicazione regolamento AdSP sulla gestione di cassa; verifica del Collegio dei revisori;	x	x	x	Evidenza del corretto adempimento della misura
Gestione della spesa	22	Gestione delle autovetture in dotazione all'AdSP	Dirigente/Funziionario	Gestione delle autovetture in dotazione all'AdSP	Gestione delle autovetture in dotazione all'AdSP	Dirigente/Funziionario	Ipotetico rischio di elusione normativa	Medio	In ragione del fatto che l'attività si può prestare ad occasione di utilizzo delle autovetture per scopi contrari alla norma	Pubblicazione tempestiva dati	Applicazione regolamento AdSP sull'utilizzo degli autoveicoli;	x	x	x	Pubblicazione report annuali autovetture in dotazione	
												x	x	x	Tenuta registri per controllo eventuali consumi anomali di carburante	

MAPPATURA del PROCESSO - FASI - AZIONI								Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo			TRATTAMENTO DEL RISCHIO					
UFFICIO	AREA (scegliere dal menù a tendina)	N. Processo	PROCESSO	Responsabile (scegliere dal menù a tendina)	DESCRIZIONE FASE	DESCRIZIONE AZIONE	Esecutore Azione (scegliere dal menù a tendina)	Rischi associati al processo	VALUTAZIONE DEL RISCHIO COMPLESSIVO	MOTIVAZIONE DELLA SCELTA DEL LIVELLO DI RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	2023	2024	2025	INDICATORE DI MONITORAGGIO
Staff e Segreteria di Direzione	Provvedimenti ampliativi privi di effetto economico diretto	1	Attività di segreteria al Direttore/Dirigente e delle funzioni svolte dalle strutture della direzione	Dirigente	Gestione della documentazione	Analisi della documentazione assegnata dall'ufficio di protocollo	Funzionario	Nessun rischio, a livello probabilistico	Basso	L'attività di gestione della documentazione è attività istruttoria senza rischio di corruzione.	- Rotazione e/o controllo trasversale degli atti amministrativi e del protocollo.		X	X	X	Verifica della rotazione e/o del controllo attraverso il sistema informatico
						Assegnazione agli uffici per competenza	Funzionario		Basso							
						Archiviazione e protocollazione	Funzionario		Basso							
						Gestione della casella PEC	Funzionario		Basso							
Staff e Segreteria di Direzione	Provvedimenti ampliativi privi di effetto economico diretto	2	Attività di supporto al Direttore/Dirigente e delle funzioni svolte dalle strutture della direzione	Dirigente/Funzionario	Attività di ricerca e analisi normativa, documentale, di dati e di contesto interno ed esterno relativi alle competenze della direzione (demanio, gestione del territorio, sicurezza del lavoro portuale)	Interlocuzioni, mediazione, raccordo e coordinamento, attività di referente	Funzionario	Nessun rischio, a livello probabilistico	Basso	Trattasi di attività interna	- Rotazione e/o controllo trasversale degli atti amministrativi e del protocollo.		X	X	X	Verifica della rotazione e/o del controllo attraverso il sistema informatico
						Disamina provvedimenti normativi nazionali e internazionali, ordinanze e circolari ministeriali, iniziative esterne, rapporti ispettori, cura raccolta documentale	Funzionario		Basso	Trattasi di attività interna						
						Approfondimenti, riunioni, predisposizione bozze ed evidenze documentali	Funzionario		Basso	Trattasi di attività interna						
						Monitoraggio scadenze e predisposizione bozze adempimenti anticorruzione e trasparenza, finanziari/contabili, performance etc.	Funzionario		Basso	Trattasi di attività interna						
						Supporto amministrativo all'interno della direzione	Funzionario		Basso	Trattasi di attività interna						
						Monitoraggio budget finanziari assegnati alla direzione per eventuali segnalazioni agli uffici di programmazione risorse e contabili										
			Attività di		Gestione della	Analisi della documentazione assegnata dall'ufficio di protocollo	Funzionario	assegnazione di corrispondenza ad uffici non	Basso	L'attività di gestione della	- Rotazione e/o					

MAPPATURA del PROCESSO - FASI - AZIONI								Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo			TRATTAMENTO DEL RISCHIO					
UFFICIO	AREA (scegliere dal menù a tendina)	N. Processo	PROCESSO	Responsabile (scegliere dal menù a tendina)	DESCRIZIONE FASE	DESCRIZIONE AZIONE	Esecutore Azione (scegliere dal menù a tendina)	Rischi associati al processo	VALUTAZIONE DEL RISCHIO COMPLESSIVO	MOTIVAZIONE DELLA SCELTA DEL LIVELLO DI RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	2023	2024	2025	INDICATORE DI MONITORAGGIO
	provvedimenti ampliativi privi di effetto economico diretto	3	supporto e segreteria al Direttore/Dirigenti	Dirigente	documentazione	Assegnazione agli uffici per competenza	Funzionario	competenti per attribuire pratiche su misura	Basso	documentazione e attività istruttoria senza rischio di corruzione.	controllo trasversale degli atti amministrativi e del protocollo.		X	X	X	Verifica della rotazione e/o del controllo attraverso il sistema informatico
					Archiviazione e protocollazione	Funzionario	Basso									
					Supporto per il raccordo delle funzioni della Struttura	Supporto per il raccordo delle funzioni della Struttura	Funzionario	Nessun rischio	Basso	Trattasi di attività interna						

MAPPATURA del PROCESSO - FASI - AZIONI								Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo			TRATTAMENTO DEL RISCHIO					
UFFICIO	AREA	N. Processo	DESCRIZIONE PROCESSO	Responsabile	DESCRIZIONE FASE	DESCRIZIONE AZIONE	Esecutore Azione	Rischi associati al processo	VALUTAZIONE DEL RISCHIO COMPLESSIVO	MOTIVAZIONE DELLA SCELTA DEL LIVELLO DI RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	2023	2024	2025	Indicatore di monitoraggio
Staff Controllo del territorio	Vigilanza e attività ispettiva nelle sedi portuali	1	Supporto all'organizzazione dei corsi di formazione per personale di nuova assunzione e/o temporanea utilizzazione delle imprese portuali	Dirigente/Funziionario	verifica dei registri obbligatori e monitoraggio rispetto ai soggetti deputati alla frequentazione dei corsi obbligatori		Funziionario	deliberata esclusione di soggetti obbligati a frequentare il corso	Basso	l'organizzazione dei corsi viene portata avanti con la partecipazione a diverso titolo di altri collaboratori e la validazione del dirigente. Estrema improbabilità di questo comportamento arbitrario.	rispetto delle normative di settore		x	x	x	verifica tra elenchi neoassunti e liste di convocazione/partecipazione ai corsi
					organizzazione del corso e supporto docenze		Funziionario	Nessun rischio	Basso	attività di supporto normalmente richieste dal dirigente/direttore e verificate dallo stesso						mail di scambio durante le attività preparatorie
Staff Controllo del territorio	Vigilanza e attività ispettiva nelle sedi portuali	2	Attività di segreteria del Comitato di Igiene e sicurezza (entrambi i comparti - industriale e commerciale)	Dirigente/Funziionario	supporto nella fase organizzativa ed istruttoria del comitato (predisposizione convocazione, allineamento date,		Funziionario	Nessun rischio	Basso	attività di supporto normalmente richieste dal dirigente/direttore e verificate dallo stesso	rispetto delle normative di settore, protocolli locali e disposizioni definite da precedenti comitati	verifica a quattrocchi tra funzionario e dirigente	x	x	x	mail di scambio durante le attività preparatorie
					supporto durante il comitato e nella fase consuntiva (redazione bozza del verbale)		Funziionario	redazione discrezionale di parte del verbale al fine di enfatizzare e/o omettere parti	Basso	il verbale viene rivisto ed integrato dal dirigente ed, anteriormente alla sua trasmissione, validato dal direttore che svolge il ruolo di presidente del Comitato stesso						mail di scambio delle varie versioni in bozza del verbale
Staff Controllo del territorio	Vigilanza e attività ispettiva nelle sedi portuali	3	coordinamento/supporto alle attività del dirigente	Dirigente/Funziionario			Funziionario	Nessun rischio	Basso	Trattasi di attività interna						
Staff Controllo del territorio	provvedimenti ampliati privi di effetto economico diretto	4	Attività di segreteria, gestione protocollo, archiviazione documentale	Dirigente		Analisi della documentazione assegnata dall'ufficio di protocollo	Funziionario		Basso		L'attività di gestione della documentazione è attività istruttoria senza rischio di corruzione.	- CONTROLLO TRASVERSALE DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI E DEL PROTOCOLLO.	x	x	x	Verifica della controllo attraverso il sistema informatico
						Gestione della documentazione		assegnazione di corrispondenza ad uffici non competenti per attribuire pratiche su misura	Basso							
						Archiviazione e protocollazione	Funziionario		Basso							
						Supporto per il raccordo delle funzioni della Struttura	Funziionario	Nessun rischio	Basso	Trattasi di attività interna						
Ufficio Ispettorato Commerciale	Vigilanza e attività ispettiva nelle sedi portuali	5	Controlli e verifiche - Verifiche del possesso delle previste autorizzazioni dei diversi soggetti operanti in ambito portuale nell'ambito del settore commerciale del porto	Funziionario	Programmazione degli interventi di verifica	Acquisizione documentale del titolo autorizzatorio, del documento di valutazione dei rischi e del personale autorizzato al lavoro	Dirigente/Funziionario		Medio	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo.						
					Verifica ispettiva, eventuali accertamenti e rendicontazione	Accertamento delle attività svolte in relazione all'autorizzazione al DVR ed al personale impiegato	Funziionario		Medio	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo.						
						Rendicontazione ai competenti uffici delle attività di verifica	Funziionario		Basso	La rendicontazione del sopralluogo è obbligatoria e prevista dalla neonata "metodologia operativa del corpo ispettori". Non sussiste discrezionalità nella redazione						
Ufficio Ispettorato Commerciale	Vigilanza e attività ispettiva nelle sedi portuali	6	Controlli e verifiche - Vigilanza e controllo in materia di tutela dei beni demaniali inclusi gli aspetti ambientali, anche in collaborazione con le altre strutture dell'Ente (zona commerciale)	Funziionario	Programmazione/richesta degli interventi di verifica	Acquisizione delle informazioni confinarie, e dello stato all'ultima verifica	Dirigente/Funziionario		Medio	Trattasi di attività nella quale sussiste sia un margine di discrezionalità sia un interesse esterno.						
					Verifica ispettiva, eventuali accertamenti e rendicontazione	Verifica dello stato del bene, dei confini e eventuali abusi.	Funziionario		Alto	Trattasi di attività nella quale sussiste sia un margine di discrezionalità sia un interesse esterno.						
						Rendicontazione, anche con supporto fotografico dello stato del bene con eventuali profili ambientali e rendicontazione ai competenti uffici dell'ASP	Funziionario		Basso	La rendicontazione del sopralluogo è obbligatoria e prevista dalla neonata "metodologia operativa del corpo ispettori". Non sussiste discrezionalità nella redazione						
Ufficio Ispettorato Commerciale	Vigilanza e attività ispettiva nelle sedi portuali	7	Controlli e verifiche - Vigilanza e controllo circa l'osservanza delle disposizioni in materia di igiene e sicurezza del lavoro in materia di operazioni e servizi portuali (d.lgs. 272/99)	Funziionario	Programmazione degli interventi di verifica	Acquisizione informazioni in ordine al titolo autorizzatorio/concessorio e del DVR e dell'elenco del personale dell'impresa	Dirigente/Funziionario		Medio	Trattasi di attività nella quale sussiste sia un margine di discrezionalità sia un interesse esterno.						
					Verifica ispettiva, eventuali accertamenti e rendicontazione	Verifica ispettiva circa il corretto svolgimento delle operazioni portuali/servizi portuali	Funziionario		Medio	Trattasi di attività nella quale sussiste sia un margine di discrezionalità sia un interesse esterno.						
						Rendicontazione ai competenti uffici dell'Ente e se necessario, alla ASL porto e/O Capitaneria di Porto.	Funziionario		Basso	La rendicontazione del sopralluogo è obbligatoria e prevista dalla neonata "metodologia operativa del corpo ispettori". Non sussiste discrezionalità nella redazione						
			Controlli e verifiche - Verifiche del possesso		Programmazione degli interventi di verifica	Acquisizione documentale del titolo autorizzatorio, del documento di valutazione dei rischi e del personale autorizzato al lavoro	Dirigente/Funziionario		Medio	Trattasi di attività nella quale sussiste sia un margine di discrezionalità sia un interesse esterno.	- Affidamento di ispezioni, controlli e atti di vigilanza ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale; - Reportistica, visionata e vagliata da responsabili di ufficio e dirigenza, su attività svolta e comunicazione ad altre strutture dell'Ente e ad organismi esterni - Rotazione territoriale degli addetti tra i diversi siti territoriali, durante i turni di reperibilità; - coordinamento tra i diversi soggetti che svolgono attività di vigilanza nei porti: operatori ASL della CP etc.	verifica a quattrocchi tra funzionario e dirigente e/o verifica a campione del dirigente (eventualmente con supporto Staff)	x	x	x	•Affidamento di ispezioni, controlli e atti di vigilanza ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale: monitoraggio effettuabile mediante verifica della programmazione turni, nonché dai rapporti di servizio. •Reportistica, visionata e vagliata da responsabili di ufficio e dirigenza, su attività svolta e comunicazione ad altre strutture dell'Ente e ad organismi esterni: attestabile, quale attività di fatto, dai soggetti citati; verificabile mediante mail della dirigenza, nei casi vengano fornite indicazioni sull'esito del rapporto o richiesti chiarimenti o ulteriori attività. •Coordinamento tra i diversi soggetti che svolgono attività di vigilanza nei porti: operatori ASL, della CP etc.; monitoraggio effettuabile mediante visione dei rapporti di servizio inerenti attività di verifica congiunta. •Rotazione territoriale degli addetti tra i diversi siti territoriali, durante i turni di reperibilità: monitoraggio effettuabile mediante verifica della programmazione turni nonché dai rapporti di servizio

MAPPATURA del PROCESSO - FASI - AZIONI								Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo			TRATTAMENTO DEL RISCHIO					
UFFICIO	AREA	N. Processo	DESCRIZIONE PROCESSO	Responsabile	DESCRIZIONE FASE	DESCRIZIONE AZIONE	Esecutore Azione	Rischi associati al processo	VALUTAZIONE DEL RISCHIO COMPLESSIVO	MOTIVAZIONE DELLA SCELTA DEL LIVELLO DI RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	2023	2024	2025	Indicatore di monitoraggio
Ufficio Ispettorato Industriale	Vigilanza e attività ispettiva nelle sedi portuali	8	delle previste autorizzazioni dei diversi soggetti operanti in ambito portuale nell'ambito del settore industriale del porto	Funzionario	Verifica ispettiva, eventuali accertamenti e rendicontazione	Accertamento delle attività svolte in relazione all'autorizzazione al DVR ed al personale impiegato	Funzionario	Omissione o parziale esercizio dell'attività di verifica Omessa segnalazione di quanto rilevato agli organi competenti.	Medio	Trattasi di attività nella quale sussiste sia un margine di discrezionalità sia un interesse esterno.	- collegialità nell'accertamento di casi complessi; - monitoraggio "esterno" dell'incisività della vigilanza da parte del Comitato Igiene e Sicurezza, OOSS e RLSS					<ul style="list-style-type: none"> <li>•Collegialità nell'accertamento di casi complessi: vds supra; in casi complessi la collegialità coinvolge anche strutture interne ( es: DT, Uff. Tec. Dem., AMB), nuovamente riscontrabile da rapporti di servizio.</li> <li>•Monitoraggio "esterno" dell'incisività della vigilanza da parte del Comitato Igiene e Sicurezza, OOSS e RLSS; monitoraggio effettuabile mediante visione dei verbali di riunione del Comitato in cui se ne fa menzione.</li> </ul>
					Rendicontazione ai competenti uffici delle attività di verifica	Funzionario	Basso		La rendicontazione del sopralluogo è obbligatoria e prevista dalla neonata "metodologia operativa del corpo ispettori". Non sussiste discrezionalità nella redazione							
Ufficio Ispettorato Industriale	Vigilanza e attività ispettiva nelle sedi portuali	9	Controlli e verifiche - Vigilanza e controllo circa l'osservanza delle disposizioni in materia di igiene e sicurezza del lavoro in materia di cantieristica navale nel settore industriale (d.lgs. 272/99)	Funzionario	Programmazione degli interventi di verifica	Acquisizione informazioni in ordine al titolo autorizzatorio/concessorio e del DVR e dell'elenco del personale dell'impresa	Dirigente/Funzionari o	Omissione o parziale esercizio dell'attività di verifica Omessa segnalazione di quanto rilevato agli organi competenti.	Medio	Trattasi di attività nella quale sussiste sia un margine di discrezionalità sia un interesse esterno.						
					Verifica ispettiva, eventuali accertamenti e rendicontazione	Verifica ispettiva circa il corretto svolgimento delle operazioni portuali/servizi portuali	Funzionario		Medio	Trattasi di attività nella quale sussiste sia un margine di discrezionalità sia un interesse esterno.						
					Rendicontazione ai competenti uffici dell'Ente e se necessario, alla ASL porto e/O Capitaneria di Porto.	Funzionario	Basso		La rendicontazione del sopralluogo è obbligatoria e prevista dalla neonata "metodologia operativa del corpo ispettori". Non sussiste discrezionalità nella redazione							
Ufficio Ispettorato Industriale	Vigilanza e attività ispettiva nelle sedi portuali	10	Controlli e verifiche - Vigilanza e controllo in materia di tutela dei beni demaniali inclusi gli aspetti ambientali, anche in collaborazione con le altre strutture dell'Ente (zona riparazioni navi)	Funzionario	Programmazione/richesta degli interventi di verifica	Acquisizione delle informazioni confinarie, e dello stato all'ultima verifica	Dirigente/Funzionari o	Omissione o parziale esercizio dell'attività di verifica Omessa segnalazione di quanto rilevato agli organi competenti.	Medio	Trattasi di attività nella quale sussiste sia un margine di discrezionalità sia un interesse esterno.						
					Verifica ispettiva, eventuali accertamenti e rendicontazione	Verifica dello stato del bene, dei confini e eventuali abusi.	Funzionario		Alto	Trattasi di attività nella quale sussiste sia un margine di discrezionalità sia un interesse esterno.						
					Rendicontazione, anche con supporto fotografico dello stato del bene con eventuali profili ambientali e rendicontazione ai competenti uffici dell'ASP	Funzionario	Basso		La rendicontazione del sopralluogo è obbligatoria e prevista dalla neonata "metodologia operativa del corpo ispettori". Non sussiste discrezionalità nella redazione							

MAPPATURA del PROCESSO - FASI - AZIONI								Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo			TRATTAMENTO DEL RISCHIO					
UFFICIO	AREA	N. Processo	DESCRIZIONE PROCESSO	RESPONSABILE	DESCRIZIONE FASE	DESCRIZIONE AZIONE	Esecutore Azione	RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO COMPLESSIVO	MOTIVAZIONE DELLA SCELTA DEL LIVELLO DI RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	2023	2024	2025	INDICATORE DI MONITORAGGIO
Servizio Concessioni e Licenze - Ufficio LICOM e LIIND	Concessioni e autorizzazioni	1	Rilascio/rinnovo/estensione istanze	Dirigente/Funziario	pubblicazione istanza su albo pretorio, GURI, due quotidiani e sito istituzionale (potrebbe anche GUE in caso di licenze rilevanti per estensione e tipologia)	stesura atto di pubblicazione ed invio a pubblicazione	Dirigente/Funziario	Comportamenti preferenziali nell'assegnazione delle concessioni o nel rilascio di autorizzazioni o altri titoli.	Medio	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.			X	X	X	*Gestione delle istruttorie condivisa ed interscambiabile tra gli addetti di ufficio. Monitoraggio: misura situazionale, derivante dall'assegnazione da parte dei responsabili dei singoli procedimenti e dal concorso agli stessi da parte degli addetti. *Applicazione dei tariffari e parametri codificati per la determinazione dei canoni. Monitoraggio: controlli a campione
					valutazione istanza/istanze concorrenti	valutazione istanza - acquisizione pareri/conferenza di servizi- esiti e adempimenti procedurali	Dirigente/Funziario	Comportamenti preferenziali nell'assegnazione delle concessioni o nel rilascio di autorizzazioni o altri titoli.	Alto	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.						
					delibera comitato di Gestione	redazione delibera comitato	Dirigente/Funziario	Comportamenti preferenziali nell'assegnazione delle concessioni o nel rilascio di autorizzazioni o altri titoli.	Medio	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.						
					determinazione canone	fatturazione canone	Funziario	Comportamenti preferenziali nell'assegnazione delle concessioni o nel rilascio di autorizzazioni o altri titoli.	Alto	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.						
					rilascio titolo concessorio	redazione concessione per licenza o licenza suppletiva - formalizzazione - registrazione	Dirigente/Funziario	Comportamenti preferenziali nell'assegnazione delle concessioni o nel rilascio di autorizzazioni o altri titoli.	Alto	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.						
Servizio Concessioni e Licenze - Ufficio LICOM e LIIND	Concessioni e autorizzazioni	2	Procedimento di subingresso nella concessione per licenza ex art. 46 Cod. Nav.	Dirigente/Funziario	Publicazione su sito istituzionale ai fini delle osservazioni; solo per istanze di notevole importanza pubblicazione su sito istituzionale su albo pretorio, GURI, avviso su due quotidiani	stesura atto di pubblicazione ed invio a pubblicazione	Dirigente/Funziario	Comportamenti preferenziali nell'assegnazione delle concessioni o nel rilascio di autorizzazioni o altri titoli.	Medio	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.	Gestione delle istruttorie condivisa ed interscambiabile tra gli addetti di ufficio -trattazione delle pratiche secondo l'ordine cronologico di arrivo, con trattazione in via d'urgenza solo previo concordamento con dirigente o responsabile di ufficio. -Verbalizzazioni formali estese, o pareri formalizzati, dei singoli passi procedurali istruttori -sottoposizione della memoria conclusiva di Comitato di gestione -partecipazione formalizzata e documentata (verbali o note istruttorie) di altre strutture all'istruttoria, e talora quella di enti esterni -controllo a campione da parte del dirigente di determinazioni del canone effettuate dagli uffici per semestre -pubblicazione della delibera di comitato inerente i provvedimenti sul sito di "amministrazione trasparente", corredate dai documenti -tracciabilità informatica dei singoli diversi momenti procedurali, tramite loro inserimento nel sistema gestionale codificazione del procedimento mediante decreto e/o verbalizzazioni formali	X	X	X	*Notifica specifica dell'apertura del procedimento a controinteressati individuati o individuabili, ai sensi di 241/90, quale adempimento integrativo della pubblicazione. Monitoraggio: misura situazionale/procedimentale/legale- tracciabilità informatica in GTER *Tracciabilità informatica dei singoli procedimenti con utilizzo di software di gestione dedicato; Monitoraggio: tracciabilità informatica in GTER;	
					valutazione istanza	valutazione istanza - acquisizione pareri/conferenza di servizi, esiti e adempimenti procedurali	Dirigente/Funziario	Comportamenti preferenziali nell'assegnazione delle concessioni o nel rilascio di autorizzazioni o altri titoli.	Alto	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.						
					delibera comitato di Gestione	predisposizione relazione di accompagnamento al comitato di gestione per l'espressione di parere ai sensi della L. 84/94	Dirigente/Funziario	Comportamenti preferenziali nell'assegnazione delle concessioni o nel rilascio di autorizzazioni o altri titoli.	Medio	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.						
					rilascio titolo concessorio	esiti e adempimenti procedurali- formalizzazione - registrazione	Dirigente/Funziario	Comportamenti preferenziali nell'assegnazione delle concessioni o nel rilascio di autorizzazioni o altri titoli.	Alto	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.						
Servizio Concessioni e Licenze - Ufficio LICOM e LIIND	Concessioni e autorizzazioni	3	Procedimento ex art. 24 Reg. Att. Cod. Nav.	Dirigente/Funziario	ISTRUTTORIA avvio su istanza	esame preliminare dell'istanza con eventuale coinvolgimento di altre Direzioni, Servizi e Uffici	Dirigente/Funziario	Comportamenti preferenziali nell'assegnazione delle concessioni o nel rilascio di autorizzazioni o altri titoli.	Alto	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.	-individuazione del responsabile del procedimento nel rispetto del regolamento sul procedimento amministrativo vigente -tracciabilità informatica dei singoli procedimenti con utilizzo di software di gestione dedicato notifica specifica dell'apertura del procedimento a controinteressati individuati o individuabili, ai sensi di 241/90, quale adempimento integrativo della pubblicazione -applicazione dei tariffari e parametri codificati per la determinazione dei canoni -Dettaglio rapporto mediatico delle procedure di maggior rilievo, e di eventuali posizioni critiche di attori privati del procedimento o controinteressati	X	X	X	Sottoposizione della memoria conclusiva di comitato di gestione. Monitoraggio: in re ipsa: il provvedimento emanato menziona la memoria di comitato, e le memorie sono agli atti dell'ente, e assunte nel gestionale GTER -Dettaglio rapporto mediatico delle procedure di maggior rilievo, e di eventuali posizioni critiche di attori privati del procedimento o controinteressati. Monitoraggio: il rapporto mediatico e le contro osservazioni degli interessati sono misure situazionali (le ultime anche atti endoprocedimentali, presenti nel gestionale GTER e menzionati in memoria di comitato) -verbalizzazioni formali estese, o pareri formalizzati, dei singoli passi procedurali istruttori. Monitoraggio: trattasi di misura situazionale, presente nel gestionale GTER e condivisa con altre strutture, chiamate a sottoscrivere il verbale.	
					ISTRUTTORIA avvio su istanza	pubblicazione in caso di ampliamento della concessione o proroga avviso su albo on line ADSP, Comune, quotidiani GURI	Dirigente/Funziario	Comportamenti preferenziali nell'assegnazione delle concessioni o nel rilascio di autorizzazioni o altri titoli.	Alto	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.						
					ISTRUTTORIA avvio su istanza	eventuale coinvolgimento di Enti esterni (conferenza dei servizi per approvazione nuovi interventi)	Dirigente/Funziario	Comportamenti preferenziali nell'assegnazione delle concessioni o nel rilascio di autorizzazioni o altri titoli.	Alto	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.						
					ISTRUTTORIA avvio su istanza	predisposizione relazione di accompagnamento al comitato di gestione per l'espressione di parere ai sensi della L. 84/94	Dirigente/Funziario	Comportamenti preferenziali nell'assegnazione delle concessioni o nel rilascio di autorizzazioni o altri titoli.	Alto	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.						
					PROVVEDIMENTO FINALE	redazione autorizzazione od atto suppletivo - formalizzazione - registrazione licenza suppletiva	Dirigente/Funziario	Comportamenti preferenziali nell'assegnazione delle concessioni o nel rilascio di autorizzazioni o altri titoli.	Medio	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.						
Servizio Concessioni e Licenze - Ufficio LICOM e LIIND	Concessioni e autorizzazioni	4	Procedimento ex art. 24 Reg. Att. Cod. Nav - modifica NON SOSTANZIALE della concessione	Funziario	ISTRUTTORIA avvio su istanza	esame preliminare dell'istanza con eventuale coinvolgimento di altri Enti	Funziario	Comportamenti preferenziali nell'assegnazione delle concessioni o nel rilascio di autorizzazioni o altri titoli.	Medio	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.						
					ISTRUTTORIA avvio su istanza	predisposizione relazione di accompagnamento al comitato di gestione per l'espressione di parere ai sensi della L. 84/94	Funziario	Comportamenti preferenziali nell'assegnazione delle concessioni o nel rilascio di autorizzazioni o altri titoli.	Medio	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.						
					PROVVEDIMENTO FINALE	rilascio autorizzazione	Funziario	Comportamenti preferenziali nell'assegnazione delle concessioni o nel rilascio di autorizzazioni o altri titoli.	Alto	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.						

MAPPATURA del PROCESSO - FASI - AZIONI								Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo			TRATTAMENTO DEL RISCHIO						
UFFICIO	AREA	N. Processo	DESCRIZIONE PROCESSO	RESPONSABILE	DESCRIZIONE FASE	DESCRIZIONE AZIONE	Esecutore Azione	RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO COMPLESSIVO	MOTIVAZIONE DELLA SCELTA DEL LIVELLO DI RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	2023	2024	2025	INDICATORE DI MONITORAGGIO	
Servizio Concessioni e Licenze - Ufficio LICOM e LIIND	Concessioni e autorizzazioni	5	Procedimento rilascio autorizzazione ex art. 45 bis Cod. Nav.	Dirigente/Funziionario	valutazione istanza	valutazione istanza - acquisizione pareri/conferenze servizi - esiti e adempimenti procedurali	Dirigente/Funziionario	Comportamenti preferenziali nell'assegnazione delle concessioni o nel rilascio di autorizzazioni o altri titoli.	Medio	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.							
				Dirigente/Funziionario	delibera comitato di Gestione	predisposizione relazione di accompagnamento al comitato di gestione per l'espressione di parere ai sensi della L. 84/94	Dirigente/Funziionario	Comportamenti preferenziali nell'assegnazione delle concessioni o nel rilascio di autorizzazioni o altri titoli.	Medio	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.							
				Dirigente/Funziionario	Provvedimento finale	Rilascio autorizzazione - formalizzazione	Dirigente/Funziionario	Comportamenti preferenziali nell'assegnazione delle concessioni o nel rilascio di autorizzazioni o altri titoli.	Alto	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.							
Servizio Concessioni e Licenze - Ufficio AFDEM	Concessioni e autorizzazioni	6	Rilascio di autorizzazione occupazione temporanea ex art. 30 Codd. Nav.	Dirigente/Funziionario	valutazione istanza	valutazione istanza - acquisizione pareri se ritenuti necessari per la tipologia d'istanza	Dirigente/Funziionario	Comportamenti preferenziali nell'assegnazione delle concessioni o nel rilascio di autorizzazioni o altri titoli.	Medio	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.							
				Dirigente/Funziionario	rilascio autorizzazione	redazione autorizzazione- formalizzazione	Dirigente/Funziionario	Comportamenti preferenziali nell'assegnazione delle concessioni o nel rilascio di autorizzazioni o altri titoli.	Alto	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.							
Servizio Concessioni e Licenze - Ufficio AFDEM e UTED	Concessioni e autorizzazioni	7	Procedimento di incameramento beni a scadenza concessione art. 49 Cod. Nav.	Dirigente/Funziionario	scheda tecnica immobile	raccolta dati concessori, tecnici e planimetrici -redazione relazione tecnica sull'immobile	Dirigente/Funziionario	Comportamenti preferenziali nell'assegnazione delle concessioni o nel rilascio di autorizzazioni o altri titoli.	Medio	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.	Tracciabilità informatica – coordinamento e condivisione dati con capitaneria porto/agenzia demanio		x	x	x	*Tracciabilità informatica – coordinamento e condivisione dati con capitaneria porto/agenzia demanio (nei casi involgenti competenze di queste amministrazioni). Monitoraggio: tracciabilità informatica in GETR – condivisione con enti: agli atti d'ufficio (notizie di reato inoltrate dall'ufficio- richiesta pareri ad agenzia demanio e cp (in GETR) - fornitura, su richiesta, di dati (agli atti dell'ufficio)	
				Dirigente/Funziionario	convocazione commissione di incameramento	redazione nota di convocazione e relativi allegati - attività propedeutica a sopralluogo	Dirigente/Funziionario	Comportamenti preferenziali nell'assegnazione delle concessioni o nel rilascio di autorizzazioni o altri titoli.	Medio	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.							
				Dirigente/Funziionario	eventuali attività integrative	acquisizione ulteriore documentazione e certificazioni - verifiche concessorie e documentali	Dirigente/Funziionario	Comportamenti preferenziali nell'assegnazione delle concessioni o nel rilascio di autorizzazioni o altri titoli.	Medio	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.							
				Dirigente/Funziionario	verbale di incameramento e sua registrazione	raccolta elementi di rilievo - redazione verbale con relativi allegati -	Dirigente/Funziionario	Comportamenti preferenziali nell'assegnazione delle concessioni o nel rilascio di autorizzazioni o altri titoli.	Alto	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.							
				Dirigente/Funziionario	trasmissione verbale ad Agenzia Demanio per successivi incombenti	nota di trasmissione del verbale	Dirigente/Funziionario	Comportamenti preferenziali nell'assegnazione delle concessioni o nel rilascio di autorizzazioni o altri titoli.	Alto	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.							
Servizio Concessioni e Licenze - Ufficio AFDEM	Concessioni e autorizzazioni	8	Sistema informatizzato demani - immissione dati e cartografia nel Sistema Informativo Demanio Marittimo - attività connesse al sistema	Funziionario	immissione dati e cartografia nel Sistema Informativo Demanio Marittimo - attività connesse al sistema	immissione dati e cartografia nel Sistema Informativo Demanio Marittimo - attività connesse al sistema	Funziionario	Comportamenti preferenziali nell'assegnazione delle concessioni o nel rilascio di autorizzazioni o altri titoli.	Basso		Tracciabilità informatica – coordinamento e condivisione dati con capitaneria porto/agenzia demanio		x	x	x	*Tracciabilità informatica – coordinamento e condivisione dati con capitaneria porto/agenzia demanio (nei casi involgenti competenze di queste amministrazioni). Monitoraggio: tracciabilità informatica in GETR – condivisione con enti: agli atti d'ufficio (notizie di reato inoltrate dall'ufficio- richiesta pareri ad agenzia demanio e cp (in GETR) - fornitura, su richiesta, di dati (agli atti dell'ufficio)	
Servizio Concessioni e Licenze - Ufficio LICOM e LIIND	Concessioni e autorizzazioni	9	Autorizzazione ex art.55 cod nav.- Autorizzazione ad opere entro i 30 mt dal confine demaniale marittimo	Dirigente/Funziionario	valutazione istanza	valutazione istanza - acquisizione pareri/conferenza di servizi- esiti e adempimenti procedurali	Dirigente/Funziionario	Comportamenti preferenziali nell'assegnazione delle concessioni o nel rilascio di autorizzazioni o altri titoli.	Alto	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.			x	x	x	Trattazione delle pratiche secondo l'ordine cronologico di arrivo, con trattazione in via d'urgenza solo previo concordamento con dirigente o responsabile d'ufficio. Monitoraggio: gestionale GETR riportante date istanza ed apertura procedimento	
				Dirigente/Funziionario	rilascio titolo autorizzativo	redazione atto autorizzativo - formalizzazione - registrazione	Dirigente/Funziionario	Comportamenti preferenziali nell'assegnazione delle concessioni o nel rilascio di autorizzazioni o altri titoli.	Alto	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.							
Servizio Concessioni e Licenze - Ufficio UTED	Concessioni e autorizzazioni	10	Antimafia - procedimento di richiesta di informazioni ex art. 91 DL 159/2011	Dirigente/Funziionario	acquisizione documentazione e certificazioni dai concessionari - verifiche concessorie e documentali	acquisizione documentazione e certificazioni dai concessionari - verifiche concessorie e documentali	Funziionario	Comportamenti preferenziali nell'assegnazione delle concessioni o nel rilascio di autorizzazioni o altri titoli.	Medio	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.	La misura verrà individuata in accordo con il direttore		x	x	x		
				Dirigente/Funziionario	immissione nella banca dati Prefettura dei relativi dati e documenti	immissione nella banca dati Prefettura dei relativi dati e documenti	funziionario	Comportamenti preferenziali nell'assegnazione delle concessioni o nel rilascio di autorizzazioni o altri titoli.	Medio	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.							
				Dirigente/Funziionario	verifica del riscontro Prefettura sulle risultanze accertamenti	verifica del riscontro Prefettura sulle risultanze accertamenti	funziionario	Comportamenti preferenziali nell'assegnazione delle concessioni o nel rilascio di autorizzazioni o altri titoli.	Medio	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.							

MAPPATURA del PROCESSO - FASI - AZIONI								IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO					
UFFICIO	AREA	N. PROCESSO	DESCRIZIONE PROCESSO	RESPONSABILE	DESCRIZIONE FASE	DESCRIZIONE AZIONE	ESECUTORE AZIONE	RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO COMPLESSIVO	MOTIVAZIONE DELLA SCELTA DEL LIVELLO DI RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	2023	2024	2025	INDICATORE DI MONITORAGGIO
Ufficio Demanio e Beni Portuali	Concessioni e autorizzazioni	1	Concessione ex art. 18 legge 84/1994 sotto 4 anni	Dirigente/Funzionario	ISTRUTTORIA avvio d'ufficio (Bando di assegnazione)	predisposizione del Bando	Dirigente/Funzionario	mancata o scarsa coerenza con reali funzioni dell'Ente	Alto	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.	-Pubblicazione ex art. 18 reg. cod. nav anche di elementi non necessariamente previsti dalla normativa ai fini di massima trasparenza - Coinvolgimento di più Uffici e di organi collegiali (comitato di gestione)	- Tracciabilità informatica dei singoli procedimenti con utilizzo di software di gestione dedicato; - Condivisione della documentazione attraverso risorse di rete così da permettere alla struttura di fare verifiche in qualsiasi momento	x	x	x	verifica avvenuta pubblicazione tramite consultazione del sito internet dell'ente, tramite acquisizione della referta di pubblicazione sugli albi comunali e consultazione GURI e giornali. Verifica verbali delle conferenze di servizi interne e delle delibere del Comitato di Gestione - Verifica anche a campione tramite screenshot dell'utilizzo di acrtelle di rete condivise - Verifica, anche tramite screenshot/report, sull'utilizzo del software dedicato
				Dirigente/Funzionario	ISTRUTTORIA avvio d'ufficio (Bando di assegnazione)	predisposizione relazione di accompagnamento al comitato di gestione per l'espressione di parere ai sensi della L. 84/94	Dirigente/Funzionario	Scarsa trasparenza dell'operato	Alto	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.						
				Dirigente/Funzionario	ISTRUTTORIA avvio d'ufficio (Bando di assegnazione)	pubblicazione del bando	Dirigente/Funzionario		Basso	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.						
				Dirigente/Funzionario	ISTRUTTORIA avvio d'ufficio (Bando di assegnazione)	nomina commissione di valutazione con Decreto Presidente	Dirigente/Funzionario	individuazione di commissari non idonei o con possibili conflitti d'interesse	Medio	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.						
				Dirigente/Funzionario	ISTRUTTORIA avvio d'ufficio (Bando di assegnazione)	valutazione delle istanze pervenute	Dirigente/Funzionario	Scarso o mancato controllo	Alto	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.						
				Dirigente/Funzionario	ISTRUTTORIA avvio d'ufficio (Bando di assegnazione)	decreto del Presidente di aggiudicazione	Dirigente/Funzionario	Rilascio di attestazione non veritiera basata su un'istruttoria volta a favorire o sfavorire soggetti esterni	Medio	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.						
				Funzionario	ISTRUTTORIA avvio su istanza di parte	esame preliminare dell'istanza con eventuale coinvolgimento di altre Direzioni, Servizi e Uffici (Direzione Tecnica e Ambiente- Servizio sistemi informativi, telematica e sistema di gestione - Ufficio operatività portuale - ufficio security, ambiente e salvaguardia del territorio)	Funzionario	Volontario mancato coinvolgimento di tutti gli uffici che dispongono di informazioni / documenti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a terzi	Alto	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.						
				Funzionario	ISTRUTTORIA avvio su istanza di parte	pubblicazione avviso su albo on line ADSP, quotidiani GURI	Funzionario	Nessun rischio	Basso	Si tratta di attività priva di discrezionalità						
				Funzionario	ISTRUTTORIA avvio su istanza di parte	eventuale Commissione Consultiva	Funzionario		Medio	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.						
				Funzionario	ISTRUTTORIA avvio su istanza di parte	predisposizione relazione di accompagnamento al comitato di gestione per l'espressione di parere ai sensi della L. 84/94	Funzionario	Scarsa trasparenza dell'operato	Alto	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.						
Funzionario	PROVVEDIMENTO FINALE	rilascio licenza	Funzionario	Mancato rispetto di norme nazionali e comunitarie nel rilascio di c.d.m.	Alto	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.										
Funzionario	PROVVEDIMENTO FINALE	adempimenti di legge	Funzionario	Nessun rischio	Basso	Si tratta di attività priva di discrezionalità										
					ISTRUTTORIA avvio d'ufficio (Bando di assegnazione)	predisposizione del Bando	Dirigente/Funzionario	mancata o scarsa coerenza con reali funzioni dell'Ente	Alto	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.			x	x	x	

MAPPATURA del PROCESSO - FASI - AZIONI								IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO					
UFFICIO	AREA	N. PROCESSO	DESCRIZIONE PROCESSO	RESPONSABILE	DESCRIZIONE FASE	DESCRIZIONE AZIONE	ESECUTORE AZIONE	RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO COMPLESSIVO	MOTIVAZIONE DELLA SCELTA DEL LIVELLO DI RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	2023	2024	2025	INDICATORE DI MONITORAGGIO
Ufficio Demanio e Beni Portuali	Concessioni e autorizzazioni	2	Concessione ex art. 36 cod. nav. sotto 4 anni (cantieri nautici, stabilimenti balneari, ecc.)	Dirigente/Funzionario	ISTRUTTORIA avvio d'ufficio (Bando di assegnazione)	predisposizione relazione di accompagnamento al comitato di gestione per l'espressione di parere ai sensi della L. 84/94	Dirigente/Funzionario	//	Alto	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.	- Pubblicazione ex art. 18 reg. cod. nav anche di elementi non necessariamente previsti dalla normativa ai fini di massima trasparenza - Coinvolgimento di più Uffici e di organi collegiali (comitato di gestione)	- Tracciabilità informatica dei singoli procedimenti con utilizzo di software di gestione dedicato; - Condivisione della documentazione attraverso risorse di rete così da permettere alla struttura di fare verifiche in qualsiasi momento	x	x	x	verifica avvenuta pubblicazione tramite consultazione del sito internet dell'ente, tramite acquisizione della referta di pubblicazione sugli albi comunali e consultazione GURI e giornali. Verifica verbali delle conferenze di servizi interne e delle delibere del Comitato di Gestione - Verifica anche a campione tramite screenshot dell'utilizzo di cartelle di rete condivise - Verifica, anche tramite screenshot/report, sull'utilizzo del software dedicato
					ISTRUTTORIA avvio d'ufficio (Bando di assegnazione)	pubblicazione del bando	Dirigente/Funzionario	Nessun rischio	Basso	Si tratta di attività priva di discrezionalità			x	x	x	
					ISTRUTTORIA avvio d'ufficio (Bando di assegnazione)	nomina commissione di valutazione con Decreto Presidente	Dirigente/Funzionario	individuazione di commissari non idonei o con possibili conflitti d'interesse	Medio	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.			x	x	x	
					ISTRUTTORIA avvio d'ufficio (Bando di assegnazione)	valutazione delle istanze pervenute	Dirigente/Funzionario	Scarso o mancato controllo	Alto	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.			x	x	x	
					ISTRUTTORIA avvio d'ufficio (Bando di assegnazione)	decreto del Presidente di aggiudicazione	Dirigente/Funzionario	Rilascio di attestazione non veritiera basata su un'istruttoria volta a favorire o sfavorire soggetti esterni	Alto	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.			x	x	x	
				Funzionario	ISTRUTTORIA avvio su istanza di parte	esame preliminare dell'istanza con eventuale coinvolgimento di altre Direzioni, Servizi e Uffici (Direzioe Tecnica e Ambiente- Servizio sistemi informativi, telematica e sistema di gestione - Ufficio operatività portuale - ufficio security, ambiente e salvaguardia del territorio)	Funzionario	Volontario mancato coinvolgimento di tutti gli uffici che dispongono di informazioni / documenti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a terzi	Alto	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.			x	x	x	
					ISTRUTTORIA avvio su istanza di parte	pubblicazione avviso su albo on line ADSP, quotidiani GURI	Funzionario	Nessun rischio	Basso	Si tratta di attività priva di discrezionalità			x	x	x	
					ISTRUTTORIA avvio su istanza di parte	predisposizione relazione di accompagnamento al comitato di gestione per l'espressione di parere ai sensi della L. 84/94	Funzionario	Scarsa trasparenza dell'operato	Medio	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.			x	x	x	
					PROVVEDIMENTO FINALE	rilascio licenza	Funzionario	Mancato rispetto di norme nazionali e comunitarie nel rilascio di c.d.m.	Alto	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.			x	x	x	
					PROVVEDIMENTO FINALE	adempimenti di legge	Funzionario	Nessun rischio	Basso	Si tratta di attività priva di discrezionalità			x	x	x	
Ufficio Demanio e Beni Portuali	Concessioni e autorizzazioni	3	Concessione sotto 4 anni ex artt. 36/52 cod. nav.	Funzionario	ISTRUTTORIA avvio su istanza di parte	esame preliminare dell'istanza con eventuale coinvolgimento di altre Direzioni, Servizi e Uffici (Direzioe Tecnica e Ambiente- Servizio sistemi informativi, telematica e sistema di gestione - Ufficio operatività portuale - ufficio security, ambiente e salvaguardia del territorio)	Funzionario	Volontario mancato coinvolgimento di tutti gli uffici che dispongono di informazioni / documenti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a terzi	Alto	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.	- Pubblicazione ex art. 18 reg. cod. nav anche di elementi non necessariamente previsti dalla normativa ai fini di massima trasparenza - Coinvolgimento di più Uffici e di organi collegiali (comitato di gestione)	- Tracciabilità informatica dei singoli procedimenti con utilizzo di software di gestione dedicato; - Condivisione della documentazione attraverso risorse di rete così da permettere alla struttura di fare verifiche in qualsiasi momento	x	x	x	verifica avvenuta pubblicazione tramite consultazione del sito internet dell'ente, tramite acquisizione della referta di pubblicazione sugli albi comunali e consultazione GURI e giornali. Verifica verbali delle conferenze di servizi interne e delle delibere del Comitato di Gestione - Verifica anche a campione tramite screenshot dell'utilizzo di cartelle di rete condivise - Verifica, anche tramite screenshot/report, sull'utilizzo del software dedicato
				Funzionario	ISTRUTTORIA avvio su istanza di parte	eventuale coinvolgimento di Enti esterni (Vigili del Fuoco, Capitaneria di Porto ecc.)	Funzionario	Pressioni indebite da parte di politici o funzionari, inosservanza della normativa vigente in materia allo scopo di arrecare un vantaggio ad un terzo.	Medio	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.			x	x	x	
				Funzionario	ISTRUTTORIA avvio su istanza di parte	pubblicazione avviso su albo on line ADSP, quotidiani GURI	Funzionario	Nessun rischio	Basso	Si tratta di attività priva di discrezionalità			x	x	x	
				Funzionario	ISTRUTTORIA avvio su istanza di parte	predisposizione relazione di accompagnamento al comitato di gestione per l'espressione di parere ai sensi della L. 84/94	Funzionario	Scarsa trasparenza dell'operato	Medio	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.			x	x	x	
				Funzionario	PROVVEDIMENTO FINALE	rilascio licenza	Funzionario	Mancato rispetto di norme nazionali e comunitarie nel rilascio di c.d.m.	Alto	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.			x	x	x	

MAPPATURA del PROCESSO - FASI - AZIONI								IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO					
UFFICIO	AREA	N. PROCESSO	DESCRIZIONE PROCESSO	RESPONSABILE	DESCRIZIONE FASE	DESCRIZIONE AZIONE	ESECUTORE AZIONE	RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO COMPLESSIVO	MOTIVAZIONE DELLA SCELTA DEL LIVELLO DI RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	2023	2024	2025	INDICATORE DI MONITORAGGIO
				Funzionario	PROVVEDIMENTO FINALE	adempimenti di legge	Funzionario	Nessun rischio	Basso	Si tratta di attività priva di discrezionalità			x	x	x	
Ufficio Demanio e Beni Portuali	Concessioni e autorizzazioni	4	AUTORIZZAZIONE ART. 24 REG. COD. NAV. - modifica sostanziale della concessione con interventi significativi e NON significativi	Dirigente/Funzionario	ISTRUTTORIA avvio su istanza	esame preliminare dell'istanza con eventuale coinvolgimento di altre Direzioni, Servizi e Uffici	Dirigente/Funzionario	Volontario mancato coinvolgimento di tutti gli uffici che dispongono di informazioni / documenti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a terzi	Alto	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.	- Pubblicazione ex art. 18 reg. cod. nav anche di elementi non necessariamente previsti dalla normativa ai fini di massima trasparenza - Coinvolgimento di più Uffici e di organi collegiali (comitato di gestione)	- Tracciabilità informatica dei singoli procedimenti con utilizzo di software di gestione dedicato; - Condizione della documentazione attraverso risorse di rete così da permettere alla struttura di fare verifiche in qualsiasi momento	x	x	x	Verifica delle fasi e degli atti del procedimento tramite protocollo informatico dell'ente; tutti gli atti sono disponibili sia sull'archivio informatico dell'ente che tramite protocollo informatico. - Verifica anche a campione tramite screenshot dell'utilizzo di acrtelle di rete condivise - Verifica, anche tramite screenshot/report, sull'utilizzo del software dedicato
					ISTRUTTORIA avvio su istanza	pubblicazione in caso di ampliamento della concessione o proroga avviso su albo on line ADSP, Comune, quotidiani GURI	Dirigente/Funzionario	Nessun rischio	Basso	Si tratta di attività priva di discrezionalità			x	x	x	
					ISTRUTTORIA avvio su istanza	eventuale coinvolgimento di Enti esterni (conferenza dei servizi per approvazione nuovi interventi )	Dirigente/Funzionario	Pressioni indebite da parte di politici o funzionari, inosservanza della normativa vigente in materia allo scopo di arrecare un vantaggio ad un terzo.	Alto	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.			x	x	x	
					ISTRUTTORIA avvio su istanza	predisposizione relazione di accompagnamento al comitato di gestione per l'espressione di parere ai sensi della L. 84/9	Dirigente/Funzionario	Scarsa trasparenza dell'operato	Medio	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.			x	x	x	
					PROVVEDIMENTO FINALE	redazione autorizzazione od atto suppletivo - formalizzazione - registrazione licenza suppletiva	Dirigente/Funzionario	Mancato rispetto di norme nazionali e comunitarie nel rilascio di c.d.m.	Alto	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.			x	x	x	
Ufficio Demanio e Beni Portuali	Concessioni e autorizzazioni	5	AUTORIZZAZIONE ART. 24 REG. COD. NAV. (ex art. 24 ultimo periodo reg. cod. nav)modifica NON SOSTANZIALE della concessione	Funzionario	ISTRUTTORIA avvio su istanza	esame preliminare dell'istanza con eventuale coinvolgimento di altri Enti	Funzionario	Scarso o mancato controllo	Medio	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.	- Coinvolgimento di più soggetti nell'istruttoria . - Coinvolgimento di più Uffici e di organi collegiali (comitato di gestione)	- Tracciabilità informatica dei singoli procedimenti con utilizzo di software di gestione dedicato; - Condizione della documentazione attraverso risorse di rete così da permettere alla struttura di fare verifiche in qualsiasi momento	x	x	x	Verifica dei verbali delle conferenze delle Direzioni, Servizi e Uffici dell'ente e del parere acquisiti da diversi uffici e/o enti. Verifica delle delibere del Comitato di gestione - Verifica anche a campione tramite screenshot dell'utilizzo di acrtelle di rete condivise - Verifica, anche tramite screenshot/report, sull'utilizzo del software dedicato
					//	predisposizione relazione di accompagnamento al comitato di gestione per l'espressione di parere ai sensi della L. 84/94	Funzionario	Scarsa trasparenza dell'operato	Medio	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.			x	x	x	
					PROVVEDIMENTO FINALE	rilascio autorizzazione	Funzionario		Medio	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.			x	x	x	
Ufficio Demanio e Beni Portuali	Concessioni e autorizzazioni	6	AUTORIZZAZIONE ART. 45 BIS COD. NAV. affidamento di tutte /parte attività oggetto della concessione	Funzionario	ISTRUTTORIA avvio su istanza	valutazione istanza - acquisizione pareri/conferenze servizi - esiti e adempimenti procedurali	Funzionario	Volontario mancato coinvolgimento di tutti gli uffici che dispongono di informazioni / documenti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a terzi	Alto	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.	- Coinvolgimento di più soggetti nell'istruttoria . - Coinvolgimento di più Uffici e di organi collegiali (comitato di gestione)	- Tracciabilità informatica dei singoli procedimenti con utilizzo di software di gestione dedicato; - Condizione della documentazione attraverso risorse di rete così da permettere alla struttura di fare verifiche in qualsiasi momento	x	x	x	Verifica delle fasi e degli atti del procedimento tramite protocollo informatico dell'ente; tutti gli atti sono disponibili sia sull'archivio informatico dell'ente che tramite protocollo informatico. - Verifica anche a campione tramite screenshot dell'utilizzo di acrtelle di rete condivise - Verifica, anche tramite screenshot/report, sull'utilizzo del software dedicato
					//	predisposizione relazione di accompagnamento al comitato di gestione per l'espressione di parere ai sensi della L. 84/94	Funzionario	Scarsa trasparenza dell'operato	Medio	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.			x	x	x	
					PROVVEDIMENTO FINALE	Rilascio autorizzazione - formalizzazione	Funzionario	Autorizzazione a soggetti non legittimati	Alto	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.			x	x	x	
Ufficio Demanio e Beni Portuali	Concessioni e autorizzazioni	7	AUTORIZZAZIONE ART. 46 COD. NAV. subingresso nella concessione	Dirigente/Funzionario	Publicazione sul sito istituzionale ai fini delle osservazioni; solo per istanze di notevole importanza pubblicazione sul sito istituzionale, su albo pretorio, GURI, avviso su due quotidiani	Stesura atto di pubblicazione e invio pubblicazione	Dirigente/Funzionario	nessun rischio	Basso	Si tratta di attività priva di discrezionalità	- Pubblicazione ex art. 18 reg. cod. nav anche di elementi non necessariamente previsti dalla normativa ai fini di massima trasparenza - Coinvolgimento di più Uffici e di organi collegiali (comitato di gestione)	- Tracciabilità informatica dei singoli procedimenti con utilizzo di software di gestione dedicato; - Condizione della documentazione attraverso risorse di rete così da permettere alla struttura di fare verifiche in qualsiasi momento	x	x	x	verifica avvenuta pubblicazione tramite consultazione del sito internet dell'ente, tramite acquisizione della referta di pubblicazione sugli albi comunali e consultazione GURI e giornali. Verifica verbali delle conferenze di servizi interne e delle delibere del Comitato di Gestione - Verifica anche a campione tramite screenshot dell'utilizzo di acrtelle di rete condivise - Verifica, anche tramite screenshot/report, sull'utilizzo del software dedicato
					Valutazione istanza	Valutazione istanza - acquisizione pareri/conferenze servizi - esiti e adempimenti procedurali	Dirigente/Funzionario	Volontario mancato coinvolgimento di tutti gli uffici che dispongono di informazioni / documenti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a terzi	Alto	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.			x	x	x	
					Delibera Comitato di Gestione	Predisposizione relazione di accompagnamento al Comitato di Gestione per l'espressione del parere ai sensi della L. 84/94	Dirigente/Funzionario	Scarsa trasparenza dell'operato	Medio	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.			x	x	x	

MAPPATURA del PROCESSO - FASI - AZIONI								IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO						
UFFICIO	AREA	N. PROCESSO	DESCRIZIONE PROCESSO	RESPONSABILE	DESCRIZIONE FASE	DESCRIZIONE AZIONE	ESECUTORE AZIONE	RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO COMPLESSIVO	MOTIVAZIONE DELLA SCELTA DEL LIVELLO DI RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	2023	2024	2025	INDICATORE DI MONITORAGGIO	
					Rilascio titolo concessorio	Esiti e adempimenti procedurali - formalizzazione - registrazione	Dirigente/Funziario	Autorizzazione a soggetti non legittimati	Alto	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.			x	x	x		
Ufficio Demanio e Beni Portuali	Concessioni e autorizzazioni	8	AUTORIZZAZIONE ART. 55 COD. NAV. nuove opere in prossimità del demanio marittimo	Dirigente/Funziario	Valutazione istanza	Valutazione istanza - acquisizione pareri/conferenze servizi - esiti e adempimenti procedurali	Dirigente/Funziario	Volontario mancato coinvolgimento di tutti gli uffici che dispongono di informazioni / documenti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a terzi	Medio	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.	- Coinvolgimento di più soggetti nell'istruttoria e ricorso a conferenza dei servizi - Coinvolgimento di più Uffici e di organi collegiali (comitato di gestione)	- Tracciabilità informatica dei singoli procedimenti con utilizzo di software di gestione dedicato; - Condivisione della documentazione attraverso risorse di rete così da permettere alla struttura di fare verifiche in qualsiasi momento	x	x	x	Verifica dei verbali delle conferenze delle Direzioni, Servizi e Uffici dell'ente e del parere acquisiti da diversi uffici e/o enti. Verifica delle delibere del Comitato di gestione - Verifica anche a campione tramite screenshot dell'utilizzo di acrtelle di rete condivise - Verifica, anche tramite screenshot/report, sull'utilizzo del software dedicato	
					Rilascio titolo autorizzativo	Redazione atto autorizzativo - formalizzazione - registrazione	Dirigente/Funziario	Scarsa trasparenza dell'operato	Medio	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.			x	x	x		
Ufficio Demanio e Beni Portuali	Concessioni e autorizzazioni	9	VOLTURA modifica titolare concessione senza novazione soggettiva	Dirigente/Funziario	ISTRUTTORIA avvio su istanza	esame preliminare dell'istanza con eventuale coinvolgimento di altri Uffici di UTSV	Dirigente/Funziario	Volontario mancato coinvolgimento di tutti gli uffici che dispongono di informazioni / documenti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a terzi	Medio	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.	Istruttoria con il coinvolgimento di più soggetti e di organi collegiali (comitato di gestione)	- Tracciabilità informatica dei singoli procedimenti con utilizzo di software di gestione dedicato; - Condivisione della documentazione attraverso risorse di rete così da permettere alla struttura di fare verifiche in qualsiasi momento	x	x	x	Verifica dei verbali delle conferenze delle Direzioni, Servizi e Uffici dell'ente e del parere acquisiti da diversi uffici e/o enti. Verifica delle delibere del Comitato di gestione - Verifica anche a campione tramite screenshot dell'utilizzo di acrtelle di rete condivise - Verifica, anche tramite screenshot/report, sull'utilizzo del software dedicato	
					PROVVEDIMENTO FINALE	rilascio autorizzazione di voltura	Dirigente/Funziario	Autorizzazione a soggetti non legittimati	Medio	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.			x	x	x		
Ufficio Demanio e Beni Portuali	Concessioni e autorizzazioni	10	INGIUNZIONI - occupazioni senza titolo	Dirigente	ISTRUTTORIA avvio d'ufficio	segnalazione da ente/comando o a seguito di verifica di prosecuzione dell'occupazione senza titolo	Funziario	Scarso o mancato controllo	Medio	In ragione del fatto che nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno	Istruttoria che prevede il coinvolgimento della Capitaneria di Porto e della Procura oltre ulteriori Enti coinvolti (Agenzia delle dogane Amministrazione comunale)	- Tracciabilità informatica dei singoli procedimenti con utilizzo di software di gestione dedicato; - Condivisione della documentazione attraverso risorse di rete così da permettere alla struttura di fare verifiche in qualsiasi momento	x	x	x	Verifica delle comunicazioni e degli aggiornamenti trasmessi a Capitaneria di Porto e procura sia d'ufficio che a richiesta degli stessi; verifica dei pareri richiesti agli enti competenti - Verifica anche a campione tramite screenshot dell'utilizzo di acrtelle di rete condivise - Verifica, anche tramite screenshot/report, sull'utilizzo del software dedicato	
						eventuale segnalazione alla Procura (se non informata da altro Ente)	Funziario	Scarso o mancato controllo	Medio	In ragione del fatto che nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno			x	x	x		
						predisposizione relazione di accompagnamento al comitato di gestione per l'espressione di parere	Funziario	Scarso o mancato controllo	Medio	In ragione del fatto che nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno			x	x	x		
						PROVVEDIMENTO FINALE	decreto di ingiunzione	Funziario	Scarso o mancato controllo	Medio			In ragione del fatto che nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno	x	x		x
						INDENNIZZO	emissione avviso di riscossione relativo all'occupazione maggiorata del duecento per cento	Funziario	Erronea o mancata fatturazione	Medio			In ragione del fatto che nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno	x	x		x
Ufficio Demanio e Beni Portuali	Concessioni e autorizzazioni	11	INCAMERAMENTI EX ART 49 COD. NAV.	Dirigente	Scheda tecnica mobile	Raccolta dati concessori, tecnici e planimetrici - redazione telazione tecnica sull'immobile	Funziario	Scarsa trasparenza dell'operato	Medio	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.	Istruttoria relativa ad attività condivisa con Agenzia del demanio e provveditorato alle oopp oltre che la Capitaneria di Porto.	- Tracciabilità informatica dei singoli procedimenti con utilizzo di software di gestione dedicato; - Condivisione della documentazione attraverso risorse di rete così da permettere alla struttura di fare verifiche in qualsiasi momento	x	x	x	Verifica verbali delle Commissioni di incameramento, delle comunicazioni e degli aggiornamenti trasmessi agli enti competenti d'ufficio o a seguito di richiesta. - Verifica anche a campione tramite screenshot dell'utilizzo di acrtelle di rete condivise - Verifica, anche tramite screenshot/report, sull'utilizzo del software dedicato	
				Dirigente	Convocazione Commissione di incameramento	Redazione nota di convocazione e relativi allegati - attività propedeutica al sopralluogo	Funziario	//	Medio	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.			x	x	x		
				Dirigente	Eventuali attività integrative	Acquisizione ulteriore documentazione e certificazioni - verifiche concessorie e documentali	Funziario	//	Medio	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.			x	x	x		
				Dirigente	Verbale di incameramento e sua registrazione	Raccolta elementi di rilievo - redazione verbali con relativi allegati	Funziario	//	Alto	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.			x	x	x		

MAPPATURA del PROCESSO - FASI - AZIONI								IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO								
UFFICIO	AREA	N. PROCESSO	DESCRIZIONE PROCESSO	RESPONSABILE	DESCRIZIONE FASE	DESCRIZIONE AZIONE	ESECUTORE AZIONE	RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO COMPLESSIVO	MOTIVAZIONE DELLA SCELTA DEL LIVELLO DI RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	2023	2024	2025	INDICATORE DI MONITORAGGIO			
				Dirigente	Trasmissione verbale ad Agenzia del Demanio per successivi incombenti	Noa di trasmissione del verbale	Funzionario	//	Alto	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.			x	x	x				
Ufficio Demanio e Beni Portuali	Concessioni e autorizzazioni	12	AUTORIZZAZIONI PER MANIFESTAZIONI EVENTI SU AREE PUBBLICHE: eventi con partecipazione aperta e gratuita e attività collegate alla balneazione da svolgersi presso le aree pubbliche	Funzionario	ISTRUTTORIA avvio su istanza di parte	esame preliminare dell'istanza con eventuale coinvolgimento di altri Enti (Comune, polizia municipale, dogana, ecc)	Funzionario	Pressioni indebite da parte di politici o funzionari, inosservanza della normativa vigente in materia allo scopo di arrecare un vantaggio ad un terzo.	Basso	Nonostante il possibile rischio, si ritiene di abbassare il livello in considerazione delle misure di condivisione e controllo previste.	Istruttoria che prevede il coinvolgimento di più soggetti/Enti nel processo	- Tracciabilità informatica dei singoli procedimenti con utilizzo di software di gestione dedicato; - Condivisione della documentazione attraverso risorse di rete così da permettere alla struttura di fare verifiche in qualsiasi momento	x	x	x	Verifica dei verbali delle conferenze delle Direzioni, Servizi e Uffici dell'ente e del parere acquisiti da diversi uffici e/o enti. - Verifica anche a campione tramite screenshot dell'utilizzo di cartelle di rete condivise - Verifica, anche tramite screenshot/report, sull'utilizzo del software dedicato			
			AUTORIZZAZIONI PER MANIFESTAZIONI EVENTI SU AREE PUBBLICHE: eventi con partecipazione aperta e gratuita e attività collegate alla balneazione da svolgersi presso le aree pubbliche			esame preliminare dell'istanza con eventuale coinvolgimento di altre Direzioni, Servizi e Uffici (Direzioe Tecnica e Ambiente-)	Funzionario	Volontario mancato coinvolgimento di tutti gli uffici che dispongono di informazioni / documenti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a terzi	Basso	Nonostante il possibile rischio, si ritiene di abbassare il livello in considerazione delle misure di condivisione e controllo previste			x	x	x				
			AUTORIZZAZIONI PER MANIFESTAZIONI EVENTI SU AREE PUBBLICHE: eventi con partecipazione aperta e gratuita e attività collegate alla balneazione da svolgersi presso le aree pubbliche			PROVVEDIMENTO FINALE autorizzazione	Funzionario	Autorizzazione a soggetti non legittimati	Medio	In ragione del margine di discrezionalità.			x	x	x				
Ufficio Demanio e Beni Portuali		13	AUTORIZZAZIONI PER MANIFESTAZIONI EVENTI SU AREE IN CONCESSIONE: eventi da svolgersi presso le aree in concessione	Funzionario	ISTRUTTORIA avvio su istanza di parte	esame preliminare dell'istanza con eventuale coinvolgimento di altri Enti (Comune, polizia municipale, dogana, ecc)	Funzionario		Basso	Nonostante il possibile rischio, si ritiene di abbassare il livello in considerazione delle misure di condivisione e controllo previste.	Istruttoria che prevede il coinvolgimento di più soggetti/Enti nel processo	- Tracciabilità informatica dei singoli procedimenti con utilizzo di software di gestione dedicato; - Condivisione della documentazione attraverso risorse di rete così da permettere alla struttura di fare verifiche in qualsiasi momento	x	x	x	Verifica dei verbali delle conferenze delle Direzioni, Servizi e Uffici dell'ente e del parere acquisiti da diversi uffici e/o enti.			
						esame preliminare dell'istanza con eventuale coinvolgimento di altre Direzioni, Servizi e Uffici	Funzionario	Volontario mancato coinvolgimento di tutti gli uffici che dispongono di informazioni / documenti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a terzi	Basso	Nonostante il possibile rischio, si ritiene di abbassare il livello in considerazione delle misure di condivisione e controllo previste.							x	x	x
						PROVVEDIMENTO FINALE PRESA D'ATTO	Funzionario		Medio	In ragione del margine di discrezionalità.									
SECURITY, AMBIENTE E SALVAGUARDIA TERRITORIO	provvedimenti ampliati con effetto economico diretto	14	Autorizzazione Unica Ambientale	Dirigente/ Funzionario	Istruttoria, coinvolgimento di eventuali altri uffici ed espressione di parere ai fini dell'adozione del provvedimento finale	Esame documentazione e formulazione parere	Dirigente/ Funzionario	Volontario mancato coinvolgimento di tutti gli uffici che dispongono di informazioni / documenti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a terzi	Medio	Non ci sono stati eventi corruttivi presso l'Amministrazione e contestualmente si rileva la presenza di discrezionalità da parte del soggetto decisore	Applicazione della normativa in tema di autorizzazione unica ambientale		x	x	x				
SECURITY, AMBIENTE E SALVAGUARDIA TERRITORIO	provvedimenti ampliati con effetto economico diretto	16	Deposito Merci Pericolose	Dirigente/ Funzionario	Istruttoria, convocazione di apposita Conferenza dei servizi e rilascio del provvedimento finale	Esame documentazione, raccolta pareri altre Amministrazioni e rilascio autorizzazione	Dirigente/ Funzionario	Mancata verifica dei requisiti e/o parametri di legge	Medio	Non si rilevano episodi corruttivi in passato e tale fase risulta caratterizzata da un processo decisionale mediamente discrezionale	Coinvolgimento altre Amministrazioni ( ASL2, Capitaneria, Vigili del fuoco, etc. ) nel rispetto della normativa di riferimento		x	x	x				
SECURITY, AMBIENTE E SALVAGUARDIA TERRITORIO	provvedimenti ampliati con effetto economico diretto	17	Security (Assessment e Port Facility)	Dirigente/ Funzionario	Istruttoria, redazione del documento, coinvolgimento altre Amministrazioni partecipanti alla Conferenza di sicurezza portuale	Predisposizione documentazione da sottoporre alla Conferenza di Sicurezza Portuale, aggiornamento su eventuali richieste di modifiche del Piano	Dirigente/ Funzionario	Mancata verifica dei requisiti e/o parametri di legge	Medio	Non si rilevano episodi corruttivi in passato e tale fase risulta caratterizzata da un processo decisionale mediamente discrezionale	Partecipazione alla Conferenza di Sicurezza Portuale che vede il diretto coinvolgimento di altre Amministrazioni come Capitaneria di Porto, Guardia di Finanza, Carabinieri, Polizia di Frontiera Marittima, Prefettura, ecc.	- Tracciabilità informatica dei singoli procedimenti con utilizzo di software di gestione dedicato; - Condivisione della documentazione attraverso risorse di rete così da permettere alla struttura di fare verifiche in qualsiasi momento	x	x	x	Avenuto coinvolgimento degli Uffici/Enti coinvolti nell'iter istruttorio - Verifica anche a campione tramite screenshot dell'utilizzo di cartelle di rete condivise - Verifica, anche tramite screenshot/report, sull'utilizzo del software dedicato			
SECURITY, AMBIENTE E SALVAGUARDIA TERRITORIO					//	Redazione Assessment	Dirigente/ Funzionario	Volontario mancato coinvolgimento di tutti gli uffici che dispongono di informazioni / documenti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a terzi	Medio	Non si rilevano episodi corruttivi in passato e tale fase risulta caratterizzata da un processo decisionale mediamente discrezionale							x	x	x
SECURITY, AMBIENTE E SALVAGUARDIA TERRITORIO	provvedimenti ampliati con effetto economico diretto	18	Collaudo Depositi Costieri (ex art. 48 Reg. Cod.Nav.)	Dirigente/ Funzionario	Istruttoria, coinvolgimento degli altri Uffici dell'Ente e successiva partecipazione alla Commissione di Collaudo	Esame istanza, partecipazione alla Commissione di Collaudo	Dirigente/ Funzionario	Mancata verifica dei requisiti e/o parametri di legge	Medio	Non ci sono eventi corruttivi presso l'Amministrazione e si rileva la presenza di un processo decisionale poco discrezionale	Coinvolgimento organi collegiali con sottoscrizione di verbali di collaudo ad opera dei funzionari coinvolti		x	x	x				
SECURITY, AMBIENTE E SALVAGUARDIA TERRITORIO	provvedimenti ampliati con effetto economico diretto	19	Piano Gestione Rifiuti e Residui del Carico	Dirigente/ Funzionario	Istruttoria, predisposizione della documentazione, coinvolgimento degli altri Uffici dell'Ente, richiesta di parere di competenza alla Regione Liguria e successiva adozione del provvedimento finale di approvazione del Piano	Raccolta dati, confronto con le Associazioni di categoria, Agenzie Marittime, Terminalisti ed altre Amministrazioni pubbliche, redazione e approvazione Piano	Dirigente/ Funzionario	Abuso nella valutazione dell'istanza al fine di agevolare particolari soggetti	Medio	Non si rilevano episodi corruttivi in passato e tale fase risulta caratterizzata da un processo decisionale mediamente discrezionale	Condivisione dei dati		x	x	x				

MAPPATURA del PROCESSO - FASI - AZIONI								IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO					
UFFICIO	AREA	N. PROCESSO	DESCRIZIONE PROCESSO	RESPONSABILE	DESCRIZIONE FASE	DESCRIZIONE AZIONE	ESECUTORE AZIONE	RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO COMPLESSIVO	MOTIVAZIONE DELLA SCELTA DEL LIVELLO DI RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	2023	2024	2025	INDICATORE DI MONITORAGGIO
SECURITY, AMBIENTE E SALVAGUARDIA TERRITORIO	Concessioni e autorizzazioni	20	Rilascio di permessi di accesso a lungo termine alle aree soggette a vigilanza dei bacini portuali di Savona e Vado Ligure tramite Sportello Telematico accessibile da portale PCS ai fini dei controlli di security previsti dal piano di sicurezza generale del Porto	Dirigente	PCS - accreditamento al portale PCS e al servizio permessi di accesso a lungo termine	Ricezione istanza sul portale con invio automatico delle credenziali all'utenza e successiva presentazione di istanze sul portale compilate mediante portale telematico	Dirigente/Funziionario	Mancata verifica dei requisiti e/o parametri di legge	Basso	Limitata discrezionalità da parte del decisore. Non risultano eventi corruttivi in passato presso l'Amministrazione	-Condivisione di dati e informazioni con forze dell'ordine preposte al controllo con accesso al portale telematico dedicato		x	x	x	Controllo a campione di pratiche per verifica applicazione delle misure - Redazione di apposita tabella riepilogativa controlli riportante le specifiche azioni di controllo effettuate dall'Ufficio
SECURITY, AMBIENTE E SALVAGUARDIA TERRITORIO	Concessioni e autorizzazioni	21	Rilascio autorizzazioni all'emissione di permessi temporanei di accesso al Porto	Dirigente	PCS - accreditamento al portale PCS e al servizio permessi di accesso a lungo termine	Ricezione istanza sul portale con invio automatico delle credenziali all'utenza e successiva presentazione di istanze sul portale compilate mediante portale telematico	Dirigente/Funziionario	Mancata verifica dei requisiti e/o parametri di legge	Basso	Limitata discrezionalità da parte del decisore. Non risultano eventi corruttivi in passato presso l'Amministrazione	-Condivisione di dati e informazioni con forze dell'ordine preposte al controllo con accesso al portale telematico dedicato		x	x	x	
Ufficio Operatività Portuale ed Ispettorato	Concessioni e autorizzazioni	22	Controlli sull'attività dell'impresa autorizzata ex art. 17 L. 84/1994 alla fornitura delle prestazioni di lavoro portuale temporaneo (per quanto di competenza)	Dirigente	Monitoraggio e gestione dei dati dell'impresa (anche attraverso opportuni software gestionali) e gestione autorizzazione in corso	Gestione e monitoraggio dei dati relativi all'organico dell'impresa, all'utilizzo di lavoratori interinali, alle qualifiche e mansioni, alle giornate di mancato avviamento al lavoro.	Dirigente/Funziionario	Mancate verifiche circa incremento del personale in organico all'impresa autorizzata	Medio	Presenza di interesse esterno. Tutti i dati relativi all'organico della Compagnia vengono periodicamente riferiti al Ministero. Non risultano eventi corruttivi in passato presso l'Amministrazione	Applicazione delle disposizione per la rendicontazione al MIT		x	x	x	Effettivo invio delle comunicazioni periodiche al Ministero - Verifica anche a campione tramite screenshot dell'utilizzo di cartelle di rete condivise
					//	verifica dei dati mensili relativi alla CIG ed invio dichiarazioni al Ministero	Dirigente/Funziionario	Indebito riconoscimento di indennità di mancato avviamento al lavoro temporaneo portuale	Medio	Presenza di interesse esterno. Tutti i dati relativi all'organico della Compagnia vengono periodicamente riferiti al Ministero. Non risultano eventi corruttivi in passato presso l'Amministrazione			x	x	x	
					//	Fatturazione canone annuo	Dirigente/Funziionario	Omessa applicazione indice ISTAT	Medio	Presenza di interesse esterno ma scarsa discrezionalità del decisore interno all'Ente, trattandosi di canone fisso. La previsione della posta in entrata nel bilancio di previsione garantisce un valido controllo a posteriori. Non risultano eventi corruttivi in passato presso l'Amministrazione.			x	x	x	
					//	Redazione relazione annuale da sottoporre a CCL e CdG e da inviare a MIT	Dirigente/Funziionario	nessun rischio	Basso	Assenza di interesse esterno.			x	x	x	
					Aggiornamento normativo	Aggiornamento normativo e adeguamento alle comunicazioni ministeriali in materia di CIG, organico, lavoro portuale, ...	Dirigente/Funziionario	Mancato rispetto di norme nazionali e comunitarie nella regolamentazione e nel rilascio di autorizzazioni per la fornitura di lavoro temporaneo nei porti	Medio	Presenza di interesse esterno e discrezionalità del decisore. Non risultano eventi corruttivi in passato presso l'Amministrazione.			x	x	x	
Ufficio Operatività Portuale ed Ispettorato	Concessioni e autorizzazioni	23	Art. 16 - rilascio/rinnovo autorizzazioni (senza concessione ex art. 18 L. 84/1994 o con concessione fino a 4 anni)	Dirigente	Verifica delle autorizzazioni vigenti e avvio processo di rilascio/rinnovo	Acquisizione delle istanze ri rinnovo/rilascio delle autorizzazioni	Dirigente/Funziionario	Scarso o mancato controllo	Alto	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.	Coinvolgimento di organi collegiali per richiesta pareri di competenza (COMMISSIONE CONSULTIVA LOCALE E COMITATO DI GESTIONE)		x	x	x	Avvenuto coinvolgimento degli organi collegiali nelle pratiche istruite - Verifica anche a campione tramite screenshot dell'utilizzo di cartelle di rete condivise - Verifica, anche tramite screenshot/report, sull'utilizzo del software dedicato
					//	Verifica dei requisiti previdenziali norme regolamentari ai fini del positivo esito del procedimento	Dirigente/Funziionario	Mancato rispetto di norme nazionali e comunitarie nel rilascio di autorizzazioni all'esercizio di attività di impresa per operazioni e servizi portuali	Alto	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.			x	x	x	
					//	Richiesta pareri a Uffici interni e/o ad altre Amm.	Dirigente/Funziionario	Scarso o mancato controllo	Medio	Sussiste discrezionalità da parte del decisore.			x	x	x	
					//	Verifica dei piani di impresa	Dirigente/Funziionario	Scarsa trasparenza dell'operato	Alto	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.			x	x	x	
					Conclusione della fase istruttoria	Predisposizione degli atti finali autorizzatori, previa espressione del parere da parte del Comitato di gestione	Dirigente/Funziionario	Volontario mancato coinvolgimento di tutti gli uffici che dispongono di informazioni / documenti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a terzi	Alto	Nell'attività sussiste sia una discrezionalità e sia un interesse esterno.			x	x	x	
					Fatturazione	Individuazione dell'ammontare del canone (fisso e mobile)	Dirigente/Funziionario	Scarsa trasparenza dell'operato	Medio	Sussiste interesse esterno e discrezionalità vincolata del decisore interno all'Ente, trattandosi di canone fisso in certi casi con una componente mobile basata sul fatturato dell'anno precedente. Non risultano eventi corruttivi in passato presso l'Amministrazione.			x	x	x	

MAPPATURA del PROCESSO - FASI - AZIONI								IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO					
UFFICIO	AREA	N. PROCESSO	DESCRIZIONE PROCESSO	RESPONSABILE	DESCRIZIONE FASE	DESCRIZIONE AZIONE	ESECUTORE AZIONE	RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO COMPLESSIVO	MOTIVAZIONE DELLA SCELTA DEL LIVELLO DI RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	2023	2024	2025	INDICATORE DI MONITORAGGIO
					//	Predisposizione avviso di riscossione	Dirigente/Funziario	Rischi di pressioni corruttive da parte degli operatori già attivi nel porto affinché le AdSP limitino il numero di operatori economici autorizzati ad operare nel porto.	Basso	La previsione della posta in entrata nel bilancio di previsione garantisce un valido controllo a posteriori. Non risultano eventi corruttivi in passato presso l'Amministrazione.			x	x	x	
Ufficio Operatività Portuale ed Ispettorato	Concessioni e autorizzazioni	24	Verifica attività di impresa portuale ex art. 16 L. 84/1994 con contestuale concessione demaniale marittima ex art. 18 L. 84/1994 fino a 4 anni	Dirigente	Richiesta documentazione (avvio del procedimento da parte dell'ufficio)	Collaborazione con altri uffici competenti ai fini della richiesta (con avvio del procedimento) di documentazione e compilazione di apposita modulistica ai fini della verifica da effettuarsi con cadenza annuale sul mantenimento dei requisiti di impresa portuale autorizzata ai sensi dell'art. 16 L. 84/1994 con contestuale concessione demaniale marittima ex art. 18 L. 84/1994 (salvo ricevimento documentazione su istanza di parte oppure mediante procedure avviate da altri uffici)	Dirigente/Funziario	Mancato rispetto di norme nazionali e comunitarie per il mantenimento di autorizzazioni all'esercizio di attività di impresa per operazioni e servizi portuali	Medio	Nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno. Non risultano eventi corruttivi in passato presso l'Amministrazione.	-verifica incrociata	- Impiego esclusivo di procedure completamente informatizzate. - Condivisione della documentazione attraverso risorse di rete così da permettere alla struttura di fare verifiche in qualsiasi momento	x	x	x	Avvenuta acquisizione degli aggiornamenti documentali relativi alle imprese autorizzate - Verifica anche a campione tramite screenshot dell'utilizzo di cartelle di rete condivise
					Ricezione documentazione compreso programma di attività e relativa istruttoria	Verifica della completezza e correttezza dei dati (per quanto di competenza)	Dirigente/Funziario	Scarso o mancato controllo	Medio	Nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno. Non risultano eventi corruttivi in passato presso l'Amministrazione.			x	x	x	
					//	Collaborazione con altri uffici competenti ai fini della verifica documenti allegati a corredo dell'istanza (assicurazione RCT/RCO, schema funzionale dell'unità organizzativa, tariffe, bilanci, certificazioni, ...) e congruità del deposito cauzionale	Dirigente/Funziario	Scarso o mancato controllo	Medio	Nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno. Non risultano eventi corruttivi in passato presso l'Amministrazione.			x	x	x	
					//	Verifica dei dati amministrativi e tecnici, con particolare riferimento al programma di attività per quanto di competenza	Dirigente/Funziario	Scarso o mancato controllo	Medio	Nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno. Non risultano eventi corruttivi in passato presso l'Amministrazione.			x	x	x	
					//	Inserimento/aggiornamento/elaborazione dati all'interno degli applicativi gestionali in uso dell'ufficio	Dirigente/Funziario	Scarsa trasparenza dell'operato	Basso	Assenza di alcun interesse esterno.			x	x	x	
					//	Confronto con altri uffici competenti, in particolare con Ufficio Territorio, Safety e Ambiente, Staff Governance Demaniale (es. dati relativi a concessione demaniale, delibere di comitati di gestione, deposito cauzionale, assicurazione, dati ambientali e safety, ...)	Dirigente/Funziario	Volontario mancato coinvolgimento di tutti gli uffici che dispongono di informazioni / documenti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a terzi	Medio	Nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno. Non risultano eventi corruttivi in passato presso l'Amministrazione.			x	x	x	
					Gestione dell'autorizzazione in corso (v. processo Art. 16 sopra i 4 anni)	Calcolo e fatturazione del canone annuo per l'esercizio di impresa portuale ex art. 16 L. 84/1994 ai sensi del vigente regolamento	Dirigente/Funziario	Erronea, ritardata o mancata fatturazione	Medio	Sussiste interesse esterno e discrezionalità vincolata del decisore interno all'Ente, trattandosi di canone fisso con una componente mobile basata sul fatturato dell'anno precedente. Non risultano eventi corruttivi in passato presso l'Amministrazione.			x	x	x	
					//	Aggiornamento del registro tenuto ai sensi dell'art. 16 L. 84/1994 con particolare riferimento all'organico e ai mezzi a disposizione delle imprese	Dirigente/Funziario	Scarsa trasparenza dell'operato	Basso	Assenza di interesse esterno diretto			x	x	x	
					//	Collaborazione con gli altri uffici competenti ai fini dei controlli, ad esempio ispezioni in Porto sul rispetto del ciclo di lavorativo dichiarato dall'impresa	Dirigente/Funziario	Volontario mancato coinvolgimento di tutti gli uffici che dispongono di informazioni / documenti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a terzi	Medio	Nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno. Non risultano eventi corruttivi in passato presso l'Amministrazione.			x	x	x	
										Aggiornamento normativo, software, modulistica			Attività volte all'aggiornamento normativo, aggiornamento/integrazione programmi applicativi utilizzati dall'ufficio per la gestione dei dati, aggiornamento modulistica	Dirigente/Funziario	Mancato rispetto di norme nazionali e comunitarie per il rilascio e il mantenimento di autorizzazioni all'esercizio di attività di impresa per operazioni e servizi portuali	
Ufficio Operatività Portuale ed Ispettorato	Concessioni e autorizzazioni	25	Art. 68 - Iscrizione registro ex art. 68 cod. nav.	Dirigente	Verifica delle autorizzazioni vigenti e avvio processo di rilascio/rinnovo	Acquisizione delle istanze di rinnovo/ rilascio delle autorizzazioni	Dirigente/Funziario	Autorizzazione a soggetti non legittimati	Alto	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.	Coinvolgimento del Comitato di Gestione per richiesta del parere di competenza	Effettiva acquisizione del parere del Comitato di Gestione per le pratiche istruite - Verifica anche a campione tramite screenshot dell'utilizzo di cartelle di rete condivise - Verifica, anche tramite screenshot/report, sull'utilizzo del software dedicato	x	x	x	
					//	Verifica dei requisiti previsti dalle norme regolamentari ai fini del positivo esito del procedimento	Dirigente/Funziario	Scarso o mancato controllo	Alto	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.			x	x	x	
					//	Richiesta pareri a Uffici interni e/o ad altre Amm.	Dirigente/Funziario	Volontario mancato coinvolgimento di tutti gli uffici che dispongono di informazioni / documenti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a terzi	Medio	Presenza di discrezionalità da parte del decisore. Non risultano eventi corruttivi in passato presso l'Amministrazione.			x	x	x	
					Conclusione della fase istruttoria	Predisposizioni degli atti finali autorizzatori, previa espressione del parere da parte del Comitato di Gestione	Dirigente/Funziario	Scarsa trasparenza dell'operato	Alto	Nell'attività sussiste sia una discrezionalità e sia un interesse esterno.			x	x	x	
					Fatturazione	Individuazione dell'ammontare del canone / rimborso spese istruttoria	Dirigente/Funziario	Scarsa trasparenza dell'operato	Medio	Scarso grado di discrezionalità del decisore interno all'Ente, trattandosi di somma fissa e di valore contenuto. Non risultano eventi corruttivi in passato presso l'Amministrazione.			x	x	x	

MAPPATURA del PROCESSO - FASI - AZIONI								IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO					
UFFICIO	AREA	N. PROCESSO	DESCRIZIONE PROCESSO	RESPONSABILE	DESCRIZIONE FASE	DESCRIZIONE AZIONE	ESECUTORE AZIONE	RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO COMPLESSIVO	MOTIVAZIONE DELLA SCELTA DEL LIVELLO DI RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	2023	2024	2025	INDICATORE DI MONITORAGGIO
					//	Predisposizione avviso di riscossione	Dirigente/Funzionario	Scarsa trasparenza dell'operato	Basso	Assenza di interesse esterno trattandosi di attività successiva al pagamento			x	x	x	
Ufficio Operatività Portuale ed Ispettorato	Concessioni e autorizzazioni	26	Rilascio nulla osta al commercio itinerante su aree pubbliche ai sensi dell'art. 28, comma 9, del D.Lvo 114/1998	Dirigente	Ricezione istanza	Verifica completezza dei dati	Dirigente/Funzionario	Scarso o mancato controllo	Medio	Presenza di discrezionalità da parte del decisore e di un interesse esterno. Non risultano eventi corruttivi in passato presso l'Amministrazione.	Verifica a campione autocertificazioni		x	x	x	Effettuata almeno una verifica su autocertificazioni ogni 5 pratiche istruite - Verifica anche a campione tramite screenshot dell'utilizzo di cartelle di rete condivise
					Predisposizione nulla osta	Predisposizione nulla osta a firma del Presidente	Dirigente/Funzionario	Autorizzazione a soggetti non legittimati	Medio	Presenza di discrezionalità da parte del decisore e di un interesse esterno. Non risultano eventi corruttivi in passato presso l'Amministrazione.			x	x	x	
Ufficio Operatività Portuale ed Ispettorato	Concessioni e autorizzazioni	27	Rilascio autorizzazione per occupazione temporanea spazi portuali ax art. 50 Cod. Nav.	Dirigente/Funzionario	Valutazione istanza	Valutazione istanza - acquisizione pareri	Funzionario	Scarso o mancato controllo	Medio	Presenza di discrezionalità da parte del decisore e di un interesse esterno. Non risultano eventi corruttivi in passato presso l'Amministrazione.	Coinvolgimento di altri uffici addetti al controllo		x	x	x	Controlli a campione sull'effettivo invio delle autorizzazioni agli addetti ai controlli - Verifica anche a campione tramite screenshot dell'utilizzo di cartelle di rete condivise - Verifica, anche tramite screenshot/report, sull'utilizzo del software dedicato
					Rilascio autorizzazione	Redazione autorizzazione - formalizzazione	Dirigente	Autorizzazione a soggetti non legittimati	Medio	Presenza di discrezionalità da parte del decisore e di un interesse esterno. Non risultano eventi corruttivi in passato presso l'Amministrazione.			x	x	x	
Ufficio Operatività Portuale ed Ispettorato	Concessioni e autorizzazioni	28	Rilascio autorizzazione per operazioni portuali su banchina pubblica e/o di terzi	Dirigente/Funzionario	Istruttoria	Ricezione ed esame istanza	Funzionario	Scarso o mancato controllo	Medio	Presenza di discrezionalità da parte del decisore e di un interesse esterno. Non risultano eventi corruttivi in passato presso l'Amministrazione.	Coinvolgimento di altri Enti/Forze di Polizia e altri uffici interni addetti al controllo		x	x	x	Controlli a campione sull'effettivo invio delle autorizzazioni agli altri Enti/Forze di Polizia e agli addetti ai controlli - Verifica anche a campione tramite screenshot dell'utilizzo di cartelle di rete condivise - Verifica, anche tramite screenshot/report, sull'utilizzo del software dedicato
					Istruttoria	Verifica altri operatori	Funzionario	Mancata applicazione del regolamento vigente circa i criteri di priorità nell'assegnazione delle aree	Medio	Presenza di discrezionalità da parte del decisore e di un interesse esterno. Non risultano eventi corruttivi in passato presso l'Amministrazione.			x	x	x	
			Rilascio autorizzazione per operazioni portuali su banchina pubblica e/o di terzi	Dirigente/Funzionario	Conclusione procedimento	Rilascio autorizzazione o diniego istanza	Dirigente	Autorizzazione a soggetti non legittimati	Medio	Presenza di discrezionalità da parte del decisore e di un interesse esterno. Non risultano eventi corruttivi in passato presso l'Amministrazione.			x	x	x	
Ufficio Operatività Portuale ed Ispettorato	Concessioni e autorizzazioni	29	Rilascio nulla osta per variazioni temporanee alla viabilità	Dirigente/Funzionario	Istruttoria	Ricezione ed esame istanza	Funzionario	Scarso o mancato controllo	Medio	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno. Tuttavia, di norma, la discrezionalità risulta fortemente vincolata dalla preesistenza di validi titoli demaniali (ad esempio per lavori da parte di concessionari) e, molto frequentemente, i nulla osta vengono rilasciati per consentire l'esecuzione di lavori appaltati dalla stessa AdSP. Inoltre il provvedimento finale spetta sempre alla Capitaneria di Porto e ciò funge da valido deterrente per condotte irregolari.	Coinvolgimento della Capitaneria di Porto		x	x	x	Effettivo interessamento della Capitaneria di Porto nelle pratiche istruite - Verifica anche a campione tramite screenshot dell'utilizzo di cartelle di rete condivise
					Conclusione procedimento	Rilascio nulla osta	Dirigente/Funzionario	Nulla osta a soggetti non legittimati	Medio	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Tuttavia sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno. Tuttavia, di norma, la discrezionalità risulta fortemente vincolata dalla preesistenza di validi titoli demaniali (ad esempio per lavori da parte di concessionari) e, molto frequentemente, i nulla osta vengono rilasciati per consentire l'esecuzione di lavori appaltati dalla stessa AdSP. Inoltre il provvedimento finale spetta sempre alla Capitaneria di Porto e ciò funge da valido deterrente per condotte irregolari.			x	x	x	
Ufficio Operatività Portuale ed Ispettorato	controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	30	Rilascio parere per trasferimento sommozzatori	Dirigente/Funzionario	Istruttoria	Ricezione ed esame istanza	Funzionario	Scarso o mancato controllo	Basso	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Tuttavia consiste in un parere non vincolante per l'Amministrazione competente all'atto finale (Capitaneria), non espressamente previsto da fonti normative e richiesto molto raramente.	Coinvolgimento della Capitaneria di Porto		x	x	x	
					Conclusione procedimento	Rilascio parere	Funzionario	Nulla osta a soggetti non legittimati	Medio	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Tuttavia consiste in un parere non vincolante per l'Amministrazione competente all'atto finale (Capitaneria), non espressamente previsto da fonti normative e richiesto molto raramente.			x	x	x	

MAPPATURA del PROCESSO - FASI - AZIONI								IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO					
UFFICIO	AREA	N. PROCESSO	DESCRIZIONE PROCESSO	RESPONSABILE	DESCRIZIONE FASE	DESCRIZIONE AZIONE	ESECUTORE AZIONE	RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO COMPLESSIVO	MOTIVAZIONE DELLA SCELTA DEL LIVELLO DI RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	2023	2024	2025	INDICATORE DI MONITORAGGIO
Ufficio Operatività Portuale ed Ispettorato	Concessioni e autorizzazioni	31	Rilascio autorizzazione per occupazione temporanea per elisuperficie	Dirigente/Funzionario	Istruttoria	Ricezione ed esame istanza	Funzionario	Scarso o mancato controllo	Medio	Presenza di discrezionalità da parte del decisore e di un interesse esterno. Non risultano eventi corruttivi in passato presso l'Amministrazione.	Coinvolgimento di altri Enti/Forze di Polizia		x	x	x	Effettivo invio agli altri Enti/Forze di Polizia delle istenze istruite - Verifica anche a campione tramite screenshot dell'utilizzo di acctelle di rete condivise
					Istruttoria	Verifica aree disponibili	Funzionario	Mancata applicazione delle vigenti disposizioni in materia	Medio	Presenza di discrezionalità da parte del decisore e di un interesse esterno. Non risultano eventi corruttivi in passato presso l'Amministrazione.			x	x	x	
					Conclusione procedimento	Rilascio autorizzazione	Funzionario	Autorizzazione a soggetti non legittimati	Medio	Presenza di discrezionalità da parte del decisore e di un interesse esterno. Non risultano eventi corruttivi in passato presso l'Amministrazione.			x	x	x	
Staff e Segreteria di Direzione	Concessioni e autorizzazioni	32	CONFERENZE DEI SERVIZI acquisizione di tutti i pareri, autorizzazioni, nulla osta per la realizzazione di un progetto di realizzazione di nuove opere	Dirigente	ISTRUTTORIA avvio su istanza di parte	esame preliminare dell'istanza con eventuale coinvolgimento di altre Direzioni, Servizi, Uffici	Dirigente	Pressioni indebite da parte di politici o funzionari, inosservanza della normativa vigente in materia allo scopo di arrecare un vantaggio ad un terzo.	Medio	Trattasi di un processo che può attribuire vantaggi economici	Coinvolgimento di tutti gli uffici e le Amministrazioni competenti	- Tracciabilità informatica dei singoli procedimenti con utilizzo di software di gestione dedicato; - Condivisione della documentazione attraverso risorse di rete così da permettere alla struttura di fare verifiche in qualsiasi momento	x	x	x	note di indizione / verbale e svolgimento conferenza dei servizi interna
					//	pubblicazione con implicazioni demaniali(vedi processi 1-2-3-7) e/o ai sensi della L.R. 36/97		Trattasi di un processo che può attribuire vantaggi economici	x	x			x			
					//	indizione e svolgimento della conferenza dei servizi		Trattasi di un processo che può attribuire vantaggi economici	x	x			x	Note di indizione di conferenza di servizi; verbali di conferenza se svolta in modalità sincrona, documentazione e pareri se svolta in modalità asincrona.		
					PROVVEDIMENTO FINALE	determinazione conclusiva con decreto del presidente		Trattasi di un processo che può attribuire vantaggi economici	x	x			x	Provvedimento finale completo di tutti gli allegati.		
procedimenti ampliativi privi di effetto economico diretto		33	Attività di supporto e segreteria al Direttore/Dirigente	Dirigente	Gestione della documentazione	Analisi della documentazione assegnata dall'ufficio di protocollo	Funzionario	assegnazione di corrispondenza ad uffici non competenti per attribuire pratiche su misura	Basso	L'attività di gestione della documentazione è attività istruttoria senza rischio di corruzione.	- ROTAZIONE E/O CONTROLLO TRASVERSALE DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI E DEL PROTOCOLLO.		x	x	x	
						Assegnazione agli uffici per competenza	Funzionario		Basso							
						Archiviazione e protocollazione	Funzionario		Basso							
					Supporto per il raccordo delle funzioni della Struttura	Supporto per il raccordo delle funzioni della Struttura	Funzionario	Nessun rischio	Basso	Trattasi di attività interna						

**Indicatori di stima del livello di rischio**

1	"LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO"	Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
2	"GRADO DI DISCREZIONALITÀ DEL DECISORE INTERNO ALL'ENTE"	Presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
3	"LIVELLO MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITÀ ESAMINATA"	Attività già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili (il rischio aumenta in quanto quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi);
4	"LIVELLO OPACITÀ DEL PROCESSO DECISIONALE"	Adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;

Per ciascun processo/fase è necessario identificare il livello di rischio "basso, medio ed alto". Per fare ciò si richiede di valutare i 4 indicatori sopra menzionati che costituiscono un ausilio alla definizione di un univoco livello di rischio.

## MISURE ALTERNATIVE ALLA ROTAZIONE ORDINARIA - MISURE CD. "RAFFORZATE"

### DISPOSIZIONE DEL RPCT

#### 1. PREMESSA

La rotazione ordinaria del personale è indicata da ANAC nei vari PNA come misura di prevenzione della corruzione. All'art. 1, co. 5, lett. b) della l. 190/2012, è previsto che le pubbliche amministrazioni definiscano e trasmettono all'ANAC «procedure appropriate per selezionare e formare, in collaborazione con la Scuola superiore della pubblica amministrazione, i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, negli stessi settori, la rotazione di dirigenti e funzionari».

Inoltre, secondo quanto disposto dall'art. 1, co. 10, lett. b) della l. 190/2012, il RPCT deve verificare, d'intesa con il dirigente competente, «l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione».

La rotazione del personale è considerata quindi una misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione.

Nelle aree a maggior rischio di corruzione, la rotazione è considerata una misura fondamentale che il Piano Nazionale Anticorruzione individua e motiva ritenendo che: *"l'alternanza tra più professionisti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure, infatti, riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione"*.

Prevedere una alternanza di soggetti preposti alla gestione di attività nei settori a rischio riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche corruttive o di *maladministration*.

Il ricorso alla rotazione deve comunque essere considerato in una logica di necessaria complementarità con le altre misure di prevenzione della corruzione specie laddove possano presentarsi difficoltà applicative sul piano organizzativo.

Ove, pertanto, non sia possibile utilizzare la rotazione come misura di prevenzione della corruzione, ovvero nel caso di strutture organizzative di recente istituzione, come nel caso dell'AdSP MLO, devono prevedersi scelte organizzative ed adottate altre misure di natura preventiva che possono avere effetti analoghi, quali a titolo esemplificativo, la previsione di modalità operative che favoriscano una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, evitando così l'isolamento di certe mansioni, avendo cura al contempo di favorire la trasparenza

“interna” delle attività o ancora l’articolazione delle competenze (c.d. “segregazione delle funzioni”).

Tali misure mirano ad evitare che il soggetto preposto a determinati attività abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione.

## 2. IL CONTESTO INTERNO

L’Ente, a seguito della riorganizzazione del “sistema-porto” così come disposta dal D.lgs. n. 169/2016, nel corso del 2018, ha portato a compimento un importante percorso di riorganizzazione interna avviato nel 2017 con la deliberazione del Comitato di Gestione n. 45/6/2017 del 4 luglio 2017 con la quale è stata definita la nuova dotazione organica dell’AdSP che il Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti ha approvato con la nota prot. n. 21803/2017.

Come ricordato già nei precedenti PTPCT, il nuovo assetto organizzativo adottato a far data dal 2018 ha prodotto significative modifiche in termini di attribuzione di incarichi dirigenziali e di responsabilità di ufficio e costituisce pertanto, dal punto di vista organizzativo, la prima annualità operativa del nuovo ente.

Inoltre, come descritto nel precedente PTPCT, nel 2019 è stata istituita la Struttura Operativa “Decreto Genova” dedicata a seguire gli interventi di cui al decreto n. 2/2019 del Commissario Straordinario per la ricostruzione del Viadotto Polcevera ai sensi dell’art. 9 bis della Legge 130/2018.

Tale assetto organizzativo ha subito ulteriori modifiche nel corso dell’esercizio 2020, che si riassumono a seguire:

- decreto 353/2020 con cui si è ridefinito il ruolo della Direzione Affari Generali e dei Servizi Direzione del personale ed economato e del Servizio Sistemi informativi, Telematica e Sistemi di gestione;
- decreto 524/2020 con cui è stato istituito l’Ufficio di Gabinetto;
- decreto 815/2020 con cui si sono rideterminate le funzioni della Direzione Tecnica e si è configurata una nuova struttura di direzione “Governance Demaniale Piani d’Impresa e Società Partecipate” (attività in precedenza allocate a funzioni di Staff);
- decreto 834/2020 con cui è stato costituito il Nucleo di Supporto al "Programma straordinario" di cui al decreto n. 1/2020 del Commissario Straordinario per la ricostruzione; la struttura è stata costituita in sostituzione a quella del “Decreto Genova” posta in staff al Presidente;
- decreto 1085/2020 con cui si istituisce l’Unità speciale “Gare e contratti per lavori, servizi e forniture Programma straordinario” in diretto coordinamento con lo staff di cui al decreto sopracitato.

2

Ad inizio del 2021, con il decreto n. 11 del 15 gennaio 2021, a seguito del pensionamento della figura dirigenziale a capo della Direzione Affari generali, Gare e Patrimonio, si è proceduto ad una ulteriore riorganizzazione della struttura, ridistribuendo le funzioni e le strutture nel modo seguente:

- l’ufficio URP, accorpato all’area Archivio Storico, è stato assegnato allo Staff Comunicazione e Marketing;



- è stata costituita una nuova struttura direzionale “Personale, Organizzazione e Affari Generali” nell’ambito della quale è stato costituito il servizio Affari Generali.

Nel primo trimestre 2021 si è assistito al pensionamento di una ulteriore figura dirigenziale preposta al “Servizio Controllo del Territorio, Autorizzazioni e Registri”, settore con un livello medio - alto di rischio di corruzione. La posizione è stata avvicendata dal Direttore dell’Ufficio territoriale per vedere poi l’individuazione, per rotazione di incarico, di una nuova figura dirigenziale preposta.

In considerazione della strategicità e delicatezza - anche ai fini anticorrittivi- delle attività connesse al Programma straordinario, nel corso del 2021 si è proceduto con l’identificazione di una nuova risorsa inquadrata a livello dirigenziale (per un periodo determinato di 3 anni) da collocare nelle funzioni di RUP/dirigente responsabile in alternanza con la risorsa dirigenziale già individuata nel 2019.

Inoltre, con decreto del Presidente n. 1421 del 23/12/2021 è stata conferita al dirigente del Servizio Ambiente e Impianti specifica delega all’assunzione e finalizzazione di tutti gli atti occorrenti relativi all’espletamento delle procedure relative all’affidamento di lavori, servizi e forniture necessari per l’esecuzione del programma straordinario attuando di fatto una rotazione anche rispetto agli altri due dirigenti già delegati.

Una rotazione del personale dirigenziale è stata infine effettuata per il tramite del processo di riorganizzazione che ha interessato l’Ente. In particolare, a seguito della nuova riorganizzazione approvata con delibera del Comitato di gestione 78/2/2021 del 2 dicembre 2021, sono stati disposti, per l’anno 2022, i seguenti interventi organizzativi sul personale dirigenziale:

3

- nuovo ingresso di una posizione dirigenziale per il Servizio Affari Generali della Direzione Personale Organizzazione e Affari Generali;
- nuovo ingresso di una posizione dirigenziale per lo Staff Programma Straordinario a seguito di cessazione della figura dirigenziale;
- nuovo ingresso di una posizione dirigenziale per il neo-costituito Servizio Attività Economiche della Direzione Governance Demaniale, Piani d’Impresa e Società Partecipate;
- nuovo ingresso di una posizione dirigenziale per il Servizio Processi Portuali, Innovazione e Security - Direzione Pianificazione e Sviluppo;
- nuovo ingresso di una posizione dirigenziale per il Servizio Concessioni e Licenze dell’Ufficio Territoriale di Genova;
- abolizione di una posizione dirigenziale relativamente al Servizio Controllo di Gestione con conseguente spostamento del dirigente al Servizio Controllo del Territorio dell’Ufficio Territoriale di Genova;
- attribuzione al dirigente del Servizio Ambiente ed Impianti dell’interim della Direzione tecnica ed Ambiente a seguito del pensionamento della figura dirigenziale.

Le azioni sopra riportate hanno di fatto garantito l’avvicendamento di figure dirigenziali in particolar modo per le funzioni a più elevato rischio di corruzione afferenti a:

- ✓ contratti pubblici (settore ordinario e straordinario)
- ✓ affari generali,





- ✓ concessioni demaniali,
- ✓ controllo del territorio.

Per quanto concerne la rotazione dei funzionari, la stessa ha raggiunto, nel 2020, livelli di rilievo, non tanto per il numero complessivo di disposizioni di trasferimento individuale di personale (n. 10 Ordini di Servizio), quanto per gli interventi organizzativi di modifica dell'assetto strutturale e del funzionigramma dell'Ente che hanno comportato l'avvicendamento di alcune tra le funzioni più esposte verso l'esterno.

Nel corso del 2021, l'Ente ha portato a compimento il processo di riorganizzazione interna iniziato nell'anno 2020: sono stati emessi n. 5 ordini di servizio di trasferimento di dipendenti a nuove Strutture/Ufficio e sono state disposte n. 3 assegnazioni di attività determinando di fatto una rotazione effettiva del personale.

Con la delibera 78/2/2021 del Comitato di Gestione del 2/12/2021 (Determinazione della dotazione organica da parte della ADSP (art. 9, comma 5, lettera i) della legge 84/94 e ss.mm.ii)), è stata approvata la nuova organizzazione dell'ente. Con decreto del Presidente n. 1522 del 31/12/2021 è stata approvata la nuova organizzazione, la declaratoria delle Strutture dirigenziali e il relativo funzionigramma ed è stato dato mandato al Segretario Generale di assegnare il personale alle nuove Strutture con decorrenza dal 01/01/2022.

Per effetto di quest'ultimo intervento organizzativo, nel corso del 2022, sono stati adottati n. 11 Ordini di Servizio (di cui il n. 1 di assegnazione del personale con decorrenza 1° gennaio 2022, con rilevanti effetti sia in termini di ruoli di responsabilità sia di mobilità interna), riportanti le seguenti disposizioni:

4

- n. 8 assegnazioni di nuove Responsabilità di Ufficio;
- n. 6 assegnazioni di nuove Responsabilità di Area;
- n. 2 assegnazioni di nuove Responsabilità di Staff;
- n. 1 assegnazioni di nuove Responsabilità di Servizio;
- n. 30 trasferimenti di Ufficio.

A far data dal 1° gennaio 2023 e fino al 22 marzo 2023, sono stati adottati n. 5 Ordini di Servizio riportanti le seguenti disposizioni:

- n. 1 assegnazioni di nuove Responsabilità di Ufficio;
- n. 1 assegnazioni di nuove Responsabilità di Area;
- n. 1 assegnazioni di nuove Responsabilità di Servizio;
- n. 2 trasferimenti di Ufficio.

### 3. LE MISURE ALTERNATIVE E/O RAFFORZATE

Al fine di prevenire e contrastare il fenomeno corruttivo, nel presente documento sono individuati i principi e le regole funzionali all'attuazione di misure alternative alla rotazione ordinaria all'interno delle Direzioni/ Strutture dell'Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale (AdSP).



Ciò si rende necessario al precipuo scopo di non pregiudicare il funzionamento e buon andamento dell'organizzazione.

Quale misura di prevenzione della corruzione, ANAC raccomanda che le pubbliche amministrazioni operino scelte organizzative, nonché adottino misure alternative alla rotazione di natura preventiva, che possono avere effetti analoghi, come ad esempio *“la previsione di modalità operative che favoriscono una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, evitando così l'isolamento di certe mansioni, avendo cura di favorire la trasparenza “interna” delle attività o ancora l'articolazione delle competenze nella c.d. “segregazione delle funzioni”* (cfr. Allegato 2 al PNA 2019).

Ciò si verifica in particolare allorquando non sia possibile adottare la misura della rotazione ordinaria in ragione di<sup>1</sup>:

- condizionamenti che derivano in particolare dall'infungibilità di quei profili/figure appartenenti a categorie o professioni specifiche, o anche ordinamenti peculiari di settore (iscrizioni ad albi, requisiti specifici di reclutamento);
- vincoli e/o limiti di natura oggettiva connessi all'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di attività specifiche con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico.

Pertanto, tenuto conto:

- ✓ delle funzioni assegnate alle strutture dell'AdSP, così come indicate nel sopra citato decreto n. 1522 del 31.12.2022 di approvazione della nuova organizzazione e del relativo funzionigramma;
- ✓ che l'Ente è assegnatario di notevoli risorse pubbliche per il finanziamento degli investimenti dei programmi ordinari e straordinari di opere (Fondo complementare al PNRR, Fondo infrastrutture Portuali, Legge Regionale n. 32/2020, risorse PNRR “Green Ports”, altre risorse PNRR);
- ✓ della disposizione del RPCT adottata con il documento di Addendum al PTPCT 2021-2023 in ordine alla *“Segregazione di funzioni, rotazione dei compiti e identificazione delle responsabilità per l'allora Direzione Programmazione Risorse Finanziarie e Controllo di Gestione”*, ora Direzione Bilancio Finanza e Controllo;
- ✓ delle proposte formulate dai Direttori/Dirigenti nell'ambito delle attività previste in termini di performance aziendale - organizzativa per l'annualità 2022 (cfr. allegato C sub a. del Decreto n. 512/2022, così come rivisto dal Decreto n. 1109/2022) che si riportano nel seguito:
  - a) Staff Legale: nota e-mail del Direttore del 2 agosto 2022;
  - b) Ufficio Territoriale di Genova: nota e-mail del Direttore del 29 luglio 2022; del Dirigente Servizio Controllo del Territorio del 29 luglio 2022, del Dirigente Servizio Concessioni e licenze del 1° settembre 2022;
  - c) Ufficio territoriale di Savona: nota e-mail del Direttore del 29 luglio 2022;

<sup>1</sup> Sul tema si segnalano la sentenza TAR Marche sez. I 23/5/2013 n. 370 e la Delibera ANAC n. 13 del 04.02.2015.

- d) Direzione Tecnica ed Ambiente: nota e-mail del Dirigente Servizio Opere Marittime Civili e Ferroviarie, in accordo con il Direttore della Direzione, del 30 luglio 2022;
- e) Direzione Pianificazione e Sviluppo: nota e-mail del Dirigente Servizio Pianificazione e Lavoro Portuale, in accordo con il Direttore della Direzione, del 29 luglio 2022;
- f) Direzione Organizzazione ed Affari Generali: nota e-mail del 12 agosto 2022;
- g) Staff Programma Straordinario: nota e-mail del Dirigente del 14 agosto 2022;
- h) Staff Comunicazione e Marketing: nota e-mail del Direttore del 22 luglio 2022;
- i) Staff Porto Digitale, Business Intelligence e Transizione al Digitale: nota e-mail del Direttore del 15 agosto 2022;
- j) Direzione Governance Demaniale, Piani di Impresa e Società Partecipate: nota e-mail del 30 agosto 2022 del Dirigente Servizio Concessioni pluriennali e Conferenze dei Servizi;

al fine di evitare che taluni soggetti abbiano un controllo esclusivo dei processi, in particolar modo di quelli più esposti al rischio di corruzione, si rende necessario **confermare** e **rinnovare** all'interno di ciascuna U.O. (Direzione e/o Staff, Servizio, Ufficio) le misure alternative, di carattere rafforzato, rappresentate nel paragrafo che segue, tenendo al contempo in considerazione quanto segue:

- è stata appena approvata una nuova struttura organizzativa con assegnazione di funzioni, compiti e posizioni dirigenziali diverse;
- sono state comunque attuate modalità di rotazione degli incarichi dirigenziali e non;
- gli Organi che adottano gli atti/provvedimenti amministrativi (anche di impegno di spesa) nell'AdSP sono il Presidente e/o il Comitato di Gestione;
- la gestione delle risorse finanziarie è di competenza del Presidente dell'Ente (art. 8 L.84/1994) in attuazione del Piano Operativo Triennale di cui all'art. 9 co. 5 lett. b).

6

Fermo restando quanto indicato nelle sopra elencate proposte dei Direttori e Dirigenti, **le misure alternative alla rotazione ordinaria e/o rafforzate** come di seguito individuate **dovranno essere attuate, anche in modo alternativo tra loro, nell'ambito di ciascuna U.O., per tutti quei processi mappati in aree maggiormente esposte al rischio corruttivo e che sono identificati con un livello di rischio "MEDIO" o "ALTO"**. Restano esclusi dall'applicazione di suddette misure i soli processi per i quali è stato individuato un livello di rischio "**BASSO**" in considerazione del fatto che, per natura non necessitano di ulteriori misure di natura rafforzata.

In tale ottica si individua:

- 1) il cd. meccanismo della "**doppia/multipla sottoscrizione**" degli atti dei procedimenti a garanzia della correttezza e legittimità. La misura dovrà essere rendicontata: (i) per quanto concerne i decreti, attraverso la relativa copertina a comprova delle sottoscrizioni avvenute; (ii) per quanto concerne tutti gli altri atti sottoposti alla firma del Presidente e/o del Segretario Generale, ivi comprese le note (interne/esterne), attraverso il cd. "modulo firme" predisposto dalla Segreteria di Presidenza e dalla Segreteria Generale trasmesso tramite e-mail;
- 2) la **compartecipazione** alle fasi procedurali, prevedendo che più soggetti condividano le valutazioni rilevanti per la decisione finale, ferma restando l'unitarietà della

responsabilità del procedimento. La misura potrà essere attuata anche attraverso meccanismi di confronto (**riunioni/incontri**, anche con cadenza periodica) con soggetti interni all'Ente, ovvero esterni, e dovrà essere rendicontata con la predisposizione da parte dell'U.O. responsabile di un verbale di incontro o mediante resoconto di sintesi degli argomenti trattati inviato a mezzo e-mail alle U.O./soggetti partecipanti all'incontro.

- 3) i cd. "**controlli incrociati**" di più soggetti sui procedimenti e/o gli atti dell'Ufficio, vale a dire meccanismi di collaborazione tra diversi ambiti su atti potenzialmente critici, anche attraverso l'individuazione di uno o più soggetti estranei all'ufficio di competenza. La misura potrà essere attuata e rendicontata anche attraverso l'utilizzo di apposite check list o di verbali/resoconti di sintesi trasmessi a mezzo e-mail al Direttore/Dirigente;
- 4) la cd. "**segregazione delle funzioni**", quale misura di articolazione delle competenze che attribuisce a soggetti diversi compiti distinti nell'ambito del medesimo procedimento/processo. La SEGREGAZIONE DELLE FUNZIONI favorisce, infatti, una maggiore condivisione e/o separazione delle attività fra tutti i soggetti attori ed evita l'isolamento di certe mansioni nell'ambito dell'intero procedimento/processo. La misura dovrà essere rendicontata dal soggetto che effettua la verifica finale sull'intero iter procedimentale mediante la predisposizione di specifica relazione che dia evidenza dell'effettiva articolazione dell'attività e rispettive funzioni.

Le funzioni di coordinamento e di verifica delle attività dei dirigenti e dei responsabili di struttura organizzativa sono svolte dal Direttore che deve individuare a monte i presidi anticorruzione e trasparenza e verificare l'adeguatezza dei sistemi predisposti e adottati per la gestione dei rischi, oltre che l'efficacia dei processi di controllo interni alla Direzione.

7

Si dispone quindi che ogni Direttore sia tenuto a vigilare sull'effettiva attuazione delle misure sopra indicate nell'ambito dei Servizi sottoposti alle rispettive direzioni. La misura di vigilanza dovrà a sua volta essere rendicontata annualmente all'RPCT e ai vertici.

#### 4. ULTERIORI DISPOSIZIONI

Si precisa che:

- 1) i Direttori e Dirigenti, nell'ambito delle loro Strutture, sono tenuti ad attuare le ulteriori misure alternative/rafforzate così come previste e descritte nelle relative proposte formulate al RPCT elencate in premessa;
- 2) i Direttori e Dirigenti, anche laddove non esplicitamente previsto, attuano la rotazione dei RdP/RUP nell'ambito della stessa U.O. qualora ciò sia possibile in termini organizzativi. L'effettiva attuazione della rotazione dovrà essere rendicontata attraverso documenti che comprovano l'atto di conferimento dell'incarico (p.e. e-mail). Qualora, per i condizionamenti ed i vincoli/limiti di natura oggettiva di cui si è detto, non risulti possibile operare tale tipo di rotazione, dovrà essere garantita la collegialità quale elemento ordinario delle attività, sia nella fase istruttoria che dovrà essere svolta/condivisa da più soggetti e comunicata al superiore gerarchico, sia nella fase della proposta in fase di decisione finale che dovrà essere svolta/condivisa da più soggetti e approvata dal Dirigente di riferimento.



- 3) I Direttori e Dirigenti nell'ambito delle proprie strutture, dovranno attuare modalità di formazione del personale che consenta di rendere interscambiabili le varie competenze.

## 5. MONITORAGGIO E VERIFICA

Ai fini del rispetto delle disposizioni sopra indicate, i direttori e dirigenti avranno cura di organizzare i flussi informativi delle proprie strutture affinché tutto sia tracciato, tracciabile e condiviso anche attraverso l'utilizzo di apposite caselle di posta elettronica di ufficio condivise.

I direttori e i dirigenti dovranno riferire sulla attuazione delle misure sopra indicate mediante apposita relazione da inviare annualmente al Presidente, al Segretario Generale, all'RPCT e all'OIV.

Il RPCT anche per il tramite del suo Ufficio di supporto potrà procedere a verificare, anche a campione, l'effettiva attuazione delle suddette misure richiedendo la documentazione a comprova dell'attuazione della misura

## 6. VALIDITÀ

La presente disposizione ha effetto a far data dal provvedimento di adozione del PIAO 2023-2025 e potrà essere riesaminata entro un anno dall'adozione o qualora si verificano eventi che ne richiedono la modifica/integrazione.

Il Responsabile per la Prevenzione  
della Corruzione e Trasparenza

Dott.ssa Lucia Tringali



## **IL RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA**

Oggetto: **Disposizione del RPCT - aggiornamento al 01.01.2023 -**

(in annullamento e sostituzione della precedente versione adottata con l'Addendum al PTPCT 2021-2023).

### **Segregazione di funzioni, rotazione dei compiti e identificazione delle responsabilità all'interno della Direzione Bilancio, Finanza e Controllo**

#### **Premessa**

1. Considerate le funzioni assegnate alla "Direzione Bilancio, Finanza e Controllo" a seguito della riorganizzazione di cui al decreto n. 1522/2021 ed afferenti, in particolare, il supporto agli organi di vertice per la gestione delle risorse finanziarie dell'ente; la verifica di regolarità contabile e finanziaria degli atti aventi impatto sul bilancio dell'ente; la valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi strategici ed operativi definiti negli atti di indirizzo;
2. tenuto conto che l'ente è assegnatario di una considerevole entità di risorse pubbliche per il finanziamento degli investimenti dei programmi ordinari e straordinari di opere (Fondo complementare al PNRR, Fondo infrastrutture Portuali, Legge Regionale n. 32/2020, risorse PNRR "Green Ports").
3. tenuto conto che la Direzione assolve anche il ruolo di struttura addetta alla tematica "Anticorruzione e Trasparenza" e "Antiriciclaggio", che il direttore della struttura è individuato come RPCT dell'ente e che il dirigente Ragioneria (articolazione della Direzione) è individuato come Responsabile Antiriciclaggio;

al fine di adottare misure anticorruzione "rafforzate" e ridurre i rischi di consolidamento di relazioni in capo a funzionari che possano alimentare dinamiche "improprie" nella gestione amministrativa, si ritiene necessario rinnovare le disposizioni interne alla Direzione in relazione a:

- ▶ segregazione di funzioni,
- ▶ rotazione dei compiti;
- ▶ corretta identificazione delle responsabilità dei procedimenti;
- ▶ controllo incrociato dei procedimenti e audit dei processi interni (check list di controllo).

Si delinea nel seguito il contesto interno di riferimento.

## Analisi del Contesto Interno

### LA MACROSTRUTTURA DELL'ENTE

Con decreto n. 1522 del 31 dicembre 2021 è stata approvata la nuova organizzazione dell'ente, la declaratoria delle strutture dirigenziali e il relativo funzionigramma decorrenti a far data dal 1/1/2022. Tale revisione dell'assetto organizzativo e della dotazione organica non ha mutato l'essenza funzionale della direzione rispetto alla precedente.

La nuova macrostruttura dell'Ente è rappresentata nel documento Allegato 1.

Le FUNZIONI DI AMMINISTRAZIONE ATTIVA proprie dell'amministrazione sono collocate in particolare, sui seguenti presidi (art. 6 Legge 84/94 e delibera ANAC n. 1208/2017):

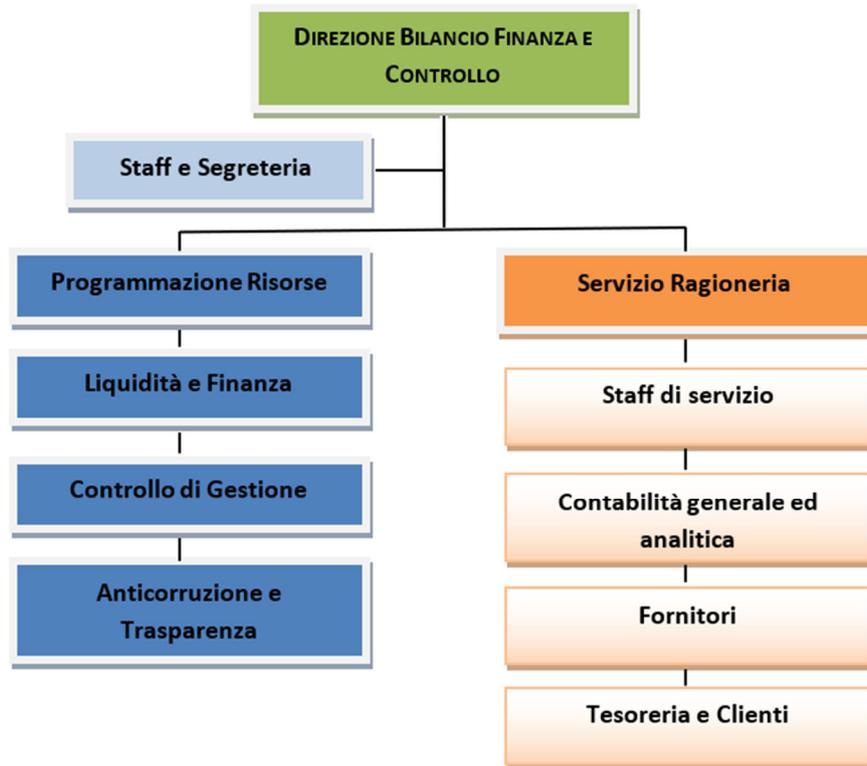
- Concessioni, autorizzazioni e attività ispettive nelle sedi portuali (Staff Governance, Piani di Impresa e Società Partecipate, Ufficio Territoriale Genova e Ufficio Territoriale Savona)
- Pianificazione (Piano Regolatore di Sistema Portuale) (Direzione Pianificazione e Sviluppo)
- Progettazione e realizzazione di opere/manutenzioni portuali (Direzione Tecnica, Staff Programma Straordinario).

Le FUNZIONI DECISORIE sono viceversa di competenza degli Organi di Vertice e specificatamente sono collocate in capo al Presidente (art. 8 della Legge 84/94), al Comitato di Gestione (art. 9 Legge 84/94) e al Segretario Generale (art. 10 Legge 84/94 e Regolamento di Amministrazione e Contabilità).

Le FUNZIONI DI CONTROLLO sono di competenza del Collegio dei Revisori dei Conti (art. 3 e ss. del Dlgs 123/2011 e art. 11 della Legge 84/94), dei Ministeri vigilanti (art. 12 Legge 84/94) e della Corte dei Conti (art. 6 della Legge 84/94).

### LA DIREZIONE BILANCIO FINANZA E CONTROLLO (BIL)

La Direzione BIL, istituita a far data dal 1/1/2022 in luogo della precedente Programmazione Risorse Finanziarie e Controllo di Gestione (PRFCG) opera su macro aree di intervento: la struttura Programmazione Risorse/Finanza e Liquidità, il Controllo di Gestione, la struttura di supporto al RPCT in tema di anticorruzione e trasparenza alle dirette dipendenze della direzione ed il Servizio Ragioneria diretto da una figura dirigenziale.



I compiti della struttura BIL sono i seguenti:

1. L'articolazione "Programmazione Risorse" e "Finanza e Liquidità" provvede:
  - Al supporto per la redazione dei bilanci preventivi e consuntivi sulla base delle indicazioni del Segretario Generale<sup>1</sup> che coordina il processo gestionale di formazione del bilancio al fine di rendere coerenti i programmi ed i progetti dei centri di livello inferiore con le linee strategiche e gli indirizzi del Presidente e del Comitato di Gestione, nonché con le risorse finanziarie ed economiche disponibili.
  - a fornire supporto tecnico nel processo di programmazione delle opere e delle manutenzioni - di competenza dei vertici e delle strutture all'uopo preposte - per la redazione dei piani finanziari dei progetti di investimento ai fini della loro sostenibilità;
  - alla rendicontazione ai Ministeri dei contributi pubblici assegnati nel rispetto degli accordi procedurali stipulati;
  - al monitoraggio dei piani di indebitamento;
  - alla verifica di copertura finanziaria dei provvedimenti aventi impatto di bilancio

<sup>1</sup> titolare, ai sensi dell'art. 2 del RAC, del centro di responsabilità di primo livello.

- in relazione al rispetto dei budget dei cdr assegnati con decreto del Presidente;
- al supporto tecnico agli organi di vertice per le necessarie analisi delle spese e delle entrate garantendo un costante controllo della dinamica economico-finanziaria della gestione al fine di valutare la salvaguardia degli equilibri di bilancio.
2. La struttura “Controllo di Gestione” ha competenza:
    - nella misurazione del grado di raggiungimento degli obiettivi strategici ed operativi definiti negli atti di indirizzo, supportando l’Organismo di Valutazione e gli organi di vertice;
    - nel funzionamento del sistema di misurazione e valutazione della Performance le cui le linee guida sono state definite con delibera del Comitato di Gestione (prot. n. 90/8/2017) e declinate nel SMVP adottato dal Presidente con decreto 193/2018;
    - nel monitoraggio dello stato di attuazione delle opere pubbliche ai sensi del D.Lgs. 229/11 e s.m.i. (BDAP) anche al fine di evitare la sanzione di definanziamento delle quote di contribuzione a carico del bilancio dello Stato;
    - nel monitoraggio dei cronoprogrammi di spesa dei progetti comunitari e nel rilascio delle attestazioni di controllo di primo livello;
    - nella definizione della architettura di base del sistema di contabilità analitica dell’ente al fine di verificare, mediante valutazioni comparative dei costi e dei rendimenti, l’efficacia, l’efficienza e l’economicità dell’azione amministrativa;
  3. La struttura “Anticorruzione e Trasparenza” in particolare, ha competenza nel monitoraggio delle misure intraprese ai fini di ridurre i rischi di corruzione in raccordo con gli obiettivi aziendali assegnati all’interno del SMVP e nel supporto all’RPCT per lo svolgimento dei suoi compiti.
  4. La struttura di Ragioneria ha competenza nella gestione contabile delle risorse finanziarie dell’AdSP ed è deputata:
    - alla tenuta della contabilità generale, finanziaria ed analitica dell’ente e alla gestione degli adempimenti fiscali;
    - alla verifica di regolarità contabile dei provvedimenti aventi impatto sul bilancio dell’Ente;
    - alla gestione del conto di cassa la cui responsabilità è però affidata all’Istituto Tesoriere individuato ai sensi di legge;
    - alla gestione degli aspetti contabili del ciclo passivo (registrazioni fatture passive, gestione contabile fornitori e relativi pagamenti) e del ciclo attivo (stampa fatturazione attiva su richiesta dei CdR competenti, gestione contabile clienti, recupero crediti e riscossioni).

Nelle articolazioni organizzative della direzione non vi sono processi “core” afferenti alle principali aree a rischio di corruzione (concessioni e autorizzazioni, acquisizione e progressione di personale, procedure di scelta del contraente/contratti pubblici,

provvedimenti ampliativi con o senza effetto economico).

La Direzione ha compiti di supporto al vertice politico-amministrativo, non è preposta ad aree a rischio di corruzione come individuate nella delibera ANAC 1208 del 22/11/2017 e l'attività svolta non ha caratteristiche di discrezionalità. L'attività di competenza ha, in particolare, natura consultiva, di raccordo, di monitoraggio<sup>2</sup> o esecutiva di decisioni che sono allocate in capo ad altri Centri di Responsabilità o ai Vertici dell'Ente; svolge attività vincolate da norme di legge o da regolamenti.

Le funzioni di coordinamento e di verifica delle attività del dirigente e dei responsabili di struttura organizzativa sono svolte dal Direttore che individua a monte i presidi anticorruzione e trasparenza e verifica l'adeguatezza dei sistemi predisposti e adottati per la gestione dei rischi, oltre che l'efficacia dei processi di controllo interni alla Direzione. Nello svolgimento dei suoi compiti il direttore si avvale dell'ufficio di Staff e, per i compiti di RPCT, dell'ufficio Anticorruzione e Trasparenza.

La separazione su più unità organizzative diverse delle funzioni della Direzione consente di evitare situazioni di "interferenza" che, qualora si verificassero, non contribuirebbero a rendere efficace la strategia di prevenzione. Inoltre, al dirigente del Servizio Ragioneria sono delegate funzioni che sono ulteriormente ripartite su più unità organizzative in sé autonome sotto il profilo operativo/esecutivo.

In tale contesto, in considerazione delle premesse evidenziate, si ritiene necessario adottare misure di *compliance* rafforzate tenendo al contempo in considerazione i riferimenti di seguito illustrati.

1. Organi che adottano gli atti/provvedimenti amministrativi nell'AdSP MLO  
All'interno delle AdSP l'organo che adotta qualsiasi provvedimento finale (anche di impegno di spesa) è il Presidente e/o il Comitato di Gestione (cfr. Consigliere di Stato S. Toschei- ADSP, SUA, NOVITA E TERMINI PROCEDIMENTALI DOPO IL DL 77\_2021- 30 settembre 2021)<sup>3</sup>.
2. La titolarità della gestione delle risorse finanziarie.  
La gestione delle risorse finanziarie è di competenza specifica del Presidente dell'Ente (art. 8 L. 84/94 e s.m.i) in attuazione del Piano Operativo Triennale di cui all'articolo 9, comma 5, lettera b.

<sup>2</sup> nelle sue accezioni più diverse di: 1. Controllo degli equilibri di bilancio; 2. Verifica del raggiungimento degli obiettivi assegnati; 3. Controllo di regolarità contabile; 4. Verifiche sulla gestione delle risorse finanziarie (pagamenti e riscossioni).

<sup>3</sup> A differenza di tutte le altre pubbliche amministrazioni, infatti, nelle AdSP gli atti e i provvedimenti amministrativi vengono adottati da quegli organi che nelle altre pubbliche amministrazioni hanno il divieto di adottare i provvedimenti amministrativi, vale a dire il Presidente e il Comitato di Gestione. In alcuni casi, il provvedimento può essere adottato anche dal Segretario Generale ma nelle AdSP, in generale, non vi è ad oggi l'applicazione sempre e comunque degli art. 16 e 17 del Dlgs 165/2001 che affida ai dirigenti la competenza di adottare i provvedimenti "Se in un Comune il rapporto tra chi adotta il provvedimento e chi cura l'istruttoria ha un rapporto bidimensionale, il funzionario cura l'istruttoria e il dirigente adotta il provvedimento, in una AdSP si può immaginare che il funzionario curi l'istruttoria, il dirigente ne è responsabile del procedimento e il Presidente/comitato che lo adottano". Cfr. "ADSP, SUA, NOVITA' E TERMINI PROCEDIMENTALI DOPO IL DL 77/2021" - Relatore Consigliere di Stato Stefano Toschei

### 3. La Programmazione di bilancio

Ai sensi dell'art. 2 del Regolamento di Amministrazione e Contabilità vigente (RAC), l'azione dell'Autorità di Sistema Portuale è uniformata al principio della programmazione sulla base delle linee generali e politiche contenute nel Piano Operativo Triennale adottato dal Comitato di Gestione. Il Segretario Generale è Responsabile di primo livello del Bilancio e coordina il processo di formazione dello stesso con i centri di responsabilità sottostanti.

### 4. Il Centro di responsabilità di primo livello del Bilancio.

Ai sensi di Regolamento, ai fini della formazione del bilancio preventivo che ha carattere autorizzatorio il Segretario Generale, titolare del centro di responsabilità di primo livello, coordina il processo gestionale di formazione del bilancio al fine di rendere coerenti i programmi ed i progetti dei centri di livello inferiore con le linee strategiche e gli indirizzi del Presidente e del Comitato di Gestione, nonché con le risorse finanziarie ed economiche disponibili; la coerenza è garantita da un provvedimento all'uopo emanato dal Presidente volto a definire tempi, modalità e responsabilità della sua realizzazione (art. 2, comma 4 RAC).

### 5. La gestione decentrata del Bilancio (titolari dei Centri di Responsabilità di secondo livello).

La gestione del bilancio dell'ente non è accentrata ma ripartita in budget assegnati ad inizio anno con Decreto del Presidente ad ogni dirigente titolare del Centro di Responsabilità<sup>4</sup> ai fini della realizzazione dei programmi e dei progetti. In esito ad un processo di informatizzazione del sistema contabile, a far data dal 2019 la procedura informatica del bilancio mette a disposizione dei titolari dei CdR di secondo livello (direttori/dirigenti) il budget disponibile con gli interventi approvati dall'organo di vertice e la situazione in tempo reale dell'utilizzo delle risorse.

### 6. La verifica di Regolarità Amministrativo - Contabile.

La verifica di regolarità amministrativo contabile è assegnata nelle AdSP al Collegio dei Revisori dei Conti (art. 3 del Dlgs 123/2011). Il Collegio dei Revisori dell'AdSP effettua, ogni tre mesi, un controllo a campione sui provvedimenti (aventi impatto in bilancio e non) assunti dall'amministrazione ed una verifica del conto di cassa (mandati di pagamento e riscossioni). Le verifiche svolte e il campione prescelto sono oggetto di apposito verbale di verifica.

A rafforzamento dei presidi di correttezza amministrativa dell'atto, il Presidente, con il decreto n. 393 del 24 aprile 2021, ha approvato specifiche "linee guida" per la verifica di regolarità amministrativo-contabile di primo livello dei provvedimenti aventi impatto economico finanziario di bilancio, definendo i pareri di regolarità di cui l'atto deve essere corredato ai fini della sua adozione<sup>5</sup>.

<sup>4</sup> v. es. ultimo decreto n. 247 del 18/03/2021.

<sup>5</sup> "parere di regolarità tecnica" che rilascia il dirigente/direttore che propone l'atto; "parere di regolarità contabile" che rilascia il dirigente Ragioneria; visto di "Copertura Finanziaria" che rilascia la struttura programmazione risorse, Visto finale che rilascia il Segretario Generale.

<sup>6</sup>Di norma tali "accordi" disciplinano e riportano:

- I presupposti normativi che sottendono il riconoscimento del finanziamento;

## 7. Il Controllo della Corte dei Conti

La gestione contabile e finanziaria è sottoposta annualmente al controllo della Corte dei Conti<sup>6</sup>.

## 8. La liquidazione della spesa

Ai sensi dell'art. 23 del RAC, la liquidazione della spesa (determinazione dell'esatto importo dovuto e individuazione del soggetto creditore), è effettuata dal Responsabile del Procedimento/Responsabile Unico del Procedimento del Centro di Responsabilità titolare del Budget ed avviene mediante rilascio di attestazione della regolarità della fornitura di beni, opere, servizi e sulla base dei titoli e dei documenti giustificativi comprovanti il diritto dei creditori.

Per disposizione dell'RPCT, a far data dall'annualità 2018, sulla fase della liquidazione della spesa è effettuato, dalla struttura di Ragioneria, un controllo di regolarità contabile e amministrativa con apposite check list (Allegato 2).

## 9. La misurazione delle Performance

Il processo di misurazione e valutazione delle Performance è vincolato dalle regole del SMVP adottato con decreto del Presidente n. 193/2018 monitorate dall'Organismo Indipendente di Valutazione i cui compiti, in termini di Valutazione delle Performance, sono previsti dal Sistema stesso oltre che dalle norme di legge in materia.

## 10. La gestione vincolata dei contributi pubblici assegnati

La gestione delle risorse statali assegnate per la realizzazione degli investimenti è attività vincolata da norme di Legge, Decreti ministeriali, Convenzioni o Accordi Procedimentali sottoscritti con i competenti Ministeri, accordi che definiscono le modalità del controllo di regolarità<sup>7</sup>. Analogamente, le eventuali ulteriori risorse pubbliche assegnate nell'ambito dei fondi comunitari e/o nazionali sono vincolate da norme comunitarie e/o nazionali che richiedono appositi audit e controlli da parte dell'ente erogante.

## 11. Le risorse finanziarie rivenienti da mutui.

Sono previsti due canali di finanziamento, entrambi preventivamente autorizzati dal Comitato di Gestione con apposita delibera:

(i) il primo è afferente a operazioni finanziarie stipulate con l'istituto BEI;

- 
- l'oggetto del finanziamento e quindi il vincolo di utilizzo dello stesso;
  - l'importo del contributo;
  - i casi di revoca del finanziamento (es. mancata assunzione di una obbligazione giuridicamente rilevante per l'affidamento dei lavori entro una data definita dal Contratto; mancato rispetto del cronoprogramma di realizzazione dell'intervento);
  - Modalità di erogazione delle risorse (es. previa acquisizione del CUP; trasmissione del QE definitivo dell'intervento, trasmissione dei SAL);
  - Modalità di rendicontazione e monitoraggio (es. invio con cadenza semestrale di idonea relazione da parte del RUP sullo stato di avanzamento dell'intervento anche con riferimento alle eventuali attività sanzionatorie connesse al non rispetto del cronoprogramma dei lavori, e a notificare in merito ad eventuali contenziosi in essere e/o potenziali o altre circostanze di rilievo, rendicontazione della spesa sostenuta; invio dei mandati di pagamento correlati alle singole voci di QE);
  - Collaudo delle opere (es. modalità di indicazione della commissione di collaudo);
  - Rapporti con terzi.

<sup>7</sup>V. ultima Determinazione del 27 ottobre 2021, n.110.

- (ii) il secondo è riferito ad altri istituti finanziari individuati a seguito di procedura ad evidenza pubblica.

Per quanto attiene alle anticipazioni di credito stipulate con la Banca Europea degli investimenti, l'attività è regolata da un iter istruttorio preliminare molto articolato avviato dalla BEI per approfondire: -la valutazione della situazione di equilibrio di bilancio dell'Ente richiedente; -la tipologia di intervento proposto per il finanziamento; -la coerenza degli interventi proposti con gli strumenti pianificatori dell'Ente e con la normativa italiana ed Europea (concernente, ad esempio agli aspetti ambientali); -il limite alla finanziabilità posta al 50% del costo di ciascuna opera. La gestione del contratto, inoltre, ha parametri molto stringenti<sup>8</sup>. Per quanto concerne le altre operazioni finanziarie, i relativi affidamenti sono disposti a seguito di procedura ad evidenza pubblica (con iter istruttorio allocato a diversa struttura dell'ente - Ufficio Gare servizi e Forniture); hanno parametri e interventi predeterminati nei documenti di programmazione; il testo del contratto è redatto dalla struttura gare dell'ente.

### Processi a maggior rischio di corruzione.

La mappatura dei processi ha identificato le seguenti "attività" della Direzione BIL in cui è medio il rischio di corruzione:

- A. Processo/fasi afferenti al ciclo passivo con particolare riferimento ai rapporti con i fornitori dell'ente e ai connessi pagamenti;
- B. Processo/fasi afferente al ciclo attivo: accertamento dei crediti, sollecito fatture scadute e recupero dei crediti inevasi, residui attivi;
- C. Controllo dei provvedimenti di impegno della spesa e accertamento delle entrate per verifiche contabili e finanziarie;
- D. Gestione operazioni finanziarie per mutuo per il finanziamento di opere;
- E. Valutazione del raggiungimento degli obiettivi e funzionamento del Sistema di Misurazione e Valutazione Performance.

<sup>8</sup> L'istruttoria richiede il coinvolgimento delle figure tecniche dell'Ente e dei progettisti di BEI al fine di individuare interventi coerenti con i criteri di ammissibilità e con gli obiettivi della Banca. Il contratto proposto dalla BEI è molto stringente sotto diversi aspetti. Nel seguito si elencano i punti più rilevanti:

- individua la lista di interventi e sotto progetti ritenuti ammissibili;
- dispone che l'importo del prestito della Banca non possa eccedere in nessun caso il 50% (cinquanta per cento) del costo totale dei progetti;
- pone limiti concernenti il periodo di utilizzo del credito;
- prescrive per ciascuna richiesta di allocazione del finanziamento l'allegazione di documentazione a supporto della conformità ambientale degli interventi interessati, con particolare riferimento alla Direttiva Habitat, Direttiva Uccelli e alla Direttiva VIA, ecc.;
- dispone che AdSP reperisca risorse necessarie a finanziare il costo in eccedenza qualora il costo totale del Progetto dovesse eccedere l'importo stimato;
- dispone che l'AdSP s'impegni a non procedere ad effettuare operazioni straordinarie, salvo previo consenso della Banca; impone inoltre l'obbligo di segnalare qualsiasi evento che può determinare un "mutamento sostanziale pregiudizievole";
- prescrive il rispetto dei limiti finanziari prescritti e dispone la trasmissione delle certificazioni c.d. Covenant e che le stesse siano certificate dal Collegio dei Revisori dei conti.

**Considerati i processi a rischio come sopra riportati, si adottano le seguenti ulteriori disposizioni organizzative quali misure anticorruzione e trasparenza.**

1. Segregazione di Funzioni: si dispone la ripartizione delle funzioni afferenti ai processi a rischio nei diversi uffici sottoindicati:

- A. Gestione del ciclo passivo (Ufficio Fornitori);
- B. Gestione del ciclo attivo (Ufficio Tesoreria Clienti);
- C.1. Controllo contabile dei provvedimenti aventi impatto in bilancio (Ufficio Contabilità Generale ed Analitica).
- C.2. Controllo finanziario dei provvedimenti aventi impatto in bilancio (Ufficio Programmazione Risorse, Ufficio Finanza e Liquidità).
- D. Gestione operazioni finanziarie di mutuo (Ufficio Finanza e Liquidità).
- E. Misurazione della Performance e funzionamento del SMVP (Ufficio controllo di Gestione).

2. Rotazione dei compiti e identificazione della responsabilità

Il dirigente preposto alle unità organizzative di competenza e i responsabili di ufficio garantiscono:

- ✓ la supervisione dei singoli processi sopra riportati e di tutti quelli di competenza anche qualificati a rischio “basso”.
- ✓ la rotazione dei compiti fra gli addetti delle strutture e la rotazione dei RUP nel caso di procedure di affidamento;
- ✓ la corretta articolazione delle responsabilità dei procedimenti;
- ✓ l’attribuzione a soggetti diversi dei compiti relativi a:
  - svolgimento d’istruttorie e accertamenti;
  - proposte di provvedimenti (responsabili del procedimento);
  - attuazione delle decisioni prese;
  - effettuazione delle verifiche;
- ✓ prevedere, per le istruttorie più delicate nelle aree a rischio, meccanismi di condivisione delle fasi procedurali e/o un affiancamento del funzionario istruttore con altro funzionario della struttura, in modo che, ferma restando l’unitarietà della responsabilità del procedimento, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti dell’istruttoria; la condivisione delle informazioni deve avvenire anche mediante utilizzo di caselle di posta elettronica condivise con tutti i componenti della struttura.
- ✓ prevedere meccanismi di collaborazione tra diversi ambiti anche al fine di favorire nel tempo una rotazione degli incarichi.

3. Attivazione di misure di controllo incrociato

Nel contesto sopra descritto, si ritiene che il principale rischio corruttivo da tenere in considerazione sia quello afferente alla efficacia dei controlli e delle verifiche in

capo alla Direzione. Per tali motivi si dispone quanto segue.

- ✓ Il dirigente del Servizio Ragioneria verifica tutti i provvedimenti aventi impatto in bilancio già approvati dagli uffici della Direzione e li valida per gli aspetti di regolarità contabile segnalando al Direttore eventuali criticità;
- ✓ L'ufficio Programmazione risorse verifica su tutti i provvedimenti aventi impatto in bilancio la coerenza dell'intervento con il budget del CdR; per i provvedimenti afferenti ad opere e lavori l'ufficio la verifica di copertura è effettuata in raccordo con l'Ufficio Finanza e Liquidità che verifica il rispetto del programma triennale delle opere e/o il corretto finanziamento;
- ✓ La struttura di Staff al Direttore e di Staff al Servizio Ragioneria predispongono, con cadenza annuale, audit di controllo sulla procedura di recupero dei crediti;
- ✓ L'ufficio Controllo di Gestione predisponde, con cadenza annuale, audit di controllo sulle procedure e check list per atti di liquidazione e pagamenti;
- ✓ L'Ufficio Contabilità Generale ed Analitica verifica l'istruttoria concernente la formazione del bilancio di previsione e delle note di variazione;
- ✓ la misurazione del raggiungimento obiettivi è verificata dall'OIV e dal SG. Si propone, a chiusura della valutazione annuale, una attività di controllo incrociato sul 10% delle misurazioni e valutazioni affidato ad altra struttura dell'ente individuata annualmente mediante sorteggio.

#### 4. Ulteriori misure organizzative per garantire il presidio del rischio

Il dirigente preposto alle unità organizzative di competenza e i responsabili di ufficio:

- ✓ avranno cura di privilegiare la circolarità delle informazioni attraverso trasparenza interna delle attività, aumentando la condivisione delle conoscenze professionali;
- ✓ attiveranno la doppia sottoscrizione dei procedimenti delle strutture in cui firmino, a garanzia della correttezza e legittimità, sia il soggetto istruttore che il responsabile di ufficio;
- ✓ provvederanno alla controfirma degli atti riconducibili all'attività a rischio da parte di altro soggetto esterno alla struttura;
- ✓ attiveranno ulteriori interventi di informatizzazione dei processi anche con l'obiettivo di monitorare gli indicatori gestionali di efficacia, efficienza ed economicità;
- ✓ provvederanno, entro due mesi dall'entrata in vigore della disposizione, a proporre linea guida per attuare le misure di controllo incrociato sopra descritte indicando le modalità di campionamento oggetto di verifica e la descrizione degli step attuativi del controllo stesso.
- ✓ riferiranno al Direttore semestralmente in relazione alle misure e ai controlli effettuati segnalando anche gli atti relativi al processo per il quale non è stata disposta la rotazione.

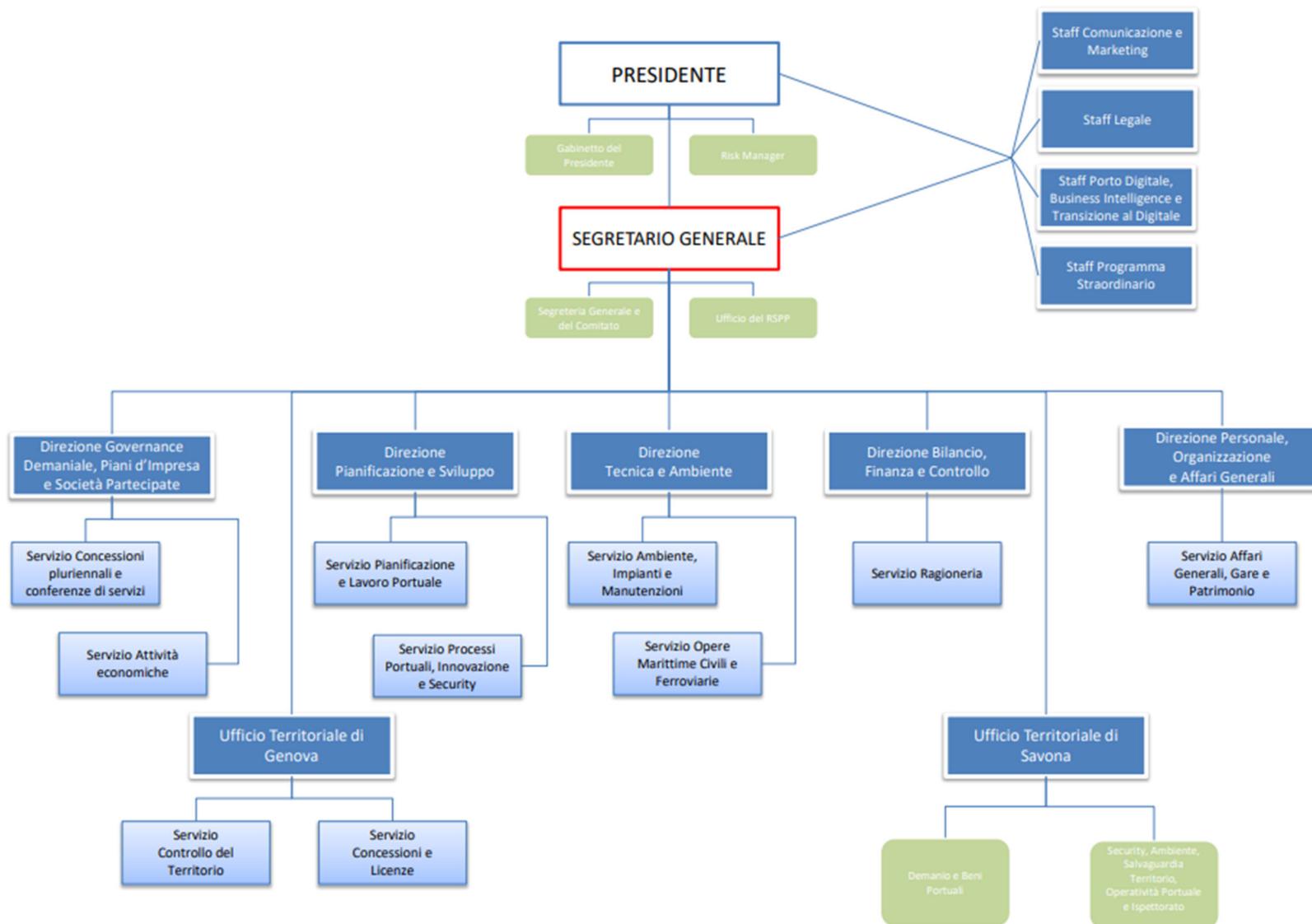
5. Validità

La presente disposizione ha effetto a far data dal 1° gennaio 2023. Si provvederà a riesaminare la disposizione adottata entro 1 anno dall'adozione o qualora si verificano eventi che ne richiedono la modifica/integrazione.

Il Responsabile per la Prevenzione  
della Corruzione e Trasparenza  
Dott.ssa Lucia Tringali

**Allegato 1**

**AUTORITÀ DI SISTEMA PORTUALE DEL MAR LIGURE OCCIDENTALE**



**Allegato 2**

**CHECK LIST MANDATI DI PAGAMENTO  
MANDATO N.**

VERIFICA	ESITO VERIFICA	MOTIVI DI ESCLUSIONE
ATTESTAZIONE DEL RUP CIRCA LA REGOLARE ESECUZIONE DEI CONTRATTI RELATIVI A LAVORI, FORNITURE, SERVIZI (ART.23 RAC) – indicata nel decreto di liquidazione		
DECRETO DI IMPEGNO		
DECRETO DI LIQUIDAZIONE		
VERIFICA REGOLARITA' CONTRIBUTIVA		
VERIFICA EVENTUALI INADEMPIMENTI TRIBUTARI		
VERIFICHE CIRCA L'EVENTUALE CESSIONE DEL CREDITO		
ATI verifica contributiva e fiscale su impresa esecutrice ed eventuali subappaltatrici		
CONTO CORRENTE DEDICATO		
CIG (OVE RICHIESTO)		
CUP (OVE RICHIESTO)		

Genova,

Responsabile Ufficio Fornitori e Lavori Pubblici



ALLEGATO ANTRA4 - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile del dato	Responsabile della pubblicazione dei dati
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza		Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) ( <a href="#">link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione</a> )	Annuale	RPCT	RPCT
	Atti generali	A	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Direttori e Dirigenti per la loro parte di competenza	Tutti i Direttori e Dirigenti per la loro parte di competenza
				Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Direttori e Dirigenti per la loro parte di competenza	Tutti i Direttori e Dirigenti per la loro parte di competenza
				Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Direttori e Dirigenti per la loro parte di competenza	Tutti i Direttori e Dirigenti per la loro parte di competenza
		D	Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile	Non applicabile
	A	Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Tutti i Direttori e Dirigenti per la loro parte di competenza	Tutti i Direttori e Dirigenti per la loro parte di competenza	
Oneri informativi per cittadini e imprese		Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Non applicabile	Non applicabile	
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	A	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale e del Comitato - Presidenza	Segreteria Generale e del Comitato - Presidenza
		T	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile	Non applicabile
					Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile	Non applicabile
					Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile	Non applicabile
					Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile	Non applicabile
					Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile	Non applicabile
					Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile	Non applicabile
					1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Non applicabile	Non applicabile
		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Non applicabile	Non applicabile			
		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile	Non applicabile			

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile del dato	Responsabile della pubblicazione dei dati
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Non applicabile	Non applicabile
		T	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale e del Comitato - Presidenza	Segreteria Generale e del Comitato - Presidenza
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Titolare di incarico	Segreteria Generale e del Comitato	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Direzione Personale Organizzazione e Affari Generali	Direttore Direzione Personale Organizzazione e Affari Generali	
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Direzione Personale Organizzazione e Affari Generali	Direttore Direzione Personale Organizzazione e Affari Generali	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Titolare di incarico	Segreteria Generale e del Comitato	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Titolare di incarico	Segreteria Generale e del Comitato	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]		Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Ciascun Titolare di incarico	Segreteria Generale e del Comitato	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)		Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Ciascun Titolare di incarico	Segreteria Generale e del Comitato	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Titolare di incarico	Segreteria Generale e del Comitato	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]		Annuale	Ciascun Titolare di incarico	Segreteria Generale e del Comitato	
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Segreteria Generale e del Comitato - Presidenza	Segreteria Generale e del Comitato - Presidenza	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Ciascun Titolare di incarico	Segreteria Generale e del Comitato	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Direttore Direzione Personale Organizzazione e Affari Generali	Direttore Direzione Personale Organizzazione e Affari Generali	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Direttore Direzione Personale Organizzazione e Affari Generali	Direttore Direzione Personale Organizzazione e Affari Generali	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Ciascun Titolare di incarico	Segreteria Generale e del Comitato	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Ciascun Titolare di incarico	Segreteria Generale e del Comitato	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Ciascun Titolare di incarico	Segreteria Generale e del Comitato	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	Ciascun Titolare di incarico	Segreteria Generale e del Comitato	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile del dato	Responsabile della pubblicazione dei dati	
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico)	Ciascun Titolare di incarico	Segreteria Generale e del Comitato	
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	T	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT	RPCT	
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	E	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile	Non applicabile	
				Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile	Non applicabile	
	Articolazione degli uffici	A	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Direzione Personale Organizzazione e Affari Generali	Direttore Direzione Personale Organizzazione e Affari Generali	
			Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Direzione Personale Organizzazione e Affari Generali	Direttore Direzione Personale Organizzazione e Affari Generali	
			Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Direzione Personale Organizzazione e Affari Generali	Direttore Direzione Personale Organizzazione e Affari Generali	
	Telefono e posta elettronica	A	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Staff Porto Digitale, Business Intelligence e Transizione al Digitale	Direttore Staff Porto Digitale, Business Intelligence e Transizione al Digitale	
<b>Consulenti e collaboratori</b>	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	T (ex A)	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori  (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Direttori/Dirigenti e/o Responsabili del procedimento per la parte di loro competenza	Tutti i Direttori/Dirigenti	
			Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun titolare di incarico:				
			Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Direttori/Dirigenti e/o Responsabili del procedimento per la parte di loro competenza	Tutti i Direttori/Dirigenti	
			Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Direttori/Dirigenti e/o Responsabili del procedimento per la parte di loro competenza	Tutti i Direttori/Dirigenti	
			Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Direttori/Dirigenti e/o Responsabili del procedimento per la parte di loro competenza	Tutti i Direttori/Dirigenti	
		A	Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Direttori/Dirigenti e/o Responsabili del procedimento per la parte di loro competenza	Tutti i Direttori/Dirigenti	
				Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Tutti i Direttori/Dirigenti e/o Responsabili del procedimento per la parte di loro competenza	Tutti i Direttori/Dirigenti		
<b>Personale</b>	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice			Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:				
			Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale e del Comitato	Segreteria Generale e del Comitato	
			Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Titolare di incarico	Segreteria Generale e del Comitato	
			Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Direzione Personale Organizzazione e Affari Generali	Direttore Direzione Personale Organizzazione e Affari Generali	
					Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Direzione Personale Organizzazione e Affari Generali	Direttore Direzione Personale Organizzazione e Affari Generali	
			Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Titolare di incarico	Segreteria Generale e del Comitato	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile del dato	Responsabile della pubblicazione dei dati	
			Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Titolare di incarico	Segreteria Generale e del Comitato	
			Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Non applicabile	Non applicabile	
			Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)]	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Non applicabile	Non applicabile	
			Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Non applicabile	Non applicabile	
		P	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Ciascun Titolare di incarico	Segreteria Generale e del Comitato		
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Ciascun Titolare di incarico	Segreteria Generale e del Comitato		
		Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)			Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Ciascun Titolare di incarico	Segreteria Generale e del Comitato
						Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	Per ciascun titolare di incarico:		
				Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Direzione Personale Organizzazione e Affari Generali	Direttore Direzione Personale Organizzazione e Affari Generali
				Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Titolare di incarico	Direttore Direzione Personale Organizzazione e Affari Generali
	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013				Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Direzione Personale Organizzazione e Affari Generali	Direttore Direzione Personale Organizzazione e Affari Generali	
					Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Direzione Personale Organizzazione e Affari Generali	Direttore Direzione Personale Organizzazione e Affari Generali	
	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013				Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Titolare di incarico	Direttore Direzione Personale Organizzazione e Affari Generali	
	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Titolare di incarico	Direttore Direzione Personale Organizzazione e Affari Generali	
					1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Non applicabile	Non applicabile	
					2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)]	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Non applicabile	Non applicabile	
			3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Non applicabile	Non applicabile			
	P	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Ciascun Titolare di incarico	RPCT			

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile del dato	Responsabile della pubblicazione dei dati	
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Ciascun Titolare di incarico	RPCT	
			Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Ciascun Titolare di incarico	Direttore Direzione Personale Organizzazione e Affari Generali	
		A	Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Direttore Direzione Personale Organizzazione e Affari Generali	Direttore Direzione Personale Organizzazione e Affari Generali	
		N	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Non applicabile	Non applicabile	
	Dirigenti cessati			Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Direttore Direzione Personale Organizzazione e Affari Generali	Direttore Direzione Personale Organizzazione e Affari Generali
				Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Ciascun Titolare di incarico	Direttore Direzione Personale Organizzazione e Affari Generali
				Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Direttore Direzione Personale Organizzazione e Affari Generali	Direttore Direzione Personale Organizzazione e Affari Generali
						Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Direttore Direzione Personale Organizzazione e Affari Generali	Direttore Direzione Personale Organizzazione e Affari Generali
				Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Ciascun Titolare di incarico	Direttore Direzione Personale Organizzazione e Affari Generali
				Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Ciascun Titolare di incarico	Direttore Direzione Personale Organizzazione e Affari Generali
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)		Nessuno	Non applicabile	Non applicabile	
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]		Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Non applicabile	Non applicabile	
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	T	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT	RPCT		
Posizioni organizzative		Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Direzione Personale Organizzazione e Affari Generali	Direttore Direzione Personale Organizzazione e Affari Generali		
Dotazione organica	A	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Direzione Personale Organizzazione e Affari Generali	Direttore Direzione Personale Organizzazione e Affari Generali		
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Direzione Personale Organizzazione e Affari Generali	Direttore Direzione Personale Organizzazione e Affari Generali		
Personale non a tempo indeterminato	A	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Direzione Personale Organizzazione e Affari Generali	Direttore Direzione Personale Organizzazione e Affari Generali		
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Direzione Personale Organizzazione e Affari Generali	Direttore Direzione Personale Organizzazione e Affari Generali		
Tassi di assenza	A	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Direzione Personale Organizzazione e Affari Generali	Direttore Direzione Personale Organizzazione e Affari Generali		
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	A	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Direzione Personale Organizzazione e Affari Generali	Direttore Direzione Personale Organizzazione e Affari Generali		
Contrattazione collettiva	A	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Direzione Personale Organizzazione e Affari Generali	Direttore Direzione Personale Organizzazione e Affari Generali		
Contrattazione integrativa	A	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Direzione Personale Organizzazione e Affari Generali	Direttore Direzione Personale Organizzazione e Affari Generali		
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Direttore Direzione Personale Organizzazione e Affari Generali	Direttore Direzione Personale Organizzazione e Affari Generali		
OIV	A	Art. 10, c. 8, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	OIV	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Direzione Bilancio, Finanza e Controllo	Direttore Direzione Bilancio, Finanza e Controllo		
		Art. 10, c. 8, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Direzione Bilancio, Finanza e Controllo	Direttore Direzione Bilancio, Finanza e Controllo		
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Direzione Personale Organizzazione e Affari Generali	Direttore Direzione Personale Organizzazione e Affari Generali		
Bandi di concorso	A	Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Direzione Personale Organizzazione e Affari Generali	Direttore Direzione Personale Organizzazione e Affari Generali		
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	A	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Direttore Direzione Bilancio, Finanza e Controllo	Direttore Direzione Bilancio, Finanza e Controllo	
	Piano della Performance		Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Direzione Bilancio, Finanza e Controllo	Direttore Direzione Bilancio, Finanza e Controllo	



Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile del dato	Responsabile della pubblicazione dei dati		
			Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Attività Economiche	Dirigente Servizio Attività Economiche		
			Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Attività Economiche	Dirigente Servizio Attività Economiche			
	Enti di diritto privato controllati	(ex C, soppresso e confluito in A)	A	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile	Non applicabile	
				Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Per ciascuno degli enti:				
				1) ragione sociale		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile	Non applicabile		
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile	Non applicabile		
				3) durata dell'impegno		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile	Non applicabile		
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile	Non applicabile		
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile	Non applicabile		
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile	Non applicabile		
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile	Non applicabile		
				P		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Non applicabile	Non applicabile
						Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Non applicabile	Non applicabile
				A		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile	Non applicabile
				Rappresentazione grafica		A (ex C, soppresso e confluito in A)	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	A	Tipologie di procedimento	<b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b>						
			Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Direttori e Dirigenti per la loro parte di competenza	Tutti i Direttori e Dirigenti per la loro parte di competenza			
			Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Direttori e Dirigenti per la loro parte di competenza	Tutti i Direttori e Dirigenti per la loro parte di competenza			
			Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Direttori e Dirigenti per la loro parte di competenza	Tutti i Direttori e Dirigenti per la loro parte di competenza			
			Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Direttori e Dirigenti per la loro parte di competenza	Tutti i Direttori e Dirigenti per la loro parte di competenza			
			Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Direttori e Dirigenti per la loro parte di competenza	Tutti i Direttori e Dirigenti per la loro parte di competenza			
			Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Direttori e Dirigenti per la loro parte di competenza	Tutti i Direttori e Dirigenti per la loro parte di competenza			
			Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013	7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Direttori e Dirigenti per la loro parte di competenza	Tutti i Direttori e Dirigenti per la loro parte di competenza			
			Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013	8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Direttori e Dirigenti per la loro parte di competenza	Tutti i Direttori e Dirigenti per la loro parte di competenza			
			Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013	9) <a href="#">link</a> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Direttori e Dirigenti per la loro parte di competenza	Tutti i Direttori e Dirigenti per la loro parte di competenza			
			Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013	10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Direttori e Dirigenti per la loro parte di competenza	Tutti i Direttori e Dirigenti per la loro parte di competenza			
			Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013	11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Direttori e Dirigenti per la loro parte di competenza	Tutti i Direttori e Dirigenti per la loro parte di competenza			
			Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	<b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b>						
			Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Direttori e Dirigenti per la loro parte di competenza	Tutti i Direttori e Dirigenti per la loro parte di competenza			
			Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012	2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Direttori e Dirigenti per la loro parte di competenza	Tutti i Direttori e Dirigenti per la loro parte di competenza			
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	A	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Direttori e Dirigenti per la loro parte di competenza	Tutti i Direttori e Dirigenti per la loro parte di competenza		

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile del dato	Responsabile della pubblicazione dei dati
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	B	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale e del Comitato - Tutti i direttori/dirigenti per la loro parte di competenza	Segreteria Generale e del Comitato - Tutti i direttori/dirigenti per la loro parte di competenza
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	B	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Direttori e Dirigenti per la loro parte di competenza	Tutti i Direttori e Dirigenti per la loro parte di competenza
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare		Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Direttore Direzione Tecnica e Ambiente - Dirigente Staff Programma Straordinario - Dirigente Servizio Affari Generali Gare e Patrimonio - Tutti i singoli RUP per la loro parte di Competenza	Direttore Direzione Tecnica e Ambiente - Dirigente Staff Programma Straordinario - Dirigente Servizio Affari Generali Gare e Patrimonio -
			Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	Direttore Direzione Tecnica e Ambiente - Dirigente Staff Programma Straordinario - Dirigente Servizio Affari Generali Gare e Patrimonio - Tutti i singoli RUP per la loro parte di competenza	Direttore Direzione Tecnica e Ambiente - Dirigente Staff Programma Straordinario - Dirigente Servizio Affari Generali Gare e Patrimonio -
			Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Direttore Direzione Tecnica e Ambiente - Dirigente Staff Programma Straordinario - Dirigente Servizio Affari Generali Gare e Patrimonio - Tutti i singoli RUP per la loro parte di competenza	Direttore Direzione Tecnica e Ambiente - Dirigente Staff Programma Straordinario - Dirigente Servizio Affari Generali Gare e Patrimonio -
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	Direttore Direzione Tecnica e Ambiente - Dirigente Staff Programma Straordinario - Dirigente Servizio Affari Generali Gare e Patrimonio	Direttore Direzione Tecnica e Ambiente - Dirigente Staff Programma Straordinario - Dirigente Servizio Affari Generali Gare e Patrimonio
					Per ciascuna procedura:			
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi 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. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Tutti i Direttori/ Dirigenti/ RUP per la parte di loro competenza	Tutti i Direttori/ Dirigenti
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo	Tutti i Direttori/ Dirigenti/ RUP per la parte di loro competenza	Tutti i Direttori/ Dirigenti
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Tutti i Direttori/ Dirigenti/ RUP per la parte di loro competenza	Tutti i Direttori/ Dirigenti
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo	Tutti i Direttori/ Dirigenti/ RUP per la parte di loro competenza	Tutti i Direttori/ Dirigenti
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Tutti i Direttori/ Dirigenti/ RUP per la parte di loro competenza	Tutti i Direttori/ Dirigenti
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Tutti i Direttori/ Dirigenti/ RUP per la parte di loro competenza	Tutti i Direttori/ Dirigenti
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Tutti i Direttori/ Dirigenti/ RUP per la parte di loro competenza	Tutti i Direttori/ Dirigenti
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	Tutti i Direttori/ Dirigenti/ RUP per la parte di loro competenza	Tutti i Direttori/ Dirigenti

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile del dato	Responsabile della pubblicazione dei dati
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Tutti i Direttori/ Dirigenti/ RUP per la parte di loro competenza	Tutti i Direttori/ Dirigenti
			Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	Tutti i Direttori/ Dirigenti/ RUP per la parte di loro competenza	Tutti i Direttori/ Dirigenti
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	Tutti i Direttori/ Dirigenti/ RUP per la parte di loro competenza	Tutti i Direttori/ Dirigenti
			Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190. Informazioni sulle singole procedure	Codice Identificativo Gara (CIG)/SmartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate	Tempestivo	Direttore Direzione Tecnica e Ambiente-Dirigente Staff Programma Straordinario - Dirigente Servizio Affari Generali Gare e Patrimonio	Direttore Direzione Tecnica e Ambiente - Dirigente Staff Programma Straordinario - Dirigente Servizio Affari Generali Gare e Patrimonio
			Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	(da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG)/smartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Direttore Direzione Tecnica e Ambiente-Dirigente Staff Programma Straordinario - Dirigente Servizio Affari Generali Gare e Patrimonio	Direttore Direzione Tecnica e Ambiente - Dirigente Staff Programma Straordinario - Dirigente Servizio Affari Generali Gare e Patrimonio
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 D.M. MIT 14/2018, art. 5, commi 8 e 10 e art. 7, commi 4 e 10	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4) Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma biennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10 e art. 7, co. 10)	Tempestivo	Direttore Direzione Tecnica e Ambiente-Dirigente Staff Programma Straordinario - Dirigente Servizio Affari Generali Gare e Patrimonio	Direttore Direzione Tecnica e Ambiente - Dirigente Staff Programma Straordinario - Dirigente Servizio Affari Generali Gare e Patrimonio
<b>Atti relativi 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, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016</b> <b>I dati si devono riferire a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione</b>								
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016; DPCM n. 76/2018	Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico	Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1) Informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018 "Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e soglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico"	Tempestivo	Direttore Direzione Tecnica e Ambiente-Dirigente Staff Programma Straordinario - Dirigente Servizio Affari Generali Gare e Patrimonio - Tutti i singoli RUP per la loro parte di competenza	Direttore Direzione Tecnica e Ambiente - Dirigente Staff Programma Straordinario - Dirigente Servizio Affari Generali Gare e Patrimonio
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi di preinformazione	<b>SETTORI ORDINARI</b> Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016 <b>SETTORI SPECIALI</b> Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016	Tempestivo	Direttore Direzione Tecnica e Ambiente-Dirigente Staff Programma Straordinario - Dirigente Servizio Affari Generali Gare e Patrimonio - Tutti i singoli RUP per la loro parte di competenza	Direttore Direzione Tecnica e Ambiente - Dirigente Staff Programma Straordinario - Dirigente Servizio Affari Generali Gare e Patrimonio
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre o atto equivalente	Tempestivo	Direttore Direzione Tecnica e Ambiente-Dirigente Staff Programma Straordinario - Dirigente Servizio Affari Generali Gare e Patrimonio - Tutti i singoli RUP per la loro parte di competenza	Direttore Direzione Tecnica e Ambiente - Dirigente Staff Programma Straordinario - Dirigente Servizio Affari Generali Gare e Patrimonio
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016, d.m. MIT 2.12.2016	Avvisi e bandi	<b>SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA</b> Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4) Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9) Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC) Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b) <b>SETTORI ORDINARI- SOPRASOGLIA</b> Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali) (art. 70, c. 2 e 3) Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4) Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1) Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153) Bando per il concorso di idee (art. 156) <b>SETTORI SPECIALI</b> Bandi e avvisi (art. 127, c. 1) Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3) Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1) Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1) Per i servizi sociali e altri servizi specifici- Avviso di gara, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 140, c. 1) Per i concorsi di progettazione e di idee - Bando (art. 141, c. 3) <b>SPONSORIZZAZIONI</b> Avviso con cui si rende nota la ricerca di sponsor o l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto (art. 19, c. 1)	Tempestivo	Direttore Direzione Tecnica e Ambiente-Dirigente Staff Programma Straordinario - Dirigente Servizio Affari Generali Gare e Patrimonio - Tutti i singoli RUP per la loro parte di competenza	Direttore Direzione Tecnica e Ambiente - Dirigente Staff Programma Straordinario - Dirigente Servizio Affari Generali Gare e Patrimonio

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile del dato	Responsabile della pubblicazione dei dati
Bandi di gara e contratti			Art. 48, c. 3, d.l. 77/2021	Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea	Evidenza dell'avvio delle procedure negoziate (art. 63 e art.125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea	Tempestivo	Direttore Direzione Tecnica e Ambiente - Dirigente Staff Programma Straordinario - Dirigente Servizio Affari Generali Gare e Patrimonio - Tutti i singoli RUP per la loro parte di competenza	Direttore Direzione Tecnica e Ambiente - Dirigente Staff Programma Straordinario - Dirigente Servizio Affari Generali Gare e Patrimonio
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Commissione giudicatrice	Composizione della commissione giudicatrice, curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Direttore Direzione Tecnica e Ambiente - Dirigente Staff Programma Straordinario - Dirigente Servizio Affari Generali Gare e Patrimonio - Tutti i singoli RUP per la loro parte di competenza	Direttore Direzione Tecnica e Ambiente - Dirigente Staff Programma Straordinario - Dirigente Servizio Affari Generali Gare e Patrimonio
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi relativi all'esito della procedura	<b>SETTORI ORDINARI- SOTTOSOGLIA</b> Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), e-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto tramite determina a contrarre ex articolo 32, c. 2 Pubblicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co. 2 <b>SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA</b> Avviso di appalto aggiudicato (art. 98) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2) <b>SETTORI SPECIALI</b> Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art. 129, c. 2 e art. 130) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 140, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 141, c. 2)	Tempestivo	Direttore Direzione Tecnica e Ambiente - Dirigente Staff Programma Straordinario - Dirigente Servizio Affari Generali Gare e Patrimonio - Tutti i singoli RUP per la loro parte di competenza	Direttore Direzione Tecnica e Ambiente - Dirigente Staff Programma Straordinario - Dirigente Servizio Affari Generali Gare e Patrimonio
			d.l. 76, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente)	Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro: pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000)	Tempestivo	Direttore Direzione Tecnica e Ambiente - Dirigente Staff Programma Straordinario - Dirigente Servizio Affari Generali Gare e Patrimonio - Tutti i singoli RUP per la loro parte di competenza	Direttore Direzione Tecnica e Ambiente - Dirigente Staff Programma Straordinario - Dirigente Servizio Affari Generali Gare e Patrimonio
			d.l. 76, art. 1, co. 1, lett. b) (applicabile temporaneamente)	Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie comunitarie e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro: pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avvio della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati	Tempestivo	Direttore Direzione Tecnica e Ambiente - Dirigente Staff Programma Straordinario - Dirigente Servizio Affari Generali Gare e Patrimonio - Tutti i singoli RUP per la loro parte di competenza	Direttore Direzione Tecnica e Ambiente - Dirigente Staff Programma Straordinario - Dirigente Servizio Affari Generali Gare e Patrimonio
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Verbalì delle commissioni di gara	Verbalì delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Direttore Direzione Tecnica e Ambiente - Dirigente Staff Programma Straordinario - Dirigente Servizio Affari Generali Gare e Patrimonio - Tutti i singoli RUP per la loro parte di competenza	Direttore Direzione Tecnica e Ambiente - Dirigente Staff Programma Straordinario - Dirigente Servizio Affari Generali Gare e Patrimonio
			Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006 alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti)(art. 47, c. 2, d.l. 77/2021)	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Direttore Direzione Tecnica e Ambiente - Dirigente Staff Programma Straordinario - Dirigente Servizio Affari Generali Gare e Patrimonio - Tutti i singoli RUP per la loro parte di competenza	Direttore Direzione Tecnica e Ambiente - Dirigente Staff Programma Straordinario - Dirigente Servizio Affari Generali Gare e Patrimonio
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Contratti	Solo per gli affidamenti sopra soglia e per quelli finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali, testo dei contratti e dei successivi accordi modificativi e/o interpretativi degli stessi (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Tempestivo	Direttore Direzione Tecnica e Ambiente - Dirigente Staff Programma Straordinario - Dirigente Servizio Affari Generali Gare e Patrimonio - Tutti i singoli RUP per la loro parte di competenza	Direttore Direzione Tecnica e Ambiente - Dirigente Staff Programma Straordinario - Dirigente Servizio Affari Generali Gare e Patrimonio
			D.l. 76/2020, art. 6 Art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Collegi consultivi tecnici	Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti.	Tempestivo	Direttore Direzione Tecnica e Ambiente - Dirigente Staff Programma Straordinario - Dirigente Servizio Affari Generali Gare e Patrimonio - Tutti i singoli RUP per la loro parte di competenza	Direttore Direzione Tecnica e Ambiente - Dirigente Staff Programma Straordinario - Dirigente Servizio Affari Generali Gare e Patrimonio

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile del dato	Responsabile della pubblicazione dei dati
			Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016		Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021)	Tempestivo	Direttore Direzione Tecnica e Ambiente - Dirigente Staff Programma Straordinario - Dirigente Servizio Affari Generali Gare e Patrimonio - Tutti i singoli RUP per la loro parte di competenza	Direttore Direzione Tecnica e Ambiente - Dirigente Staff Programma Straordinario - Dirigente Servizio Affari Generali Gare e Patrimonio
			Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Publicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo	Direttore Direzione Tecnica e Ambiente - Dirigente Staff Programma Straordinario - Dirigente Servizio Affari Generali Gare e Patrimonio - Tutti i singoli RUP per la loro parte di competenza	Direttore Direzione Tecnica e Ambiente - Dirigente Staff Programma Straordinario - Dirigente Servizio Affari Generali Gare e Patrimonio
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Fase esecutiva	Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a: - modifiche soggettive - varianti - proroghe - rinnovi - quinto d'obbligo - subappalti (in caso di assenza del provvedimento di autorizzazione, pubblicazione del nominativo del subappaltatore, dell'importo e dell'oggetto del contratto di subappalto). Certificato di collaudo o regolare esecuzione Certificato di verifica conformità Accordi bonari e transazioni Atti di nomina del: direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle commissioni di collaudo	Tempestivo	Tutti i Direttori/ Dirigenti/ RUP per la parte di loro competenza	Tutti i Direttori/ Dirigenti
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione. Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato, importo complessivo dello scostamento, ove si sia verificato (scostamento positivo o negativo).	Annuale (entro il 31 gennaio) con riferimento agli affidamenti dell'anno precedente	Direttore Direzione Tecnica e Ambiente - Dirigente Staff Programma Straordinario - Dirigente Servizio Affari Generali Gare e Patrimonio - Tutti i singoli RUP per la loro parte di competenza	Direttore Direzione Tecnica e Ambiente - Dirigente Staff Programma Straordinario - Dirigente Servizio Affari Generali Gare e Patrimonio
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Concessioni e partenariato pubblico privato	Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, <b>in quanto compatibili</b> , ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016. Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre:  Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi )  Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)  Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)  Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2)  Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187)  Bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art. 188, c. 3)	Tempestivo	Direttore Direzione Tecnica e Ambiente - Dirigente Staff Programma Straordinario - Dirigente Servizio Affari Generali Gare e Patrimonio - Tutti i singoli RUP per la loro parte di competenza	Direttore Direzione Tecnica e Ambiente - Dirigente Staff Programma Straordinario - Dirigente Servizio Affari Generali Gare e Patrimonio -
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile	Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10)	Tempestivo	Direttore Direzione Tecnica e Ambiente - Dirigente Staff Programma Straordinario - Dirigente Servizio Affari Generali Gare e Patrimonio - Tutti i singoli RUP per la loro parte di competenza	Direttore Direzione Tecnica e Ambiente - Dirigente Staff Programma Straordinario - Dirigente Servizio Affari Generali Gare e Patrimonio
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Affidamenti in house	Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico (art. 192, c. 1 e 3)	Tempestivo	Direttore Direzione Tecnica e Ambiente - Dirigente Staff Programma Straordinario - Dirigente Servizio Affari Generali Gare e Patrimonio - Tutti i singoli RUP per la loro parte di competenza	Direttore Direzione Tecnica e Ambiente - Dirigente Staff Programma Straordinario - Dirigente Servizio Affari Generali Gare e Patrimonio
			Art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016	Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni	<u>Obbligo previsto per i soli enti gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione</u> Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016) Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Direttore Direzione Tecnica e Ambiente - Dirigente Staff Programma Straordinario - Dirigente Servizio Affari Generali Gare e Patrimonio - Tutti i singoli RUP per la loro parte di competenza	Direttore Direzione Tecnica e Ambiente - Dirigente Staff Programma Straordinario - Dirigente Servizio Affari Generali Gare e Patrimonio

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile del dato	Responsabile della pubblicazione dei dati
			Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020.	Progetti di investimento pubblico	<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico.</u> Elenco dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale	Direttore Direzione Tecnica e Ambiente Dirigente Staff Programma Straordinario - Dirigente Servizio Affari Generali Gare e Patrimonio - Tutti i singoli RUP per la loro parte di competenza	Direttore Direzione Tecnica e Ambiente - Dirigente Staff Programma Straordinario - Dirigente Servizio Affari Generali Gare e Patrimonio -
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteria e modalità	B	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteria e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili del procedimento per la parte di competenza - Direttore Staff Comunicazione e Marketing	Direttore Staff Comunicazione e Marketing
	Atti di concessione	B	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili del procedimento per la parte di competenza - Direttore Staff Comunicazione e Marketing	Direttore Staff Comunicazione e Marketing
			Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun atto: 1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili del procedimento per la parte di competenza - Direttore Staff Comunicazione e Marketing	Direttore Staff Comunicazione e Marketing
			Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili del procedimento per la parte di competenza - Direttore Staff Comunicazione e Marketing	Direttore Staff Comunicazione e Marketing
			Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili del procedimento per la parte di competenza - Direttore Staff Comunicazione e Marketing	Direttore Staff Comunicazione e Marketing
			Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili del procedimento per la parte di competenza - Direttore Staff Comunicazione e Marketing	Direttore Staff Comunicazione e Marketing
			Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili del procedimento per la parte di competenza - Direttore Staff Comunicazione e Marketing	Direttore Staff Comunicazione e Marketing
			Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili del procedimento per la parte di competenza - Direttore Staff Comunicazione e Marketing	Direttore Staff Comunicazione e Marketing
			Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili del procedimento per la parte di competenza - Direttore Staff Comunicazione e Marketing	Direttore Staff Comunicazione e Marketing
			Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili del procedimento per la parte di competenza - Direttore Staff Comunicazione e Marketing	Direttore Staff Comunicazione e Marketing
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	B	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Direzione Bilancio, Finanza e Controllo	Direttore Direzione Bilancio, Finanza e Controllo
			Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Direzione Bilancio, Finanza e Controllo	Direttore Direzione Bilancio, Finanza e Controllo	
		A	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Ragioneria	Dirigente Servizio Ragioneria
			Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Ragioneria	Dirigente Servizio Ragioneria	
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	A	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Direzione Bilancio, Finanza e Controllo	Direttore Direzione Bilancio, Finanza e Controllo
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	A	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Affari Generali Gare e Patrimonio	Dirigente Servizio Affari Generali Gare e Patrimonio

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile del dato	Responsabile della pubblicazione dei dati
	Canoni di locazione o affitto		Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Affari Generali Gare e Patrimonio	Dirigente Servizio Affari Generali Gare e Patrimonio
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	A	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.A.C.	Direttore Direzione Bilancio, Finanza e Controllo	Direttore Direzione Bilancio, Finanza e Controllo
					Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Direttore Direzione Bilancio, Finanza e Controllo	Direttore Direzione Bilancio, Finanza e Controllo
					Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Direttore Direzione Bilancio, Finanza e Controllo	Direttore Direzione Bilancio, Finanza e Controllo
					Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Direzione Bilancio, Finanza e Controllo	Direttore Direzione Bilancio, Finanza e Controllo
	Organi di revisione amministrativa e contabile			Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Direzione Bilancio, Finanza e Controllo	Direttore Direzione Bilancio, Finanza e Controllo
	Corte dei conti			Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale e del Comitato - Direttore Direzione Bilancio, Finanza e Controllo	Segreteria Generale e del Comitato - Direttore Direzione Bilancio, Finanza e Controllo
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	A	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile	Non applicabile
	Class action	R	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Non applicabile	Non applicabile
					Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Non applicabile	Non applicabile
					Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Non applicabile	Non applicabile
	Costi contabilizzati	B	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile	Non applicabile
	Liste di attesa	I	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile	Non applicabile
Servizi in rete		Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	Non applicabile	Non applicabile	
	Dati sui pagamenti		Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Dirigente Servizio Ragioneria	Dirigente Servizio Ragioneria
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale		Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Non applicabile	Non applicabile
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	A	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Ragioneria	Dirigente Servizio Ragioneria
					Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Ragioneria	Dirigente Servizio Ragioneria
					Ammontare complessivo dei debiti	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Ragioneria	Dirigente Servizio Ragioneria
IBAN e pagamenti informatici	A + M	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Ragioneria	Dirigente Servizio Ragioneria	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile del dato	Responsabile della pubblicazione dei dati
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici		Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile	Non applicabile
	Atti di programmazione delle opere pubbliche		Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche (da pubblicare in tabelle)	Atti di programmazione delle opere pubbliche ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Direzione Tecnica e Ambiente - Dirigente Staff Programma Straordinario	Direttore Direzione Tecnica e Ambiente - Dirigente Staff Programma Straordinario
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.  (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione )	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Direzione Tecnica e Ambiente - Dirigente Staff Programma Straordinario
Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate						Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Direzione Tecnica e Ambiente - Dirigente Staff Programma Straordinario	Direttore Direzione Tecnica e Ambiente - Dirigente Staff Programma Straordinario
Pianificazione e governo del territorio		A (compatibilmente con le competenze in materia)	Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Direzione Pianificazione Sviluppo	Direttore Direzione Pianificazione Sviluppo
		F	Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Direzione Pianificazione Sviluppo	Direttore Direzione Pianificazione Sviluppo
Informazioni ambientali		G	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Ambiente, Impianti e Manutenzioni	Dirigente Servizio Ambiente, Impianti e Manutenzioni
				Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Ambiente, Impianti e Manutenzioni	Dirigente Servizio Ambiente, Impianti e Manutenzioni
				Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Ambiente, Impianti e Manutenzioni	Dirigente Servizio Ambiente, Impianti e Manutenzioni
				Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Ambiente, Impianti e Manutenzioni	Dirigente Servizio Ambiente, Impianti e Manutenzioni
				Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Ambiente, Impianti e Manutenzioni	Dirigente Servizio Ambiente, Impianti e Manutenzioni
				Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Ambiente, Impianti e Manutenzioni	Dirigente Servizio Ambiente, Impianti e Manutenzioni
				Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile	Non applicabile
				Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile	Non applicabile
Strutture sanitarie private accreditate		D	Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile	Non applicabile
				Accordi interscambi con le strutture private accreditate		Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile	Non applicabile
Interventi straordinari e di emergenza		A	Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Direttori e Dirigenti per la loro parte di competenza - Dirigente Staff Programma Straordinario -	Tutti i Direttori e Dirigenti per la loro parte di competenza - Dirigente Staff Programma Straordinario -
					Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Direttori e Dirigenti per la loro parte di competenza - Dirigente Staff Programma Straordinario -	Tutti i Direttori e Dirigenti per la loro parte di competenza - Dirigente Staff Programma Straordinario -

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile del dato	Responsabile della pubblicazione dei dati
			Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Direttori e Dirigenti per la loro parte di competenza - Dirigente Staff Programma Straordinario -	Tutti i Direttori e Dirigenti per la loro parte di competenza - Dirigente Staff Programma Straordinario -
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	A	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	RPCT	RPCT
			Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	RPCT	RPCT
				Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	RPCT	RPCT
			Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	RPCT	RPCT
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	RPCT	RPCT	
		P	Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	RPCT	RPCT
Altri contenuti	Accesso civico		Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	RPCT	RPCT
			Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	RPCT	RPCT
			Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	RPCT	RPCT
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	A	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Direttore Staff Porto Digitale, Business Intelligence e Transizione al Digitale	Direttore Staff Porto Digitale, Business Intelligence e Transizione al Digitale
			Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Direttore Staff Porto Digitale, Business Intelligence e Transizione al Digitale	Direttore Staff Porto Digitale, Business Intelligence e Transizione al Digitale
			Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Direttore Staff Porto Digitale, Business Intelligence e Transizione al Digitale	Direttore Staff Porto Digitale, Business Intelligence e Transizione al Digitale
Altri contenuti	Dati ulteriori	B	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	(NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	....		

**ALLEGATO ANTRA5 -  
MONITORAGGIO MISURE 2022**

PROCESSI TRASVERSALI E COMUNI A TUTTE LE STRUTTURE

MAPPAURA del PROCESSO - FASI - AZIONI (trasversali)							IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO			IDENTIFICAZIONE DELLE MISURE				ATTIVITA' DI MONITORAGGIO				
AREA	N. PROCESSO	DESCRIZIONE PROCESSO	RESPONSABILE	DESCRIZIONE FASE	DESCRIZIONE AZIONE	ESECUTORE AZIONE	RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO	LIVELLO DI RISCHIO	MOTIVAZIONE DELLA SCELTA DEL LIVELLO DI RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	2022	2023	2024	INDICATORE DI MONITORAGGIO	DATA RISCONTRO	MOTIVAZIONE	VERIFICA DOCUMENTI
Contratti pubblici	1	Gestione degli affidamenti relativi a servizi e forniture di competenza	Dirigente	Affidamento servizio/fornitura	Predisposizione richiesta di approvazione da indirizzare all'ufficio gare acquisti servizi e forniture.	Dirigente/funzionario	1) definizione di un fabbisogno non corrispondente a criteri di efficienza ed economicità; 2) intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione	Alto	Trattasi di un processo che fa parte di un'area individuata da ANAC a rischio corruttivo. Inoltre, a seguito dell'entrata in vigore dell'art. 109 del D.L. n. 76/2020, poi del D.L. n. 77/2021, sono state introdotte delle deroghe alle procedure di affidamento disciplinate dal D.Lgs. n. 50/2016. Pertanto, è opportuno alzare il livello di rischio.	Applicazione normativa Codice degli Appalti; Rotazione RUP;	Condivisione con superiore gerarchico; Rotazione degli operatori economici coinvolti nel caso di affidamento diretto.	X	X	X	Evidenza della condivisione con screen shot, con email; Report a comprova della rotazione.		Con riferimento alla Direzione Personale, Organizzazione e Affari Generali viene premesso che l'affidamento dei servizi all'interno degli uffici del personale è generalmente limitato ai servizi di formazione e all'affidamento del servizio alle società di amministrazione per l'attivazione di tirocinanti, con occasionali altre casistiche, non continuative benché economicamente più rilevanti, quali ad esempio l'acquisizione di applicativi informatizzati specifici. Con particolare riferimento alla misura della rotazione, applicati ai corsi di formazione, viene rappresentato che il ricorso all'engagement di servizi di formazione avviene a seguito della rilevazione dei fabbisogni, mentre la funzione di RUP è attualmente ricoperta dalla Responsabile dell'Ufficio Gestione Risorse Umane, non essendo ancora stato possibile individuare un'altra figura all'interno dell'ufficio con le idonee e specifiche competenze in materia. Per quanto riguarda la misura della condivisione con il superiore gerarchico e di rotazione degli operatori, il responsabile dell'ufficio Gestione Risorse Umane condivide l'individuazione dell'ente erogatore del servizio formativo con il Direttore. Si precisa che la varietà e la specificità delle tematiche da affrontare orientano l'individuazione del fornitore, garantendo altresì la rotazione degli stessi (in ogni caso, l'individuazione consegue di frequente alla segnalazione da parte della stessa direzione/u.o. interessata, dello specifico evento formativo, con ciò comportando la scelta di diversi e plurimi fornitori. Viene inoltre evidenziato che la procedura di affidamento coinvolge anche altre strutture dell'Ente: il decreto di affidamento è di competenza dell'Ufficio Acquisti e le firme vengono apposte in procedura dal RUP e dal Direttore, nonché alla fine del giro delle approvazioni contabili, come adottate - su delega del Presidente.	Viene allegato il format "utilizzo risorse", ricorrente per ogni affidamento di servizio ad ente di formazione, con il quale il Direttore, oltre ad attestare la disponibilità delle risorse finanziarie, indica la designazione del RUP. Viene allegato altresì l'elenco dei corsi svolti/attivi nell'anno 2022 e si mette in evidenza il numero di 35 corsi con 18 operatori differenti (al. 2 e 3).
					Compilazione della richiesta in procedura informatica.	Dirigente/funzionario	1) definizione di un fabbisogno non corrispondente a criteri di efficienza ed economicità; 2) intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione	Medio	Trattasi di un processo che fa parte di un'area individuata da ANAC a rischio corruttivo									
	2	Esecuzione del contratto	Dirigente	Atto di liquidazione	Controllo tecnico e amministrativo (DEC/RUP)	Dirigente/funzionario	1) mancata, insufficiente o tardiva verifica della documentazione amministrativa.	Alto	Trattasi di un processo che fa parte di un'area individuata da ANAC a rischio corruttivo	Applicazione normativa Codice degli Appalti; Rotazione DEC	Condivisione e controllo incrociato tra più Strutture dell'Ente;	X	X	X	Evidenza della condivisione con screen shot, con email.	15/09/2022	Nella relazione di cui sopra e nella casistica relativa ai servizi formativi, emerge che il ruolo di DEC è svolto da un componente dell'Ufficio Gestione Risorse Umane. A formazione erogata, le successive fasi di liquidazione vedono il coinvolgimento della Direzione competente. Quanto alla condivisione tra strutture, essa viene necessariamente svolta nella fase della liquidazione delle fatture che vengono trasmesse dal Servizio Ragioneria al RUP, il quale provvede poi alla sottoscrizione.	Vengono allegati email di trasmissione da parte del RUP al Servizio Ragioneria dei decreti di liquidazione sottoscritti (al. 4).
					Controllo documentazione contabile (SAI)	Dirigente/funzionario	1) mancata o insufficiente verifica dello stato avanzamento; 2) mancata, insufficiente o tardiva verifica della documentazione contabile.	Alto	Trattasi di un processo che fa parte di un'area individuata da ANAC a rischio corruttivo									
					Applicazione penali	Dirigente/funzionario	1) non corretta applicazione di penali atta a favorire il fornitore; 2) mancata applicazione penali.	Medio	Trattasi di un processo che fa parte di un'area individuata da ANAC a rischio corruttivo									
					Verifica e sottoscrizione atto di liquidazione fatture	Dirigente/funzionario	1) mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità; 2) errato calcolo importo da liquidare; 3) errata applicazione della normativa ai fini del pagamento.	Medio	Trattasi di un processo che fa parte di un'area individuata da ANAC a rischio corruttivo									
					Verifica sub-appalto	Dirigente/funzionario	1) autorizzazione al subappalto non conforme a norma ovvero alla dichiarazione di gara al fine di favorire l'impresa; 2) accordi collusivi tra imprese partecipanti a gara volta a utilizzare il subappalto quale meccanismo per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso	Medio	Trattasi di un processo che fa parte di un'area individuata da ANAC a rischio corruttivo									
					Eventuali modifiche contrattuali	Dirigente/funzionario	Ammissione di varianti per consentire all'appaltatore di recuperare il ribasso offerto in gara	Medio	Trattasi di un processo che fa parte di un'area individuata da ANAC a rischio corruttivo									
	3	Adempimenti obblighi di pubblicazione ai sensi del D.lgs. n. 33/2013	Dirigente	Pubblicazione di tutti i dati e le informazioni di attività/processi a cui fa capo obbligo di pubblicazione	Predisposizione report dati	Funzionario	1) inadempienza norme di legge e conseguenti possibili sanzioni; 2) mancata trasparenza dell'ente	Basso	Trattasi di un processo fortemente vincolato dalla legge, dalle indicazioni ANAC e dall'Allegato 6 al PTFC	Applicazione della normativa sulla Trasparenza; Rispetto delle indicazioni contenute nell'Al. 10 Trasparenza al PIAO.		X	X	X	Eventuale link di avvenuta pubblicazione			
					Publicazioni sul sito	Funzionario	1) inadempienza norme di legge e conseguenti possibili sanzioni; 2) mancata trasparenza dell'ente	Basso	Trattasi di un processo fortemente vincolato dalla legge, dalle indicazioni ANAC e dall'Allegato 6 al PTFC									
	4	Richieste di accesso agli atti ex L. 241/90 e accesso civico generalizzato ex D.lgs. n. 33/2013	Dirigente	Istruttoria	valutazione istanza	Dirigente/funzionario	1) mancato rispetto termini e contenuto accesso; 2) valutazione errata dell'istanza; 3) trasferimento di informazioni riservate a soggetti terzi.	Medio	Sebbene il processo sia fortemente vincolato dalla Legge e dalle indicazioni di ANAC, potrebbe sussistere un margine di discrezionalità, pertanto, è opportuno alzare il livello di rischio.	Rispetto della normativa; Rispetto del Regolamento in materia di accesso.	Trasmissione dei dati all'Ufficio preposto alla predisposizione del Registro degli Accessi	X	X	X	Email di trasmissione o assegnazione in visibilità in protocollo informatico.			
					Notifica ad eventuale controinteressato	Dirigente/funzionario	1) mancato rispetto termini e contenuto accesso; 2) valutazione errata dell'istanza; 3) trasferimento di informazioni riservate a soggetti terzi;	Medio	Sebbene il processo sia fortemente vincolato dalla Legge e dalle indicazioni di ANAC, potrebbe sussistere un margine di discrezionalità, pertanto, è opportuno alzare il livello di rischio.									
Riscontro alla richiesta di accesso Generalizzato					Dirigente/funzionario	1) mancato rispetto termini e contenuto accesso; 2) valutazione errata dell'istanza; 3) trasferimento di informazioni riservate a soggetti terzi;	Medio	Sebbene il processo sia fortemente vincolato dalla Legge e dalle indicazioni di ANAC, potrebbe sussistere un margine di discrezionalità, pertanto, è opportuno alzare il livello di rischio.										
5	Ciclo della performance	Dirigente	Rendicontazione performance	Fase di assegnazione programmi operativi (PIO)	Dirigente	Abuso nell'attività al fine di agevolare determinati soggetti;	Medio	Trattasi di un processo che può attribuire vantaggi economici	Rispetto della normativa e della regolamentazione interna	Condivisione con superiore gerarchico anche attraverso l'utilizzo del software dedicato.	X	X	X	Evidenza informatiche della condivisione				
				Monitoraggio infrannuale stato avanzamento obiettivi/PIO	Dirigente/funzionario	Abuso nell'attività al fine di agevolare determinati soggetti;	Medio	Trattasi di un processo che può attribuire vantaggi economici										
				Consuntivazione grado di raggiungimento obiettivi/PIO	Dirigente/funzionario	Abuso nell'attività al fine di agevolare determinati soggetti;	Medio	Trattasi di un processo che può attribuire vantaggi economici										
6	Predisposizione del budget finanziari	Dirigente	Programmazione fabbisogni	Individuazione dei fabbisogni e delle esigenze dell'Ufficio	Dirigente/funzionario	Alterazione dei dati di bilancio per favorire soggetti interni/esterni ad es. imputando importi maggiori su alcuni capitoli al fine di elargire importi diffusi dalla normativa	Alto	Trattasi di processo avente natura economico/monetaria	Rispetto della normativa e della regolamentazione interna	Condivisione e controllo tra Strutture	X	X	X	Evidenza della condivisione anche attraverso scambio email				
				Compilazione dei dati sul sistema informatico di bilancio	Dirigente/funzionario	Alterazione dei dati di bilancio per favorire soggetti interni/esterni ad es. imputando importi maggiori su alcuni capitoli al fine di elargire importi diffusi dalla normativa	Medio	Trattasi di processo avente natura economico/monetaria										
				Riallocazione di risorse per esigenze diverse rispetto a quelle definite dai vertici (variazioni)	Dirigente	Richiesta di budget per favorire soggetti esterni/ interni	Alto	Trattasi di processo avente natura economico/monetaria										

MAPPATURA del PROCESSO - FASI - AZIONI								Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo			TRATTAMENTO DEL RISCHIO					ATTIVITA' DI MONITORAGGIO			
UFFICIO	AREA (scegliere dal menù a tendina)	N. Processo	PROCESSO	Responsabile (scegliere dal menù a tendina)	DESCRIZIONE FASE	DESCRIZIONE AZIONE	Esecutore Azione (scegliere dal menù a tendina)	Rischi associati al processo	VALUTAZIONE DEL RISCHIO COMPLESSIVO	MOTIVAZIONE DELLA SCELTA DEL LIVELLO DI RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	2022	2023	2024	INDICATORE DI MONITORAGGIO	DATA RISCONTRO	MOTIVAZIONE	VERIFICA DOCUMENTI
Gabinetto del Presidente	provvedimenti ampliati privi di effetto economico diretto	1	Raccordo operativo con le istituzioni territoriali e altri soggetti esterni	Funziario	Contatti e/o incontri con istituzioni territoriali e soggetti esterni	Contatti e/o incontri con istituzioni e soggetti esterni	Funziario	Azioni contrarie ai doveri d'ufficio per favorire o sfavorire posizioni o interessi degli interlocutori	Basso	In ragione del fatto che si tratta di un processo che non presenta particolari rischi corruttivi.	Trattamento delle pratiche secondo l'ordine cronologico di arrivo	Confronto periodico con il Presidente; condivisione dei documenti in cartelle di rete	x	x	x	Scambio email (ad esempio) screen shot cartelle di rete condivise			
	provvedimenti ampliati privi di effetto economico diretto	2	Agenda del Presidente	Funziario	gestione degli appuntamenti e incontri del Presidente tramite inserimento e lavorazione nell'agenda	gestione degli appuntamenti e incontri del Presidente tramite inserimento e lavorazione nell'agenda	Funziario	Manipolazione appuntamenti e agenda per favorire o sfavorire determinate posizioni o interessi	Medio	In ragione del margine di discrezionalità e di possibili comportamenti di mala gestio									
	provvedimenti ampliati privi di effetto economico diretto	3	Cura delle pratiche gestite dal Presidente	Funziario	Valutazioni, approfondimenti, analisi, anche in raccordo con il SG e gli Uffici competenti per materia, su questioni o pratiche gestite direttamente dal Presidente	Valutazioni, approfondimenti, analisi, anche in raccordo con il SG e gli Uffici competenti per materia, su questioni e/o pratiche gestite dal Presidente	Funziario	Alterazione/manipolazione delle valutazioni/analisi al fine di favorire o sfavorire determinate posizioni o interessi	Medio	In ragione del margine di discrezionalità e di possibili comportamenti di mala gestio									
Segreteria di Gabinetto	provvedimenti ampliati privi di effetto economico diretto	4	Attività volta alla gestione dei flussi informativi interni ed esterni di supporto al Presidente	Funziario	Gestione dei flussi informativi interni/esterni a supporto delle attività del Presidente	Avvio contatti con dirigenti/personale ed Enti, soggetti esterni per acquisizione della documentazione	Funziario	Manipolazione appuntamenti e agenda per favorire o sfavorire determinate posizioni o interessi Alterazione/manipolazione assegnazioni al fine di favorire o sfavorire determinate posizioni o interessi	Medio	In ragione del margine di discrezionalità e di possibili comportamenti di mala gestio	controlli incrociati tra addetto e funzionario	condivisione dei documenti in cartelle di rete	x	x	x	screen shot cartelle di rete condivise	*misure non oggetto di campionamento	*misure non oggetto di campionamento	*misure non oggetto di campionamento
				Funziario	Esame, valutazione, analisi della documentazione indirizzata al Presidente	Ricezione documentazione e relativa valutazione/analisi	Funziario	Manipolazione appuntamenti e agenda per favorire o sfavorire determinate posizioni o interessi Alterazione/manipolazione assegnazioni al fine di favorire o sfavorire determinate posizioni o interessi	Basso	In ragione del fatto che si tratta di un processo che non presenta particolari rischi corruttivi.									
				Funziario	Predisposizione ed eventuale acquisizione di ulteriori report/documenti al fine di procedere con la firma sugli atti di competenza	Manipolazione appuntamenti e agenda per favorire o sfavorire determinate posizioni o interessi Alterazione/manipolazione assegnazioni al fine di favorire o sfavorire determinate posizioni o interessi	Basso	In ragione del fatto che si tratta di un processo che non presenta particolari rischi corruttivi.											
Segreteria del Presidente	provvedimenti ampliati privi di effetto economico diretto	5	Gestione dei flussi informativi (cartacei e di posta elettronica (protocollo, esame, assegnazione))	Funziario	Analisi della documentazione per protocollo	Analisi della documentazione per protocollo	Funziario	Scarsa trasparenza dell'operato Alterazione/manipolazione assegnazioni al fine di favorire o sfavorire determinate posizioni o interessi	Medio	In ragione del margine di discrezionalità e di possibili comportamenti di mala gestio	Trattamento delle pratiche secondo l'ordine cronologico di arrivo	condivisione dei documenti in cartelle di rete	x	x	x	Screen shot cartelle di rete condivise			
				Funziario	Gestione del sistema documentale cartaceo	Archiviazione, assegnazione della posta agli uffici per competenza e conservazione	Funziario	Scarsa trasparenza dell'operato Alterazione/manipolazione assegnazioni al fine di favorire o sfavorire determinate posizioni o interessi	Medio	In ragione del margine di discrezionalità e di possibili comportamenti di mala gestio									
				Funziario	Gestione della posta elettronica	Analisi della documentazione pervenuta per protocollo	Funziario	Scarsa trasparenza dell'operato Alterazione/manipolazione assegnazioni al fine di favorire o sfavorire determinate posizioni o interessi	Medio	In ragione del margine di discrezionalità e di possibili comportamenti di mala gestio									
				Funziario	Archiviazione, assegnazione della documentazione agli uffici per competenza e conservazione	Scarsa trasparenza dell'operato Alterazione/manipolazione assegnazioni al fine di favorire o sfavorire determinate posizioni o interessi	Medio	In ragione del margine di discrezionalità e di possibili comportamenti di mala gestio											

MAPPATURA del PROCESSO - FASI - AZIONI								Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo			IDENTIFICAZIONE DELLE MISURE					ATTIVITA' DI MONITORAGGIO			
UFFICIO	AREA (scegliere dal menù a tendina)	N. Processo	PROCESSO	Responsabile (scegliere dal menù a tendina)	DESCRIZIONE FASE	DESCRIZIONE AZIONE	Esecutore Azione (scegliere dal menù a tendina)	RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO COMPLESSIVO	MOTIVAZIONE DELLA SCELTA DEL LIVELLO DI RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	2022	2023	2024	MODALITA' DI MONITORAGGIO	DATA RISCONTRO	MOTIVAZIONE	VERIFICA DOCUMENTI
Segreteria Generale e del Comitato	provvedimenti ampliati privi di effetto economico diretto	1	Attività volta alla gestione dell'agenda del Segretario Generale e dei flussi informativi/comunicazioni interne ed esterne di supporto al Segretario Generale	Funzionario	Gestione dell'agenda del Segretario Generale	Ricezione richieste di appuntamenti, segnalazione al Segretario Generale e relativa pianificazione	Funzionario		Medio	In ragione del margine di discrezionalità e di possibili comportamenti di mala gestio	- Rotazione addetti nella gestione dell'agenda del SG ; - SVOLGIMENTO DI INCONTRI E RIUNIONI PERIODICHE TRA DIRIGENTI COMPETENTI IN SETTORI DIVERSI PER FINALITÀ DI AGGIORNAMENTO SULL'ATTIVITÀ DELL'ENTE, CIRCOLAZIONE DELLE INFORMAZIONI E CONFRONTO SULLE SOLUZIONI GESTIONALI.	Verifica incrociata sui compiti di ciascun addetto;	X	X	X	-Esemio di scambio email-o screenshot	*misure non oggetto di campionamento	*misure non oggetto di campionamento	*misure non oggetto di campionamento
				Funzionario	Gestione dei flussi informativi interni/esterni a supporto delle attività del Segretario Generale	Avvio contatti con dirigenti/personele ed Enti, soggetti esterni per acquisizione della documentazione predisposizione ed eventuale acquisizione di report/documenti relativi alle attività del Segretario Generale	Funzionario												
				Funzionario	Gestione del sistema documentale cartaceo	Analisi della documentazione per protocollo ed eventuale presentazione all'esame del Segretario Generale	Funzionario												
	provvedimenti ampliati privi di effetto economico diretto	2	Gestione dei flussi informativi cartacei e di posta elettronica (protocollo, esame, assegnazione)	Funzionario	Gestione della posta elettronica	Archiviazione, assegnazione della posta agli uffici per competenza e conservazione	Funzionario	- Volontario mancato coinvolgimento di tutti gli uffici che dispongono di informazioni/documenti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a terzi - Rischio di pressioni particolaristiche da parte di privati in funzione di rendite di posizione - Scarso o mancato controllo - Omissione di fascicoli e/o atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a terzi - Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o compiti	Medio	In ragione del margine di discrezionalità e di possibili comportamenti di mala gestio	- Gestione delle istruttorie da parte di più addetti;	- Trattamento delle pratiche secondo l'ordine cronologico di arrivo, con trattazione in via d'urgenza solo previo concordamento con dirigente o responsabile d'ufficio;	X	X	X	Trasmissione protocolli a campione			
				Funzionario	Gestione della posta elettronica	Analisi della documentazione pervenuta per protocollo ed eventuale presentazione all'esame del Segretario Generale	Funzionario												
				Funzionario	Archiviazione, assegnazione della documentazione agli uffici per competenza e conservazione	Funzionario													
	provvedimenti ampliati privi di effetto economico diretto	3	Predisposizione degli atti per il funzionamento degli Organi dell'Ente (Comitato di Gestione, Commissione Consultiva, Tavolo di Partenariato)	Funzionario	Acquisizione della documentazione da parte delle Direzioni/Servizi competenti	Funzionario	Basso	Si conferma il rischio basso in quanto tale fase non presenta rischi corruttivi particolari	- Predisposizione di una checklist di controllo; - Gestione delle istruttorie da parte di più addetti;	- Controllo a campione delle delibere di Comitato per l'osservanza delle misure poste a presidio di eventuali conflitti di interesse e dei doveri di astensione	X	X	X	Report delle verifiche effettuate					
				Funzionario	Predisposizione degli atti da sottoporre agli competenti Organi dell'Ente	Funzionario													
				Funzionario	Invio e gestione delle sedute (verbalizzazioni degli atti)	Funzionario													
	provvedimenti ampliati privi di effetto economico diretto	4	Acquisizione e predisposizione degli atti ufficiali dell'Ente (Decreti, Ordinanze e Regolamenti) anche ai fini della pubblicazione sul sito web dell'Ente	Funzionario	Acquisizione della documentazione da parte delle Direzioni/Servizi competenti	Funzionario	Basso	Si conferma il rischio basso in quanto tale fase non presenta rischi corruttivi particolari	- Verifica corretta applicazione della normativa sulla trasparenza; - Report semestrali ai fini della pubblicazione sul sito web;	X	X	X							
				Funzionario	Predisposizione degli atti e acquisizione delle firme	Funzionario													
				Funzionario	Pubblicazione su sito web se necessario	Funzionario													
Ufficio del RSPP	provvedimenti ampliati privi di effetto economico diretto	5	Applicazione art. 33 del D.Lgs. n. 81/2008 e coordinamento del servizio di prevenzione e protezione (SPP) all'interno dell'Amministrazione	Dirigente/Funzionario	Individuazione dei fattori di rischio, valutazione dei rischi e individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente	Funzionario	Medio	In ragione del margine di discrezionalità e di possibili comportamenti di mala gestio	Rispetto e verifica corretta applicazione della normativa di riferimento;	-Controlli incrociati e/o condivisione	X	X	X	-Esemio di scambio email-o screenshot dal quale evincere i riapp					
				Dirigente/Funzionario	Progettazione, gestione, manutenzione e l'adeguamento degli impianti antincendio in capo all'Ente, compresi gli adempimenti necessari all'ottenimento e mantenimento dei certificati di prevenzione incendio.	Funzionario	Medio												

MAPPAURA del PROCESSO - FASI - AZIONI								IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO				ATTIVITA' DI MONITORAGGIO															
UFFICIO	AREA	N. PROCESSO	DESCRIZIONE PROCESSO	RESPONSABILE	DESCRIZIONE FASE	DESCRIZIONE AZIONE	ESECUTORE AZIONE	RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO COMPLESSIVO	MOTIVAZIONE DELLA SCELTA DEL LIVELLO DI RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	2022	2023	2024	INDICATORE DI MONITORAGGIO	DATA RISCONTRO	MOTIVAZIONE	VERIFICA DOCUMENTI											
Ufficio Stampa, Comunicazione e Relazioni Pubbliche	Provvedimenti Ampliativi privi di effetto Economico diretto	1	Gestione delle relazioni istituzionali e supporto alla Presidenza	Dirigente/Funzionario	Gestione relazioni pubbliche	Gestione contatti con soggetti esterni	Funzionario	Rischio di pressioni particolaristiche da parte di privati in funzione di rendite di posizione; scarsa trasparenza dell'operato	Medio	Probabilità di favorire una specifica richiesta proveniente da soggetto esterno.	Condivisione dei risultati con il direttore del settore e con i vertici dell'ente; - trattazione delle pratiche secondo ordine cronologico di arrivo a meno che diversamente concordato con direttore o presidenza	- condivisione della documentazione e delle informazioni in cartelle di rete - Relazione al Direttore sulle attività svolte e risultati/contatti conseguiti nelle missioni di promozione dell'Ente	x	x	x	- Verifica anche a campione tramite screenshot dell'utilizzo di cartelle di rete condivise Verifica della relazione														
					Supporto al Presidente su incontri istituzionali e convegni	Preparazione materiale/presentazioni per il Presidente	Funzionario	scarsa responsabilizzazione interna	Basso	interesse economico scarso o inesistente																				
						Assistenza al Presidente durante gli incontri istituzionali/convegni	Funzionario	Nessun rischio	Basso	interesse economico scarso o inesistente																				
						Analisi quotidiani locali e nazionali, stampa specializzata, siti internet	Funzionario	scarsa responsabilizzazione interna	Basso	interesse economico scarso o inesistente																				
					Rassegna Stampa	Acquisizione servizio rassegna stampa	Funzionario	Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle offerte;	Medio	presente interesse economico, rischio di favorire un soggetto terzo, anche se tale scelta avviene secondo le disposizioni di legge e secondo i regolamenti interni all'Ente riguardanti le forniture e i servizi																				
						Diffusione interna della rassegna stampa	Funzionario	scarsa responsabilizzazione interna	Basso	interesse economico scarso o inesistente																				
		2	Attività di promozione locale e all'estero della realtà portuale	Dirigente/Funzionario	Partecipazione alle attività fieristiche	Pianificazione periodica fiere anche in base ad analisi/strategie di sviluppo e previsioni costi	Dirigente/Funzionario	Scarsa trasparenza dell'operato; rischio di pressioni particolaristiche da parte di privati in funzione di rendite di posizione	Medio	In ragione del margine di discrezionalità anche se tale pianificazione avviene in accordo con Piano Comunicazione e MKT condiviso con Presidenza e Board AdSP	Applicazione principio di rotazione tra i funzionari addetti; -condivisione risultati ottenuti con il direttore;	- condivisione della documentazione e delle informazioni in cartelle di rete - Relazione al Direttore sulle attività svolte e risultati/contatti conseguiti nelle missioni di promozione dell'Ente	x	x	x	- Verifica anche a campione tramite screenshot dell'utilizzo di cartelle di rete condivise Verifica della relazione														
						Gestione amministrativa dello stand per la specifica fiera	Funzionario	Nessun rischio	Basso	attività che non presenta rischi corruttivi particolari																				
						Acquisizione spazi fieristici tramite Assoporti	Funzionario	Nessun rischio	Basso	limitata la discrezionalità dell'affidamento, che non presenta particolari rischi corruttivi																				
						Preparazione materiale di comunicazione/grafico	Funzionario	scarsa responsabilizzazione interna	Basso	interesse economico scarso o inesistente																				
						Comunicazione partecipazione fiera	Funzionario	Scarsa trasparenza dell'operato	Basso	interesse economico scarso o inesistente																				
						Individuazione e coinvolgimento altri soggetti interessati alla promozione del porto	Dirigente/Funzionario	Scarsa trasparenza dell'operato	Medio	In ragione del margine di discrezionalità																				
					Organizzazione convegni e manifestazioni	Individuazione e coinvolgimento altri soggetti interessati alla promozione del porto	Dirigente/Funzionario	Scarsa trasparenza dell'operato	Medio	In ragione del margine di discrezionalità e del possibile vantaggio economico																				
						Gestione amministrativa e operativa dell'evento	Funzionario	Rischio di pressioni particolaristiche da parte di privati in funzione di rendite di posizione	Medio	In ragione del margine di discrezionalità e dell'interesse economico di soggetti terzi, anche se l'iter di aggiudicazione avviene secondo le disposizioni di legge e i regolamenti dell'Ente riguardanti le forniture e i servizi.																				
						3	Predisposizione pubblicazioni promozionali e istituzionali	Dirigente/Funzionario	Predisposizione pubblicazioni specialistiche e documentazione istituzionale	Ideazione grafica										Funzionario	Scarsa o mancato controllo	Basso	interesse economico scarso e relativo rischio corruttivo basso	x	x	x	- Verifica anche a campione tramite screenshot dell'utilizzo di cartelle di rete condivise Verifica della relazione			
Redazione dei contenuti	Funzionario									Scarsa o mancato controllo										Basso	interesse economico scarso e relativo rischio corruttivo basso									
Impaginazione e stampa	Funzionario									Scarsa o mancato controllo										Basso	interesse economico scarso e relativo rischio corruttivo basso									
Ufficio Marketing	Provvedimenti Ampliativi privi di effetto Economico diretto					4	Attività di promozione locale e all'estero della realtà portuale	Dirigente/Funzionario	Gestione visite al porto	Contatto da parte della delegazione/istituto scolastico in visita										Dirigente/Funzionario	Scarsa o mancato controllo	Basso	interesse economico scarso, attività che non presenta rischi corruttivi particolari	applicazione principio di rotazione tra i funzionari addetti; -condivisione risultati ottenuti con il direttore	condivisione della documentazione e delle informazioni in cartelle di rete - Relazione al Direttore sulle attività svolte e risultati/contatti conseguiti nelle missioni di promozione dell'Ente	x	x	x	- Verifica anche a campione tramite screenshot dell'utilizzo di cartelle di rete condivise Verifica della relazione	
		Organizzazione della visita al porto	Funzionario	Scarsa o mancato controllo	Basso					interesse economico scarso che non presenta rischi corruttivi particolari																				
		Accompagnamento della delegazione/istituto scolastico	Funzionario	Scarsa o mancato controllo	Basso					interesse economico scarso, attività che non presenta rischi corruttivi particolari																				
		Partecipazione ad associazioni ed organismi per la promozione internazionale del Porto di Genova	Partecipazione alle attività operative delle Associazioni	Funzionario	Scarsa o mancato controllo				Medio	In ragione del margine di discrezionalità e del possibile vantaggio economico																				
			Partecipazione alle attività di coordinamento delle Associazioni	Funzionario	Scarsa o mancato controllo				Medio	In ragione del margine di discrezionalità e del possibile vantaggio economico																				
			Gestione pratica di erogazione dei contributi associativi e diversi	Funzionario	Scarsa o mancato controllo				Medio	In ragione del margine di discrezionalità e del possibile vantaggio economico																				
		Progetti formativi con Università, enti scolastici ed altri soggetti	Definizione di iniziative in collaborazione con enti di formazione per avvicinare studenti al mondo del porto e dei trasporti e/o fornire preparazione specialistica	Funzionario	Nessun rischio				Basso	interesse economico scarso, con rischio corruttivo basso																				
			Promozione e supporto all'attuazione dei percorsi di formazione	Funzionario	Scarsa o mancato controllo				Basso	interesse economico scarso e relativo rischio corruttivo basso																				
			5	Predisposizione pubblicazioni promozionali e istituzionali	Dirigente/Funzionario				Predisposizione pubblicazioni specialistiche e documentazione istituzionale	Ideazione grafica	Funzionario	Scarsa o mancato controllo	Basso	interesse economico scarso e relativo rischio corruttivo basso	x	x	x	- Verifica anche a campione tramite screenshot dell'utilizzo di cartelle di rete condivise Verifica della relazione												
										Redazione dei contenuti	Funzionario	Scarsa o mancato controllo	Basso	interesse economico scarso con rischio corruttivo basso																
Impaginazione e stampa	Funzionario	Scarsa o mancato controllo				Basso	interesse economico scarso con rischio corruttivo basso																							
Ufficio Stampa, Comunicazione e Relazioni Pubbliche	Provvedimenti Ampliativi privi di effetto Economico diretto	6	Gestione delle pubbliche relazioni e dei media	Dirigente/Funzionario	Gestione relazioni pubbliche	Gestione contatti con soggetti esterni	Dirigente/Funzionario	Rischio di pressioni particolaristiche da parte di privati in funzione di rendite di posizione	Medio	In ragione del fatto che il contatto è con soggetto esterno all'ente	Trattazione delle pratiche secondo l'ordine cronologico di arrivo con trattazione via d'urgenza solo se concordato con direttore o responsabile d'ufficio; gestione delle richieste a rotazione tra i vari funzionari dello staff com e mkt.	- condivisione della documentazione e delle informazioni in cartelle di rete - Relazione al Direttore sulle attività svolte e risultati/contatti conseguiti nelle missioni di promozione dell'Ente	x	x	x	- Verifica anche a campione tramite screenshot dell'utilizzo di cartelle di rete condivise Verifica della relazione	*misura non oggetto di campionamento	*misure non oggetto di campionamento	*misure non oggetto di campionamento											
						Contatti con i media (quotidiani locali, nazionali e internazionali, emittenti televisive, siti internet etc.)	Funzionario	Scarsa trasparenza	Medio	In ragione del margine di discrezionalità e del possibile vantaggio economico																				
						Accordi con i media per servizi giornalistici in materia portuale	Funzionario	Rischio di pressioni particolaristiche da parte di privati in funzione di rendite di posizione	Medio	In ragione del margine di discrezionalità e del possibile vantaggio economico																				
					Gestione rapporti con i media	Raccolta dati e informazioni dagli Uffici	Funzionario	Scarsa responsabilizzazione interna	Basso	attività priva di rischi corruttivi particolari																				
						Preparazione materiale ed elaborati per comunicati stampa	Funzionario	Scarsa o mancato controllo	Basso	attività priva di rischi corruttivi particolari																				
						Elaborazione comunicati stampa	Funzionario	Scarsa o mancato controllo	Basso	attività priva di rischi corruttivi particolari																				
		Gestione sito internet istituzionale e social media	Verifica dei contenuti da pubblicare in relazione a scelte direzionali, esigenze degli Uffici e vincoli normativi	Dirigente/Funzionario	Scarsa o mancato controllo	Basso	attività priva di rischi corruttivi particolari																							
			Aggiornamento di struttura, contenuti e grafica del sito	Funzionario	Scarsa o mancato controllo	Basso	attività priva di rischi corruttivi particolari																							
			Gestione comunicazione attraverso canali social media	Funzionario	Scarsa o mancato controllo	Basso	attività priva di rischi corruttivi particolari																							
			Provvedimenti ampliati con effetto economico diretto	7	Erogazione sovvenzioni/contributi economici ex art. 12 legge n. 241/1990, regolamento ex APGE	Dirigente/Funzionario	Amministrazione sovvenzioni/contributi economici	Ricezione istanze di sovvenzioni/contributi da parte della Segreteria Generale	Funzionario	Scarsa o mancato controllo	Medio	Trattasi di una fase preliminare alla fase dell'analisi delle richieste, che non prevede particolari rischi corruttivi	- rotazione RUP	Applicazione del Regolamento recante modalità di assegnazione delle sovvenzioni, contributi e sussidi	x	x	x	Verifica a campione modalità applicazione Regolamento												
								Ricezione nomina RUP e commissione di valutazione in caso di contributi superiori a € 1.000	Funzionario	Scarsa o mancato attivazione del funzionario/dirigente	Alto	Trattasi di una fase in cui si attribuiscono vantaggi economici a soggetti terzi																		
								Invio del procedimento amministrativo con comunicazione ai sensi del regolamento ex APGE	Dirigente	Scarsa responsabilizzazione interna	Medio	Trattasi di una fase in cui si adempie ad un obbligo amministrativo che non comporta vantaggi economici																		
Esame delle istanze da parte del RUP e della commissione ed eventuali richieste di integrazioni	Funzionario							ipotesico rischio di "discrezionalità nel trattamento della pratica in relazione al ruolo nella successiva fase istruttoria", superato dall'adozione di apposito regolamento	Alto	Trattasi di una fase in cui si attribuiscono vantaggi economici a soggetti terzi																				
Esame del RUP e della commissione delle integrazioni fornite	Funzionario							ipotesico rischio di "discrezionalità nel trattamento della pratica in relazione al ruolo nella successiva fase istruttoria", superato dall'adozione di apposito regolamento	Alto	Trattasi di una fase in cui si attribuiscono vantaggi economici a soggetti terzi																				
Conclusioni del procedimento con riconoscimento totale o parziale/rigetto dell'istanza	Funzionario							ipotesico rischio di "discrezionalità nel trattamento della pratica in relazione al ruolo nella successiva fase istruttoria", superato dall'adozione di apposito regolamento	Alto	Trattasi di una fase nella quale si propone ai vertici dell'Ente una proposta di decreto per vantaggi economici a soggetti terzi richiedenti.																				
Emissione decreto di impegno in caso di riconoscimento	Funzionario/Dirigente							Scarsa responsabilizzazione interna	Alto	Trattasi di una fase nella quale i Vertici dell'Ente approvano quanto proposto dalla Responsabile del Procedimento e dalla Commissione interna costituente un vantaggio economico a soggetti terzi																				
Valutazione delle rendicontazioni dei beneficiari	Funzionario							ipotesico rischio di "discrezionalità nel trattamento della pratica in relazione al ruolo nella successiva fase istruttoria", superato dall'adozione di apposito regolamento	Alto	Trattasi di una fase nella quale si attribuiscono vantaggi economici a soggetti terzi congiuntamente alle verifiche del settore amministrativo AdSP																				

MAPPATURA del PROCESSO - FASI - AZIONI					IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO					TRATTAMENTO DEL RISCHIO					ATTIVITA' DI MONITORAGGIO				
URP						Erogazione degli importi riconosciuti	Funzionario	Scarsa o mancato controllo	Alto	Trattasi di una fase, non dipendente da ufficio URP, nella quale si esegue quanto stabilito dai Vertici attraverso ufficio contabilità a seguito della firma dell'atto di liquidazione del Responsabile del Procedimento per assegnare vantaggi economici a soggetti terzi.									
						In caso di inattività a fronte di riconoscimento, avvio del procedimento di revoca del contributo	Funzionario	Scarsa o mancato controllo	Alto	Trattasi di fase in cui possono darsi vantaggi a soggetti terzi o casi di arbitrarietà decisionale.									
						Elaborazione da parte del RUP con cadenza semestrale dell'elenco dei contributi concessi e liquidati ai fini della pubblicazione di apposito albo come da regolamento APGE e su Amm. Trasp.	Funzionario	Scarsa trasparenza	Alto	Trattasi di adempimento come previsto dalla normativa sulla trasparenza. Rischio in ragione della possibile scarsa trasparenza									
	Provvedimenti ampliati con effetto economico diretto	8	Iniziativa di welfare marittimo e portuale	Dirigente/Funzionario	Attività correlate alla gestione dell'ass. Welfare e interrelazioni con altre associazioni	Indicazione di criticità gestionali e monitoraggio	Funzionario	Scarsa trasparenza	Medio	partecipazione dell'ufficio su nomina dei Vertici dell'Ente, rischio medio in ragione del margine di discrezionalità	-controlli incrociati	- condivisione della documentazione e delle informazioni in cartelle di rete	X	X	X	-Verifica anche a campione tramite screenshot dell'utilizzo di cartelle di rete condivise			
						Elaborazione di proposte per i provvedimenti da assumere	Funzionario	Scarsa trasparenza	Medio	partecipazione dell'ufficio su nomina dei Vertici dell'Ente, rischio medio in ragione del margine di discrezionalità									
						Partecipazione a incontri sulla gestione delle associazioni	Funzionario	Ipotetico rischio di "scarsa trasparenza dell'operato", superato dagli rispetto dello statuto associativo	Medio	partecipazione dell'ufficio su nomina dei Vertici dell'Ente, rischio medio in ragione del margine di discrezionalità									
	Provvedimenti ampliati con effetto economico diretto	9	Gestione spazi congressuali per manifestazione e convegni	Dirigente/Funzionario	Gestione spazi congressuali	Ricezione richieste di utilizzo degli spazi congressuali	Funzionario/Dirigente	Scarsa trasparenza	Medio	Fase in cui possono derivare vantaggi economici a soggetti terzi	-Trattazione delle istruttorie secondo ordine cronologico e/o sulla base di priorità indicate dal Direttore o dei vertici dell'Ente	X	X	X	Verifica anche a campione sul rispetto dell'ordine cronologico/priorità				
						Accettazione/rigetto delle richieste di spazi congressuali	Dirigente/Funzionario	Ipotetico rischio di "discrezionalità nel trattamento della pratica in relazione al ruolo nella successiva fase istruttoria", superato dall'adozione di apposito regolamento	Medio	Fase in cui possono derivare vantaggi economici a soggetti terzi									
						Stima costi di locazione degli spazi congressuali	Funzionario	Ipotetico rischio di "discrezionalità nel trattamento della pratica in relazione al ruolo nella successiva fase istruttoria", superato dall'adozione di apposito regolamento	Medio	Fase in cui possono derivare vantaggi economici a soggetti terzi									
						Gestione pratica di riscossione dei costi di locazione degli spazi congressuali	Funzionario	Scarsa trasparenza	Medio	Fase in cui possono derivare vantaggi economici a soggetti terzi									

MAPPAURA DEL PROCESSO - FASI - AZIONI								IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO				ATTIVITA' DI MONITORAGGIO					
UFFICIO	AREA	N. PROCESSO	DESCRIZIONE PROCESSO	RESPONSABILE	DESCRIZIONE FASE	DESCRIZIONE AZIONE	ESECUTORE AZIONE	RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO COMPLESSIVO	MOTIVAZIONE DELLA SCELTA DEL LIVELLO DI RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	2022	2023	2024	INDICATORE DI MONITORAGGIO	DATA RISCONTRO	MOTIVAZIONE	VERIFICA DOCUMENTI	
Staff e Segreteria	provvedimenti ampliati privi di effetto economico diretto	1	Attività di supporto e segreteria al Direttore/Dirigente	Dirigente	Analisi della documentazione assegnata dall'ufficio di protocollo	Assegnazione agli uffici per competenza Archiviazione e protocollazione	Funzionario	assegnazione di corrispondenza ad uffici non competenti per attribuire pratiche su misura	Basso	L'attività di gestione della documentazione è attività istruttoria senza rischio di corruzione.	ROTAZIONE E/O CONTROLLO TRASVERSALE DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI E DEL PROTOCOLLO.		X	X	X					
					Supporto per il ricorso delle fusioni della Struttura			Supporto per il ricorso delle fusioni della Struttura	Nessun rischio											Trattasi di attività interna
Affari legali e contenzioso	Disamina degli atti introduttivi dei giudizi e affidamento degli incarichi difensivi	2	Dirigente	ricezione degli atti giudiziari introduttivi	Visualizzazione degli atti sul protocollo o ricezione cartacea degli stessi dall'Ufficio Protocollo	Dirigente/ Funzionario	nessun rischio	Basso	Gli strumenti informatici in uso a tutti i componenti dello Staff consentono il reciproco controllo delle attività, prive di discrezionalità, poste in essere da ciascuno, con conseguente minimizzazione del rischio che un singolo possa omettere/ritardare. La minimizzazione del rischio deriva anche dalla gestione centralizzata del protocollo e delle pec a cura della Segreteria Generale, che inserisce in copia - affinché possano avere diretta ed immediata notizia degli atti - gli uffici interessati.	rotazione degli incarichi interni sia di difesa in proprio sia di supporto all'Avvocatura dello Stato	valutazione del Direttore sulla base dei carichi di lavoro	X	X	X	Monitoraggio misura specifica: valutazione al momento del rilascio del mandato, dell'introito delle relazioni all'Avvocatura dello Stato con l'acquisizione della firma del Direttore e sigla del SG e a consuntivo annuale con specifica relazione interna Monitoraggio misura rotazione: predisposizione di una relazione semestrale, che dia conto dei criteri seguiti per l'assegnazione degli incarichi					
				trasmissione all'Ufficio Protocollo di pec/pec pervenuti sulla pec/pec dell'Ufficio	Dirigente/ Funzionario	volontaria omissione/ritardo circa l'introito a protocollo	Basso	Gli strumenti informatici in uso a tutti i componenti dello Staff consentono il reciproco controllo delle attività, prive di discrezionalità, poste in essere da ciascuno, con conseguente minimizzazione del rischio che un singolo possa omettere/ritardare. La maggior parte delle comunicazioni esterne avviene direttamente sulla pec della Segreteria Generale e comunque ormai la gestione delle pec dei vari Uffici è centralizzata, con la conseguenza che la protocollazione non dipende da scelte dello Staff Legale.												
				Smistamento/assegnazione delle pratiche	individuazione della casistica, registrazione della pratica e verifica dell'esistenza di precedenti negli elenchi del Servizio	Dirigente/ Funzionario	omissione di fascicoli e/o atti al fine di arrecare vantaggio/svantaggio a terzi	Medio	la digitalizzazione del protocollo e degli atti, nonché gli strumenti informatici in uso a tutti i componenti dello Staff consentono il reciproco controllo delle attività poste in essere da ciascuno, con conseguente minimizzazione del rischio che un singolo possa omettere attività o documentazione											
				Preparazione o integrazione del fascicolo con la relativa documentazione	Dirigente/ Funzionario	omissione/alterazione del fascicolo e/o dei relativi documenti al fine di arrecare vantaggio/svantaggio a terzi	Medio	La digitalizzazione dei fascicoli e degli atti, nonché gli strumenti informatici in uso a tutti i componenti dell'Ufficio consentono il reciproco controllo delle attività												
				Proposta in ordine alle iniziative giurisdizionali da intraprendere ed all'assegnazione a legali interni/Avvocatura/Avvocati esterni	Dirigente/ Funzionario	uso improprio/distorso delle varie alternative disponibili al fine di arrecare vantaggio/svantaggio a terzi	Medio	Pur essendo l'assunzione della proposta delle iniziative da intraprendere attività connotata da una certa discrezionalità, vi è condivisione della stessa con le strutture dell'Ente interessate (che devono effettuare la scelta definitiva) e con l'avvocatura dello Stato qualora coinvolta												
				Individualizzazione dell'Ufficio competente in base alla materia trattata ed invio della richiesta di informazioni e della documentazione disponibile/acquisita	Dirigente/ Funzionario	volontario mancato coinvolgimento di tutti gli uffici che dispongono di informazioni/documenti al fine di arrecare vantaggio/svantaggio a terzi	Basso	Pur essendo la scelta degli uffici da coinvolgere connotata da una certa discrezionalità iniziale, gli strumenti informatici (es. protocollo visibile a tutti i componenti dell'Ufficio) ed il controllo eseguito dal Direttore e dalle diverse Strutture consentono l'abbandono del rischio												
Affari legali e contenzioso	Monitoraggio udienze e provvedimenti giurisdizionali	3	Dirigente/ Funzionario	Gestione informative da Avvocatura dello Stato/legali esterni - Gestione delle comunicazioni dagli Organi della Giustizia ai legali interni - Verifica dei siti pubblici istituzionali del processo	monitoraggio delle udienze/sentenze/ordinanze e provvedimenti delle autorità giurisdizionali e comunicazione agli uffici interessati dal contenzioso	Dirigente/ Funzionario	volontaria omissione/alterazione/ritardo nella comunicazione degli sviluppi del procedimento al fine di arrecare vantaggio/svantaggio a terzi	Basso	Gli strumenti informatici in uso a tutti i componenti dell'Ufficio consentono il reciproco controllo delle attività, su cui esercita specifica vigilanza anche il Direttore dello Staff, con conseguente minimizzazione del rischio che un singolo possa omettere/alterare/ritardare attività	*misure non oggetto di campionamento	*misure non oggetto di campionamento	X	X	X	*misure non oggetto di campionamento					
				redazione relazione annuale del contenzioso per l'introito al Collegio dei Revisori	acquisizione dei dati, elaborazione della relazione e validazione ed inoltro	Dirigente/ Funzionario	volontaria omissione/alterazione della relazione al fine di arrecare vantaggio/svantaggio a terzi	Medio	I contenuti della relazione trovano riscontro nella documentazione a disposizione di tutti i componenti dello Staff tramite strumenti informatici e vengono da tutti condivisi e verificati											
Ufficio Legale Genova e Savona	Affari legali e contenzioso	4	Pareti a rilevanza interna scritte e orali e attività di supporto alle Strutture dell'Ente	Dirigente/ Funzionario	Assegnazione e istruttoria	valutazione ed esame del quesito ed individuazione dell'assegnatario	Dirigente	nessun rischio	Basso	Si tratta di attività priva di discrezionalità	rotazione	informativa al Direttore/Responsabile dell'Ufficio delle attività in corso di svolgimento e verifiche a campione	X	X	X	Monitoraggio misura rotazione: Predisposizione di una relazione semestrale, che dia conto dei criteri seguiti per l'assegnazione degli incarichi Monitoraggio misura specifica: Istituzione di un campionamento trimestrale, che potrà essere documentato ogni quattro mesi il Direttore e i Responsabili potranno eseguire, a campione, verifiche sullo stato delle pratiche;				
						predisposizione dei pareri richiesti o svolgimento dell'attività di supporto richiesta	Dirigente/ Funzionario	volontaria omissione/alterazione di elementi di fatto o di diritto al fine di arrecare vantaggio/svantaggio a terzi	Medio	Pur essendo attività connotata da una certa discrezionalità, gli strumenti informatici (es. protocollo visibile a tutti i componenti dello Staff) ed i controlli eseguiti dal Direttore e dalle diverse Strutture, deputate a validare la correttezza degli elementi di fatto, consentono l'abbandono del rischio										
Affari legali e contenzioso	Procedimenti di rimborso delle spese legali/tecniche sostenute da dipendenti in procedimenti giudiziari che si coinvolgono direttamente	5	Dirigente/ Funzionario	determinazione dell'an e del quantum del rimborso	valutazione ed esame dell'istanza di rimborso ed individuazione dell'assegnatario	Dirigente	nessun rischio	Basso	Si tratta di attività priva di discrezionalità	rotazione		X	X	X	Monitoraggio misura rotazione: predisposizione di una relazione semestrale, che dia conto dei criteri seguiti per l'assegnazione degli incarichi					
					predisposizione dell'istruttoria del provvedimento finale	Dirigente/ Funzionario	volontaria omissione/alterazione di elementi di fatto o di diritto al fine di arrecare vantaggio/svantaggio a terzi	Medio	Si tratta di attività di competenza diretta dell'assegnatario dell'Ufficio legale, che intrinseca direttamente la pratica, cui possono connettersi vantaggi economici/benefici in capo al richiedente. L'attività dell'assegnatario del procedimento è comunque soggetta al controllo del Dirigente/Responsabile d'Ufficio e dei vertici dell'Ente, con conseguente limitazione del rischio, che può essere anche mitigato dalla possibilità di richiedere pareri specifici all'avvocatura dello Stato, specializzata nella materia											
Affari legali e contenzioso	attività amministrativa legata al contenzioso	6	Dirigente/ Funzionario	Individualizzazione di tecnici necessari per la gestione del contenzioso	valutazione della necessità di nominare CTP interno o esterno	Dirigente/ Funzionario	volontaria omissione/alterazione di elementi di fatto o di diritto al fine di arrecare vantaggio/svantaggio a terzi	Medio	La scelta se nominare CTP esterno o interno è data da elementi oggettivi, comunicati da altre strutture dell'Ente	gestione informatizzata dei fascicoli - verifica plurima sui provvedimenti da firmare proposti			X	X	X	Monitoraggio misura generale: verifica a campione trimestrale sullo stato dei fascicoli; Monitoraggio misure specifiche: - a cura dei Responsabili d'Ufficio con consultazione telematica a campione o per specifica necessità di consultazione - esame da parte dei vari soggetti coinvolti nel processo come risultante dalle firme				
					assegnazione e gestione dell'incarico se esterno	Presidente/Segretario Generale/Dirigente/ Funzionario	volontaria omissione/alterazione di elementi di fatto o di diritto al fine di arrecare vantaggio/svantaggio a terzi	Medio	L'utilizzo delle regole del Codice dei Contratti Pubblici, sin dalla fase di scelta del contratto, ed il controllo da parte del Direttore e della Struttura che si occupa della gestione del procedimento di assegnazione dell'incarico riducono sensibilmente il rischio, come l'applicazione delle norme in tema di trasparenza											
					Esecuzione di provvedimenti giurisdizionali sfavorevoli all'Ente/Enti in termini economici/ liquid/ spese di giustizia (CTU, spese di soccombenza e varie)	Adozione dell'impegno di spesa e liquid importi risarcitori/fatture/atti d'imposta	Dirigente/ Funzionario	errato calcolo dell'importo da liquidare	Medio											I controlli effettuati dalle altre direzioni dell'Ente, deputate all'approvazione degli atti di impegno/liquidazione, riducono sensibilmente il rischio di errori
					Esecuzione di provvedimenti giurisdizionali favorevoli all'Ente/Enti e incameramento spese di giustizia	Adozione delle azioni occorrenti all'esecuzione della sentenza (variabili a seconda della tipologia di sentenza)	Dirigente/ Funzionario	mancata attivazione delle procedure rescutive al fine di arrecare vantaggio a terzi e contemporaneo svantaggio all'Ente	Medio											Il rischio è minimizzato dalla possibilità di controllo delle attività poste in essere da singoli assegnatari della pratica da parte del Direttore
Gestione della spesa	predisposizione previsioni da inserire a bilancio relative al contenzioso e ai contratti assicurativi	7	Dirigente	compilazione delle schede relative ai capitoli di competenza	verifica dei contenuti rilevanti in termini di tempo e di valore e dei premi assicurativi stimati	Dirigente/ Funzionario	nessun rischio	Basso	La compilazione delle schede deriva da dati a disposizione di tutti i componenti dell'ufficio tramite strumenti informatici con specifica condivisione e controllo	vigilanza e controllo di diverse strutture e diversi funzionari	valutazione da parte di strutture di controllo interne terze e, internamente alla struttura, da parte del Direttore	X	X	X	Verifica puntuale da parte del Direttore circa lo stato del contenzioso attivo e del valore dei premi annuali delle polizze, mediante formale acquisizione dell'elenco del contenzioso e, a campione, degli atti di singole pratiche, nonché dei carichi contabili assicurativi del periodo pregresso					
				validazione delle schede ed inoltro al Servizio competente	Dirigente	nessun rischio	Basso	Il contenuto delle schede è approvato da terzi, a seguito di controlli e verifiche anche con i vertici dell'Ente												

MAPPATURA del PROCESSO - FASI - AZIONI								Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo			TRATTAMENTO DEL RISCHIO					ATTIVITA' DI MONITORAGGIO						
UFFICIO	AREA	N. Processo	DESCRIZIONE PROCESSO	Responsabile	DESCRIZIONE FASE	DESCRIZIONE AZIONE	Esecutore Azione	rischi associati al processo	VALUTAZIONE DEL RISCHIO COMPLESSIVO	MOTIVAZIONE DELLA SCELTA DEL LIVELLO DI RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	2022	2023	2024	INDICATORI DI MONITORAGGIO	DATA RISCONTRO	MOTIVAZIONE	VERIFICA DOCUMENTI			
Staff porto digitale, business intelligence e transizione al digitale	Gestione delle entrate	1	Partecipazione a gruppi di lavoro interni, ad attività intra-amministrazioni e a progetti europei	Dirigente/Funzionario	Analisi esigenze	Partecipazione agli incontri, acquisizione della documentazione tecnica e predisposizione documentazione di analisi, in veste di partner/stakeholder.	Dirigente/Funzionario	N.A.	Basso	1) livello di interesse interno; 2) più soggetti coinvolti nel processo decisionale; 3) processo condiviso attraverso procedure definite												
					Recupero esigenze e inserimento attività nel ciclo di pianificazione degli interventi IT	Valutazione impatti architettonici ed applicativi e valutazione effort di sviluppo. Elaborazione contributi tramite produzione di testi e documentazione tecnica di riferimento.	Dirigente/funzionario	N.A.	Basso	1) possibile uso improprio o distorto della discrezionalità ma l'applicazione delle misure individuate dallo staff hanno condotto ad un abbattimento del livello complessivo del rischio												
					Rendicontazione attività svolte	Rendicontazione attività svolta nei dei gruppi di lavoro, attività intra-amministrazioni e progetti europei.	Funzionario	N.A.	Basso	1) livello di interesse interno; 2) più soggetti coinvolti nel processo decisionale; 3) processo condiviso attraverso procedure definite												
					Chiusura Progetto	Attività di gestione tecnica e manutenzione post chiusura progetto.	Funzionario	N.A.	Basso	1) livello di interesse interno; 2) più soggetti coinvolti nel processo decisionale; 3) processo condiviso attraverso procedure definite												
	Programmazione	2	Attività di formazione	Dirigente/Funzionario	Formazione del personale ADSF in termini di competenza del Servizio	Formazione interna su temi di competenza STOTR e supporto ai formatori esterni in merito a temi di competenza	Dirigente/funzionario	N.A.	Basso	1) processo condiviso attraverso procedure definite												
Staff e Segreteria	provvedimenti ampliativi per di effetto economico diretto	3	Attività di supporto e segreteria al Direttore/Dirigente	Dirigente	Analisi della documentazione assegnata dall'ufficio di protocollo	Assegnazione agli uffici per competenza	Funzionario	assegnazione di corrispondenza ad uffici non competenti per attribuire pratiche su misura	Basso	L'attività di gestione della documentazione è attività istruttoria senza rischio di corruzione.												
					Gestione della documentazione	Archiviazione e protocollazione	Funzionario	Nessun rischio	Basso	Trattati di attività interna												
					Supporto per il raccordo delle funzioni della Struttura		Funzionario		Basso													
Ufficio Sistema di Gestione e Business Intelligence	Programmazione	4	Analisi dei fabbisogni dell'organizzazione in merito alle tecnologie dell'informazione	Dirigente/Funzionario	Rilevazione e consolidamento dei fabbisogni di servizi/applicazioni IT	Acquisizione, dagli uffici ADSF dei fabbisogni di servizi e applicazioni IT e incassi di approfondimento con le strutture al fine di dettagliare le esigenze.	Funzionario	N.A.	Basso	1) livello di interesse interno; 2) più soggetti coinvolti nel processo decisionale e attività parzialmente vincolata dalla legge e dagli atti amministrativi; 3) processo condiviso attraverso procedure definite	• Utilizzo prevalente delle Convenzioni Consip • Rotazione RUP/DEC • Monitoraggio di tutti gli affidamenti	• Predisposizione, adozione e monitoraggio di una metodologia interna alla Direzione per la gestione e l'archiviazione delle registrazioni relative agli affidamenti suddivisa in fasi (progettazione, affidamento, esecuzione) • Proposta di un piano formativo del RUP/DEC e dei soggetti coinvolti nei progetti in tema di Codice degli Appalti per le parti di esecuzione • Osservanza Istruzione Operativa IO STOTR SDTR 01_Archiviazione Registrazioni Affidamenti_01 del Sistema di Gestione per la Qualità ISO 9001, archiviati in rete • Archiviazione della documentazione inerente alle gare/affidamenti in fascicoli informativi attraverso il sistema di gestione documentale										
					Definizione delle esigenze di sviluppo di servizi/applicazioni IT e quantificazione degli interventi	Formulazione delle esigenze di sviluppo di servizi/applicazioni, relativa quantificazione ai fini di soddisfare la domanda interna. Definizione priorità ed interventi di sviluppo ed eventuale validazione quando necessaria.	Funzionario	1) sovrastima delle esigenze; 2) indicazione della necessità di soluzioni non effettivamente necessarie in favore del fornitore al fine di ottenere vantaggi illeciti mediante accordi collusivi con lo stesso	Medio	1) livello di interesse esterno (trattati di un processo che può attribuire vantaggi economici)												
					Elaborazione piano degli interventi IT dell'attuazione delle attività a piano.	Definizione interventi IT in un arco temporale di tre/cinque anni, stima economica e piano di realizzazione. Monitoraggio e controllo dell'attuazione delle attività a piano.	Funzionario	1) sovrastima delle esigenze; 2) indicazione della necessità di soluzioni non effettivamente necessarie in favore del fornitore al fine di ottenere vantaggi illeciti mediante accordi collusivi con lo stesso	Medio	1) livello di interesse esterno (trattati di un processo che può attribuire vantaggi economici)												
Ufficio Sistema di Gestione e Business Intelligence	Programmazione	5	Processi di business analysis e business process reengineering	Dirigente/Funzionario	Analisi e mappatura dei processi di competenza dell'ente e correlati interventi di business process reengineering indirizzati all'informaticizzazione integrata ed alla semplificazione delle procedure ed in conformità di quanto previsto in particolare materia di digitalizzazione della PA.		Dirigente/funzionario	N.A.	Basso	1) livello di interesse interno; 2) più soggetti coinvolti nel processo decisionale e attività parzialmente vincolata dalla legge e dagli atti amministrativi; 3) processo condiviso attraverso procedure definite.												
					Analisi e mappatura dei processi	Incontri o partecipazione a gruppi di lavoro con altri servizi per definire le mappature dei processi.	Dirigente/funzionario	N.A.	Basso	1) livello di interesse interno; 2) più soggetti coinvolti nel processo decisionale; 3) processo condiviso attraverso procedure definite.												
					Definizione degli interventi	Collaborazione con i servizi dell'ADSP per la definizione della documentazione relativa ai processi da automatizzare e/o dei servizi da realizzare.	Dirigente/funzionario	N.A.	Basso	1) livello di interesse interno; 2) più soggetti coinvolti nel processo decisionale e attività parzialmente vincolata dalla legge e dagli atti amministrativi; 3) processo condiviso attraverso procedure definite.												
Ufficio Sistema di Gestione e Business Intelligence	Provvedimenti Ampliativi con effetto Economico diretto	6	Certificazione di terza parti (ISO)	Dirigente/Funzionario	Identificazione e mappatura grafica dei processi dell'ADSP con analisi degli elementi in ingresso e degli elementi in uscita, dei vincoli e delle risorse umane e strumentali coinvolte.		Dirigente/funzionario	1) alterazione/manipolazione delle informazioni 2) alterazione dell'attività di valutazione	Basso	1) possibile uso improprio o distorto della discrezionalità ma l'applicazione delle misure individuate dallo staff hanno condotto ad un abbattimento del livello complessivo del rischio												
					Identificazione ed analisi dei processi relativi al campo di applicazione e redazione della documentazione di prescrizione	Definizione di modalità di controllo del processo (normativa applicabile, regole operative, registrazione esiti attività, verifica tempi dei procedimenti...) al fine di assicurarne la conformità ai requisiti e la valutazione delle performance.	Dirigente/funzionario	1) alterazione/manipolazione delle informazioni 2) alterazione dell'attività di valutazione	Basso	1) possibile uso improprio o distorto della discrezionalità ma l'applicazione delle misure individuate dallo staff hanno condotto ad un abbattimento del livello complessivo del rischio												
					Definizione e aggiornamento del Manuale di Sistema di Gestione Qualità e Ambiente, dei documenti di prescrizione dell'ADSP, della documentazione di supporto (Istruzioni operative, modulsica, schemi).		Dirigente/funzionario	1) alterazione/manipolazione delle informazioni 2) alterazione dell'attività di valutazione	Basso	1) possibile uso improprio o distorto della discrezionalità ma l'applicazione delle misure individuate dallo staff hanno condotto ad un abbattimento del livello complessivo del rischio												
					Definizione obiettivi di miglioramento e dati da analizzare, raccolta e verifica risultati	Definizione obiettivi di miglioramento qualità e ambiente, definizione degli indicatori e dei dati da raccogliere per la verifica efficace del sistema di gestione qualità e ambiente in collaborazione con UO ADSF interessate. Redazione dei report da presentare all'Alta Direzione in sede di riesame.	Dirigente/funzionario	1) alterazione/manipolazione delle informazioni 2) alterazione dell'attività di valutazione	Basso	1) possibile uso improprio o distorto della discrezionalità ma l'applicazione delle misure individuate dallo staff hanno condotto ad un abbattimento del livello complessivo del rischio												

MAPPATURA del PROCESSO - FASI - AZIONI								Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo			TRATTAMENTO DEL RISCHIO					ATTIVITA' DI MONITORAGGIO				
UFFICIO	AREA	N. Processo	DESCRIZIONE PROCESSO	Responsabile	DESCRIZIONE FASE	DESCRIZIONE AZIONE	Esecutore Azione	rischi associati al processo	VALUTAZIONE DEL RISCHIO COMPLESSIVO	MOTIVAZIONE DELLA SCELTA DEL LIVELLO DI RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	2022	2023	2024	INDICATORI DI MONITORAGGIO	DATA RISCONTRO	MOTIVAZIONE	VERIFICA DOCUMENTI	
						Programmazione e pianificazione delle attività di audit interno. Effettuazione delle attività di audit e registrazione dei risultati. Verifica conformità legislativa ambientale in coordinamento con gli altri servizi coinvolti. Collaborazione con UO ADSP per la definizione delle azioni correttive e di miglioramento.	Dirigente/funzionario	1) alterazione/manipolazione delle informazioni 2) alterazione dell'attività di valutazione	Basso	1) possibile uso improprio o distorto della discrezionalità ma l'applicazione delle misure individuate dallo staff hanno condotto ad un abbattimento del livello complessivo del rischio										
						Audi interni, verifica conformità ambientale, riesame direzione, audit dell'Ente di Terza Parte	Dirigente/funzionario	1) alterazione/manipolazione delle informazioni 2) alterazione dell'attività di valutazione	Basso	1) possibile uso improprio o distorto della discrezionalità ma l'applicazione delle misure individuate dallo staff hanno condotto ad un abbattimento del livello complessivo del rischio										
						Assistenza all'Ente di Certificazione per l'effettuazione degli audit di terza parte, pianificazione e verifica delle attività successive in collaborazione con le UO interessate	Dirigente/funzionario	1) alterazione/manipolazione delle informazioni 2) alterazione dell'attività di valutazione	Basso	1) possibile uso improprio o distorto della discrezionalità ma l'applicazione delle misure individuate dallo staff hanno condotto ad un abbattimento del livello complessivo del rischio										
Ufficio Sistema di Gestione e Business Intelligence	Programmazione	7	Supporto alla gestione documentale e alla conservazione sostitutiva	Dirigente/Funzionario	Supporto alla redazione del manuale di gestione documentale e dei relativi allegati ai sensi dell'art. 5 del DPCM 3/12/2013.	Dirigente/funzionario	N.A.	N.A.	Basso	1) il destinatario finale è interno; 2) più soggetti coinvolti nel processo decisionale e attività parzialmente vincolata dalla legge e dagli atti amministrativi; 3) processo condiviso attraverso procedure definite										
						Gestione servizi di conservazione	Dirigente/funzionario	N.A.	Basso	1) il destinatario finale è interno; 2) più soggetti coinvolti nel processo decisionale e attività parzialmente vincolata dalla legge e dagli atti amministrativi; 3) processo condiviso attraverso procedure definite										
Ufficio Evoluzione Digitale e Tecnologie Informatiche	Programmazione	8	Transizione al digitale: valutazione coerenza con la normativa vigente, interoperabilità fra sistemi interni ed esterni	Dirigente/Funzionario	Indirizzo, progettazione e coordinamento delle attività	Indirizzo, progettazione e coordinamento delle iniziative rilevanti ai fini di una più efficace erogazione dei servizi in rete a cittadini e imprese mediante gli strumenti della cooperazione applicativa tra pubbliche amministrazioni, coordinamento dell'interoperabilità tra i sistemi, coordinamento nelle fasi di analisi e start up delle azioni volte alla transizione al digitale	Dirigente/funzionario	1) sovrastima delle esigenze; 2) inerzia o disinteresse verso gli obiettivi dell'Amministrazione	Medio	1) livello di interesse esterno										
						Valutazione delle basi dati	Dirigente/funzionario	1) sovrastima delle esigenze; 2) situazione della necessità di soluzioni non effettivamente necessarie in favore del fornitore al fine di preseguire un interesse personale mediante accordi collusivi con lo stesso; 3) inerzia o disinteresse verso gli obiettivi dell'Amministrazione	Medio	1) l'esistenza di standard tecnici e regolamentari di riferimento nel settore IT riduce la discrezionalità delle valutazioni. Per alcune attività di questo processo il rischio atteso non è però trascurabile in virtù del fatto che alcune valutazioni possono avere rilevante impatto economico in riferimento alle forniture di servizi IT			X	X	X					
						Cooperazione applicativa tra PA	Dirigente/funzionario	1) sovrastima delle esigenze; 2) inerzia o disinteresse verso gli obiettivi dell'Amministrazione	Medio	1) livello di interesse esterno										
Ufficio Evoluzione Digitale e Tecnologie Informatiche	Programmazione	9	Gestione attività di project management degli interventi di sviluppo dei servizi applicativi IT	Dirigente/Funzionario	Analisi requisiti e costituzione team di project management	Analisi della documentazione relativa alle specifiche tecniche applicative e definizione/verifica del budget e costituzione del team di progetto (anche con supporto di fornitori esterni)	Dirigente/funzionario	1) sovrastima budget necessario agli interventi in favore del fornitore al fine di ottenere vantaggi illeciti mediante accordi collusivi con lo stesso	Basso	1) possibile uso improprio o distorto della discrezionalità ma l'applicazione delle misure individuate dallo staff hanno condotto ad un abbattimento del livello complessivo del rischio										
						Gestione delle attività di Project management degli interventi di sviluppo dei servizi applicativi IT	Funzionario	1) omissione di errori/malfunzionamenti nelle soluzioni realizzate in favore del fornitore al fine di ottenere vantaggi illeciti mediante accordi collusivi con lo stesso; 2) inerzia o disinteresse verso gli obiettivi dell'Amministrazione	Basso	1) possibile uso improprio o distorto della discrezionalità ma l'applicazione delle misure individuate dallo staff hanno condotto ad un abbattimento del livello complessivo del rischio			X	X	X					
						Creazione, aggiornamento e gestione del Catalogo dei Servizi IT al fine di ottimizzare le attività di sviluppo.	Funzionario	N.A.	Basso	1) livello di interesse interno; 2) più soggetti coinvolti nel processo decisionale; 3) processo condiviso attraverso procedure definite										
Ufficio Evoluzione Digitale e Tecnologie Informatiche	Programmazione	10	Progettazione dell'infrastruttura e dell'architettura dei servizi IT	Dirigente/Funzionario	Raccolta requisiti architettonici, normativi, tecnici per la redazione del piano triennale di organizzazione (o provenienti dagli uffici) necessari a supportare lo sviluppo dell'IT ADSP.	Raccolta requisiti architettonici, normativi, tecnici per la redazione del piano triennale di organizzazione (o provenienti dagli uffici) necessari a supportare lo sviluppo dell'IT ADSP.	Dirigente/funzionario	N.A.	Basso	1) l'esistenza di standard tecnici e regolamentari di riferimento nel settore IT riduce notevolmente la discrezionalità delle valutazioni										
						Definizione dei requisiti di riferimento e degli standard metodologici, documentali ed architettonici per la realizzazione e l'erogazione dei servizi IT	Funzionario	N.A.	Basso	1) l'esistenza di standard tecnici e regolamentari di riferimento nel settore IT riduce notevolmente la discrezionalità delle valutazioni										
						Predisposizione ed aggiornamento degli standard documentali ADSP per lo sviluppo dei servizi.	Dirigente/funzionario	N.A.	Basso	1) l'esistenza di standard tecnici e regolamentari di riferimento nel settore IT riduce notevolmente la discrezionalità delle valutazioni										
						Identificazione modello architetturale di riferimento dei Servizi IT	Funzionario	N.A.	Basso	1) l'esistenza di standard tecnici e regolamentari di riferimento nel settore IT riduce notevolmente la discrezionalità delle valutazioni										
						Monitoraggio della disponibilità dei servizi	Funzionario	N.A.	Basso	1) l'esistenza di standard tecnici e regolamentari di riferimento nel settore IT riduce notevolmente la discrezionalità delle valutazioni										
						Gestione e condivisione della conoscenza	Funzionario	N.A.	Basso	1) l'esistenza di standard tecnici e regolamentari di riferimento nel settore IT riduce notevolmente la discrezionalità delle valutazioni										
						Gestione dei programmi software di utilizzo professionale (in: videoscrittura, elaboratori di testo, fogli elettronici) e specialistici (in: disegno tecnico, progettazione, realizzazione database) utilizzati dal personale dell'Ente.	Funzionario	N.A.	Basso	1) processo condiviso attraverso procedure definite										
						Gestione Servizi di Posta Elettronica e Posta Elettronica Certificata tramite configurazione dei client, definizione di parametri e condivisione della cartella, verifica degli spazi e dei backup.	Funzionario	1) rivelazione di notizie riservate / violazione del segreto d'ufficio	Basso	1) possibile uso improprio o distorto della discrezionalità ma l'applicazione delle misure individuate dallo staff hanno condotto ad un abbattimento del livello complessivo del rischio										

MAPPATURA del PROCESSO - FASI - AZIONI								Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo			TRATTAMENTO DEL RISCHIO					ATTIVITA' DI MONITORAGGIO									
UFFICIO	AREA	N. Processo	DESCRIZIONE PROCESSO	Responsabile	DESCRIZIONE FASE	DESCRIZIONE AZIONE	Esecutore Azione	rischi associati al processo	VALUTAZIONE DEL RISCHIO COMPLESSIVO	MOTIVAZIONE DELLA SCELTA DEL LIVELLO DI RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	2022	2023	2024	INDICATORI DI MONITORAGGIO	DATA RISCONTRO	MOTIVAZIONE	VERIFICA DOCUMENTI						
Ufficio Evoluzione Digitale e Tecnologie Informatiche	Provvedimenti Ampliativi privi di effetto Economico diretto	11	Gestione ed erogazione servizi IT	Dirigente/Funziionario	Gestione ed erogazione dei servizi di office automation, posta elettronica e posta elettronica certificata, Internet, VOIP, WiFi, stampanti multifunzione, plotter	Gestione del servizio Internet all'utenza, da postazione fissa e da postazione mobile.	Funziionario	1) rivelazione di notizie riservate / violazione del segreto d'Ufficio	Basso	1) possibile uso improprio o distorlo della discrezionalità ma l'applicazione delle misure individuate dallo staff hanno condotto ad un abbattimento del livello complessivo del rischio															
					Gestione centrale telefonica portuale, assegnazione e spostamento numeri, assistenza utenti.	Funziionario	N.A.	Basso	1) processo condiviso attraverso procedure definite																
					Gestione del sistema wifi dell'ADSP.	Funziionario	N.A.	Basso	1) processo condiviso attraverso procedure definite								X	X	X						
					Gestione del sistema centralizzato di stampa, installazione e configurazione delle stampanti, verifica dei contatori di stampa e gestione dei plotter dell'ADSP e dei rapporti con il fornitore	Funziionario	N.A.	Basso	1) livello di interesse interno; 2) più soggetti coinvolti nel processo decisionale; 3) processo condiviso attraverso procedure definite																
					Gestione richieste specifiche di estrazione dati presentate da Autorità Giudiziaria e organi di Polizia Giudiziaria	Ricezione, tracciamento e analisi delle richieste. Predisposizione degli strumenti di selezione ed estrazione dati a fronte delle richieste presentate.	Funziionario	1) modalità di estrazione dati tale da configurare accordi collusivi con soggetti esterni al fine di intralciare l'attività dell'Autorità Giudiziaria e degli Organi di Polizia Giudiziaria	Basso	1) livello di interesse esterno (l'impatto correlato ad alcune attività di questo processo può assumere un valore rilevante, è quindi ragionevole prevedere un adeguato livello di gestione del rischio e di controllo)															
					Gestione delle richieste di estrazione dati provenienti dagli Uffici ADSP	Ricezione, tracciamento e analisi delle richieste di estrazione dati e predisposizione degli strumenti di selezione ed estrazione dati a fronte delle richieste presentate.	Funziionario	N.A.	Basso	1) livello di interesse interno; 2) più soggetti coinvolti nel processo decisionale; 3) processo condiviso attraverso procedure definite															
					Gestione delle richieste di accesso e scambio dati presenti nelle banche dati dell'Autorità da parte di altre Pubbliche Amministrazioni	Ricezione, tracciamento ed analisi delle richieste. Definizione dei protocolli di intera in linea con la normativa vigente e progettazione, realizzazione di soluzioni per lo scambio dati inclusi eventuali servizi di cooperazione applicativa.	Funziionario	1) modalità di estrazione dati tale da configurare accordi collusivi con soggetti esterni al fine di intralciare l'attività istituzionale svolta dalle altre PPA	Medio	1) livello di interesse esterno (l'impatto correlato ad alcune attività di questo processo può assumere un valore rilevante, è quindi ragionevole prevedere un adeguato livello di gestione del rischio e di controllo)															
Ufficio Evoluzione Digitale e Tecnologie Informatiche	Provvedimenti Ampliativi privi di effetto Economico diretto	12	Gestione delle dotazioni informatiche	Dirigente/Funziionario	Assegnazione delle risorse in base alle regole stabilite, alle disponibilità dei materiali e l'effettiva necessità degli strumenti. Tracciatura delle risorse assegnate e assistenza utenti.	Funziionario	N.A.	Basso	1) livello di interesse interno; 2) più soggetti coinvolti nel processo decisionale e attività parzialmente vincolata dalla legge e dagli atti amministrativi; 3) processo condiviso attraverso procedure definite																
					Gestione strumenti produttività individuale (stampanti, PC, scanner, portatili, telefonia mobile, firme digitali)	Configurazione standard dei dispositivi (portatili, telefonia mobile), profilazione, personalizzazione e consegna all'utente.	Funziionario	N.A.	Basso	1) livello di interesse interno; 2) più soggetti coinvolti nel processo decisionale; 3) processo condiviso attraverso procedure definite															
					Ritiro risorse non più necessarie o guaste	Analisi del problema in caso di guasto, riparazione in house o invio per riparazione esterna	Funziionario	1) possibile acquisizione di dati personali e/o sensibili durante l'attività per utilizzi impropri ai fini tranne vantaggio	Basso	1) possibile uso improprio o distorlo della discrezionalità ma l'applicazione delle misure individuate dallo staff hanno condotto ad un abbattimento del livello complessivo del rischio															
Ufficio Evoluzione Digitale e Tecnologie Informatiche	Programmazione	13	Gestione dei sistemi ADSP	Dirigente/Funziionario	Controllo dello spazio disponibile su dischi di sistema.	Funziionario	N.A.	Basso	1) livello di interesse interno; 2) più soggetti coinvolti nel processo decisionale; 3) processo condiviso attraverso procedure definite																
					Creazione, monitoraggio e gestione delle macchine virtuali.	Funziionario	N.A.	Basso	1) livello di interesse interno; 2) più soggetti coinvolti nel processo decisionale; 3) processo condiviso attraverso procedure definite																
					Gestione e manutenzione dei sistemi informatici di responsabilità dello staff	Aggiornamento dei sistemi operativi.	Funziionario	N.A.	Basso	1) livello di interesse interno; 2) più soggetti coinvolti nel processo decisionale; 3) processo condiviso attraverso procedure definite															
					Analisi dei log applicativi dei sistemi.	Funziionario	N.A.	Basso	1) livello di interesse interno; 2) più soggetti coinvolti nel processo decisionale; 3) processo condiviso attraverso procedure definite																
					Attività di analisi e verifica propedeutiche alle operazioni di manutenzione adeguata ed evolutiva	Funziionario	1) indicazione della necessità di soluzioni non effettivamente necessarie in favore del fornitore al fine di ottenere vantaggi illeciti mediante accordi collusivi con lo stesso	Medio	1) livello di interesse esterno (trattasi di un processo che può attribuire vantaggi economici)																
					Gestione e manutenzione dei sistemi informatici di responsabilità di fornitori terzi	Supporto a fornitori terzi nelle operazioni di manutenzione adeguata ed evolutiva.	Funziionario	1) indicazione della necessità di soluzioni non effettivamente necessarie in favore del fornitore al fine di ottenere vantaggi illeciti mediante accordi collusivi con lo stesso	Medio	1) livello di interesse esterno (trattasi di un processo che può attribuire vantaggi economici)															
					Tracciamento e comunicazione al fornitore delle anomalie, anche a seguito di segnalazioni provenienti dall'utenza ADSP, e monitoraggio delle richieste.	Funziionario	1) omissione di errori/malfunzionamenti nelle soluzioni realizzate in favore del fornitore al fine di ottenere vantaggi illeciti mediante accordi collusivi con lo stesso o per inerzia o disinteresse verso gli obiettivi dell'Amministrazione	Medio	1) livello di interesse esterno (trattasi di un processo che può attribuire vantaggi economici)																
Ufficio Evoluzione Digitale e Tecnologie Informatiche	Programmazione	14	Gestione della profilazione dell'utente	Funziionario	Studio e definizione delle modalità per consentire l'accesso ai sistemi e alle infrastrutture per utenti interni e predisposizione del relativo regolamento.	Dirigente/Funziionario	N.A.	Basso	1) livello di interesse interno; 2) più soggetti coinvolti nel processo decisionale; 3) processo condiviso attraverso procedure definite																
					Definizione delle politiche per consentire accesso all'infrastruttura e ai sistemi per utenti interni e/o esterni	Dirigente/Funziionario	N.A.	Basso	1) livello di interesse interno; 2) più soggetti coinvolti nel processo decisionale e attività parzialmente vincolata dalla legge e dagli atti amministrativi; 3) processo condiviso attraverso procedure definite																
					Studio e definizione delle modalità per consentire l'accesso ai sistemi e alle infrastrutture per utenti esterni nei casi previsti e predisposizione del relativo regolamento.	Dirigente/Funziionario	N.A.	Basso	1) livello di interesse interno; 2) più soggetti coinvolti nel processo decisionale e attività parzialmente vincolata dalla legge e dagli atti amministrativi; 3) processo condiviso attraverso procedure definite																
					Acquisizione e approvazione richiesta per utenti ADSP, previa verifica requisiti. Attribuzione profilazione. Verifica periodica ed aggiornamento per modifiche o rimozione delle autorizzazioni non più necessarie.	Funziionario	N.A.	Basso	1) livello di interesse interno; 2) più soggetti coinvolti nel processo decisionale; 3) processo condiviso attraverso procedure definite																
Ufficio Evoluzione Digitale e Tecnologie Informatiche	Programmazione	14	Gestione della profilazione ADSP e dei permessi per gli utenti esterni per l'accesso all'infrastruttura e ai sistemi gestionali	Funziionario	Acquisizione e approvazione richiesta per utenti esterni, previa verifica requisiti. Attribuzione profilazione. Verifica periodica ed aggiornamento per modifiche o rimozione delle autorizzazioni per mancanza dei presupposti.	Funziionario	1) approvazione delle richieste anche nei casi di inammissibilità al fine di fornire a terzi privilegi illegittimi per l'accesso a dati dell'Autorità; 2) attribuzione permesso senza autorizzazione al fine di fornire a terzi privilegi illegittimi per l'accesso a dati dell'Autorità; 3) mancata rimozione permessi al fine di mantenere a terzi privilegi illegittimi per l'accesso a dati dell'Autorità.	Medio	1) livello di interesse esterno																

MAPPATURA del PROCESSO - FASI - AZIONI								Identificazione, analisi e valutazione del rischio corrativo			TRATTAMENTO DEL RISCHIO					ATTIVITA' DI MONITORAGGIO			
UFFICIO	AREA	N. Processo	DESCRIZIONE PROCESSO	Responsabile	DESCRIZIONE FASE	DESCRIZIONE AZIONE	Esecutore Azione	rischi associati al processo	VALUTAZIONE DEL RISCHIO COMPLESSIVO	MOTIVAZIONE DELLA SCELTA DEL LIVELLO DI RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	2022	2023	2024	INDICATORI DI MONITORAGGIO	DATA RISCONTRO	MOTIVAZIONE	VERIFICA DOCUMENTI
Ufficio Evoluzione Digitale e Tecnologie Informatiche	Provvedimenti Ampliativi privi di effetto Economico diretto	15	Gestione del Help desk	Funzionario	Gestione delle Richieste degli utenti	Prisa in carico e tracciatura delle richieste di assistenza tecnica degli utenti interni ed esterni (attività gestita da STDTA, in caso il problema sia relativo a parti gestite da esterni viene contattato il fornitore).	Funzionario	1) possibilità di privilegiare le richieste di alcuni utenti anche assecondando richieste non legittime	Medio	1) livello di interesse esterno 2) possibile uso improprio o distorto della discrezionalità ma le misure di mitigazione del rischio individuate dal servizio sono state applicate	Standardizzazione delle dotazioni Utilizzo di sistemi per il tracciamento delle richieste e delle segnalazioni	Registrazione delle richieste e della loro presa in carico tramite un sistema di helpdesk (SysAid)	X	X	X	Report richieste SysAid Report compilati sull'utilizzo degli strumenti informatici aziendali (ingresso nuove risorse) in conformità al Regolamento sull'utilizzo degli strumenti informatici adottato con Decreto del Presidente n. 188 del 26/02/2021 e pubblicato sul portale Amministrazione Trasparente			
						Help Desk - Gestione e risoluzione delle richieste degli utenti interni (attraverso lo strumento applicativo SYSAID per la gestione delle service request e il numero unico di supporto), monitoraggio operatività.	Funzionario	1) possibilità di privilegiare le richieste di alcuni utenti anche assecondando richieste non legittime	Basso	1) possibile uso improprio o distorto della discrezionalità ma l'applicazione delle misure individuate dallo staff hanno condotto ad un abbattimento del livello complessivo del rischio									
Ufficio Porto Digitale	Provvedimenti Ampliativi privi di effetto Economico diretto	16	Gestione Rete Aziendale e Infrastruttura di Networking	Dirigente/ Funzionario	Progettazione e logistica delle infrastrutture per la rete ADSP interni e portuale	Progettazione e definizione delle nuove esigenze di networking. Definizione, configurazione, gestione nodi, sottoreti, utenze. Definizione reti VPN.	Funzionario	1) sovrastima delle esigenze; 2) indicazione della necessità di soluzioni non effettivamente necessarie in favore del fornitore al fine di ottenere vantaggi illeciti mediante accordi collusivi con lo stesso	Medio	1) livello di interesse esterno (trattati ad un processo che può attribuire vantaggi economici)	Creazione di gruppi di lavoro per lo svolgimento delle attività Osservanza delle regole del GDPR Adozione di regolamenti e di buone pratiche	Incontri periodici sui temi progettuali Definizione delle esigenze da parte del gruppo di lavoro definito				Verbali di riunioni/ incontri			
						Manutenzione zone e locali per cablaggi, condizionamenti, gestione sicurezza.	Funzionario	1) errata stima delle esigenze	Medio	1) livello di interesse sia interno che esterno									
						Manutenzione infrastrutture portuali per Terogazione di servizi telematici portuali anche finalizzati alla security.	Funzionario	1) errata stima delle esigenze	Medio	1) livello di interesse sia interno che esterno									
						Progettazione, Manutenzione, Cablaggio CED e Locali Tecnici	Funzionario	N.A.	Basso	1) il destinatario finale è interno; 2) più soggetti coinvolti nel processo decisionale e attività parzialmente vincolata dalla legge e dagli atti amministrativi; 3) processo condiviso attraverso procedure definite			X	X	X				
						Monitoraggio della disponibilità dei servizi di rete	Funzionario	N.A.	Basso	1) livello di interesse interno; 2) più soggetti coinvolti nel processo decisionale; 3) processo condiviso attraverso procedure definite									
						Gestione documentazione grafica di cablaggi/apparati	Funzionario	N.A.	Basso	1) livello di interesse interno; 2) più soggetti coinvolti nel processo decisionale; 3) processo condiviso attraverso procedure definite									
Ufficio Porto Digitale	Provvedimenti Ampliativi privi di effetto Economico diretto	17	Gestione delle infrastrutture portuali	Dirigente/ Funzionario	Verifiche Portuali (SV-Vado)	Verifica funzionamento del sistema, gestione credenziali autorizzative e installazione/sostituzione apparati	Funzionario	1) utilizzo improprio di informazioni e rivelazione di notizie riservate/ Violazione del segreto d'ufficio	Medio	1) livello di interesse sia interno che esterno; 2) più soggetti coinvolti nel processo decisionale ma le misure di mitigazione del rischio individuate dallo staff sono state applicate	Creazione di gruppi di lavoro per lo svolgimento delle attività Continua sensibilizzazione sul ruolo e sulle responsabilità riguardanti la divulgazione di informazioni Osservanza delle regole del GDPR Abilitazioni rigorosamente richieste ed autorizzate per iscritto, più genericamente, dal responsabile del dato Adozione di regolamenti e di buone pratiche	Osservanza Regolamento relativo alla videosorveglianza dell'ambito portuale di competenza dell'ADSP MICO adottato con Decreto n. 1653 del 13/12/2019 e pubblicato sul portale Amministrazione Trasparente Uno modulistica videosorveglianza del Sistema di Gestione per la Qualità ISO 9001 Designazione del Responsabile del Trattamento Dati personali a soggetti esterni				Raccolta di modulistica compilata	*Misure non oggetto di campionamento	*Misure non oggetto di campionamento	*Misure non oggetto di campionamento
						Verifica del funzionamento del sistema, attività di primo intervento e aggiornamento hardware e software del sistema	Funzionario	1) errata stima delle esigenze	Medio	1) livello di interesse sia interno che esterno									
						Abilitazione e gestione utenti conformemente alle direttive privacy, nonché gestione dello storico firmati ed estrazione degli stessi (per soggetti autorizzati)	Funzionario	1) utilizzo improprio di informazioni e rivelazione di notizie riservate/ Violazione del segreto d'ufficio	Medio	1) livello di interesse sia interno che esterno; 2) possibile uso improprio o distorto della discrezionalità ma le misure di mitigazione del rischio individuate dallo staff sono state applicate									
						Ponte Mobile (SV)	Funzionario	1) omissione di errori/ malfunzionamenti nelle soluzioni realizzate in favore del fornitore al fine di ottenere vantaggi illeciti mediante accordi collusivi con lo stesso o per inerzia o disinteresse verso gli obiettivi dell'Amministrazione	Medio	1) livello di interesse sia interno che esterno; 2) possibile uso improprio o distorto della discrezionalità ma le misure di mitigazione del rischio individuate dallo staff sono state applicate			X	X	X				
						Verifica funzionamento, stato sistema di monitoraggio, analisi e gestione dei dati	Funzionario	1) omissione di errori/ malfunzionamenti nelle soluzioni realizzate in favore del fornitore al fine di ottenere vantaggi illeciti mediante accordi collusivi con lo stesso o per inerzia o disinteresse verso gli obiettivi dell'Amministrazione	Medio	1) livello di interesse sia interno che esterno; 2) possibile uso improprio o distorto della discrezionalità ma le misure di mitigazione del rischio individuate dallo staff sono state applicate									
						Gestione utenti esterni e gestione abilitazioni	Funzionario	1) approvazione delle richieste anche nei casi di inammissibilità al fine di fornire a terzi privilegi illegittimi per l'accesso a dati dell'Autorità; 2) attribuzione permesso senza autorizzazione al fine di fornire a terzi privilegi illegittimi per l'accesso a dati dell'Autorità; 3) mancata rimozione permessi al fine di mantenere a terzi privilegi illegittimi per l'accesso a dati dell'Autorità	Medio	1) livello di interesse sia interno che esterno; 2) possibile uso improprio o distorto della discrezionalità ma le misure di mitigazione del rischio individuate dallo staff sono state applicate									
Provvedimenti Ampliativi privi di effetto Economico diretto	Cyber Security	18	Cyber Security	Dirigente/ Funzionario	Definizione delle politiche di sicurezza informatica: pianificazione ed attuazione delle azioni connesse	Identificazione del perimetro cibernetico, definizione degli asset strategici delle azioni volte al miglioramento delle infrastrutture in conformità alla normativa vigente	Dirigente/ Funzionario	1) possibili errori nella definizione del perimetro	Medio	1) livello di interesse sia interno che esterno; 2) possibile uso improprio o distorto della discrezionalità ma le misure di mitigazione del rischio individuate dallo staff sono state applicate	Introduzione nelle clausole contrattuali degli obblighi di adozione degli standard di sicurezza secondo la normativa vigente.	Verifica da parte del RUP	X	X	X	Report compilati di monitoraggio a carico dei responsabili degli uffici PODI ed EDIT			
					Attività di indirizzo e supporto nel perimetro di riferimento del cluster	Attività di indirizzo e supporto al cluster di riferimento.	Dirigente/ Funzionario	1) errata stima delle esigenze	Medio	1) livello di interesse sia interno che esterno; 2) possibile uso improprio o distorto della discrezionalità ma le misure di mitigazione del rischio individuate dallo staff sono state applicate	Monitoraggio di apparati e software per il recepimento degli aggiornamenti di sicurezza.	Report di monitoraggio a carico dei responsabili degli uffici PODI ed EDIT	X	X	X				

MAPPAURA del PROCESSO - FASI - AZIONI								Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo			TRATTAMENTO DEL RISCHIO					ATTIVITA' DI MONITORAGGIO							
UFFICIO	AREA	N. Processo	DESCRIZIONE PROCESSO	Responsabile	DESCRIZIONE FASE	DESCRIZIONE AZIONE	Esecutore Azione	rischi associati al processo	VALUTAZIONE DEL RISCHIO COMPLESSIVO	MOTIVAZIONE DELLA SCELTA DEL LIVELLO DI RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	2022	2023	2024	INDICATORI DI MONITORAGGIO	DATA RISCONTRO	MOTIVAZIONE	VERIFICA DOCUMENTI				
Ufficio Porto Digitale				Dirigente/Funziionario	Gestione delle attività volte ad assicurare la sicurezza delle informazioni e la tutela della privacy	Riconoscimento e applicazione della normativa in materia di sicurezza delle informazioni e tutela privacy	Dirigente/Funziionario	N.A.	Basso	1) il destinatario finale è interno; 2) più soggetti coinvolti nel processo decisionale e attività parzialmente vincolata dalla legge e dagli atti amministrativi; 3) processo condiviso attraverso procedure definite	• Coordinamento con il DPO per la verifica e il monitoraggio dell'applicazione di norme e regolamenti.	• Aggiornamenti sulla tematica in base alle esigenze e confronti sulla predisposizione dei regolamenti	X	X	X								
					Gestione degli eventi, delle richieste, degli incidenti e dei problemi	Rilevazione dell'incidente e valutazione dell'andamento del sistema, attivazione contromisure temporanee, attuazione delle contromisure previste nel piano di Disaster Recovery; comunicazione agli stakeholder, risoluzione dell'incidente, sensibilizzazione degli utenti.	Funziionario	N.A.	Basso	1) possibile uso improprio o distorsione della discrezionalità ma l'applicazione delle misure individuate dallo staff hanno condotto ad un abbattimento del livello complessivo del rischio	• Adozione di standard e framework riconosciuti per la gestione della sicurezza cibernetica.	• Predisposizione di documentazione condivisa con CP e usata nella predisposizione del PSP approvato per bacino di Savone - Vado Ligure	X	X	X								
					Gestione dei backup/restore dei dati	Definizione delle strategie di backup (giornaliero, settimanale, full, incrementale, etc) per ciascuno dei sistemi IT (database, server, filesystem, etc); Pianificazione del Backup, controllo e monitoraggio.	Dirigente/Funziionario	N.A.	Basso	1) il destinatario finale è interno; 2) più soggetti coinvolti nel processo decisionale e attività parzialmente vincolata dalla legge e dagli atti amministrativi; 3) processo condiviso attraverso procedure definite	• Definizione ed adozione delle politiche di Cyber Security.	• Redazione del piano di sicurezza informatica da pubblicare sulla intranet dell'Ente	X	X	X								
					Gestione della sicurezza di rete	Definizione dei requisiti di sicurezza di rete anche sulla base della normativa vigente, implementazione delle contromisure adeguate (firewall, etc...), gestione delle richieste interne/esterne di collegamento a sistemi/serve; ad es. VPN, Firewall, etc. Analisi degli eventi di sicurezza di rete.	Dirigente/Funziionario	N.A.	Basso	1) alterazione regole al fine di permettere accessi non autorizzati a sistemi e dati dell'Autorità; 2) divulgazione di dati sensibili al fine di trarre benefici illeciti	• Formazione del personale addetto e dei dipendenti di ADSP in un percorso di consapevolezza sulla sicurezza e la protezione dei dati.	• Proposta di un piano di formazione per la sicurezza informatica con sessioni erogate da personale interno ed esterno all'Ente											
					Gestione dell'audit su sistemi e dati	Configurazione, analisi e archiviazione dei dati di audit relativi all'utilizzo dei sistemi (database, filesystem, applicazioni).	Funziionario	N.A.	Basso	1) alterazione dati di audit/mancato controllo per nascondere accessi non autorizzati a sistemi e dati dell'Autorità; 2) divulgazione di dati sensibili al fine di trarre benefici illeciti													
					Gestione delle risorse critiche e redazione, mantenimento del piano di Business Continuity/Disaster Recovery. Schedulazione, esecuzione e verifica del test di DR. Aggiornamento del Piano di DR.	Definizione delle risorse critiche (applicazioni, servizi, etc.) da sottoporre al piano di Business Continuity/Disaster Recovery. Redazione e mantenimento del piano di IT Business Continuity/Disaster Recovery. Schedulazione, esecuzione e verifica del test di DR.	Funziionario	N.A.	Basso	1) il destinatario finale è interno; 2) più soggetti coinvolti nel processo decisionale e attività parzialmente vincolata dalla legge e dagli atti amministrativi; 3) processo condiviso attraverso procedure definite													
Ufficio Porto Digitale	Programmazione	19	Gestione dello sportello SUA	Dirigente/Funziionario	Pianificazione, realizzazione e manutenzione	Pianificazione, realizzazione e manutenzione dello Sportello Unico Amministrativo per l'effettuazione dei procedimenti amministrativi ed autorizzativi in capo all'Ente.	Dirigente/Funziionario	N.A.	Medio	1) sovrattassa delle esigenze; 2) indicazione della necessità di soluzioni non effettivamente necessarie in favore del fornitore al fine di perseguire un interesse personale mediante accordi colturali con lo stesso; 3) inerzia o disinteresse verso gli obiettivi dell'Amministrazione	• Proposta di un piano formativo specifico per lo SUA												
					Manuale dello Sportello SUA ADSP	Redazione del Manuale dello Sportello in conformità alle Linee Guida Ministeriali.	Dirigente/Funziionario	N.A.	Basso	1) il destinatario finale è interno; 2) più soggetti coinvolti nel processo decisionale e attività parzialmente vincolata dalla legge e dagli atti amministrativi; 3) processo condiviso attraverso procedure definite	• Aggiornamento alle Linee Guida MIMS (processo incrementale)	• Osservanza del Regolamento dello SUA in sue eventuali revisioni in coerenza con le Linee Guida del MIMS approvato con Deliberazione del Comitato di Gestione protocollo n. 55/2021 assunta nella seduta del 29/09/2021	X	X	X								
Ufficio porto Digitale	Programmazione	20	Port Community System e Processi Logistici Portuali Savona	Dirigente	Definizione Strategie e gestione lavori di lavoro legati allo sviluppo del PCS	Definizione delle strategie di sviluppo e delle metodologie di lavoro nell'ambito delle applicazioni PCS.	Dirigente	N.A.	Medio	1) livello di interesse sia interno che esterno; 2) possibile uso improprio o distorsione della discrezionalità ma le misure di mitigazione del rischio individuate dallo staff sono state applicate	• Gestione delle attività da parte di soggetti appartenenti a differenti uffici • Condizione delle iniziative con altre direzioni dell'Ente • Impiego di un team di lavoro per ogni progetto/attività • Assegnazione di più risorse sulle attività	• Comunicazione sia interne che esterne tra Direzioni e con Associazioni e Stakeholder • Incontri tra ADSP e cluster per allineamento											
					Definizione Strategie e gestione lavori di lavoro legati allo sviluppo del PCS	Sensibilizzazione e coinvolgimento di tutti gli stakeholder nella definizione delle logiche di condizione di dati e strumenti a supporto del processo. Organizzazione dei lavori di lavoro e gestione delle comunicazioni esterne (gestione delle intese con altri stakeholder e gestione della fase di offerta dei servizi).	Dirigente	N.A.	Medio	1) livello di interesse sia interno che esterno; 2) possibile uso improprio o distorsione della discrezionalità ma le misure di mitigazione del rischio individuate dallo staff sono state applicate													
					Analisi dei Processi Logistico Portuali	Identificazione e scomposizione dei processi logistico portuali di interesse, sia nell'ambito delle attività delle imprese nei confronti della PA, dei rapporti fra PA e nelle relazioni commerciali fra imprese.	Dirigente/Funziionario	N.A.	Medio	1) livello di interesse sia interno che esterno; 2) possibile uso improprio o distorsione della discrezionalità ma le misure di mitigazione del rischio individuate dallo staff sono state applicate													
						Identificazione in stretta sinergia con gli stakeholder coinvolti dei possibili miglioramenti dei processi logistico - portuali in termini di efficacia (rispondenza ai requisiti) ed efficienza (tempi e costi) con particolare riferimento a servizi erogabili dalla piattaforma informatica PCS afferenti sia processi di diretta competenza dell'ADSP (permessi di accesso, stivaggio...) che esterni (manifesti doganali, prenotazioni vettori merce -L).	Dirigente/Funziionario	N.A.	Medio	1) livello di interesse sia interno che esterno; 2) possibile uso improprio o distorsione della discrezionalità ma le misure di mitigazione del rischio individuate dallo staff sono state applicate													
						Supporto alla condivisione ed applicazione delle soluzioni migratorie di processo individuate, predisposizione documentazione di analisi e specifiche tecniche riferite ai servizi ed alle soluzioni IT identificate.	Dirigente/Funziionario	N.A.	Medio	1) livello di interesse sia interno che esterno; 2) possibile uso improprio o distorsione della discrezionalità ma le misure di mitigazione del rischio individuate dallo staff sono state applicate													
						Identificazione delle esigenze tecniche riferite all'erogazione dei servizi della piattaforma PCS in merito al sistema di videosorveglianza e alle infrastrutture dei vari portuali.	Funziionario	N.A.	Medio	1) livello di interesse sia interno che esterno; 2) possibile uso improprio o distorsione della discrezionalità ma le misure di mitigazione del rischio individuate dallo staff sono state applicate													
						Definizione delle esigenze delle infrastrutture di networking ritenute necessarie.	Funziionario	N.A.	Medio	1) livello di interesse sia interno che esterno; 2) possibile uso improprio o distorsione della discrezionalità ma le misure di mitigazione del rischio individuate dallo staff sono state applicate													

MAPPATURA del PROCESSO - FASI - AZIONI								Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo			TRATTAMENTO DEL RISCHIO					ATTIVITA' DI MONITORAGGIO			
UFFICIO	AREA	N. Processo	DESCRIZIONE PROCESSO	Responsabile	DESCRIZIONE FASE	DESCRIZIONE AZIONE	Esecutore Azione	rischi associati al processo	VALUTAZIONE DEL RISCHIO COMPLESSIVO	MOTIVAZIONE DELLA SCELTA DEL LIVELLO DI RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	2022	2023	2024	INDICATORI DI MONITORAGGIO	DATA RISCONTRO	MOTIVAZIONE	VERIFICA DOCUMENTI
						Eventuale redazione di capitolati tecnici per la definizione di ipotesi tecnico-economiche.	Funzionario	1) condizionamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi	Medio	1) livello di interesse sia interno che esterno; 2) possibile uso improprio o distorto della discrezionalità ma le misure di mitigazione del rischio individuate dallo staff sono state applicate									
						In caso di appalti, le conseguenti attività di esecuzione di competenza.	Funzionario	1) condizionamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi	Medio	1) livello di interesse sia interno che esterno; 2) possibile uso improprio o distorto della discrezionalità ma le misure di mitigazione del rischio individuate dallo staff sono state applicate									



MAPPATURA del PROCESSO - FASI - AZIONI				Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				ATTIVITA' DI MONITORAGGIO	
6	Esecuzione contratto	Dirigente/Funziionario	Verifica esecuzione e correlati controlli	Controllo documentazione contabile (SAL)	Dirigente/Funziionario	mancata, insufficiente o tardiva verifica della documentazione contabile, errata applicazione della normativa al fini del pagamento	Alto	Si ritiene di dover alzare il livello di rischio in ragione delle deroghe normative introdotte dalla Legge n. 130/2018, cd. Decreto Genova e anche in considerazione del fatto che si tratta di processo che fa parte di un'area a rischio e che attribuisce vantaggi economici rilevanti.	-rotazione del DEC -valutazione con il coinvolgimento di più soggetti -verifica costante "ad incrocio" degli sviluppi del contratto tra funzionario e dirigente	X	X	X	Acquisire d'ufficio i certificati di conformità dei materiali a cura del DL. Rilasciare il verbale di avvio e fine lavori Fornire nota di trasmissione della variante ad Ufficio preposto e decreto di approvazione variante Fornire documentazione proveniente da Uff. Anm.me LL.PP. Fornire Sal e Certificato di pagamento ed atto di liquidazione Fornire relazione RUP, relazione illustrativa e schema di contratto di variante Rilasciare il verbale di avvio e fine lavori
		Dirigente/Funziionario		Applicazione penali	Dirigente/Funziionario	non corretta applicazione di penali atta a favorire il fornitore.	Medio	Si ritiene di dover alzare il livello di rischio in ragione delle deroghe normative introdotte dalla Legge n. 130/2018, cd. Decreto Genova e anche in considerazione del fatto che si tratta di processo che fa parte di un'area a rischio e che attribuisce vantaggi economici rilevanti.					
		Dirigente/Funziionario	DECRETO DI LIQUIDAZIONE/ATTI CORRELATI	redazione del decreto di liquidazione	Dirigente/Funziionario	intempestiva predisposizione dell'iter di liquidazione, incoerente definizione dei giustificativi associabili	Medio	Si ritiene di dover alzare il livello di rischio in ragione delle deroghe normative introdotte dalla Legge n. 130/2018, cd. Decreto Genova e anche in considerazione del fatto che si tratta di processo che fa parte di un'area a rischio e che attribuisce vantaggi economici rilevanti.					
		Dirigente/Funziionario	Verifica sub-appalto	Verifica requisiti in caso di sub appalto o modifiche soggettive dell'appaltatore	Dirigente/Funziionario	elusione, distorsione dell'applicazione della normativa di settore al fine di avvantaggiare l'appaltatore o il subappaltatore	Alto	Si ritiene di dover alzare il livello di rischio in ragione delle deroghe normative introdotte dalla Legge n. 130/2018, cd. Decreto Genova e anche in considerazione del fatto che si tratta di processo che fa parte di un'area a rischio e che attribuisce vantaggi economici rilevanti.					
		Dirigente/Funziionario	predisposizione di varianti o modifiche al contratto	redazione di perizia di variante e predisposizione provvedimenti di approvazione del progetto di variante	Dirigente/Funziionario	identificazione di fattispecie di varianti non corrette, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire un extra guadagno	Alto	Si ritiene di dover alzare il livello di rischio in ragione delle deroghe normative introdotte dalla Legge n. 130/2018, cd. Decreto Genova e anche in considerazione del fatto che si tratta di processo che fa parte di un'area a rischio e che attribuisce vantaggi economici rilevanti.					
		Dirigente/Funziionario	approvazione varianti o modifiche al contratto	approvazione di provvedimenti del progetto di variante e conseguente contrattualizzazioni	Dirigente/Funziionario	ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto che consentono all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire un extra guadagno	Alto	Si ritiene di dover alzare il livello di rischio in ragione delle deroghe normative introdotte dalla Legge n. 130/2018, cd. Decreto Genova e anche in considerazione del fatto che si tratta di processo che fa parte di un'area a rischio e che attribuisce vantaggi economici rilevanti.					
7	Collaudo	Dirigente/Funziionario	Collaudo dei lavori / verifica di conformità dei servizi	Verifica della correttezza tecnica e amministrativa dell'appalto. Emissione del certificato di collaudo dei lavori / del certificato di verifica di conformità / certificato di regolare esecuzione	Dirigente/Funziionario	Mancata o insufficiente verifica dello stato di avanzamento, non corretta applicazione di penali atta a favorire il fornitore. Non corretta applicazione delle disposizioni relative al calcolo dell'importo dell'appalto. 3. Scarsa trasparenza dell'operato.	Alto	Si ritiene di dover alzare il livello di rischio in ragione delle deroghe normative introdotte dalla Legge n. 130/2018, cd. Decreto Genova e anche in considerazione del fatto che si tratta di processo che fa parte di un'area a rischio e che attribuisce vantaggi economici rilevanti.	X	X	X	Fornire esito collaudo T.A.	

MAPPAURA del PROCESSO - FASI - AZIONI								IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO						ATTIVITÀ DI MONITORAGGIO								
UFFICIO	AREA	N. Processi	DESCRIZIONE PROCESSO	RESPONSABILE	DESCRIZIONE FASE	DESCRIZIONE AZIONE	ESECUTORE AZIONE	RISCHI ASSOCIATI AL RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO COMPLESSIVO	MOTIVAZIONE DELLA SCELTA DEL LIVELLO DI RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	2022	2023	2024	INDICATORE DI MONITORAGGIO	DATA RISCONTRO	MOTIVAZIONE	VERIFICA DOCUMENTI						
Staff e Segreteria	provvedimenti ampliativi privi di effetto economico diretto	1	Attività di supporto e segreteria al Direttore/Dirigente	Dirigente	Gestione della documentazione	Analisi della documentazione assegnata dall'ufficio di protocollo Assegnazione agli uffici per competenza Archiviazione e protocollazione	Funzionario Funzionario Funzionario	assegnazione di competenza ad uffici non competenti per attribuire pratiche su misura	Basso Basso Basso	attività di gestione della documentazione è attività istruttoria senza rischio di corruzione.	- NOTAZIONI E/O CONTROLLO TRASVERSALE DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI E DEL PROTOCOLLO.		X	X	X										
					Supporto per il raccordo delle funzioni della struttura	Supporto per il raccordo delle funzioni della struttura	Funzionario	Nessun rischio	Basso	Trattasi di attività interna															
Concessioni e autorizzazioni	procedimenti di rilascio/ rinnovo/ estensione temporale delle concessioni demaniali marittime pluriennali	2	procedimento di rilascio/ rinnovo/ estensione temporale delle concessioni demaniali marittime pluriennali	Dirigente/Funzionario	pubblicazione istanza su albo pretorio, GUR, due quotidiani e sito istituzionale (anche GUE per estensione e concessioni rilevanti)	para per pubblicazione	Dirigente/Funzionario	Mancato rispetto di norme nazionali e opzionarie nel rilascio di concessioni demaniali. Rischio di azioni tese a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara. Rischio derivanti dalla sottrazione al confronto concorrenziale delle concessioni e dalla creazione di posizioni di forza da parte degli operatori economici rispetto ai concorrenti e alle stesse	medio	Trattasi di processo previsto dalla Legge e di attività con discrezionalità limitata, peraltro svolta in collaborazione con altro ufficio dell'Ente. Non risultano in passato eventi corruttivi.	- tracciabilità informatica dei singoli diversi momenti procedurali, tramite loro inserimento nel sistema gestionale; - parametrare e codificare individuazione del responsabile del procedimento nel rispetto del regolamento sul procedimento amministrativo vigente; - notifica specifica dell'apertura del procedimento a controinteressati individuati o individuabili, ai sensi di D.L. 241/90, quale adempimento integrativo della pubblicazione; - trattazione delle pratiche secondo l'ordine cronologico di arrivo, con trattazione in via d'urgenza solo previo concordamento con dirigente o responsabile di ufficio; - pubblicazione; - partecipazione formalizzata e documentata (verbali o note istruttorie) di altre strutture all'istruttoria, e talora quella di enti esterni; - dettagliato report medico delle procedure di maggior rilievo, e di eventuali posizioni critiche di attori privati del procedimento e controinteressati; - pratiche assegnate con relazione periodica; - conduzione delle informazioni relative ai procedimenti tra i vari addetti; - applicazione dei tariffari e parametri codificati per la determinazione dei canoni determinazione e applicazione dei canoni dei Terminal Operators e concessionari assimiliati secondo la c.d. "Delibera Terminal Operator" del 1994 e dei restanti concessionari sulla base del tariffario adottato dall'Ente con coinvolgimento di altre strutture per gli aspetti di eventuale competenza; - sottoposizione della memoria conclusiva di comitato di gestione al vaglio del Segretario generale e del Presidente;		X	X	X										
					valutazione istanza/istanze concorrenti	valutazione istanza - acquisizione parere/conferenza di servizi - esiti e adempimenti procedurali	Dirigente/Funzionario	Rischio di pressioni corruttive da parte dei operatori già attivi nel porto affinché la ASDP limiti il numero di operatori autorizzati ad operare nel porto. Rischio di applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolare l'esito. Rischio di favoritismi nell'affidamento delle concessioni o di consolidamento dei rapporti solo con alcuni operatori economici. Rischio di pressione del concessionario su altri nei confronti della ASDP al fine di addivenire a proroghe o rinnovi della concessione e della conseguente chiusura concorrenziale del mercato	Alto	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Nell'attività assistite sia discrezionalità sia vantaggio economico. Non risultano in passato eventi corruttivi presso l'Ente.			X	X	X										
					delibera comitato di Gestione	redazione delibera comitato	Dirigente/Funzionario	Rischio di pressioni particolaristiche da parte di privati in funzione di rendite di posizione	Alto	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Nell'attività assistite sia discrezionalità sia vantaggio economico. Non risultano in passato eventi corruttivi presso l'Ente.															
					determinazione canone	determinazione e fatturazione canone	Dirigente/Funzionario	Rischio di pressioni particolaristiche da parte di privati in funzione di rendite di posizione. Scarsa trasparenza dell'operato	Alto	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Nell'attività assistite sia discrezionalità sia vantaggio economico. Non risultano in passato eventi corruttivi presso l'Ente.			X	X	X										
					rilascio titolo concessorio	redazione atto concessorio - formalizzazione - registrazione	Dirigente/Funzionario	Rischio di pressioni corruttive nella fase di determinazione dell'oggetto della concessione, in assenza del presidio delle garanzie partecipative, di trasparenza e di controllo tipiche degli atti di regolazione generale	Alto	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Nell'attività assistite sia discrezionalità sia vantaggio economico. Non risultano in passato eventi corruttivi presso l'Ente.															
					Dirigente/Funzionario	pubblicazione istanza su albo pretorio, GUR, due quotidiani e sito istituzionale (anche GUE per estensione e concessioni rilevanti)	para per pubblicazione	Dirigente/Funzionario	Rischio di pressioni particolaristiche da parte di privati in funzione di rendite di posizione	Medio		Trattasi di processo previsto dalla Legge e di attività con discrezionalità limitata, peraltro svolta in collaborazione con altro ufficio dell'Ente. Non risultano in passato eventi corruttivi presso l'Ente.													
		3	procedimento di subingresso in titolo concessorio ex art. 46 Cod. Nav. relativo a concessioni pluriennali	Dirigente/Funzionario	procedimento di subingresso in titolo concessorio ex art. 46 Cod. Nav. relativo a concessioni pluriennali	valutazione istanza	valutazione istanza - acquisizione parere/conferenza di servizi - esiti e adempimenti procedurali	Dirigente/Funzionario	Rischio di pressioni particolaristiche da parte di privati in funzione di rendite di posizione	Medio	Si tratta di un procedimento i cui vantaggi economici derivano dai rapporti tra concessionario originario e subentrante, in relazione al quale gli uffici si limitano a verificare la sussistenza dei presupposti formali. Le procedure adottate (pubblicazione, coinvolgimento di più strutture, standardizzazioni procedimenti e atti, ecc) consentono di limitare efficacemente la discrezionalità e incrementare adeguatamente la trasparenza del procedimento. Non risultano in passato eventi corruttivi presso l'Ente.	- tracciabilità informatica dei singoli diversi momenti procedurali, tramite loro inserimento nel sistema gestionale; - parametrare e codificare individuazione del responsabile del procedimento nel rispetto del regolamento sul procedimento amministrativo vigente; - notifica specifica dell'apertura del procedimento a controinteressati individuati o individuabili, ai sensi di D.L. 241/90, quale adempimento integrativo della pubblicazione; - trattazione delle pratiche secondo l'ordine cronologico di arrivo, con trattazione in via d'urgenza solo previo concordamento con dirigente o responsabile di ufficio; - pubblicazione formalizzata e documentata (verbali o note istruttorie) di altre strutture all'istruttoria, e talora quella di enti esterni; - pratiche assegnate con relazione periodica; - conduzione delle informazioni relative ai procedimenti tra i vari addetti; sottoposizione della memoria conclusiva di comitato di gestione al vaglio del Segretario generale e del Presidente;		X	X	X									
						delibera comitato di Gestione	redazione delibera comitato	Dirigente/Funzionario	Rischio di pressioni particolaristiche da parte di privati in funzione di rendite di posizione	Medio	Si tratta di un procedimento i cui vantaggi economici derivano dai rapporti tra concessionario originario e subentrante, in relazione al quale gli uffici si limitano a verificare la sussistenza dei presupposti formali. Le procedure adottate (pubblicazione, coinvolgimento di più strutture, standardizzazioni procedimenti e atti, ecc) consentono di limitare efficacemente la discrezionalità e incrementare adeguatamente la trasparenza del procedimento. Non risultano in passato eventi corruttivi presso l'Ente.														
						rilascio titolo concessorio	esiti e adempimenti procedurali - formalizzazione - registrazione	Dirigente/Funzionario	Rischio di pressioni particolaristiche da parte di privati in funzione di rendite di posizione	Medio	Si tratta di un procedimento i cui vantaggi economici derivano dai rapporti tra concessionario originario e subentrante, in relazione al quale gli uffici si limitano a verificare la sussistenza dei presupposti formali. Le procedure adottate (pubblicazione, coinvolgimento di più strutture, standardizzazioni procedimenti e atti, ecc) consentono di limitare efficacemente la discrezionalità e incrementare adeguatamente la trasparenza del procedimento. Non risultano in passato eventi corruttivi presso l'Ente.														
						Dirigente/Funzionario	valutazione istanza	valutazione istanza - acquisizione parere/conferenza di servizi - esiti e adempimenti procedurali	Dirigente/Funzionario	Rischio di pressioni particolaristiche da parte di privati	Medio		Si tratta di procedimenti in cui i vantaggi economici in capo al richiedente hanno una portata limitata. Le procedure adottate (coinvolgimento di più strutture e altri Enti, standardizzazioni procedimenti e atti, ecc) consentono di limitare efficacemente la discrezionalità e incrementare adeguatamente la trasparenza del procedimento. Non risultano in passato eventi corruttivi presso l'Ente.	- tracciabilità informatica dei singoli diversi momenti procedurali, tramite loro inserimento nel sistema gestionale; - parametrare e codificare individuazione del responsabile del procedimento nel rispetto del regolamento sul procedimento amministrativo vigente; - notifica specifica dell'apertura del procedimento a controinteressati individuati o individuabili, ai sensi di D.L. 241/90, quale adempimento integrativo della pubblicazione; - trattazione delle pratiche secondo l'ordine cronologico di arrivo, con trattazione in via d'urgenza solo previo concordamento con dirigente o responsabile di ufficio; - pubblicazione (nel caso di ampliamento di aree o prolungamento della durata); - partecipazione formalizzata e documentata (verbali o note istruttorie) di altre strutture all'istruttoria, e talora quella di enti esterni; - valutazione condivisa - anche per necessaria omogeneità - con altre strutture dell'ente											
						delibera comitato di Gestione	redazione delibera comitato	Dirigente/Funzionario	Rischio di pressioni particolaristiche da parte di privati	Medio	Si tratta di procedimenti in cui i vantaggi economici in capo al richiedente hanno una portata limitata. Le procedure adottate (coinvolgimento di più strutture e altri Enti, standardizzazioni procedimenti e atti, ecc) consentono di limitare efficacemente la discrezionalità e incrementare adeguatamente la trasparenza del procedimento. Non risultano in passato eventi corruttivi presso l'Ente.				X	X	X								
						rilascio atto suppletivo o provvedimento autorizzativo	redazione atto suppletivo o provvedimento autorizzativo - formalizzazione - registrazione ove prevista	Dirigente/Funzionario	Rischio di pressioni particolaristiche da parte di privati	Medio	Si tratta di procedimenti in cui i vantaggi economici in capo al richiedente hanno una portata limitata. Le procedure adottate (coinvolgimento di più strutture e altri Enti, standardizzazioni procedimenti e atti, ecc) consentono di limitare efficacemente la discrezionalità e incrementare adeguatamente la trasparenza del procedimento. Non risultano in passato eventi corruttivi presso l'Ente.														
4	procedimento ex art. 24 Reg. Att. Cod. Nav.	Dirigente/Funzionario	procedimento ex art. 24 Reg. Att. Cod. Nav.	valutazione istanza	valutazione istanza - acquisizione parere/conferenza di servizi - esiti e adempimenti procedurali	Dirigente/Funzionario	Rischio di pressioni particolaristiche da parte di privati	Medio	Si tratta di procedimenti in cui i vantaggi economici in capo al richiedente hanno una portata limitata. Le procedure adottate (coinvolgimento di più strutture e altri Enti, standardizzazioni procedimenti e atti, ecc) consentono di limitare efficacemente la discrezionalità e incrementare adeguatamente la trasparenza del procedimento. Non risultano in passato eventi corruttivi presso l'Ente.	- specificamente qualificate; - implementazione della procedura di condivisione delle informazioni tra le strutture coinvolte nel processo; - pratiche assegnate con relazione periodica; - conduzione delle informazioni relative ai procedimenti tra i vari addetti;															
				delibera comitato di Gestione	redazione delibera comitato	Dirigente/Funzionario	Rischio di pressioni particolaristiche da parte di privati	Medio	Si tratta di procedimenti in cui i vantaggi economici in capo al richiedente hanno una portata limitata. Le procedure adottate (coinvolgimento di più strutture e altri Enti, standardizzazioni procedimenti e atti, ecc) consentono di limitare efficacemente la discrezionalità e incrementare adeguatamente la trasparenza del procedimento. Non risultano in passato eventi corruttivi presso l'Ente.			X	X		X										
				rilascio atto suppletivo o provvedimento autorizzativo	redazione atto suppletivo o provvedimento autorizzativo - formalizzazione - registrazione ove prevista	Dirigente/Funzionario	Rischio di pressioni particolaristiche da parte di privati	Medio	Si tratta di procedimenti in cui i vantaggi economici in capo al richiedente hanno una portata limitata. Le procedure adottate (coinvolgimento di più strutture e altri Enti, standardizzazioni procedimenti e atti, ecc) consentono di limitare efficacemente la discrezionalità e incrementare adeguatamente la trasparenza del procedimento. Non risultano in passato eventi corruttivi presso l'Ente.																
5	procedimento rilascio autorizzazione ex art. 45 bis Cod. Nav.	Dirigente/Funzionario	procedimento rilascio autorizzazione ex art. 45 bis Cod. Nav.	valutazione istanza	valutazione istanza - acquisizione parere/conferenza di servizi - esiti e adempimenti procedurali	Dirigente/Funzionario	Rischio di pressioni particolaristiche da parte di privati in funzione di rendite di posizione	Medio	Si tratta di procedimenti in cui i vantaggi economici in capo al richiedente hanno una portata limitata. Le procedure adottate (coinvolgimento di più strutture e altri Enti, standardizzazioni procedimenti e atti, ecc) consentono di limitare efficacemente la discrezionalità e incrementare adeguatamente la trasparenza del procedimento. Non risultano in passato eventi corruttivi presso l'Ente.	- tracciabilità informatica dei singoli diversi momenti procedurali, tramite loro inserimento nel sistema gestionale; - parametrare e codificare individuazione del responsabile del procedimento nel rispetto del regolamento sul procedimento amministrativo vigente; - notifica specifica dell'apertura del procedimento a controinteressati individuati o individuabili, ai sensi di D.L. 241/90, quale adempimento integrativo della pubblicazione; - trattazione delle pratiche secondo l'ordine cronologico di arrivo, con trattazione in via d'urgenza solo previo concordamento con dirigente o responsabile di ufficio; - valutazione condivisa - anche per necessaria omogeneità - con altre strutture dell'ente - specificamente qualificate; - implementazione della procedura di condivisione delle informazioni tra le strutture coinvolte nel processo; - controllo amministrativo sulle dichiarazioni rese dagli interessati mediante mappatura su programma informatico gestionale; - pratiche assegnate con relazione periodica; - conduzione delle informazioni relative ai procedimenti tra i vari addetti; - sottoposizione della memoria conclusiva di comitato di gestione al vaglio del Segretario generale e del Presidente;															
				delibera comitato di Gestione	redazione delibera comitato	Dirigente/Funzionario	Rischio di pressioni particolaristiche da parte di privati	Medio	Si tratta di procedimenti in cui i vantaggi economici in capo al richiedente hanno una portata limitata. Le procedure adottate (coinvolgimento di più strutture e altri Enti, standardizzazioni procedimenti e atti, ecc) consentono di limitare efficacemente la discrezionalità e incrementare adeguatamente la trasparenza del procedimento. Non risultano in passato eventi corruttivi presso l'Ente.			X	X	X											
				rilascio autorizzazione	redazione autorizzazione - formalizzazione -	Dirigente/Funzionario	Rischio di pressioni particolaristiche da parte di privati	Medio	Si tratta di procedimenti in cui i vantaggi economici in capo al richiedente hanno una portata limitata. Le procedure adottate (coinvolgimento di più strutture e altri Enti, standardizzazioni procedimenti e atti, ecc) consentono di limitare efficacemente la discrezionalità e incrementare adeguatamente la trasparenza del procedimento. Non risultano in passato eventi corruttivi presso l'Ente.																

\*Nessun rischio di corruzione

\*Nessun rischio di corruzione

\*Nessun rischio di corruzione

MAPPATURA del PROCESSO - FASI - AZIONI				IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO							TRATTAMENTO DEL RISCHIO					ATTIVITÀ di MONITORAGGIO			
UFFICIO	AREA	N. Processo	DESCRIZIONE PROCESSO	RESPONSABILE	DESCRIZIONE FASE	DESCRIZIONE AZIONE	ESECUTORE AZIONE	RISCHI ASSOCIATI AL RISCHIO	VALUTAZIONI DEL RISCHIO COMPLESSIVO	MOTIVAZIONE DELLA SCELTA DEL LIVELLO DI RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	2022	2023	2024	INDICATORE DI MONITORAGGIO	DATA RISCONTRO	MOTIVAZIONE	VERIFICA DOCUMENTI
Concessioni e autorizzazioni		6	procedimento di revoca ex art. 42 Cod. Nav. ovvero ex art. 16 L. 84/74 ovvero decadenza ex art. 47 Cod. Nav. di concessioni pluriennali	Dirigente/Funziionario	valutazione dei presupposti ex art. 42 Cod. Nav. 18, comma 9 e 84/74, o 47 Cod. Nav.	istruttoria per la valutazione dei presupposti di legge	Dirigente/Funziionario	Rischio di pressioni particolaristiche da parte di privati in funzione di rendite di posizione	Alto	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corrottivo. Nell'attività assistite sia discrezionalità (seppur vincolata dai presupposti normativi) sia vantaggio economico. Non risultano in passato eventi corruttivi presso l'Ente.	<p>tracciabilità informatica dei singoli diversi momenti procedurali, tramite loro inserimento nel sistema gestionale;</p> <p>permanente e codificata individuazione del responsabile del procedimento nel rispetto del regolamento sul procedimento amministrativo vigente;</p> <p>trattamento delle pratiche secondo l'ordine cronologico di arrivo, con trattazione in via d'urgenza solo previo concordamento con dirigente o responsabile di ufficio;</p> <p>valutazione condivisa - anche per necessaria omogeneità - con altre strutture dell'ente specificamente qualificate;</p> <p>implementazione della procedura di condivisione delle informazioni tra le strutture coinvolte nel processo;</p> <p>pratiche assegnate con rotazione periodica;</p> <p>condizione delle informazioni relative ai procedimenti tra i vari addetti;</p> <p>sottoposizione della memoria conclusiva di comitato di gestione al vaglio del Segretario generale e del Presidente;</p>	<p>X</p> <p>X</p> <p>X</p>							
					avvio del procedimento e fissazione termine per eventuali controdeduzioni	redazione nota di avvio	Funziionario	Rischio di pressioni particolaristiche da parte di privati in funzione di rendite di posizione	Medio	Trattasi di atto dovuto in esito alla valutazione di cui alla fase precedente. Non risultano in passato eventi corruttivi.									
					valutazione istruttoria e analisi eventuali controdeduzioni	valutazione istruttoria e analisi eventuali controdeduzioni e redazione delle valutazioni delle stesse; istruttoria	Dirigente	Rischio di pressioni particolaristiche da parte di privati in funzione di rendite di posizione	Alto	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corrottivo. Nell'attività assistite sia discrezionalità (seppur vincolata dai presupposti normativi) sia vantaggio economico. Non risultano in passato eventi corruttivi presso l'Ente.									
					delibera comitato di Gestione	redazione comunicazione al consensuatore dell'esito delle valutazioni	Dirigente/Funziionario	Rischio di pressioni particolaristiche da parte di privati in funzione di rendite di posizione	Alto	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corrottivo. Nell'attività assistite sia discrezionalità (seppur vincolata dai presupposti normativi) sia vantaggio economico. Non risultano in passato eventi corruttivi presso l'Ente.									
					comunicazione esito procedimento	redazione delibera comunale	Dirigente/Funziionario	Rischio di pressioni particolaristiche da parte di privati in funzione di rendite di posizione	Medio	Trattasi di atto dovuto in esito alla valutazione di cui alla fase precedente. Non risultano in passato eventi corruttivi presso l'Ente.									
					decreto di revoca/decadenza	redazione decreto revoca/decadenza	Dirigente/Funziionario	mancato rispetto di norme nazionali e comunitarie nel rilascio di concessioni demaniali. Rischio di azioni lesive e reintegre indebitamente la platea dei partecipanti alla gara. Rischio derivanti dalla sottrazione al confronto concorrenziale delle concessioni.	Medio	Trattasi di provvedimento finale di procedimento, vincolato dalla Legge, che ne identifica i presupposti, con ciò limitando la discrezionalità, è previsto il coinvolgimento di più strutture e un adeguato confronto con il concessionario, con ciò garantendo adeguata trasparenza. Non risultano in passato eventi corruttivi.									
					notifica decreto tramite ufficiali giudiziari	incarico ufficiale giudiziario	Funziionario	Rischio di pressioni particolaristiche da parte di privati in funzione di rendite di posizione	Basso	Trattasi di atto dovuto, non sussiste discrezionalità, viene svolto avvalendosi di Ente esterno.									
controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		7	procedimento sgombero e di indennizzo ex art. 8 L. 400/93	Dirigente/Funziionario	valutazione dei presupposti ex art. 54 cod. nav.	istruttoria per la valutazione dei presupposti di legge	Dirigente/Funziionario	Rischio di pressioni particolaristiche da parte di privati	Medio	Il processo è vincolato dalla Legge, il coinvolgimento di altre strutture garantisce trasparenza e limita la discrezionalità. Non risultano in passato eventi corruttivi presso l'Ente.	<p>condizione di dati e informazioni con forze dell'ordine preposte al controllo;</p> <p>tracciabilità informatica dei singoli diversi momenti procedurali, tramite loro inserimento nel sistema gestionale;</p> <p>permanente e codificata individuazione del responsabile del procedimento nel rispetto del regolamento sul procedimento amministrativo vigente;</p> <p>notifica specifica dell'apertura del procedimento a controllori/assistenti individuali o individuali, ai sensi di 241/76, quale adempimento integrativo della pubblicazione;</p> <p>trattamento delle pratiche secondo l'ordine cronologico di arrivo, con trattazione in via d'urgenza solo previo concordamento con dirigente o responsabile di ufficio;</p> <p>valutazione condivisa - anche per necessaria omogeneità - con altre strutture dell'ente specificamente qualificate;</p> <p>implementazione della procedura di condivisione delle informazioni tra le strutture coinvolte nel processo;</p> <p>pratiche assegnate con rotazione periodica;</p> <p>condizione delle informazioni relative ai procedimenti tra i vari addetti;</p> <p>monitoraggio dei piani di impresa dei concessionari ex art. 18 L. 84/74 e verifica della rispondenza dei dati consentiti rispetto al piano di impresa allegato al titolo concessivo.</p>	<p>X</p> <p>X</p> <p>X</p>							
					avvio del procedimento	redazione avviso procedimento	Funziionario	Rischio di pressioni particolaristiche da parte di privati	Basso	Trattasi di atto dovuto in esito alla valutazione di cui alla fase precedente. Non risultano in passato eventi corruttivi presso l'Ente.									
					valutazione eventuali osservazioni	valutazioni osservazioni e relativa verbalizzazione	Dirigente/Funziionario	Rischio di pressioni particolaristiche da parte di privati	Medio	Il processo è vincolato dalla Legge, il coinvolgimento di altre strutture garantisce trasparenza e limita la discrezionalità. Non risultano in passato eventi corruttivi presso l'Ente.									
					delibera comitato Gestione	redazione memoria comitoriale con eventuali controdeduzioni	Dirigente/Funziionario	Rischio di pressioni particolaristiche da parte di privati	Medio	Il processo è vincolato dalla Legge, il coinvolgimento di altre strutture garantisce trasparenza e limita la discrezionalità. Non risultano in passato eventi corruttivi presso l'Ente.									
					decreto di sgombero	redazione decreto	Dirigente/Funziionario	Rischio di pressioni particolaristiche da parte di privati	Medio	Il processo è vincolato dalla Legge, il coinvolgimento di altre strutture garantisce trasparenza e limita la discrezionalità. Non risultano in passato eventi corruttivi presso l'Ente.									
					notifica decreto tramite ufficiali giudiziari	incarico ufficiale giudiziario	Funziionario	Rischio di pressioni particolaristiche da parte di privati	Basso	Trattasi di atto dovuto, non sussiste discrezionalità, viene svolto avvalendosi di Ente esterno.									
					esecuzione coattiva in caso di mancato spontaneo rilascio	redazione nota di fissazione esecuzione coattiva	Dirigente/Funziionario	Rischio di pressioni particolaristiche da parte di privati	Basso	Trattasi di mera esecuzione di provvedimento già emanato, pertanto la discrezionalità è estremamente limitata. Il coinvolgimento di Enti esterni (CP e PS) garantisce adeguata trasparenza. Non risultano in passato eventi corruttivi presso l'Ente.									
Concessioni e autorizzazioni		8	procedimento di richiesta di autorizzazione allo svolgimento di operazioni portuali ex art. 36 l. n. 84/74	Dirigente/Funziionario	acquisizione informazioni normalmente richieste per stipula atti concessivi	richiesta alla Prefettura	Funziionario	Rischio di pressioni particolaristiche da parte di privati	Basso	Processo fortemente vincolato dalla Legge, discrezionalità estremamente limitata.	<p>condizione di dati e informazioni con forze dell'ordine preposte al controllo;</p> <p>trattamento delle pratiche secondo l'ordine cronologico di arrivo, con trattazione in via d'urgenza solo previo concordamento con dirigente o responsabile di ufficio;</p> <p>pratiche assegnate con rotazione periodica;</p> <p>condizione delle informazioni relative ai procedimenti tra i vari addetti;</p> <p>sottoposizione della memoria conclusiva di comitato di gestione al vaglio del Segretario generale e del Presidente;</p>	<p>X</p> <p>X</p> <p>X</p>							
					valutazione istanza	valutazione istanza - acquisizione parere/conferenza di servizi - esiti e adempimenti procedurali	Dirigente/Funziionario	Rischio di pressioni corruttive da parte degli operatori già attivi nel porto affinché si adempiano il numero di operatori autorizzati ad operare nel porto. Rischio di favoritismi nel rilascio delle autorizzazioni e di consolidamenti dei rapporti solo con alcuni operatori economici.	Alto	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corrottivo. Nell'attività assistite sia discrezionalità sia vantaggio economico. Non risultano in passato eventi corruttivi presso l'Ente.									
					delibera comitato di Gestione	redazione delibera comitato	Dirigente/Funziionario	Rischio di pressioni particolaristiche da parte di privati in funzione di rendite di posizione	Alto	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corrottivo. Nell'attività assistite sia discrezionalità sia vantaggio economico. Non risultano in passato eventi corruttivi presso l'Ente.									
					determinazione canone	determinazione e fatturazione canone	Dirigente/Funziionario	Omessa applicazione (STAT canon). Applicazione strumentalizzata delle tariffe	Medio	Sussiste interesse esterno e discrezionalità vincolata del decisore interno all'Ente, trattandosi di canone fisso in certi casi con una componente mobile basata sul fatturato dell'anno precedente. Non risultano eventi corruttivi in passato presso l'Amministrazione.									
Servizio Attività Economiche - Ufficio Conferenze dei servizi	Concessioni e autorizzazioni	9	Conferenze dei servizi ai sensi dell'art. 14 e seguenti della L.242/196, dell'art. 5, comma 5bis della L. 84/74 e l.m.i. e dell'art. 5, comma 2 della l. n. 9/2003	Funziionario	istruttoria preliminare per acquisizione progetto definitivo in coerenza con quanto definito nell'ambito della procedura demaniale espletata sul progetto di fattibilità	istruttoria preliminare per acquisizione progetto definitivo in coerenza con quanto definito nell'ambito della procedura demaniale espletata sul progetto di fattibilità	Funziionario	Pressioni sulle tempistiche, a prescindere dall'ordine temporale di ricezione delle istanze. Discrezionalità nel trattamento della pratica in relazione al ruolo nella successiva fase istruttoria	Medio	Processi controllati trasversalmente da più strutture con un certo margine di discrezionalità	<p>Parità di funzionari che si occupano delle istruttorie, anche in termini di rotazione RUP</p>	<p>X</p> <p>X</p> <p>X</p>							
					Avvio, convocazione e gestione della Conferenza con acquisizione dei pareri da parte di tutti gli enti coinvolti	Avvio, convocazione e gestione della Conferenza con acquisizione dei pareri da parte di tutti gli enti coinvolti	Funziionario	Rischi connessi all'interazione con strutture esterne competenti sui diversi pareri	Medio	Trattasi di un processo che fa parte di un'area individuata da ANAC a rischio corrottivo									
					preparazione ed emissione del decreto conclusivo della conferenza dei servizi	preparazione ed emissione del decreto conclusivo della conferenza dei servizi	Funziionario	Rischi connessi all'interazione con strutture esterne competenti sui diversi pareri	Medio	Trattasi di un processo che fa parte di un'area individuata da ANAC a rischio corrottivo									
Servizio Attività Economiche - Ufficio Attività d'impresa	Concessioni e autorizzazioni	10	Rilascio autorizzazioni - Procedimenti amministrativi inerenti le autorizzazioni allo svolgimento di operazioni/servizi portuali art. 16 legge 84/74	Dirigente/Funziionario	acquisizione delle istanze di rinnovo/rilascio delle autorizzazioni	Dirigente/Funziionario	Rischio di pressioni corruttive da parte di operatori già attivi nel porto affinché si adempiano il numero di operatori autorizzati ad operare nel porto. Rischio di favoritismi nel rilascio delle autorizzazioni e di consolidamenti dei rapporti solo con alcuni operatori economici.	Alto	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corrottivo. Inoltre, nell'attività assistite sia un margine di discrezionalità sia un interesse esterno.	<p>Gestione delle istruttorie tra più addetti e rotazione tra gli addetti di ufficio;</p> <p>Trattamento delle pratiche secondo l'ordine cronologico di arrivo, con trattazione in via d'urgenza solo previo concordamento con dirigente o responsabile di ufficio;</p> <p>Verifica della corretta applicazione della normativa in materia trasparenza;</p> <p>Valutazione condivisa con altre strutture dell'Ente specificamente qualificate;</p> <p>Verifica a campione degli atti amministrativi anche al fine di verificarne il rispetto dei termini procedurali</p> <p>Permanente e codificata individuazione del responsabile del procedimento nel rispetto del vigente regolamento sul procedimento amministrativo;</p> <p>Partecipazione formalizzata e documentata (verbali o note istruttorie) di altre strutture all'istruttoria</p> <p>verifica a campione sulle dichiarazioni sostitutive ex D.P.R. 445/2000;</p>	<p>X</p> <p>X</p> <p>X</p>								
					Verifica dei requisiti previsti dalle norme regolamentari ai fini del positivo esito del procedimento	Dirigente/Funziionario	Rischio di pressioni corruttive da parte di operatori già attivi nel porto affinché si adempiano il numero di operatori autorizzati ad operare nel porto. Rischio di favoritismi nel rilascio delle autorizzazioni e di consolidamenti dei rapporti solo con alcuni operatori economici.	Alto	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corrottivo. Inoltre, nell'attività assistite sia un margine di discrezionalità sia un interesse esterno.										
					Richiesta pareri a Uffici interni e/o ad altre Amm.	Dirigente/Funziionario	Rischio di pressioni corruttive da parte di operatori già attivi nel porto affinché si adempiano il numero di operatori autorizzati ad operare nel porto. Rischio di favoritismi nel rilascio delle autorizzazioni e di consolidamenti dei rapporti solo con alcuni operatori economici.	Medio	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corrottivo. Inoltre, nell'attività assistite sia un margine di discrezionalità sia un interesse esterno.										
					Verifica dei piani d'impresa	Dirigente/Funziionario	Rischio di pressioni corruttive da parte di operatori già attivi nel porto affinché si adempiano il numero di operatori autorizzati ad operare nel porto. Rischio di favoritismi nel rilascio delle autorizzazioni e di consolidamenti dei rapporti solo con alcuni operatori economici.	Alto	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corrottivo. Inoltre, nell'attività assistite sia un margine di discrezionalità sia un interesse esterno.										
					Conclusione della fase istruttoria	predispensione degli atti finali autorizzatori, previa espressione del parere da parte del Comitato di Gestione	Dirigente/Funziionario	Rischio di pressioni corruttive da parte di operatori già attivi nel porto affinché si adempiano il numero di operatori autorizzati ad operare nel porto. Rischio di favoritismi nel rilascio delle autorizzazioni e di consolidamenti dei rapporti solo con alcuni operatori economici.	Medio										Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corrottivo. Inoltre, nell'attività assistite sia un margine di discrezionalità sia un interesse esterno.
					Individuazione dell'ammontare del canone (fisso e mobile)	Dirigente/Funziionario	Rischio di pressioni corruttive da parte di operatori già attivi nel porto affinché si adempiano il numero di operatori autorizzati ad operare nel porto. Rischio di favoritismi nel rilascio delle autorizzazioni e di consolidamenti dei rapporti solo con alcuni operatori economici.	Medio	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corrottivo. Inoltre, nell'attività assistite sia un margine di discrezionalità sia un interesse esterno.										
					predispensione avviso di riscossione	Funziionario	Rischio di pressioni corruttive da parte di operatori già attivi nel porto affinché si adempiano il numero di operatori autorizzati ad operare nel porto. Rischio di favoritismi nel rilascio delle autorizzazioni e di consolidamenti dei rapporti solo con alcuni operatori economici.	Medio	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corrottivo. Inoltre, nell'attività assistite sia un margine di discrezionalità sia un interesse esterno.										
					Acquisizione delle istanze di rinnovo/rilascio delle autorizzazioni	Dirigente/Funziionario	Rischio di pressioni corruttive da parte di operatori già attivi nel porto affinché si adempiano il numero di operatori autorizzati ad operare nel porto. Rischio di favoritismi nel rilascio delle autorizzazioni e di consolidamenti dei rapporti solo con alcuni operatori economici.	Alto	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corrottivo. Inoltre, nell'attività assistite sia un margine di discrezionalità sia un interesse esterno.										
					Verifica dei requisiti previsti dalle norme regolamentari ai fini del positivo esito del procedimento	Dirigente/Funziionario	Rischio di pressioni corruttive da parte di operatori già attivi nel porto affinché si adempiano il numero di operatori autorizzati ad operare nel porto. Rischio di favoritismi nel rilascio delle autorizzazioni e di consolidamenti dei rapporti solo con alcuni operatori economici.	Alto	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corrottivo. Inoltre, nell'attività assistite sia un margine di discrezionalità sia un interesse esterno.										
					Richiesta pareri a Uffici interni e/o ad altre Amm.	Dirigente/Funziionario	Rischio di pressioni corruttive da parte di operatori già attivi nel porto affinché si adempiano il numero di operatori autorizzati ad operare nel porto. Rischio di favoritismi nel rilascio delle autorizzazioni e di consolidamenti dei rapporti solo con alcuni operatori economici.	Medio	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corrottivo. Inoltre, nell'attività assistite sia un margine di discrezionalità sia un interesse esterno.										

MAPPATURA DEI PROCESSI - FASI - AZIONI								IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO						ATTIVITA' DI MONITORAGGIO		
UFFICIO	AREA	N. Processo	DESCRIZIONE PROCESSO	RESPONSABILE	DESCRIZIONE FASE	DESCRIZIONE AZIONE	ESECUTORE AZIONE	RISCHI ASSOCIATI AL RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO COMPLESSIVO	MOTIVAZIONE DELLA SCELTA DEL LIVELLO DI RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	2022	2023	2024	INDICATORE DI MONITORAGGIO	DATA RISCONTRO	MOTIVAZIONE	VERIFICA DOCUMENTI
Servizio Attività Economiche - Ufficio Attività d'impresa	Concessioni e autorizzazioni	11	amministrative inerenti le autorizzazioni allo svolgimento di attività commerciale e industriale in ambito portuale ex art. 68 cod. nav.	Dirigente/Funziionario	Conclusioni della fase istruttoria	preposizione degli atti finali autorizzatori, previa espressione del parere da parte del Comitato di Gestione	Dirigente/Funziionario	sembrante nel rinvio di autorizzazioni Rischi di pressioni corruttive da parte degli operatori già attivi nel porto affinché l'ASDP eserciti il potere di licenziare il numero di operatori economici autorizzati ad operare nel porto	Medio	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.	Verifica a campione degli atti amministrativi anche al fine di verificarne il rispetto dei termini procedurali Permanente e codificata individuazione del responsabile del procedimento nel rispetto del vigente regolamento sul procedimento amministrativo; Partecipazione formalizzata e documentata (verbali o note istruttorie) di altre strutture all'istruttoria; Verifica a campione sulle dichiarazioni sostitutive ex D.P.R. 445/2000.	Tracciabilità informatica dei singoli procedimenti con utilizzo di software di gestione dedicato. Verifica a campione sulle dichiarazioni sostitutive ex d.p.r. 445/2000, a cura dell'addetto all'ufficio, con sottoscrizione della stessa Verifiabilità sul protocollo informatico, di esatta conduzione con altre strutture, e di possibile tracciabilità, delle istanze, delle note procedurali, degli esiti e provvedimenti)	X	X	X	Permanente e codificata individuazione del responsabile del procedimento nel rispetto del vigente regolamento sul procedimento amministrativo. Monitoraggio: si tratta di misura procedimentale codificata: il procedimento non si avvia senza la nomina del responsabile del procedimento da parte del dirigente, che include la richiesta di parere alle altre strutture; Tracciabilità informatica dei singoli procedimenti con utilizzo di software di gestione dedicato; Monitoraggio effettuato mediante verifica a campione sull'inservimento nel sistema gestionale interno di singole pratiche (inneso a responsabile ufficio) Compilazione formale di una specifica scheda di valutazione del possesso dei requisiti previsti da leggi sive di regolamenti, a cura dell'addetto all'ufficio, con sottoscrizione della stessa metodo monitoraggio messo a responsabile ufficio, controllo a campione su singole pratiche siano state oggetto di tale scheda. Partecipazione formalizzata e documentata (verbali o note istruttorie) di altre strutture all'istruttoria. Monitoraggio: si tratta di misura procedimentale codificata - richieste pareri (con condizione di tutta la documentazione prodotta) presenti in note protocollate e nel sistema di gestione interno			
					Fatturazione	individuazione dell'ammontare del canone/rimborso spese di istruttoria	Dirigente/Funziionario	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.											
					preposizione avviso di riscossione	Funziionario	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.												
Servizio Attività Economiche - Ufficio Attività d'impresa	Concessioni e autorizzazioni	12	Rilascio autorizzazioni - Procedimenti amministrativi inerenti le autorizzazioni allo svolgimento delle attività della cantieristica navale nel settore delle riparazioni navali (dec. 713/2007)	Dirigente/Funziionario	Acquisizione delle istanze di rinnovo/riuscio delle autorizzazioni	Dirigente/Funziionario	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia un margine di discrezionalità sia un interesse esterno.	Alto	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia un margine di discrezionalità sia un interesse esterno.	- Gestione delle istruzioni tra più addetti e rotazione tra gli addetti di ufficio; - Trattazione delle pratiche secondo l'ordine cronologico di arrivo, con trattazione in via d'urgenza solo previo concordamento con dirigente o responsabile di ufficio; - Verifica della corretta applicazione delle normative in materia trasparenza; - Valutazione condivisa con altre strutture dell'ente specificatamente qualificate; - Verifica a campione degli atti amministrativi anche al fine di verificarne il rispetto dei termini procedurali Permanente e codificata individuazione del responsabile del procedimento nel rispetto del vigente regolamento sul procedimento amministrativo; Partecipazione formalizzata e documentata (verbali o note istruttorie) di altre strutture all'istruttoria; Verifica a campione sulle dichiarazioni sostitutive ex D.P.R. 445/2000.	- Tracciabilità informatica dei singoli procedimenti con utilizzo di software di gestione dedicato; Compilazione formale di una nuova specifica scheda di valutazione del possesso dei requisiti previsti da leggi sive di regolamenti, a cura dell'addetto all'ufficio, con sottoscrizione della stessa metodo monitoraggio messo a responsabile ufficio, controllo a campione su singole pratiche siano state oggetto di tale scheda. Partecipazione formalizzata e documentata (verbali o note istruttorie) di altre strutture all'istruttoria. Monitoraggio: si tratta di misura procedimentale codificata - richieste pareri (con condizione di tutta la documentazione prodotta) presenti in note protocollate e nel sistema di gestione interno								
					Verifica delle autorizzazioni vigenti e avviso processo di rinvio/inneso	Dirigente/Funziionario	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia un margine di discrezionalità sia un interesse esterno.	Alto	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia un margine di discrezionalità sia un interesse esterno.										
					Richiesta pareri a Uffici interni e/o ad altre Aree	Dirigente/Funziionario	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia un margine di discrezionalità sia un interesse esterno.	Medio	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia un margine di discrezionalità sia un interesse esterno.										
					Conclusioni della fase istruttoria	Dirigente/Funziionario	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia un margine di discrezionalità sia un interesse esterno.	Alto	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia un margine di discrezionalità sia un interesse esterno.										
					Fatturazione	Dirigente/Funziionario	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia un margine di discrezionalità sia un interesse esterno.	Medio	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia un margine di discrezionalità sia un interesse esterno.										
					preposizione avviso di riscossione	Funziionario	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia un margine di discrezionalità sia un interesse esterno.	Medio	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia un margine di discrezionalità sia un interesse esterno.										
Servizio Attività Economiche - Ufficio Società Partecipate	Provvedimenti ampliati privi di effetto economico diretto	13	Razionalizzazione periodica delle partecipazioni che non rientrano nelle categorie e nei criteri previsti dagli artt. 4, 5 e 20 del Dgs 175/2016 (TUSP I)	Funziionario	Ricognizione ed analisi dell'assetto complessivo delle partecipazioni societarie	Funziionario	Non corretta applicazione dei criteri normativi per le valutazioni sulle partecipazioni e conseguente mancata definizione di misure di razionalizzazione: alienazione, fusione, recesso, liquidazione, scioglimento, riduzione emulamenti degli organi amministrativi, razionalizzazione del personale, riorganizzazione delle strutture aziendali.	Basso	Il processo viene gestito mediante: A) un iter condiviso internamente e tra diverse funzioni aziendali con particolare riferimento all'attività dell'Ufficio, al ruolo ed alle responsabilità del Direttore della Direzione STGD, del Segretario Generale e del Presidente; B) la predisposizione di specifica comunicazione da parte del Presidente ai partecipanti; C) comunicazioni alla struttura speciale del MEF ed alla sezione di controllo della Corte dei Conti. Il processo è inoltre soggetto alle disposizioni in materia di trasparenza ai sensi dell'art. 22 del TUSP. Non si sono altresì manifestati episodi corruttivi nel passato.	Iter procedurale condiviso tra diverse funzioni. Pubblicazione su amministrazione trasparente dei provvedimenti inerenti il processo.	X	X	X	Comunicazioni alla Corte dei conti ed alla struttura speciale del MEF <a href="https://portaltesosm.mef.gov.it">https://portaltesosm.mef.gov.it</a> Decreti del Presidente; Pubblicazioni su amministrazione trasparente dell'ente <a href="https://trasparenza.stratagiga.it/portogenna/">https://trasparenza.stratagiga.it/portogenna/</a>					
				Dirigente	Attuazione delle misure di razionalizzazione del piano periodico /ordinario	Funziionario	Mancata o non corretta/completa attuazione del Piano di Razionalizzazione.	Basso											
				Funziionario	Analisi dello stato di attuazione del piano straordinario	Funziionario	Analisi dello stato di attuazione del piano straordinario	Basso	Vedi quanto scritto per il processo 1										
	Provvedimenti ampliati privi di effetto economico diretto	13	Razionalizzazione straordinaria delle partecipazioni ex art. 24 TUSP	Dirigente/Funziionario	Definizione delle misure di attuazione del piano straordinario	Funziionario	Vedi quanto scritto per il processo 1	Basso	Vedi quanto scritto per il processo 1	Iter procedurale condiviso tra diverse funzioni. Pubblicazione su amministrazione trasparente dei provvedimenti inerenti il processo.	X	X	X	Comunicazioni alla Corte dei conti ed alla struttura speciale del MEF <a href="https://portaltesosm.mef.gov.it">https://portaltesosm.mef.gov.it</a> Decreti del Presidente; Pubblicazioni su amministrazione trasparente dell'ente <a href="https://trasparenza.stratagiga.it/portogenna/">https://trasparenza.stratagiga.it/portogenna/</a>					
				Dirigente	Attuazione delle misure di razionalizzazione del piano straordinario	Funziionario		Basso											
				Dirigente	Attuazione delle misure di razionalizzazione del piano straordinario	Funziionario		Basso											
	Provvedimenti ampliati privi di effetto economico diretto	15	Provvedimenti in materia di cariche sociali amministrative e di controllo delle società partecipate	Dirigente	Definizione del modello di amministrazione e controllo della società: tradizionale (amministratore unico o CdA), qualitativa e monitorata.	Funziionario	Assunzione di indirizzi e decisioni in materia di modello, numero e regole di elezione / nomina delle cariche sociali non coerente rispetto alla normativa vigente e comunque non funzionali ed utili al perseguimento delle finalità istituzionali e di interesse pubblico.	Basso	L'adozione congrua di normative civilistiche in materia di diritto societario ed amministrative del TUSP stabiliscono regole stringenti che tutelano i principi di buona gestione sociale e di garanzia per l'onorabilità, professionalità e l'indipendenza degli amministratori e degli organi di controllo. Inoltre la trasparenza e la condivisione del processo sia interna che esterna (frequenti aggiornamenti obbligatori nei confronti del MEF e della Corte dei Conti) rendono poco probabile l'assunzione di scelte in contrasto con gli obiettivi stabiliti dal TUSP in materia di gestione delle partecipazioni Non si sono altresì manifestati episodi corruttivi nel passato.	Utilizzo ed applicazione delle normative e dei principi civilistici ed amministrativi sia nella fase istruttoria che decisionale. Iter condiviso tra differenti funzioni aziendali. Comunicazioni interne ed esterne nel caso di nomina di rappresentanti dell'ente e/o di società controllate. Pubblicazioni su amministrazione trasparente nel caso di rappresentanti dell'ente e/o di società controllate	X	X	X	Comunicazioni alla Corte dei conti ed alla struttura speciale del MEF <a href="https://portaltesosm.mef.gov.it">https://portaltesosm.mef.gov.it</a>					
				Dirigente	Definizione del numero e relative modalità di elezione/nomina degli amministratori, dei revisori contabili (qualora distinto dal collegio sindacale)	Funziionario		Basso											
				Dirigente	Valutazione e rivalutazione della partecipazioni	Funziionario	Valutazioni non coerenti e quanto prescritto dalla normativa anche in rapporto all'effettiva situazione strategico - gestionale dell'impresa.	Basso	La presenza di normative e principi contabili specifici rende il processo poco discrezionale. La condivisione tra le funzioni aziendali coinvolte contribuisce all'obiettivo valutazioni congrue e coerente. Non si sono altresì manifestati episodi corruttivi nel passato.	Utilizzo ed applicazione delle normative e dei principi civilistici ed amministrativi sia nella fase istruttoria che decisionale.	X	X	X						
	Provvedimenti ampliati privi di effetto economico diretto	17	Vendita di partecipazioni	Dirigente	Determinazione della procedura: selezione del miglior offerente con evidenza pubblica, negoziazione diretta, prelazione dei soci se previsto da legge / da statuto	Funziionario	Determinazioni relative alla scelta della procedura di vendita ed alla conseguente determinazione del prezzo di vendita in contrasto con normativa e/o non congrui rispetto al valore della partecipazione in rapporto al contesto di mercato	Basso	Il processo è regolato da normative e principi civilistici ed amministrativi che ne determinano un basso livello di discrezionalità ed un elevato tasso di trasparenza. Il processo è condiviso tra diverse funzioni sia internamente che esternamente (MEF, Corte dei Conti). Non si sono altresì manifestati episodi corruttivi nel passato.	Utilizzo ed applicazione delle normative e dei principi civilistici ed amministrativi sia nella fase istruttoria che decisionale. Iter procedurale condiviso tra diverse funzioni. Pubblicazione su amministrazione trasparente dei provvedimenti inerenti il processo.	X	X	X	Decreti del Presidente; Comunicazioni alla Corte dei conti ed alla struttura speciale del MEF <a href="https://portaltesosm.mef.gov.it">https://portaltesosm.mef.gov.it</a> Pubblicazioni su amministrazione trasparente dell'ente <a href="https://trasparenza.stratagiga.it/portogenna/">https://trasparenza.stratagiga.it/portogenna/</a>					
				Dirigente	Scelta del soggetto acquirente (in caso di evidenza pubblica) Determinazione prezzo di vendita (in caso di negoziazione diretta / prelazione dei soci)	Funziionario	Scelta del soggetto acquirente (in caso di evidenza pubblica) Determinazione prezzo di vendita (in caso di negoziazione diretta / prelazione dei soci)	Basso											
	Provvedimenti ampliati con effetto economico diretto	18	Costituzione nuove società, acquisizione quote, aumenti di capitale sociale	Dirigente	Costituzione di nuove società/Acquisto di partecipazioni di società; Determinazione congruità del valore di acquisto delle quote	Funziionario	Decisioni in materia di costituzione di nuove società non conformi ai criteri normativi ed alle regole dell'ASDP Valutazione sul prezzo di acquisizione delle quote non attendibile e non motivata dall'applicazione di principi contabili e di valutazione riconosciuti.	Basso	Il processo è regolato da normative e principi civilistici ed amministrativi che ne determinano un basso livello di discrezionalità ed un elevato tasso di trasparenza e condivisione dell'iter interna all'ente ed esterna. Il processo è condiviso tra diverse funzioni sia internamente che esternamente (MEF, Corte dei Conti). Non si sono altresì manifestati episodi corruttivi nel passato.	Utilizzo ed applicazione delle normative e dei principi civilistici ed amministrativi sia nella fase istruttoria che decisionale. Iter procedurale condiviso tra diverse funzioni. Pubblicazione su amministrazione trasparente dei provvedimenti inerenti il processo.	X	X	X	Comunicazioni alla Corte dei conti ed alla struttura speciale del MEF <a href="https://portaltesosm.mef.gov.it">https://portaltesosm.mef.gov.it</a> Decreti del Presidente; Pubblicazioni su amministrazione trasparente dell'ente <a href="https://trasparenza.stratagiga.it/portogenna/">https://trasparenza.stratagiga.it/portogenna/</a>					
Dirigente				Deliberazioni di richiesta Aumenti di Capitale Sociale e relativa sottoscrizione di quote	Funziionario	Conferimenti di capitale dell'ente non adeguatamente supportati da piani di sviluppo e/o esigenze di capitalizzazione motivate da esigenze di equilibrio economico finanziario e patrimoniale della società e/o del regolamento del perseguimento delle finalità istituzionali dell'ente	Basso												

MAPPATURA del PROCESSO - FASI - AZIONI					IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO					TRATTAMENTO DEL RISCHIO					ATTIVITA' DI MONITORAGGIO						
UFFICIO	AREA	N. PROCESSO	PROCESSO	RESPONSABILE	DESCRIZIONE FASE	DESCRIZIONE AZIONE	ESECUTORE AZIONE	RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO COMPLESSIVO	MOTIVAZIONE DELLA SCELTA DEL LIVELLO DI RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	2022	2023	2024	INDICATORE DI MONITORAGGIO	DATA RISCONTRO	MOTIVAZIONE	VERIFICA DOCUMENTI		
Staff e Segreteria di Direzione	provvedimenti ampliativi privi di effetto economico diretto	1	Attività di supporto e segreteria al Direttore/Dirigente	Dirigente	Gestione della documentazione	Analisi della documentazione assegnata dall'ufficio di protocollo	Funzionario	assegnazione di corrispondenza ad uffici non competenti per attribuire pratiche su misura	Basso	L'attività di gestione della documentazione è attività istruttoria senza rischi di corruzione.	ROTAZIONE E/O CONTROLLO TRASVERSALE DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI E DEL PROTOCOLLO.		X	X	X	Verifica della rotazione e/o del controllo attraverso il sistema informatico					
						Assegnazione agli uffici per competenza	Funzionario		Basso												
						Archiviazione e protocollazione	Funzionario		Basso												
	Provvedimenti ampliativi privi di effetto economico diretto	2	Coordinamento e raccordo fra i Servizi relativamente alle attività relative alle politiche e ai programmi di finanziamento dell'Unione Europea ed ai connessi rapporti con le istituzioni europee	Dirigente	Individuazione e valutazione dei programmi di finanziamento europeo, con particolare riguardo alle iniziative progettuali trasversali alla Direzione	Supporto per il raccordo delle funzioni della struttura	Supporto per il raccordo delle funzioni della struttura	Funzionario	Nessun rischio	Basso	Trattasi di attività interna	Condivisione con il superiore gerarchico del procedimento/Condivisione su cartelle di rete		X	X	X	Comprova della condivisione (invio documento al superiore gerarchico via email, invio schermata condivisione cartelle rete, doppia firma su documenti, etc)				
						Condivisione iniziative all'interno	Organizzazione incontri e momenti di interlocuzione, con eventuale documentazione a supporto	Funzionario	Nessun rischio	Basso	Trattasi di attività interna /istruttoria										
						Relazioni istituzioni ed organizzazioni UE per impostazione iniziative	Condivisione azioni da proporre, con eventuale documentazione a supporto	Funzionario	Nessun rischio	Basso	Trattasi di attività interna /istruttoria										
						Individuazione eventuali azioni da intraprendere e predisposizione eventuale documentazione a supporto	Coordinamento elaborazione eventuale proposta e documentazione rilevante	Funzionario	Nessun rischio	Basso	Trattasi di attività interna /istruttoria										
	Provvedimenti ampliativi privi di effetto economico diretto	3	Coordinamento e raccordo fra i Servizi relativamente ai processi ed alle attività di attuazione di normative e indirizzi nazionali e comunitari nel campo della logistica e della tecnologia	Dirigente	Monitoraggio normative ed indirizzi	Esame normative ed indirizzi di applicazione/interesse	Funzionario	Nessun rischio	Basso	Trattasi di attività interna /istruttoria	Condivisione con il superiore gerarchico del procedimento/Condivisione su cartelle di rete		X	X	X	Comprova della condivisione (invio documento al superiore gerarchico via email, invio schermata condivisione cartelle rete, doppia firma su documenti, etc)					
						Condivisione iniziative all'interno ed all'esterno (stakeholders)	Organizzazione incontri ed eventuale documentazione a supporto	Funzionario	Nessun rischio	Basso											Trattasi di attività interna /istruttoria
						Individuazione eventuali azioni da intraprendere e predisposizione documentazione a supporto	Coordinamento elaborazione eventuale proposta e documentazione rilevante	Funzionario	Nessun rischio	Basso											Trattasi di attività interna /istruttoria
	Provvedimenti ampliativi privi di effetto economico diretto	4	Coordinamento e raccordo fra i Servizi con riguardo alle attività relative allo sviluppo del Port Community System	Dirigente	Elaborazione di proposte per promuovere la competitività del sistema organizzativo portuale, in particolare sotto il profilo del monitoraggio e della semplificazione dei processi e dei connessi scambi informativi	Monitoraggio ed esame processi e scambi informativi di interesse	Funzionario	Nessun rischio	Basso	Trattasi di attività interna /istruttoria	Condivisione con il superiore gerarchico del procedimento/Condivisione su cartelle di rete		X	X	X	Comprova della condivisione (invio documento al superiore gerarchico via email, invio schermata condivisione cartelle rete, doppia firma su documenti, etc)					
						Condivisione iniziative all'interno ed all'esterno (stakeholders)	Organizzazione incontri ed eventuale documentazione a supporto	Funzionario	Nessun rischio	Basso											Trattasi di attività interna /istruttoria
						Individuazione eventuali azioni da intraprendere e predisposizione documentazione a supporto	Coordinamento elaborazione eventuale proposta e documentazione rilevante	Funzionario	Nessun rischio	Basso											Trattasi di attività interna /istruttoria
	Provvedimenti ampliativi privi di effetto economico diretto	5	Coordinamento e raccordo fra i Servizi con riguardo alle attività in materia di fluidificazione del ciclo dei controlli doganali	Dirigente	Elaborazione di proposte per attuare interventi finalizzati ad assicurare la competitività del sistema organizzativo portuale, in particolare sotto il profilo della semplificazione dei processi e dei connessi scambi informativi	Monitoraggio ed esame processi e scambi informativi di interesse	Funzionario	Nessun rischio	Basso	Trattasi di attività interna /istruttoria	Condivisione con il superiore gerarchico del procedimento/Condivisione su cartelle di rete		X	X	X	Comprova della condivisione (invio documento al superiore gerarchico via email, invio schermata condivisione cartelle rete, doppia firma su documenti, etc)					
						Condivisione iniziative all'interno ed all'esterno (stakeholders)	Organizzazione incontri ed eventuale documentazione a supporto	Funzionario	Nessun rischio	Basso											Trattasi di attività interna /istruttoria
Individuazione eventuali azioni da intraprendere e predisposizione documentazione a supporto						Coordinamento elaborazione eventuale proposta e documentazione rilevante	Funzionario	Nessun rischio	Basso	Trattasi di attività interna /istruttoria											

\*misure non oggetto di campionamento

\*misure non oggetto di campionamento

\*misure non oggetto di campionamento



MAPPATURA del PROCESSO - FASI - AZIONI				IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				ATTIVITA' DI MONITORAGGIO				
Logistica	effetto economico diretto	13	Gestione delle iniziative progettuali in termini di contenuti ed azioni	Dirigente/Funzionario	Relazioni interlocutorie con Commissione, agenzie esecutive, autorità di gestione, partneriato, soggetti validatori (MIT/Agenzie esecutive autorità di gestione) in fase di gestione del progetto selezionato	Relazioni con soggetti coinvolti (uffici dell'ente, soggetti esterni, soggetti di gestione, a seconda del tipo di progetto e del ruolo ricoperto da Adsp nello stesso)	Funzionario	Rischi associati all'efficacia del processo di sviluppo progettuale e apporto di soggetti esterni/interni	Medio	Processi che coinvolgono più strutture interne ed esterne. Margini di discrezionalità discreti e nessun evento corruttivo registrato in precedenza	Verifica incrociata sulla documentazione		X	X	X	Atti di monitoraggio dell'avanzamento progettuale
				Funzionario	riunioni di progetto e iter procedurale e amministrativo	riunioni di progetto e iter procedurale e amministrativo	Funzionario	Nessuno	Basso							
Ufficio rilevazione andamenti di mercato	provvedimenti ampliativi privi di effetto economico diretto	14	Predisposizione di report statistici e analisi specifiche	Funzionario	Raccolta e analisi dei dati, elaborazioni statistiche e predisposizione di report	Raccolta e analisi dei dati, elaborazioni statistiche e predisposizione di report	Funzionario	Nessuno	Basso		Acquisizione di dati attraverso sistemi informatici	Attività svolte da funzionari diversi	X	X	X	Breve relazione e principali report

MAPPATURA del PROCESSO - FASI - AZIONI - SERVIZIO PROCESSI PORTUALI E INNOVAZIONE								IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO					ATTIVITA' DI MONITORAGGIO			
UFFICIO	AREA	N. PROCESSO	DESCRIZIONE PROCESSO	RESPONSABILE	DESCRIZIONE FASE	DESCRIZIONE AZIONE	ESECUTORE AZIONE	RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO COMPLESSIVO	MOTIVAZIONE DELLA SCELTA DEL LIVELLO DI RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	2022	2023	2024	INDICATORE DI MONITORAGGIO	DATA RISCONTRO	MOTIVAZIONE	VERIFICA DOCUMENTI
Ufficio Security - Genova	Vigilanza e attività ispettiva nelle sedi portuali	1	Vigilanza e controllo dei varchi e delle infrastrutture comuni del porto di Genova	Funziionario	CONTROLLO DELLA SECURITY IN PORTO	Coordinamento delle attività del ciclo di sicurezza in Porto di competenza del Port Security Officer ai sensi del D.lgs 203/07	Funziionario	Possibile spazi di discrezionalità nell'organizzazione delle attività	Medio	Organizzazione dell'attività codificata da Piano di Sicurezza e normative vigenti compresi atti regolamentari		Iniziativa soggette ai tavoli di controllo prefettizio Presidio del territorio e controlli indiretti da parte di altre amministrazioni - Verifiche sul servizio ai varchi da parte di personale diverso dal RUP	X	X	X	Emanazione di eventuali ordinanze e sintesi/evidenze delle sanzioni operate sul soggetto fornitore del servizio Verifica della documentazione comprovante il presidio del territorio.			
Ufficio Anagrafe Portuale - Genova	Concessioni e autorizzazioni	2	Rilascio dei permessi di accesso al porto	Funziionario	RICEZIONE RICHIESTE DI ACCESSO	Controllo delle richieste pervenute	Funziionario	Rischi di pressioni corruttive da parte di soggetti che non ne avrebbero diritto	Medio	Sebbene si tratti di una procedura codificata e regolata da ordinanze, si ritiene di innalzare il livello di rischio in ragione del fatto che si tratta di un'area, individuata da ANAC, a forte rischio corruttivo.	Rotazione nella gestione del processo da parte degli addetti	verifica incrociata sulla documentazione da parte di più soggetti	X	X	X	Sintetica relazione su attività svolte dall'ufficio - Verifica attraverso scambio di e-mail e/o firme da parte di più soggetti			
					VERIFICA TITOLI e DIRITTI DI ACCESSO ED EMISSIONE PERMESSI / BADGE / TESSERE	Tramite il sistema operativo dedicato: inserimento dati intestatorio e data validità del permesso - stampa permessi / badge / tessere		Possibile spazi di discrezionalità legati alla verifica della documentazione	Medio	Sebbene si tratti di una procedura codificata e regolata da ordinanze, si ritiene di innalzare il livello di rischio in ragione del fatto che si tratta di un'area, individuata da ANAC, a forte rischio corruttivo.									
					CONSEGNA PERMESSI E RICEZIONE DIRITTI FISSI	Consegna e attività connesse alla fatturazione - pagamenti tramite POS e/o in contante presso la tesoreria dell'Ente (Banca Carige) - chiusure contabili giornaliere e di periodo - predisposizione Decreti a regolarizzazione diritti fissi dovuti dall'utenza. I Badge per Autotrasportatori vengono consegnati oltre che presso l'ufficio emittente di Ponte dei Mille anche a San Benigno e PSA-Genova Prà		Rischi di pressioni corruttive da parte di soggetti che non ne avrebbero diritto	Medio	Sebbene si tratti di una procedura codificata e regolata da ordinanze, si ritiene di innalzare il livello di rischio in ragione del fatto che si tratta di un'area, individuata da ANAC, a forte rischio corruttivo.									
Ufficio Sistemi Portuali e Processi Logistici	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	3	Servizio di gestione e manutenzione del Port Community System del Porto di Genova da parte della Piattaforma Logistica Nazionale; controllo dei livelli di efficienza della gestione e del riparto dei costi a carico dell'utenza - Decreto 95/2017	Funziionario	DEFINIZIONE DEL LIVELLO DI EFFICIENZA DELLA GESTIONE E RIPARTO COSTI	Analisi economico finanziaria dei dati in merito a efficienza e congruità del servizio erogato in porto	Funziionario	Non si ravvisano rischi afferenti alle responsabilità dell'Ente	Basso	Nessun vantaggio economico in capo a terzi e attività di controllo dei processi		Istruttorie volte alla verifica della corretta applicazione della tariffa sulla base di dati statistici	X	X	X	Sintetica relazione su attività svolte dall'ufficio	*misure non oggetto di campionamento	*misure non oggetto di campionamento	*misure non oggetto di campionamento
		4	Servizio di gestione e manutenzione del Port Community System del Porto di Genova da parte della Piattaforma Logistica Nazionale		Indirizzo e coordinamento degli interventi tecnici di gestione e manutenzione del PCS	Verifica dei requisiti di servizio nella gestione e manutenzione evolutiva del PCS da parte del Soggetto Gestore della PLN e degli indirizzi tecnologici di nuovi sviluppi ai fini di integrare le piattaforme connesse al sistema portuale		Medio	Trattasi di processo che ha come destinatari finali soggetti terzi	Attività connesse allo sviluppo della Convenzione Operativa - relazioni con Concessionario e Gestore	Istruttorie volte alla verifica delle rendicontazioni trasmesse da Uirnet/Digitalog (soggette a verifica da parte di terzi). Controllo per valutazione della coerenza con gli obiettivi della Convenzione	X	X	X	Sintetica relazione su attività svolte dall'ufficio Verifica attraverso scambio di documentazione				
		5	Controllo su DM 376/2019		Attività inerenti il DM 376/2019	Verifica della documentazione		Dirigente/Funziionario	Possibile spazi di discrezionalità legati alla verifica della documentazione	Medio	Trattasi di un processo dal quale sono derivati vantaggi economici a soggetti terzi ma sottoposto a controlli interni/esterni	Utilizzo sistema informatico, passaggi gerarchici	Supporto verificatore esterno	X	X	X	Report di controllo validato da verificatore esterno		
	6	CONVENZIONE DEL 17 LUGLIO 2019 STM-ADSP-UIRNET PER LE ATTIVITÀ CONNESSE CON L'ART. 6, COMMA 3, DEL DECRETO LEGGE 28 SETTEMBRE 2018 n. 109, CONVERTITO DALLA LEGGE n. 130/2018	Dirigente/Funziionario	Soggetto attuatore per la realizzazione degli interventi di cui all'art. 3 lett. a), b), c), d) ed e), al fine di garantire che gli stessi siano coerenti con i piani di sviluppo del Porto e con tutte le attività inerenti al Sistema portuale indicate alla lettera e) del "considerato" e, a tal fine, indirizza e coordina l'attività svolta da UIRNet	Partecipazione a Organismo di Regia per monitoraggio di avanzamento delle attività di cui all'art. 3	Dirigente/Funziionario	Non si ravvisano rischi afferenti alle responsabilità dell'Ente	Medio	Sebene l'attività sia soggetta a diversi livelli di controllo, si ritiene di innalzare il livello di rischio in ragione del fatto che l'attività ha come destinatari finali soggetti terzi	Condivisione di dati e informazioni con soggetti sovraordinati controlli incrociati	Scelte verbalizzate in Organismo di Regia - attività istruttorie soggette a controllo interno e gerarchico	X	X	X	Verballi sedute di Organismi di Regia ed eventuali atti conseguenti				

MAPPATURA del PROCESSO - FASI - AZIONI								IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUPTIVO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO				ATTIVITA' DI MONITORAGGIO																	
UFFICIO	AREA	N. PROCESSO	DESCRIZIONE PROCESSO	RESPONSABILE	DESCRIZIONE FASE	DESCRIZIONE AZIONE	ESECUTORE AZIONE	RISCHI ASSOCIATI AL RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO COMPLESSIVO	MOTIVAZIONE DELLA SCELTA DEL LIVELLO DI RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	2022	2023	2024	INDICATORE DI MONITORAGGIO	DATA RISCONTRO	MOTIVAZIONE	VERIFICA DOCUMENTI													
Settore Amministrativo - Ufficio Appalti Pubblici - Genova e Savona	contratti pubblici	1	Programmazione triennale lavori	Dirigente	Individuazione delle necessità afferenti agli interventi di interesse pubblico ed ai fabbisogni	individuazione dei fabbisogni	Dirigente/Funcionario	manca o distorla individuazione degli interventi di interesse pubblico e dei fabbisogni, in relazione alla mission aziendale. Discrezionalità sulla scelta delle priorità di intervento	Alto	Trattasi di una fase che fa parte di un'area individuata da ANAC a rischio corruttivo. Inoltre, vi è il rischio di soddisfare interessi particolari.	Applicazione della normativa degli appalti pubblici ivi compresi i principi eurocentrali Adempimento agli obblighi di trasparenza	Condivisione dell'istruttoria con tutte le Direzioni/Settori coinvolti per maggiore partecipazione e trasparenza del procedimento Controllo interno per la verifica incrociata tra addetto e funzionario, e funzionario e dirigente	X	X	X		14/09/2022		si riporta link di pubblicazione su Amministrazione Trasparente del programma triennale delle opere <a href="https://trasparenza.ats.ringca.it/portogemina/archivio/20631-atti-di-programmazione-delle-opere-pubbliche">https://trasparenza.ats.ringca.it/portogemina/archivio/20631-atti-di-programmazione-delle-opere-pubbliche</a>													
						Redazione del programma	Dirigente/Funcionario	manca o distorla individuazione degli interventi di interesse pubblico e dei fabbisogni, in relazione alla mission aziendale. Discrezionalità sulla scelta delle priorità di intervento	Alto	Trattasi di una fase che fa parte di un'area individuata da ANAC a rischio corruttivo. Inoltre, vi è il rischio di soddisfare interessi particolari.																						
		2	Procedure per selezione del contraente	Dirigente/Funcionario	espletamento della gara	Dirigente/Funcionario	individuazione della procedura di aggiudicazione	Dirigente/Funcionario	azioni tese a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara	Medio	le procedure di aggiudicazione sono definite dalla norma (si veda la norma transitoria sino al 30/03/2023 legge 158/22) e l'adozione di una differente tipologia deve essere espressamente motivata	rotazione dei funzionari - applicazione del codice di comportamento dipendenti p.a. - adempimento agli obblighi di trasparenza - applicazione del codice digitale CAD; - applicazione della normativa degli appalti pubblici ivi compresi i principi eurocentrali	Verifica incrociata sugli atti tra addetto e funzionario Verifica del superiore gerarchico	X	X	X		14/09/2022	Nella relazione sul monitoraggio viene rappresentata la costante applicazione in tutta l'attività del settore Amministrativo, dalla fase della procedura di gara (individuazione dell'adempimento fino all'esecuzione, del Codice dei contratti pubblici, delle disposizioni a corollario, delle linee guida ANAC nonché della giurisprudenza in materia di trasparenza. A titolo d'esempio è possibile segnalare il caso delle investimenti procedure espletate tramite procedura aperta, utilizzo dell'offerta economicamente più vantaggiosa e della massima pubblicazione legale della procedura tramite utilizzo di quotidiani, quanto nazionale ed europeo, oltreché pubblicazione su siti regionali (pavimento Lavori Pubblici) ed albo comunale. Per quanto concerne gli obblighi inerenti alla pubblicità legale, questi sono distintamente e puntualmente previsti a seconda della fase e tempistica a base di procedura. Vengono altresì rappresentati che tutte le procedure di gara, dalle procedure di negoziazione o ad affidamento diretto, nella loro totalità, sia che si tratti di procedure aperte che negoziate nonché per gli affidamenti diretti, vengono gestite in modalità telematica per il tramite della piattaforma Procurement. L'applicazione delle normative relative al Codice di Amministrazione Digitale è garantita dalla normativa di settore la quale obbliga l'utilizzo di piattaforme informatiche, l'utilizzo di piattaforme centralizzate come il MEPA e CONSIP e l'utilizzo, nell'ambito delle strutture pubbliche, di comunicazioni che avvengono tramite pec dell'ufficio e non riceleggibili al singolo funzionario addetto.													
							determinazione del criterio di aggiudicazione	Dirigente/Funcionario	rischio di applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara	Medio	il criterio di aggiudicazione è dettato dalla norma transitoria sino al 30 giugno 2023 in special modo nei casi specifici in cui sussiste l'obbligo dell'applicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa																					
							predispone il bando di gara, disciplina, fac simili per partecipazione, schema di contratto, parte amministrativa capitolato	Funcionario	definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un Operatore Economico (es: clausole sovrabbondanti e/o discriminatorie, non proporzionali all'appalto). Diffusione di informazioni relative ai progetti prima della pubblicazione della gara	Medio	requisiti di qualificazione sono delineati dalla norma in special modo per i lavori, ove possibile l'adozione di criteri/obblighi specifici requisiti tecnico economici deve essere motivata																					
							verifica documentazione presentata dai concorrenti	Funcionario	disamina non corretta dei requisiti dei concorrenti al fine di favorire uno - cause di incompatibilità - verbalizzazione non conforme	Alto	Trattasi di un processo che fa parte di un'area individuata da ANAC a rischio corruttivo. Inoltre, a seguito dell'entrata in vigore del D.L. n. 76/2020, cd. Decreto Semplificazioni, sono state introdotte delle deroghe alle procedure di affidamento sopra e sotto soglia. Pertanto, è opportuno alzare il livello di rischio.																					
							verifica requisiti generali e speciali mediante avvisi	Funcionario	disamina non corretta dei requisiti dei concorrenti al fine di favorire uno - cause di incompatibilità - verbalizzazione non conforme	Medio	applicazione della norma e della lex specialis, possibilità di accesso da parte degli OE, acquisizione della dichiarazione dell'insussistenza di non incompatibilità sia in preparazione degli atti di gara sia in fase di gara da parte dei soggetti coinvolti.																					
							selezione contraente	Funcionario	disamina non corretta dei requisiti dei concorrenti al fine di favorire uno - cause di incompatibilità - verbalizzazione non conforme	Medio	applicazione della norma e della lex specialis, possibilità di accesso da parte degli OE, acquisizione della dichiarazione dell'insussistenza di non incompatibilità in fase di gara da parte dei soggetti coinvolti (Commissione giudicatrice), la verbalizzazione viene pubblicata su legg pertanto facilmente riconstruibile da qualsiasi soggetto interessato, per quanto concerne il criterio di aggiudicazione: il minor prezzo non presenta alcuna applicazione della discrezionalità																					
							verifiche offerte anomale	Dirigente/Funcionario	disamina non corretta dei requisiti dei concorrenti al fine di favorire uno - cause di incompatibilità - verbalizzazione non conforme	Alto	Trattasi di una fase che fa parte di un'area individuata da ANAC a rischio corruttivo																					
							stipula contratto	Dirigente/Funcionario	non conformità con gli atti di gara e di aggiudicazione	Basso	applicazione dello schema di contratto posto a base di gara																					
							3	Procedure negoziate senza previa pubblicazione del bando	Dirigente/Funcionario	bandi di gara, disciplinari, schemi di contratto, selezione offerta, stipula contratto	Dirigente/Funcionario									stesura documenti di gara, verifica documentazione amministrativa e offerta, verifica requisiti, stesura contratto	Funcionario	manca applicazione della rotazione degli inviti e degli affidamenti, definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un Operatore Economico (es: clausole sovrabbondanti e/o discriminatorie, non proporzionali all'appalto). Diffusione di informazioni relative ai progetti prima della pubblicazione della gara	Medio	adozione della rotazione automatica da portale, i requisiti in special modo per i lavori sono riconducibili all'attestazione SOA, altri requisiti di natura tecnica economica ove possibile inseriti devono essere motivati. Il progetto viene posto a disposizione degli OE all'atto dell'indizione della gara con specifica pwd per l'accesso.	rotazione RUP - applicazione del codice di comportamento dipendenti p.a. - adempimento agli obblighi di trasparenza - applicazione del codice digitale CAD - applicazione della normativa degli appalti pubblici ivi compresi i principi di massima concorrenza (eventuale previa acquisizione di preventivi) e/o ricerca di mercato/albo fornitori	Condivisione delle attività concernenti la gestione dell'albo fornitori Condivisione della documentazione attraverso l'uso di rete Verifica incrociata sulla documentazione tra addetto e funzionario	X	X	X		14/09/2022	- report annuale estratto dalla piattaforma e procurement con evidenza dei soggetti affidatari - Verifica su eventuali doppie sigle o scambi di e-mail tra addetto e funzionario. - Verifica anche a campione tramite screenshot dell'utilizzo di accrete di rete condivise
																				stesura atto e contrattualizzazione	Dirigente/Funcionario	non conformità con gli atti di gara e di aggiudicazione	Basso	applicazione dello schema di contratto posto a base di gara								
		4	Procedura di affidamento diretto	Dirigente/Funcionario	affidamenti diretti	Dirigente/Funcionario	richiesta quotazioni, verifica offerte, verifica requisiti, redazione dell'ordine	Funcionario	manca rotazione degli inviti e degli affidamenti, frazionamento dell'importo al fine dell'esclusione delle soglie	Alto	Trattandosi di affidamento diretto la normativa è meno stringente	rotazione incarichi	Condivisione della documentazione attraverso l'uso di rete - controlli incrociati tra addetto e funzionario/dirigente	X	X	X		15/09/2022	L'attività della struttura Settore Amministrativo, fase esecuzione del contratto per il tramite dell'Ufficio Lavori Pubblici è improntata alla pedissequa attuazione della normativa speciale, con particolare, ma non esclusivo riferimento al Dlg 50/2016 e su normativa attuativa di corollario. A titolo d'esempio è possibile riportare il caso della gestione dei subaffidamenti in materia di procedura di autorizzazione del subappalto e ricorso ai subaffidamenti in virtù del protocollo di regolarità adottato dall'ente con decreto 15/02/2022, procedure che viene in sostanza tramite una collaborazione tra le strutture nell'ambito dello stesso Settore, ed anche tramite collaborazione funzionale con RUP e DL. Al fine della determinazione della reale fattispecie normativa. Per quanto concerne gli adempimenti degli obblighi di trasparenza, il Settore Amministrativo nell'ambito dell'Ufficio Lavori Pubblici per il tramite della piattaforma e procurement gestisce ogni attività del settore, attività afferenti all'attività di trasparenza, il Settore Amministrativo invece alla fase di esecuzione dei contratti pubblici. Ed inoltre la pubblicazione a favore dei soggetti terzi avviene anche tramite la redazione di note informative, questo tramite piattaforma come sopra già riportato, tramite la pubblicazione dei progetti annuali e art. 1, comma 32, legge 190 del 2012 nonché tramite la pubblicazione in trasparenza della documentazione afferente a quanto richiesto dall'art. 21 del Dlg. n. 15/2013.													
							stesura atto e contrattualizzazione	Dirigente/Funcionario	non conformità con gli atti di gara e di aggiudicazione	Basso	applicazione dello schema di contratto posto a base di gara																					
		5	esecuzione contratto	Dirigente/Funcionario	esecuzione contratto	Dirigente/Funcionario	controllo esecuzione - CONTABILITA' DEI LAVORI	Funcionario	manca, insufficiente o tardiva verifica della documentazione contabile, errata applicazione della normativa al fine del pagamento	Alto	Presenza di interessi economici dell'operatore, oltre un certo margine di discrezionalità nella definizione della fattispecie	rotazione incarichi	Condivisione della documentazione attraverso l'uso di rete - controlli incrociati tra addetto e funzionario/dirigente	X	X	X		15/09/2022	- Verifica su eventuali doppie sigle o scambi di e-mail tra addetto e funzionario. - Verifica anche a campione tramite screenshot dell'utilizzo di accrete di rete condivise													
							controllo esecuzione - VERIFICA SUBAPPALTO	Funcionario	elusione, distorsione dell'applicazione della normativa di settore al fine di avvantaggiare l'appaltatore o il subappaltatore	Alto	Presenza di interessi economici dell'operatore, oltre un certo margine di discrezionalità nella definizione della fattispecie																					
							controllo requisiti generali e speciali per la parte amministrativa	Funcionario	elusione, distorsione dell'applicazione della normativa di settore al fine di avvantaggiare l'appaltatore o il subappaltatore	Alto	Presenza di interessi economici dell'operatore, oltre un certo margine di discrezionalità nella definizione della fattispecie																					



MAPPATURA del PROCESSO - FASI - AZIONI								IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO					ATTIVITA' DI MONITORAGGIO																				
UFFICIO	AREA	N. PROCESSO	DESCRIZIONE PROCESSO	RESPONSABILITÀ	DESCRIZIONE FASE	DESCRIZIONE AZIONE	ESECUTORE AZIONE	RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO COMPLESSIVO	MOTIVAZIONE DELLA SCELTA DEL LIVELLO DI RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	2022	2023	2024	INDICATORE DI MONITORAGGIO	DATA RISCONTRO	MOTIVAZIONE	VERIFICA DOCUMENTI																	
Staff	provvedimenti ampliati privi di effetto economico diretto	1	Attività di supporto e segreteria al Direttore/Dirigente	Dirigente	Gestione della documentazione	Analisi della documentazione assegnata dall'ufficio di protocollo	Funzionario	assegnazione di corrispondenza ad uffici non competenti per attribuire pratiche su misura	Basso	L'attività di gestione della documentazione è attività istruttoria senza rischio di corruzione.	- ROTAZIONE E/O CONTROLLO TRASVERSALE DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI E DEL PROTOCOLLO.																									
						Assegnazione agli uffici per competenza	Funzionario		Basso																											
						Archiviazione e protocollazione	Funzionario		Basso																											
					Supporto per il raccordo delle funzioni della Struttura	Funzionario	Nessun rischio	Trattasi di attività interna																												
contratti pubblici	2	Progettazione - Redazione degli elaborati di progetto tecnico	Dirigente/Funzionario	Redazione degli elaborati di progetto nei diversi gradi di complessità del lavoro/servizio (Fattibilità tecnico economica, definitivo, esecutivo)	Trasposizione negli elaborati tecnici delle esigenze dell'Ente entro i limiti imposti dalla programmazione e con le caratteristiche proprie del livello di progettazione	1. Rischio di azioni tese a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara. 2. Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione). 3. Disamina non corretta dei requisiti dei concorrenti al fine di favorirne uno. 4. Fuga di notizie di informazioni. 5. Fuga di notizie circa le procedure di gara non ancora pubblicate o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurare la terzietà e l'indipendenza.	Funzionario	Alto	Il processo di progettazione deve essere libero da condizionamenti esterni al fine di evitare di favorire uno o più operatori economici. La scelta di società esterne di progettazione deve essere accompagnata da accurate clausole di riservatezza e indipendenza. Esiste un ampio margine di discrezionalità del Funzionario.	Applicazione della normativa cogente, normativa tecnica e delle necessità dell'ente.	- Condivisione della documentazione attraverso risorse di rete - Condivisione delle fasi di istruttoria con i diversi Uffici dell'Ente al fine di garantire la trasparenza e ottenere pareri condivisi sulle scelte da applicarsi alla procedura	X	X	X	Verifica anche a campione tramite screenshot dell'utilizzo di cartelle di rete condivise; Verifica anche a campione della condivisione tramite e-mail / screenshot	03/01/2023	Nella relazione sul monitoraggio viene rappresentato che già dalla progettazione dell'appalto il personale individuato scrive la documentazione di gara secondo i più recenti dettami normativi, sia dal punto di vista amministrativo che tecnico. Successivamente alla progettazione, nella fase di istruttoria di assegnazione della gara, vengono valutate le proposte ricevute. L'analisi di valutazione può essere svolta da una commissione specifica, oppure dallo stesso personale che ha progettato la gara se la tipologia di gara lo permette. È importante sottolineare che già nella fase transitoria in cui il RUP trasmette all'Ufficio Gare c'è un primo screening della documentazione di gara, delle modalità di assegnazione e dell'eventuale individuazione degli operatori economici in tal modo si instaura un contraddittorio che permette di correggere eventuali difformità normative e/o procedurali. Tale attività di verifica viene ulteriormente accentuata nella fase istruttoria di assegnazione dell'appalto: la scrittura in collaborazione tra il RUP e l'Ufficio Gare preposto dei documenti di assegnazione, così come la verifica dei requisiti richiesti, permette di garantire la correttezza e trasparenza degli affidamenti agli operatori economici.	A comprova dell'attuazione della misura è stato fornito: - un esempio di scambio mail con l'Ufficio GARSF che ha verificato l'incompletezza della Relazione Generale di un appalto. - screenshot cartelle di rete condivise																		
																			contratti pubblici	3	Procedura di affidamento diretto	Dirigente/Funzionario	affidamenti diretti	richiesta quotazioni, verifica offerte, verifica requisiti, redazione dell'ordine	Dirigente/Funzionario	Alto	Trattandosi di affidamento diretto la normativa è meno vincolante, pertanto, vi è maggiore libertà di scelta dell'operatore economico con la conseguenza che si verificano eventi di mala gestione. Inoltre, a seguito dell'entrata in vigore del D.L. n. 77/2021, la soglia degli affidamenti diretti è stata innalzata fino a 139.000 € per i servizi e le forniture e fino a 150.000 € per i lavori. Pertanto, si ritiene opportuno alzare il livello di rischio.	Applicazione della normativa cogente, normativa tecnica e delle necessità dell'ente.	- Condivisione della documentazione attraverso risorse di rete - Condivisione delle fasi di istruttoria con i diversi Uffici dell'Ente al fine di garantire la trasparenza e ottenere pareri condivisi sulle scelte da applicarsi alla procedura	X	X	X	- Verifica anche a campione tramite screenshot dell'utilizzo di cartelle di rete condivise; - Verifica anche a campione della condivisione tramite e-mail / screenshot	03/01/2023	Nella relazione sul monitoraggio viene rappresentato che già dalla progettazione dell'appalto il personale individuato scrive la documentazione di gara secondo i più recenti dettami normativi, sia dal punto di vista amministrativo che tecnico. Successivamente alla progettazione, nella fase di istruttoria di assegnazione della gara, vengono valutate le proposte ricevute. L'analisi di valutazione può essere svolta da una commissione specifica, oppure dallo stesso personale che ha progettato la gara se la tipologia di gara lo permette. È importante sottolineare che già nella fase transitoria in cui il RUP trasmette all'Ufficio Gare c'è un primo screening della documentazione di gara, delle modalità di assegnazione e dell'eventuale individuazione degli operatori economici in tal modo si instaura un contraddittorio che permette di correggere eventuali difformità normative e/o procedurali. Tale attività di verifica viene ulteriormente accentuata nella fase istruttoria di assegnazione dell'appalto: la scrittura in collaborazione tra il RUP e l'Ufficio Gare preposto dei documenti di assegnazione, così come la verifica dei requisiti richiesti, permette di garantire la correttezza e trasparenza degli affidamenti agli operatori economici.	A comprova dell'attuazione della misura è stato fornito: - un esempio di scambio mail con l'Ufficio GARSF che ha verificato l'incompletezza della Relazione Generale di un appalto. - screenshot cartelle di rete condivise
Dirigente/Funzionario	Verifica esecuzione e correlati controlli	Controllo documentazione contabile (SAL)	Dirigente/Funzionario	Alto	Trattasi di un processo che fa parte di un'area individuata da ANAC ad alto rischio corruttivo. Fase con ampio margine discrezionale e possibile opacità del processo di controllo contabile.																															





MAPPATURA del PROCESSO - FASI - AZIONI							IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO				ATTIVITA' DI MONITORAGGIO											
UFFICIO	AREA	N. PROCESSO	DESCRIZIONE PROCESSO	RESPONSABILE	DESCRIZIONE FASE	DESCRIZIONE AZIONE	ESECUTORE AZIONE	RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO COMPLESSIVO	MOTIVAZIONE DELLA SCELTA DEL LIVELLO DI RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	2022	2023	2024	INDICATORE DI MONITORAGGIO	DATA RISCONTRO	MOTIVAZIONE	VERIFICA DOCUMENTI						
Servizio Opere Marittime Civili e Ferroviarie-Ufficio Opere Marittime e Civili Genova-Ufficio Opere Ferroviarie-Ufficio Opere Impianti e Manutenz. Marittime e civili SV	contratti pubblici	1	Progettazione - Redazione degli elaborati di progetto	Dirigente/Funziionario	redazione degli elaborati di progetto nei diversi gradi (fattibilità tecnico economica, definitivo, esecutivo) definizione importo dell'intervento.	disposizione negli elaborati tecnici delle esigenze dell'Ente entro i limiti imposti dalla programmazione e con le caratteristiche proprie del livello di progettazione	Funziionario	diffusione di informazioni relative ai progetti prima della pubblicazione della gara, al fine di favorire un Operatore Economico consentito maggiori tempi per la formulazione dell'offerta	Alto	Tattasi di una fase che fa parte di un'area individuata da ANAC a rischio corruttivo. Fase con ampio margine di discrezionalità del progettista, che può operare scelte indirizzate a favorire determinati operatori o fornitori.	Acquisizione di due preventivi o utilizzo di prezari on line nel caso di formulazioni di nuovi prezzi Rotazione del verificatore ex art. 26 D.lgs. 50/16 per progetti di lavori rotazione incarichi	Chiara e puntuale identificazione dell'oggetto dei lavori/servizi, ovvero ricorso ad accordo quadro per interventi manutentivi non definitivi a priori e servizi di carattere generale In caso di lavori/servizi da aggiudicare con OEPV utilizzo di schema tipo per "Criteri di valutazione dell'offerta" controlli incrociati tra addetto e funzionario/dirigente	X	X	X	-Verifica di progetto art.26: verifica delle modalità di espletamento delle ricerche di mercato -Verifica di progetto art.26: in caso di OEPV verifica della presenza del documento "Criteri di valutazione dell'offerta" o sua implementazione nel CSA amministrativo -report su base annuale con l'indicazione dei soggetti con incarico di verificatore	14/06/2022	Nella relazione sul monitoraggio viene rappresentato che per le attività di carattere amministrativo, sia relative alle procedure di gara che di gestione dei contratti, il Servizio si avvale del supporto della Staff Amministrativa della Direzione Ufficio Opere Lavori Pubblici Genova e Savona e Ufficio Amministrazione Lavori Pubblici. In generale, il monitoraggio è garantito nell'ambito delle risorse personali della Direzione Tecnica che si svolgono settimanalmente e che vengono verbalizzate. Nell'ambito della progettazione di opere non è possibile fare riferimento al preventivo della Camera di Commercio vigente per la definizione dei prezzi, è necessario effettuare un'indagine di mercato con richiesta di almeno 2 preventivi. Nell'ambito delle gare per le opere aggiudicate con il criterio OEPV è utilizzato uno schema tipo per i "Criteri di valutazione dell'offerta", uniformando la sua struttura con i metodi di calcolo dei paraggi del personale. Analoghi utilizzati per le gare in modo da limitare, e se possibile evitare, il ricorso al calcolo manuale fuori dal portale.	A compenso dell'attuazione della misura è stato fornito: Verbale di Verifica del progetto (P.711 P.0) Verbale di Verifica Intervento dove è riportata la richiesta di integrazione relativa al preventivo, acquisizione dei dati richiesti e relativa verifica finale) - documentazione con la definizione del piano secondo schema tipo per P.712, P.761, P.733.						
					2	Esecuzione contratto		Dirigente/Funziionario	Controllo tecnico e amministrativo (DEC/RUP)	Controlli di accettazione dei materiali non corretti, al fine di favorire l'utilizzo di un produttore specifico. Non corretta applicazione delle penali	Alto	Tattasi di una fase che fa parte di un'area individuata da ANAC a rischio corruttivo. Fase con ampio margine discrezionale del DL/DEC e possibile opacità del processo di verifica	Funziionario	mancata, insufficiente o tardiva verifica della documentazione contabile, errata applicazione della normativa ai fini del pagamento	Alto	Tattasi di una fase che fa parte di un'area individuata da ANAC a rischio corruttivo. Fase con ampio margine discrezionale del DL/DEC e possibile opacità del processo di redazione della contabilità	- Rintracciabilità dell'accettazione dei materiali da parte del DL - In caso di modifiche contrattuali ex art. 106 D.lgs. 50/16 redazione di relazione del RUP con motivazioni e riproduzione delle fattispecie - Digitalizzazione della contabilità dei lavori/servizi	- Archiviazione della documentazione di accettazione dei materiali in rete, nelle cartelle "pratica" o "documentazione tecnica" dei progetti - Allegazione della relazione del RUP al decreto di approvazione della modifica contrattuale Verifica su eventuali doppie firma o scambi di e-mail tra funzionario e dirigente	X	X	X	- Archiviazione della documentazione di accettazione dei materiali in rete, nelle cartelle "pratica" o "documentazione tecnica" dei progetti - Allegazione della relazione del RUP al decreto di approvazione della modifica contrattuale Verifica su eventuali doppie firma o scambi di e-mail tra funzionario e dirigente	15/06/2022	Nella relazione viene rappresentato che il monitoraggio è garantito nell'ambito delle risorse personali della Direzione Tecnica che si svolgono settimanalmente e che vengono verbalizzate. Nell'ambito della progettazione di opere non è possibile fare riferimento al preventivo della Camera di Commercio vigente per la definizione dei prezzi, è necessario effettuare un'indagine di mercato con richiesta di almeno 2 preventivi. Nell'ambito delle gare per le opere aggiudicate con il criterio OEPV è utilizzato uno schema tipo per i "Criteri di valutazione dell'offerta", uniformando la sua struttura con i metodi di calcolo dei paraggi del personale. Analoghi utilizzati per le gare in modo da limitare, e se possibile evitare, il ricorso al calcolo manuale fuori dal portale. Nell'ambito delle procedure Lavori Pubblici è utilizzato uno schema tipo per la definizione dei prezzi, è necessario effettuare un'indagine di mercato con richiesta di almeno 2 preventivi. Nell'ambito delle gare per le opere aggiudicate con il criterio OEPV è utilizzato uno schema tipo per i "Criteri di valutazione dell'offerta", uniformando la sua struttura con i metodi di calcolo dei paraggi del personale. Analoghi utilizzati per le gare in modo da limitare, e se possibile evitare, il ricorso al calcolo manuale fuori dal portale. Per le opere oggetto di modifica contrattuale ai sensi dell'art. 106 del D.lgs. 50/16 la documentazione da fornire per la predisposizione del decreto di approvazione è sempre correlata alla relazione del RUP prevista da normativa con la descrizione delle motivazioni per la modifica e la ricostruzione alla fattispecie ai sensi del comma 1 e 2. Analogo procedimento è seguito per le proposte migliorative dell'impresa formulate ai sensi dell'art.8.1.8 del DM 40/16.	A compenso dell'attuazione della misura è stato fornito: Verbale di Verifica del progetto (P.711 P.0) Verbale di Verifica Intervento dove è riportata la richiesta di integrazione relativa al preventivo, acquisizione dei dati richiesti e relativa verifica finale) - documentazione con la definizione del piano secondo schema tipo per P.712, P.761, P.733. - cronometro con lo schema organizzativo per alcune gare in corso di esecuzione (P.206), P.735, P.730.2, P.761, P.742, quest'ultimo privilegiato anche nelle attività di rilievo) relazione relativa al P.742.
									Controllo documentazione contabile (SAL)	non corretta applicazione di penali atta a favore il fornitore.	Alto	Processo a totale discrezione del RUP													
		Applicazione penali	intertempista predisposizione dell'iter di liquidazione, incoerente definizione dei giustificativi associabili	Medio			Procedimento amministrativo senza margini discrezionali (che sono invece presenti nella redazione della documentazione contabile che costituisce il presupposto per l'atto)																		
		DECRETO DI LIQUIDAZIONE/ATTI CORRELATI	redazione del decreto di liquidazione	Medio			Procedimento amministrativo senza margini discrezionali (che sono invece presenti nella redazione della documentazione contabile che costituisce il presupposto per l'atto)																		
		Verifica sub-appalto	Verifica requisiti in caso di sub appalto o modifiche soggettive dell'appaltatore	Alto			Presenza di interessi economici dell'operatore, oltre un certo margine di discrezionalità nella definizione della fattispecie																		
		Verifica di perizia di varianti/verifiche amministrative o predisposizione provvedimenti di approvazione del progetto e/o contrattualizzazioni	relazione di perizia di varianti/verifiche amministrative o predisposizione provvedimenti di approvazione del progetto e/o contrattualizzazioni	Alto			Tattasi di una fase che fa parte di un'area individuata da ANAC a rischio corruttivo. Fase con una certa discrezionalità del RUP nell'identificazione della fattispecie e del DL nella scelta progettuale di variante, che può condurre a operare scelte indirizzate a favorire l'appaltatore																		
		varianti o modifiche al contratto	verifiche amministrative o predisposizione provvedimenti di approvazione del progetto e/o contrattualizzazioni	Medio	ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto che consentono all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire un extra guadagno																				
		3	Collaudo dei lavori / verifica di conformità dei servizi	Dirigente/Funziionario	Verifica della correttezza tecnica e amministrativa dell'appalto. Emissione del certificato di collaudo dei lavori / del certificato di verifica di conformità / certificato di regolare esecuzione	1. Mancata o insufficiente verifica dello stato di avanzamento, non corretta applicazione di penali atta a favore il fornitore. 2. Non corretta applicazione delle disposizioni relative al calcolo dell'importo dell'appalto. 3. Scarsa trasparenza dell'operato.	Alto	Tattasi di un processo che fa parte di un'area individuata da ANAC ad alto rischio corruttivo. Discreto margine di discrezionalità del collaudatore/DL/DEC nel processo di accettazione finale dell'opera/servizio	Funziionario	Rotazione degli incarichi di collaudo, ove espletati con personale interno, con individuazione dei soggetti in diversa sede di lavoro (collaudatori di Genova per opere di Savona e viceversa)	X	X	X	Report su base annuale con l'indicazione dei soggetti con incarico di verificatore	14/06/2022	Nella relazione viene altresì rappresentato che relativamente all'incarico di verificatore è stata nominata di applicare il criterio di selezione degli incarichi con ricorso dei tecnici dell'Ufficio di Genova per le verifiche dei progetti redatti dall'Ufficio di Savona e viceversa. Qual è una operazione di carattere generale di seguito che si intrattiene una certa difficoltà nella relazione degli incarichi di carattere tecnico che richiedono la presenza sul territorio (RUP, DL, SDC, rapporti, CSE ecc) a causa della necessità di specifica qualificazione e requisiti specifici correlati per l'espletamento dei ruoli, che comportano responsabilità civili e penali per il dipendente.	A compenso dell'attuazione della misura è stato fornito registro incarichi anno 2022								







MAPPATURA del PROCESSO - FASI - AZIONI								IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUPTIVO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO					ATTIVITA' DI MONITORAGGIO				
UFFICIO	AREA	N. Processo	DESCRIZIONE PROCESSO	RESPONSABILE	DESCRIZIONE FASE	DESCRIZIONE AZIONE	ESECUTORE	RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO COMPLESSIVO	MOTIVAZIONE DELLA SCELTA DEL LIVELLO DI RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	2022	2023	2024	INDICATORE DI MONITORAGGIO	DATA RISCONTRO	MOTIVAZIONE	VERIFICA DOCUMENTI	
Ufficio Controllo di Gestione (CDG)	gestione della spesa	25	Verifica del rispetto dei conoeprogrammi di spesa dei progetti U.I.	Funzionario	incorre i progetti cofinanziati dalla U.I.	verifica della corrispondenza delle attività con il conoeprogramma subito	Funzionario	manca segnalazione ai vertici di procedimenti non conformi rispetto ai conoeprogrammi allo scopo di agevolare determinati soggetti partecipi al progetto	Medio	in ragione del margine di discrezionalità	-rotazione dei soggetti verificatori -utilizzo di cartelle di rete condivise	Controllo puntuale sulla natura della spesa ammessa al finanziamento europeo	x	x	x	Verifica, anche a campione, dell'istruttoria				
				Dirigente	Esito della verifica	Comunicazione dell'esito della verifica e proposta di eventuali e/o necessari correttivi	Funzionario		Medio											
Ufficio Anticorruzione e Trasparenza	provvedimenti ampliati piani di effetto economico diretto	26	Adempimenti obblighi di pubblicazione ai sensi del D.Lgs. 33/2013	Dirigente	Publicazione di tutti i dati e le informazioni di attività/processi non direttamente gestiti dall'ufficio ma a cui fa capo obbligo di pubblicazione - Coordinamento delle pubblicazioni afferenti ad altre strutture	Richiesta e raccolta dati da pubblicare	Dirigente	inadempimento norme di legge e conseguenti possibili sanzioni /mancata trasparenza dell'ente	Basso	Si conferma il rischio basso in ragione del fatto che il processo è fortemente vincolato dalla legge, dalle indicazioni di ANAC e dall'Allegato 6 al PTPC										
				Funzionario	Publicazione di tutti i dati e le informazioni di attività/processi non direttamente gestiti dall'ufficio ma a cui fa capo obbligo di pubblicazione - Coordinamento delle pubblicazioni afferenti ad altre strutture	predisposizione report dati	Funzionario	inadempimento norme di legge e conseguenti possibili sanzioni /mancata trasparenza dell'ente	Basso	Si conferma il rischio basso in ragione del fatto che il processo è fortemente vincolato dalla legge, dalle indicazioni di ANAC e dall'Allegato 6 al PTPC	-utilizzo di cartelle di rete condivise -applicazione della normativa di settore e delle linee guida		x	x	x					
				Dirigente	Publicazione di tutti i dati e le informazioni di attività/processi non direttamente gestiti dall'ufficio ma a cui fa capo obbligo di pubblicazione - Coordinamento delle pubblicazioni afferenti ad altre strutture	Publicazioni sul sito	Dirigente/Funzionario	inadempimento norme di legge e conseguenti possibili sanzioni /mancata trasparenza dell'ente	Basso	Si conferma il rischio basso in ragione del fatto che il processo è fortemente vincolato dalla legge, dalle indicazioni di ANAC e dall'Allegato 6 al PTPC										
Ufficio Anticorruzione e Trasparenza	Programmazione	27	Supporto al RPCT all'elaborazione e monitoraggio del Piano triennale di prevenzione della corruzione	Funzionario	Redazione e aggiornamento del PTPC da sottoporre all'approvazione dell'ente	Redazione e aggiornamento del PTPC	Funzionario	inadempimento norma di legge/false dichiarazioni/sottosima complessiva dei rischi dell'ente	Medio	in ragione del margine di discrezionalità nell'elaborazione del PTPC	-utilizzo di cartelle di rete condivise -applicazione della normativa di settore e delle linee guida	-Condivisione dell'istruttoria tra addetto e funzionario e tra funzionario e dirigente -doppia firma	x	x	x	Scambio e-mail e verifica delle firme sui documenti finali				
				Dirigente	Predisposizione dei documenti da sottoporre all'approvazione dell'Ente	Dirigente/Funzionario	inadempimento norma di legge/false dichiarazioni/sottosima complessiva dei rischi dell'ente	Medio	in ragione del margine di discrezionalità nell'elaborazione del PTPC											
Ufficio Anticorruzione e Trasparenza	provvedimenti ampliati piani di effetto economico diretto	28	Richieste di accesso civico ex art. 5, co. 1 del dlgs 33/2013	Dirigente	valutazione istanza	valutazione istanza presentata tramite modulistica o email indirizzata al RPCT	Dirigente/Funzionario	valutazione errata dell'istanza/ sanzioni per mancata pubblicazione secondo la norma	Medio	Sebbene il processo sia fortemente vincolato dalla legge e dalle indicazioni di ANAC, potrebbe sussistere un margine di discrezionalità, pertanto, è opportuno alzare il livello di rischio.										
				Funzionario	Istruttoria	verifica dell'obbligatorietà di pubblicazione dei dati e delle informazioni contenute nella richiesta di accesso civico	Dirigente/Funzionario	valutazione errata degli obblighi di pubblicazione	Medio	Sebbene il processo sia fortemente vincolato dalla legge e dalle indicazioni di ANAC, potrebbe sussistere un margine di discrezionalità, pertanto, è opportuno alzare il livello di rischio.	-utilizzo di cartelle di rete condivise -applicazione della normativa di settore e delle linee guida	- verifica del rispetto dei termini procedurali	x	x	x	Scambio e-mail e costante aggiornamento registro degli accessi	*Misure non oggetto di campionamento	*Misure non oggetto di campionamento	*Misure non oggetto di campionamento	
				Dirigente	Istruttoria	proposta di archiviazione della richiesta per mancanza dell'obbligo di pubblicazione dei dati in capo all'amministrazione o per mancanza di elementi essenziali della richiesta di accesso	Dirigente	valutazione errata degli obblighi di pubblicazione/valutazione errata dell'istanza	Medio	Sebbene il processo sia fortemente vincolato dalla legge e dalle indicazioni di ANAC, potrebbe sussistere un margine di discrezionalità, pertanto, è opportuno alzare il livello di rischio.										
				Dirigente	predisposizione ed invio della nota di risposta	predisposizione ed invio della nota di risposta/comunicazione di avvenuta pubblicazione con indicazione del relativo collegamento ipertestuale	Dirigente/Funzionario	racconto scritto errato/ errore di indicazione del corretto collegamento ipertestuale	Medio	Sebbene il processo sia fortemente vincolato dalla legge e dalle indicazioni di ANAC, potrebbe sussistere un margine di discrezionalità, pertanto, è opportuno alzare il livello di rischio.										
Ufficio Anticorruzione e Trasparenza	provvedimenti ampliati piani di effetto economico diretto	29	Richieste di accesso civico ex art. 5, co. 2 del dlgs 33/2013	Dirigente	valutazione istanza	valutazione istanza presentata tramite modulistica o email indirizzata all'ufficio	Dirigente/Funzionario	valutazione errata dell'istanza	Medio	Sebbene il processo sia fortemente vincolato dalla legge e dalle indicazioni di ANAC, potrebbe sussistere un margine di discrezionalità, pertanto, è opportuno alzare il livello di rischio.										
				Funzionario	Istruttoria	Notifica dell'istruttoria all'U.O. detentrici del documento/informazione/dato	Dirigente/Funzionario	valutazione errata delle UO coinvolte	Medio	Sebbene il processo sia fortemente vincolato dalla legge e dalle indicazioni di ANAC, potrebbe sussistere un margine di discrezionalità, pertanto, è opportuno alzare il livello di rischio.	-utilizzo di cartelle di rete condivise -applicazione della normativa di settore e delle linee guida	- verifica del rispetto dei termini procedurali	x	x	x	Scambio e-mail e costante aggiornamento registro degli accessi				
				Dirigente	Istruttoria	Notifica ad eventuale controinteressato	Dirigente/Funzionario	valutazione errata del controinteressato/ gestione tempistiche e relazione con controinteressato errata e/o atto a favorire uno specifico soggetto	Medio	Sebbene il processo sia fortemente vincolato dalla legge e dalle indicazioni di ANAC, potrebbe sussistere un margine di discrezionalità, pertanto, è opportuno alzare il livello di rischio.										
				Dirigente	predisposizione ed invio della nota di risposta	predisposizione ed invio della nota di risposta/comunicazione all'istante	Dirigente/Funzionario	trasferimento di informazioni confidenziali a soggetti terzi	Medio	Sebbene il processo sia fortemente vincolato dalla legge e dalle indicazioni di ANAC, potrebbe sussistere un margine di discrezionalità, pertanto, è opportuno alzare il livello di rischio.										
Ufficio Anticorruzione e Trasparenza	Provvedimenti ampliati piani di effetto economico diretto	30	gestione segnalazioni Whistleblower	Dirigente	supporto all'RPCT nell'avvio e gestione dell'istruttoria a seguito di segnalazione whistleblowing	predisposizione atti/gestione flusso	Dirigente/Funzionario	identificare casi relativi a soggetti specifici per ottenere beneficio	Alto	in considerazione della delicatezza del processo e dell'eventuale rischio di danno all'immagine	-utilizzo di cartelle di rete condivise -applicazione della normativa di settore e delle linee guida	aggiornamento del Regolamento in materia di whistleblowers -controllo incrociato	x			Regolamento e scambio e-mail				



MAPPATURA del PROCESSO - FASI - AZIONI				Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				ATTIVITA' DI MONITORAGGIO					
				Dirigente	Predisposizione del rendiconto di gestione	Invio al Responsabile della Trasparenza per la pubblicazione sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente"	Funzionario	RISCHI: non si rilevano comportamenti a rischio di corruzione	Basso	Si conferma il rischio basso in ragione del fatto che il processo è vincolato dalla legge							
				Dirigente	Predisposizione del rendiconto di gestione	Invio al Responsabile della Trasparenza per la pubblicazione sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente"	Funzionario	RISCHI: non si rilevano comportamenti a rischio di corruzione	Basso	Si conferma il rischio basso in ragione del fatto che il processo è vincolato dalla legge							
Ufficio Contabilità Generale e analitica	gestione della spesa	8	Controllo ordinario cassa interna tramite ispezioni di cassa	Funzionario	Controllo ordinario cassa interna tramite ispezioni di cassa	Verifica a campione dei documenti di spesa	Funzionario	RISCHI: errata verifica degli acquisti fatti per cassa a favore di soggetti interni ed esterni	Medio	Trattasi di processo avente natura finanziaria/monetaria							
				Funzionario	Controllo ordinario cassa interna tramite ispezioni di cassa	Redazione di apposito verbale sottoscritto tra le parti	Funzionario	RISCHI: errata verifica degli acquisti fatti per cassa a favore di soggetti interni ed esterni	Medio	Trattasi di processo avente natura finanziaria/monetaria	Redazione di apposita relazione	X	X	X			Scambio delle informazioni analizzate con l'economista
Ufficio Contabilità Generale e analitica	gestione della spesa	9	Verifica dei rendiconti della Cassa Economale	Funzionario	Verifica rendiconto economo/cassiere per reintegro del fondo cassa interno	Verifica della corretta imputazione della spesa al capitolo di bilancio	Funzionario	RISCHI: erronea imputazione del capitolo di spesa al fine di favorire soggetti interni	Medio	Trattasi di processo avente natura finanziaria/monetaria							
Ufficio Tesoreria e clienti	gestione dell'entrata	10	Gestione residui attivi in accordo con i responsabili dei centri di responsabilità	Dirigente	Ricognizione dei residui attivi presenti a bilancio	Predisposizione e controllo dell'elenco dei residui attivi da sottoporre ai responsabili dei diversi uffici	Funzionario	RISCHI: annullamento in bilancio di crediti esistenti con il rischio di eventuale vantaggio per alcuni clienti/concessionari	Medio	Trattasi di processo avente natura finanziaria/monetaria							
				Dirigente	Ricognizione dei residui attivi presenti a bilancio	Predisposizione e controllo elenco residui attivi da annullare e bozza di delibera da sottoporre ai Revisori dei Conti e al Comitato di Gestione	Funzionario	RISCHI: erronea riporto dei dati contabili per rischio di mala gestio	Medio	Trattasi di processo avente natura finanziaria/monetaria	Verifica con ufficio clienti e altri RUP dei residui attivi	X	X	X			Verifica da parte del Dirigente dello scambio di mail
Ufficio Tesoreria e clienti	gestione dell'entrata	11	Recupero crediti	Funzionario	Sollecito di pagamento ai clienti	Verifica degli incassi e aggiornamento degli estratti conti clienti	Funzionario	RISCHI: errata attribuzione degli incassi al fine di favorire alcuni clienti o sfavorirne altri	Medio	Trattasi di processo avente natura finanziaria/monetaria							
				Funzionario	Sollecito di pagamento ai clienti	Invio estratti conto al cliente e implementazione procedura solleciti	Funzionario	RISCHI: ritardare operazioni di recupero per favorire alcuni clienti	Medio	Trattasi di processo avente natura finanziaria/monetaria	Rispetto delle tempistiche e della rotazione nella gestione del recupero crediti secondo le indicazioni contenute nel Regolamento	X	X	X			Monitoraggio: controllo incrociato ogni sei mesi su un campione ad opera di un altro ufficio della Direzione per la verifica della completezza e della trasparenza delle comunicazioni dei solleciti.
				Funzionario	Sollecito di pagamento ai clienti	Invio pratica all'ufficio legale per eventuali escussioni di cauzioni, costituzioni in mora	Funzionario	RISCHI: ritardare operazioni di recupero per favorire alcuni clienti	Medio	Trattasi di processo avente natura finanziaria/monetaria							
Ufficio Tesoreria e clienti	gestione dell'entrata	12	Gestione degli incassi	Funzionario	Riscossione/versamento	Emissioni reversali di incasso	Funzionario	RISCHI: rischio legato all'errata attribuzione degli incassi in fase di aggiornamento degli estratti conto	Medio	Trattasi di processo avente natura finanziaria/monetaria	-rotazione incarichi/pratiche - puntuale assolvimento degli obblighi di pubblicazione secondo la normativa vigente - controllo incrociato tra addetto e funzionario/dirigente						
				Dirigente	Riscossione/versamento	Firma degli ordinativi di incasso	Dirigente	RISCHI: rischio legato all'errata attribuzione degli incassi in fase di aggiornamento degli estratti conto	Medio	Trattasi di processo avente natura finanziaria/monetaria	Supporto agli uffici periferici mediante estrazione delle visure camerali delle ditte sollecitate al fine di individuare le situazioni (ditte cancellate, fallite ecc) da segnalare agli uffici periferici	X	X	X			Verifica da parte del Dirigente dello scambio di mail
				Funzionario	Riscossione/versamento	Inoltro reversale all'istituto cassiere	Funzionario	RISCHI: rischio legato all'errata attribuzione degli incassi in fase di aggiornamento degli estratti conto	Medio	Trattasi di processo avente natura finanziaria/monetaria							
Ufficio Tesoreria e clienti	gestione della spesa	13	Gestione dei pagamenti	Dirigente	Ordinazione/pagamento	Firma degli ordinativi di pagamento	Dirigente	RISCHI: mancata effettuazione dei controlli sull'operato dei funzionari al fine di favorire determinati operatori economici	Medio	Trattasi di processo avente natura finanziaria/monetaria	Individuazione dei tempi di invio dei mandati alla banca	X	X	X			
				Funzionario	Ordinazione/pagamento	Inoltro mandato all'istituto cassiere	Funzionario	RISCHI: dare precedenza all'invio di alcuni mandati rispetto ad altri al fine di favorire determinati operatori economici	Medio	Trattasi di processo avente natura finanziaria/monetaria							
Ufficio fornitori	gestione della spesa	14	Verifica dei rendiconti della Cassa Economale	Funzionario	Verifica rendiconto economo/cassiere per reintegro del fondo cassa interno	Verifica della documentazione di spesa	Funzionario	RISCHI: errata verifica degli acquisti fatti per cassa a favore di soggetti interni ed esterni	Medio	In ragione del margine di discrezionalità	Compilazione, in sede di verifica, di check list appositamente predisposta al fine di rendere agevole e puntuale il controllo periodico delle spese eseguite dal cassiere	X	X	X			Controllo incrociato ogni sei mesi ad opera di un altro ufficio della Direzione per la verifica sulle procedure e check list per atti di liquidazione e pagamenti
Ufficio Fornitori	gestione della spesa	15	Gestione fatture passive	Funzionario	Registrazione fatture passive	Presenza in carico della fattura passiva	Funzionario	RISCHI: errato rifiuto di fatture corrette o mancato rispetto dell'ordine cronologico di arrivo delle stesse	Medio	In ragione del margine di discrezionalità	Tendenziale rotazione nella gestione e presa in carico delle fatture passive per evitare l'assunzione di posizioni di interesse	X	X	X			Monitoraggio da parte del responsabile di ufficio e verifica annuale tramite estrazione dei dati disponibili dal software di contabilità
				Funzionario	Registrazione fatture passive	Accettazione/rifiuto fattura elettronica	Funzionario	RISCHI: accettazione di documenti non regolari al fine di favorire alcuni fornitori	Basso	Si conferma il rischio basso in ragione del fatto che il processo è vincolato							
				Funzionario	Registrazione fatture passive	Contabilizzazione fatture passive	Funzionario	RISCHI: non si rilevano comportamenti a rischio di corruzione	Basso	Si conferma il rischio basso in ragione del fatto che il processo è vincolato							
Ufficio Fornitori	gestione della spesa	16	Gestione dei pagamenti	Funzionario	Liquidazione della spesa	Gestione degli atti di liquidazioni di spesa generati dagli uffici competenti	Funzionario	RISCHI: il rischio è notevolmente mitigato dal fatto che l'atto di liquidazione è generato in automatico dal programma di contabilità. Eventuali comportamenti a rischio potrebbero essere già stati attuati nelle azioni precedenti	Medio	In ragione del fatto che il processo può prestarsi ad occasioni di mala gestio							
				Funzionario	Ordinazione di pagamento	Emissione del mandato di pagamento dopo aver effettuato le verifiche contributive e tributarie ove richieste dalla legge e contestuale implementazione della Piattaforma Certificazione Crediti	Funzionario	RISCHI: emissione del mandato di pagamento senza le verifiche contributive e tributarie al fine di favorire alcuni fornitori	Medio	Trattasi di una fase dalla quale possono derivare vantaggi economici	-rotazione incarichi/pratiche - puntuale assolvimento degli obblighi di pubblicazione secondo la normativa vigente - controllo incrociato tra addetto e funzionario/dirigente	X	X	X			Controllo incrociato ogni sei mesi ad opera di un altro ufficio della Direzione per la verifica sulle procedure e check list per atti di liquidazione e pagamenti
				Dirigente	Verifica dei tempi di pagamento	Predisposizione dell'indicatore trimestrale e annuale di pagamento	Funzionario	RISCHI: modifica dei valori al fine di far rientrare l'indice nei parametri	Medio	Trattasi di una fase dalla quale possono derivare vantaggi economici							
Ufficio Fornitori	gestione dell'entrata	17	Gestione contabile dei finanziamenti	Funzionario	Ricezione dell'approvazione del progetto	Creazione della scheda di progetto	Funzionario	RISCHI: inserimento di costi non attinenti al progetto	Basso	In ragione del basso margine di discrezionalità	Controllo puntuale sulla natura della spesa ammessa al finanziamento	X	X	X			Abbinamento in contabilità delle spese ai relativi codici finanziamento; monitoraggio anche in sede di compilazione della check list relativa ai controlli degli ordinativi di pagamento
				Funzionario	Ricezione dell'approvazione del progetto	Collaborazione con gli uffici competenti per la rendicontazione delle spese secondo le tempistiche degli accordi	Funzionario	RISCHI: rendicontare spese già finanziate da altri contributi	Basso	In ragione del basso margine di discrezionalità							
Ufficio Fornitori	gestione della spesa	18	Gestione impegni di spesa	Funzionario	Gestione progetti	Assegnare le fatture a ogni progetto per l'implementazione programmi Monopo e PBM	Funzionario	RISCHI: errata assegnazione delle fatture	Medio	In ragione del fatto che il processo può prestarsi ad occasioni di mala gestio	Controllo sulle spese eseguite con carta di credito aziendale in modo da individuare eventuali anomalie e compilazione di una check list appositamente creata per agevolare un controllo puntuale	X	X	X			Controllo incrociato ogni sei mesi ad opera di un altro ufficio della Direzione per la verifica sulle procedure e check list per atti di liquidazione e pagamenti
				Funzionario	Gestione spese eseguite con carta di credito aziendale	Verifica e registrazione contabile	Funzionario	RISCHI: effettuazione di spese non conformi al regolamento o comunque non attinenti allo svolgimento delle funzioni assegnate e approvazione delle stesse	Medio	In ragione del margine di discrezionalità							
Ufficio Fornitori	gestione della spesa	19	Gestione residui passivi in raccordo con i responsabili dei centri di responsabilità	Dirigente	Ricognizione dei residui passivi presenti a bilancio	Predisposizione e controllo dell'elenco dei residui passivi da sottoporre ai responsabili dei diversi uffici	Funzionario	RISCHI: mantenimento in bilancio di debiti insistenti con il rischio di eventuale pagamento e vantaggio di alcuni fornitori	Medio	Trattasi di processo avente natura finanziaria/monetaria	Verifica con i RUP dei residui passivi	X	X	X			Verifica da parte del Dirigente dello scambio di mail
				Dirigente	Ricognizione dei residui passivi presenti a bilancio	Predisposizione e controllo elenco residui passivi da annullare e redazione bozza di delibera da sottoporre ai Revisori dei Conti e al Comitato di Gestione	Funzionario	RISCHI: erronea riporto dei dati contabili per rischio di mala gestio	Medio	Trattasi di processo avente natura finanziaria/monetaria							

MAPPATURA del PROCESSO - FASI - AZIONI								Identificazione, analisi e valutazione del rischio commisivo			TRATTAMENTO DEL RISCHIO					ATTIVITA' DI MONITORAGGIO					
UFFICIO	AREA	N. Processo	DESCRIZIONE PROCESSO	RESPONSABILE	DESCRIZIONE FASE	DESCRIZIONE AZIONE	Esecutore Azione	RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO COMPLESSIVO	MOTIVAZIONE DELLA SCELTA DEL LIVELLO DI RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	2022	2023	2024	INDICATORE DI MONITORAGGIO	DATA RISCONTRO	MOTIVAZIONE	VERIFICA DOCUMENTI		
Staff e Segreteria di Direzione	provvedimenti ampliativi privi di effetto economico diretto	1	Attività di supporto e segreteria al Direttore/Dirigente	Dirigente	Gestione della documentazione	Analisi della documentazione assegnata dall'Ufficio di protocollo	Funzionario	assegnazione di corrispondenza ad uffici non competenti per attribuire pratiche su misura	Basso	L'attività di gestione della documentazione è attività istruttoria senza rischio di corruzione.	- ROTAZIONE E/O CONTROLLO TRASVERSALE DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI E DEL PROTOCOLLO.										
					Assegnazione agli Uffici per competenza	Funzionario	Basso														
					Archiviazione e protocollazione	Funzionario	Basso														
					Supporto per il raccordo delle funzioni della Struttura	Funzionario	Nessun rischio														
Staff e Segreteria di Direzione	Provvedimenti ampliativi privi di effetto economico diretto	2	Delega approvazione degli atti da pubblicare sulla Sezione Amministrazione Trasparente	Dirigente	Delega approvazione degli atti da pubblicare sulla Sezione Amministrazione Trasparente	Controllo corrispondenza atti amministrativi	Funzionario	Mancato adempimento norme di legge	Basso	L'attività è tracciata a livello informatico	Applicazione delle disposizioni, indicatori, linee guida e delibere di ANAC in materia		X	X	X	corretta esecuzione dell'adempimento	*misure non oggetto di campionamento	*misure non oggetto di campionamento	*misure non oggetto di campionamento		
Ufficio Gestione Risorse Umane	acquisizione e progressione del personale	3	procedure di attivazione tirocinii / borse di studio	Dirigente/ Funzionario	verifica delle esigenze di tirocinio	valutazione proposte provenienti dagli Enti promotori	Dirigente/ Funzionario	scarsa controllo delle pratiche	Medio	in relazione alla parziale discrezionalità	- ROTAZIONE INCARICHI - rotazione incarichi puntuale assolvimento degli obblighi di pubblicazione secondo la normativa vigente - utilizzo di cartelle condivise (tra addetti, Responsabile di Ufficio e Direttore) per la predisposizione e l'archiviazione delle pratiche, nonché lo scambio di files	adozione Regolamento per l'accesso a tirocinii e stages									
					pubblicazione di una offerta di tirocinio	Dirigente/ Funzionario	inefficiente svolgimento delle procedure di selezione	Basso	durata limitata e importi esigui, senza possibilità di automatismo assunzionale												
					verifica delle esigenze di borse di studio	Dirigente/ Funzionario	valutazione delle richieste di attivazione di borse di studio provenienti da Strutture esterne	Dirigente/ Funzionario	Medio	in relazione alla parziale discrezionalità											
					pubblicazione di bandi per borse di studio	Dirigente/ Funzionario	inefficiente svolgimento delle procedure di selezione	Basso	durata limitata e importi esigui, senza possibilità di automatismo assunzionale												
Ufficio Gestione Risorse Umane	acquisizione e progressione del personale	4	procedure di progressione del personale	Dirigente	verifica dei fabbisogni	individuazione del profilo professionale ricorrenza agli uffici	Dirigente	disomogeneità tra gli Avvisi banditi per figure analoghe	Alto	Trattasi di un processo che attribuisce vantaggi economici considerevoli	Revisione ed eventuale adeguamento del regolamento per le procedure di progressione del personale										
					pubblicazione dell'Avviso	Funzionario	Trattasi di un processo che attribuisce vantaggi economici considerevoli	Basso	mero adempimento												
					nomina della Commissione di valutazione	Dirigente	scarso controllo della rotazione tra gli iscritti all'Elenco dei Commissari	Medio	il margine di discrezionalità dei Commissari è limitato												
					svolgimento delle selezioni	Dirigente/ Funzionario	inefficiente svolgimento delle procedure di selezione	Alto	Trattasi di un processo che attribuisce vantaggi economici												
Ufficio Gestione Risorse Umane	acquisizione e progressione del personale	5	Gestione delle relazioni sindacali	SG / Dirigente	gestione dei tavoli sindacali	Convocazione e gestione degli incontri sindacali	SG/Dirigente		Basso	non vengono attribuiti vantaggi economici e la procedura è pubblica e trasparente	Revisione delle procedure di convocazione e verbalizzazione dei tavoli sindacali										
					Verbalizzazione delle riunioni	Funzionario	non discrezionale														
					Elaborazione delle informative sindacali	Dirigente/ Funzionario	comunicazione strategica, di contenuto non discrezionale	Basso													
					Predisposizione accordi sindacali	Dirigente/ Funzionario	pub attribuire vantaggi economici, che tuttavia sono in un contesto molto normato e diretti a gruppi di lavoratori e non a singoli lavoratori	Medio													
Ufficio Gestione Risorse Umane	gestione della spesa	6	trattamento dei rimborsi e delle indennità di missione	Funzionario	verifica amministrativa e autorizzazione alla liquidazione	verifica delle autorizzazioni alla missione	Funzionario	Mancata verifica dei documenti allegati al decreto di liquidazione, che potrebbe favorire/ sfavorire il creditore, ad esempio dando seguito al pagamento anche in assenza di documenti regolari	Medio	Trattasi di processo che attribuisce vantaggi economici	- Progettazione procedura di informatizzazione delle missioni. Avviamento della procedura di informatizzazione e puntuale aggiornamento del Regolamento delle missioni.										
					verifica della durata della missione e del giustificativo di spesa per la loro liquidazione	Funzionario	Mancata verifica dei documenti allegati al decreto di liquidazione, che potrebbe favorire/ sfavorire il creditore, ad esempio dando seguito al pagamento anche in assenza di documenti regolari	Medio	Trattasi di processo che attribuisce vantaggi economici												
Ufficio Amministrazione del Personale	incarichi e nomine	7	autorizzazione di incarichi	SG	procedure di autorizzazione e dipendenti per lo svolgimento di incarichi esterni	valutazione di compatibilità dell'incarico con i compiti d'istituto	Dirigente/ Funzionario	scarso controllo delle pratiche	Medio	in ragione del margine di discrezionalità, che ha comunque dei limiti normativi	Revisione delle procedure di autorizzazione degli incarichi										
					predisposizione dell'autorizzazione (ex art. 32 CCNL porti o contratto Dirigenti)	Funzionario	autorizzazione per fattispecie non previste dal riferimento normativo	Medio	non discrezionale												
Ufficio Amministrazione del Personale	acquisizione e progressione del personale	8	procedure di reclutamento del personale	Dirigente	verifica dei fabbisogni	individuazione del profilo professionale da ricercare	Dirigente	disomogeneità tra gli Avvisi banditi per figure analoghe	Alto	Trattasi di un processo che attribuisce vantaggi economici considerevoli	Revisione ed eventuale adeguamento del regolamento per le procedure di reclutamento del personale										
					pubblicazione dell'Avviso	Funzionario	mero adempimento	Basso													
					nomina della Commissione di valutazione	Dirigente	scarso controllo della rotazione tra gli iscritti all'Elenco dei Commissari	Alto	Trattasi di un processo che attribuisce vantaggi economici considerevoli												
					svolgimento delle selezioni	Dirigente/ Funzionario	inefficiente svolgimento delle procedure di selezione	Alto	Trattasi di un processo che attribuisce vantaggi economici considerevoli												
					assunzione	Dirigente/ Funzionario	Trattasi di mero adempimento	Basso													
					pubblicazione dell'Avviso	Funzionario	mero adempimento	Basso													
					nomina della Commissione di valutazione	Dirigente	scarso controllo della rotazione tra gli iscritti all'Elenco dei Commissari	Medio	il margine di discrezionalità dei Commissari è limitato												
					svolgimento delle selezioni	Dirigente/ Funzionario	inefficiente svolgimento delle procedure di selezione	Alto	il margine di discrezionalità dei Commissari è limitato												
Ufficio Amministrazione del Personale	acquisizione e progressione del personale	9	Manutenzione dell'anagrafica del personale e delle presenze	Funzionario	gestione del database del personale	inserimento informazioni nel database del personale	Funzionario	scarso controllo dei dati inseriti	Basso	non discrezionale	Verifica dei profili utente per la procedura a AREAS ed eventuale revisione dei soggetti abilitati alla manutenzione dell'anagrafica del personale e delle presenze										
					eventuale verifica, presso enti terzi, di informazioni fornite dal dipendente	Dirigente/ Funzionario	non discrezionale	Basso													
					aggiornamento e manutenzione dati	Funzionario	scarso controllo dei dati inseriti	Medio	in ragione del margine di discrezionalità												
					acquisizione informazioni attraverso vari modelli compilati direttamente dal dipendente	Funzionario	non discrezionale	Basso													
					inserimento informazioni nel database gestionale	Funzionario	scarso controllo dei dati inseriti	Medio	in ragione del margine di discrezionalità												
					verifica dei dati rinviati dal sistema e/o inseriti dal dipendente	Dirigente/ Funzionario	scarso o mancato controllo dei dati inseriti	Medio	in ragione del margine di discrezionalità												
					nome delle stanze	Dirigente/ Funzionario	scarso o mancato controllo delle pratiche	Basso	non discrezionale												
					verifica dei requisiti per la concessione	Dirigente/ Funzionario	scarso o mancato controllo delle pratiche	Medio	in ragione del margine di discrezionalità e del correlato rischio di soddisfare interessi particolari.												
conclusione del procedimento	SG/Dirigente	autorizzazione a soggetti non legittimati	Medio	in ragione del margine di discrezionalità e del correlato rischio di soddisfare interessi particolari.																	

MAPPATURA DEL PROCESSO - FASI - AZIONI						Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		TRATTAMENTO DEL RISCHIO						ATTIVITA' DI MONITORAGGIO							
Ufficio Sedi di ASDP	Gestione del patrimonio	11	Affidamento a terzi beni di proprietà	Dirigente/Funziionario	Localizzazione	Verifica canoni medi della zona e/o acquisizione di valutazioni dell'Agenzia delle Entrate	Dirigente/Funziionario	ipotetico rischio di "omissione di verifica dell'utilizzo dei beni patrimoniali per favorire un soggetto particolare. Omessa applicazione ISTAT fatture attive" superato da acquisizione stime esterne, pubblicazione proposte e dall'adottando regolamento	Medio	in ragione del margine di discrezionalità	Piano triennale per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione ed al contenimento delle spese di funzionamento, ex art. 2, commi 594 e seguenti della legge 24/12/2007, n. 244 (legge finanziaria 2008)	Adozione e conseguente verifica del rispetto di quanto previsto dal Regolamento per la gestione dei beni mobili e patrimonio immobiliare	x	x	x	verifica adempimenti previsti da regolamento/piano	*misure non oggetto di campionamento	*misure non oggetto di campionamento			
						Publicazione avvisi beni disponibili (eventuali)	Funziionario	ipotetico rischio di "omissione di verifica dell'utilizzo dei beni patrimoniali per favorire un soggetto particolare. Omessa applicazione ISTAT fatture attive" superato da acquisizione stime esterne, pubblicazione proposte e dall'adottando regolamento	Medio	in ragione del margine di discrezionalità											
						Valutazione richieste e/o proposte localizzazione e relativa pubblicazione per la ricerca di eventuali proposte alternative	Dirigente/Funziionario	ipotetico rischio di "omissione di verifica dell'utilizzo dei beni patrimoniali per favorire un soggetto particolare. Omessa applicazione ISTAT fatture attive" superato da acquisizione stime esterne, pubblicazione proposte e dall'adottando regolamento	Medio	in ragione del margine di discrezionalità											
						Contratto	Dirigente/Funziionario	ipotetico rischio di "omissione di verifica dell'utilizzo dei beni patrimoniali per favorire un soggetto particolare. Omessa applicazione ISTAT fatture attive" superato da acquisizione stime esterne, pubblicazione proposte e dall'adottando regolamento	Medio	in ragione del margine di discrezionalità											
Ufficio Gare e Acquisti Servizi e Forniture	Contratti pubblici	12	Programmazione per acquisti di servizi e forniture	Dirigente/Funziionario	Individuazione dei fabbisogni e delle necessità	Dirigente/Funziionario	ipotetico rischio di "alterazione dei dati di bilancio per favorire soggetti esterni chiedendo risorse per servizi non necessari", superato dalla programmazione biennale servizi e forniture allegato al bilancio di previsione e soggetto al controllo del Collegio dei Revisori (*)	Alto	Trattasi di una fase che fa parte di un'area individuata da ANAC a rischio corruttivo. Inoltre, vi è il rischio di soddisfare interessi particolari.	Utilizzo Bando Tipo ANAC e/o altra documentazione di gara e predisposta dalle centrali di committenza - inserimento clausole contrattuali in applicazione delle Linee Guida ANAC n. 4 - Verifica e aggiornamento della dichiarazione relativa all'obbligo di astensione del dipendente - Tracciabilità dell'intero flusso acquisti - Pubblicazione tempestiva dei dati relativi agli affidamenti	x	x	x	x	Indicatore relativo all'Utilizzo Bando Tipo ANAC e/o altra documentazione di gara e predisposta dalle centrali di committenza per procedura di gara sopra soglie. Approvazione atti di gara unitamente alla determina a contrarre. Indicatore relativo all'inserimento clausole contrattuali in applicazione delle Linee Guida ANAC n. 4 - inserimento allegato al documento di stipula contenente le clausole in questione. Indicatore relativo alla verifica della dichiarazione relativa all'obbligo di astensione del dipendente - acquisizione nei casi previsti dalla legge della autocertificazione dell'assenza di cause di incompatibilità; indicatore relativo alla tracciabilità dell'intero flusso acquisti; rispetto delle prassi interne; indicatore relativo alla pubblicazione tempestiva dei dati relativi agli affidamenti; rispetto delle prassi interne	15/09/2022	Dalla relazione emerge che la misura risulta pienamente attuata in quanto per gli affidamenti di importo superiore alle soglie comunitarie effettuati nell'anno 2022 sono stati utilizzati ed applicati i Bando Tipo ANAC, in attuazione della misura, in sede di determina a contrarre sono stati contestualmente approvati i documenti di gara. Che, disponibili, si è fatto ricorso agli strumenti predisposti dalle centrali di committenza e relativa modulistica. Con riferimento all'inserimento delle clausole contrattuali in applicazione delle Linee Guida ANAC n. 4 ed in ottemperanza alle stesse è stato richiesto a tutti gli O.O.E. affidatari di contratti di servizi/forniture la compilazione e la sottoscrizione di apposito modulo attestante la non sussistenza di alcuna delle condizioni di esclusione di cui all'art. 80 del Codice dei Contratti Pubblici, così come è stata inserita la relativa clausola nelle lettere d'ordine trasmesse all'appaltatore per la sottoscrizione, quale documento contrattuale per gli affidamenti diretti. Si precisa, inoltre, che è stata richiesta come obbligatoria, in fase di partecipazione a procedure di affidamento ovvero in fase di pre stipula contrattuale, la compilazione e la sottoscrizione del certificato di non-partitagio e del protocollo di legalità secondo i modelli predisposti dall'ufficio. Con riferimento alla misura relativa alla tracciabilità dell'intero flusso acquisti, la misura viene indicata come attuata in quanto l'intero flusso di approvigionamento è gestito mediante il software Sicraweb in uso presso l'Ente. I dati relativi agli affidamenti e ai flussi vengono poi caricati sulla piattaforma e-procurement mediante la quale viene garantita l'attuazione della misura della trasparenza e pubblicità dei documenti di affidamento.				
					Redazione del programma	Dirigente/Funziionario	ipotetico rischio di "alterazione dei dati di bilancio per favorire soggetti esterni chiedendo risorse per servizi non necessari", superato dalla programmazione biennale servizi e forniture allegato al bilancio di previsione e soggetto al controllo del Collegio dei Revisori (*)	Alto	Trattasi di una fase che fa parte di un'area individuata da ANAC a rischio corruttivo. Inoltre, vi è il rischio di soddisfare interessi particolari.												
	Contratti pubblici	13	Procedura per selezione contraente	Dirigente/Funziionario	Predisposizione atti di gara	individuazione della procedura di aggiudicazione	Dirigente/Funziionario	ipotetico rischio di "uso distorto della normativa appalti, al fine di favorire concorrenti nelle varie fasi delle procedure", superato vedi (*)	Medio									Trattasi di un processo che fa parte di un'area individuata da ANAC a rischio corruttivo.			
					Predisposizione atti di gara	determinazione importo base di gara	Dirigente/Funziionario	ipotetico rischio di "uso distorto della normativa appalti, al fine di favorire concorrenti nelle varie fasi delle procedure", superato vedi (*)	Medio									Trattasi di un processo che fa parte di un'area individuata da ANAC a rischio corruttivo.			
					Predisposizione atti di gara	stesura bando di gara, supporto nella redazione del capitolato, redazione disciplinare di gara e fac-simile di dichiarazioni	Dirigente/Funziionario	ipotetico rischio di "rischio di azioni tese a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara. Frazionamento degli acquisti in modo da eludere la normativa sugli appalti; Uso distorto della normativa appalti, al fine di favorire concorrenti nelle varie fasi delle procedure", superato vedi (*)	Medio									Trattasi di un processo che fa parte di un'area individuata da ANAC a rischio corruttivo.			
					Esplicitamento della gara	verifica documentazione presentata dai concorrenti	Dirigente/Funziionario	ipotetico rischio di "uso distorto della normativa appalti, al fine di favorire concorrenti nelle varie fasi delle procedure", superato vedi (*)	Medio									Trattasi di un processo che fa parte di un'area individuata da ANAC a rischio corruttivo.			
					Esplicitamento della gara	verifica requisiti generali e speciali mediante incasso	Dirigente/Funziionario	ipotetico rischio di "disamina non corretta dei requisiti dei concorrenti al fine di favorire uno; uso distorto della normativa appalti, al fine di favorire concorrenti nelle varie fasi delle procedure", superato vedi (*)	Medio									Trattasi di un processo che fa parte di un'area individuata da ANAC a rischio corruttivo.			
					Selezione contraente	selezione migliore offerta	Dirigente/Funziionario	ipotetico rischio di "uso distorto della normativa appalti, al fine di favorire concorrenti nelle varie fasi delle procedure", superato vedi (*)	Medio									Trattasi di un processo che fa parte di un'area individuata da ANAC a rischio corruttivo.			
	Contratti pubblici	14	Procedure negoziate senza previa pubblicazione del bando	Dirigente/Funziionario	Lettere invito selezionati offerte, stipula contratto	redazione lettere invito e fac-simile e stipula contratto	Dirigente/Funziionario	ipotetico rischio di "frazionamento degli acquisti in modo da eludere la normativa sugli appalti; Disamina non corretta dei requisiti dei concorrenti al fine di favorire uno; uso distorto della normativa appalti, al fine di favorire concorrenti nelle varie fasi delle procedure", superato vedi (*)	Alto									Trattasi di un processo che fa parte di un'area individuata da ANAC a rischio corruttivo. Inoltre, a seguito dell'entrata in vigore del D.L. n. 76/2020, cd. Decreto Semplificazioni, sono state introdotte delle deroghe alle procedure di affidamento sopra e sotto soglia. Pertanto, è opportuno alzare il livello di rischio.			
					Alfideamenti diretti	richiesta preventivo, verifica offerte e requisiti, redazione decreti di determina a contrarre e emissione ordine di acquisto	Dirigente/Funziionario	ipotetico rischio di "frazionamento degli acquisti in modo da eludere la normativa sugli appalti; Disamina non corretta dei requisiti dei concorrenti al fine di favorire uno; uso distorto della normativa appalti, al fine di favorire concorrenti nelle varie fasi delle procedure", superato vedi (*)	Alto									Trattandosi di affidamento diretto la normativa è meno vincolante, pertanto, vi è maggiore libertà di scelta dell'operatore economico con la conseguenza che si verificano meno di mala gestione. Inoltre, a seguito dell'entrata in vigore del D.L. n. 77/2021, la soglia degli affidamenti diretti è stata innalzata fino a 250.000 € per i servizi e le forniture e fino a 150.000 € per i lavori. Pertanto, si ritiene opportuno alzare il livello di rischio.			
	Contratti pubblici	15	Procedura di affidamento diretto per importi inferiori a 40.000 euro	Dirigente/Funziionario	Adfideamenti diretti	richiesta preventivo, verifica offerte e requisiti, redazione decreti di determina a contrarre e emissione ordine di acquisto	Dirigente/Funziionario	ipotetico rischio di "frazionamento degli acquisti in modo da eludere la normativa sugli appalti; Disamina non corretta dei requisiti dei concorrenti al fine di favorire uno; uso distorto della normativa appalti, al fine di favorire concorrenti nelle varie fasi delle procedure", superato vedi (*)	Alto									Trattandosi di affidamento diretto la normativa è meno vincolante, pertanto, vi è maggiore libertà di scelta dell'operatore economico con la conseguenza che si verificano meno di mala gestione. Inoltre, a seguito dell'entrata in vigore del D.L. n. 77/2021, la soglia degli affidamenti diretti è stata innalzata fino a 250.000 € per i servizi e le forniture e fino a 150.000 € per i lavori. Pertanto, si ritiene opportuno alzare il livello di rischio.			
	Contratti pubblici	16	Adesione a convenzioni consip suar	Dirigente/Funziionario	Adesione a convenzioni consip suar	atto di adesione	Dirigente/Funziionario	ipotetico rischio di "uso distorto della normativa appalti, al fine di favorire concorrenti nelle varie fasi delle procedure", superato vedi (*)	Medio									Trattasi di un processo che fa parte di un'area individuata da ANAC a rischio corruttivo.			
Contratti pubblici	17	Acquisti su MEPA	Dirigente/Funziionario	Acquisti su MEPA	ricerche offerte su MEPA/RDD per selezione migliore offerta e redazione determina a contrarre con emissione del relativo ordine	Dirigente/Funziionario	ipotetico rischio di "uso distorto della normativa appalti, al fine di favorire concorrenti nelle varie fasi delle procedure", superato vedi (*)	Medio	Trattasi di un processo che fa parte di un'area individuata da ANAC a rischio corruttivo.												
Contratti pubblici	18	Esecuzione contratto	Dirigente/Funziionario	Apertura scheda osservatorio	accesso osservatorio per apertura scheda contratto	Dirigente/Funziionario	ipotetico rischio di "uso distorto della normativa appalti, al fine di favorire concorrenti nelle varie fasi delle procedure"	Medio	Trattasi di un processo che fa parte di un'area individuata da ANAC a rischio corruttivo.												
				Modifiche in corso d'esecuzione	varianti contrattuali - redazione atto di variante	Dirigente/Funziionario	ipotetico rischio di "uso distorto della normativa appalti, al fine di favorire concorrenti nelle varie fasi delle procedure"	Medio	Trattasi di un processo che fa parte di un'area individuata da ANAC a rischio corruttivo.												
Gestione della spesa	19	Gestione del magazzino dell'Ente	Dirigente/Funziionario	Gestione del magazzino dell'Ente	Gestione del magazzino dell'Ente	Dirigente/Funziionario	ipotetico rischio di "distrazione di beni"	Medio	In ragione del fatto che l'attività si può prestare ad occasioni di mala gestione o uso improprio o distorto della discrezionalità	Misure di controllo e di monitoraggio	x	x	x	x	Evidenza del corretto adempimento della misura	*misure non oggetto di campionamento	*misure non oggetto di campionamento	*misure non oggetto di campionamento			
															utilizzo software di controllo per gestione magazzino				x	x	x
															utilizzo software per inventario beni				x	x	x
Gestione della spesa	20	Gestione beni e tenuta inventario dell'Ente	Dirigente/Funziionario	Gestione beni e tenuta inventario dell'Ente	Gestione beni e tenuta inventario dell'Ente	Dirigente/Funziionario	ipotetico rischio di "distrazione di beni"	Medio	In ragione del fatto che l'attività si può prestare ad occasioni di mala gestione o uso improprio o distorto della discrezionalità	Misure di controllo e di monitoraggio	x	x	x	x	*misure non oggetto di campionamento	*misure non oggetto di campionamento	*misure non oggetto di campionamento				
																		applicazione regolamento ASDP sulla gestione di cassa - tenuta rendiconto e giornale di cassa; verifica del Collegio dei revisori;	x	x	x
		Gestione cassa economale	Funziionario	verifica delle autorizzazioni alla spesa	verifica delle autorizzazioni alla spesa	Funziionario	ipotetico rischio di "distrazione di denaro"	Medio	In ragione del fatto che l'attività si può prestare ad occasioni di uso improprio o distorto della discrezionalità	Applicazione normativa;	x	x	x								

MAPPATURA del PROCESSO - FASI - AZIONI						Identificazione, analisi e valutazione del rischio complessivo			TRATTAMENTO DEL RISCHIO					ATTIVITA' DI MONITORAGGIO					
Ufficio Economato e Servizi Comuni	Gestione della spesa	21	Acquisti effettuati con cassa economale	Dirigente/funzionario	verifica delle autorizzazioni alla spesa	verifica delle autorizzazioni alla spesa	Dirigente	ipotesico rischio di "distrazione di denaro contabile"	Medio	In ragione del fatto che l'attività si può prestare ad occasioni di uso improprio o di abito della discrezionalità	Applicazione normativa; verifica procedure dei funzionari a cura del diretto Dirigente responsabile	applicazione regolamento AdSP sulla gestione di cassa; verifica del Collegio dei revisori;	x	x	x	Evidenza del corretto adempimento della misura	*misure non oggetto di campionamento	*misure non oggetto di campionamento	*misure non oggetto di campionamento
	Gestione della spesa	22	Gestione delle autovetture in dotazione all'AdSP	Dirigente/funzionario	Gestione delle autovetture in dotazione all'AdSP	Gestione delle autovetture in dotazione all'AdSP	Dirigente/funzionario	ipotesico rischio di elusione normativa	Medio	In ragione del fatto che l'attività si può prestare ad occasione di utilizzo delle autovetture per scopi contrari alla norma	Pubblicazione tempestiva dati	Applicazione regolamento AdSP sull'utilizzo degli autoveicoli;	x	x	x	Pubblicazione report annuali autovetture in dotazione			
													x	x	x	Tenuta registri per controllo consumi anomali di carburante			





MAPPATURA del PROCESSO - FASI - AZIONI					Identificazione, analisi e valutazione del rischio corrente			TRATTAMENTO DEL RISCHIO						ATTIVITA' DI MONITORAGGIO							
Ufficio Ispettorato Industriale	Vigilanza e attività ispettiva nelle sedi portuali	10	Controlli e verifiche - vigilanza e controllo in materia di tutela dei beni demaniali inclusi gli aspetti ambientali, anche in collaborazione con le altre strutture dell'Ente (zona riparazioni navi)	Funziionario	Programmazione/richesta degli interventi di verifica	Acquisizione delle informazioni confinarie, e dello stato all'ultima verifica	Dirigente/Funcionari o	Medio	Trattasi di attività nella quale sussiste sia un margine di discrezionalità sia un interesse esterno.												
					Verifica dello stato del bene, dei confini e eventuali abusi.	Funziionario	Omissione o parziale esercizio dell'attività di verifica Omessa segnalazione di quanto rilevato agli organi competenti.	Alto	Trattasi di attività nella quale sussiste sia un margine di discrezionalità sia un interesse esterno.												
					Verifica ispettiva, eventuali accertamenti e rendicontazione	Rendicontazione, anche con supporto fotografico dello stato del bene con eventuali profili ambientali e rendicontazione ai competenti uffici dell'ASP	Funziionario	Medio	Trattasi di attività nella quale sussiste sia un margine di discrezionalità sia un interesse esterno.												
																			*misure non oggetto di campionamento	*misure non oggetto di campionamento	*misure non oggetto di campionamento

MAPPIATURA del PROCESSO - FASI - AZIONI								Identificazione, analisi e valutazione del rischio connesso			TRATTAMENTO DEL RISCHIO				ATTIVITA' DI MONITORAGGIO				
UFFICIO	AREA	N. Processo	DESCRIZIONE PROCESSO	RESPONSABILE	DESCRIZIONE FASE	DESCRIZIONE AZIONE	Esecutore Azione	RISCHI ASSOCIATI al PROCESSO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO COMPLESSIVO	MOTIVAZIONE DELLA SCELTA DEL LIVELLO DI RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	2022	2023	2024	INDICATORE DI MONITORAGGIO	DATA RISCONTRO	MOTIVAZIONE	VERIFICA DOCUMENTI
Servizio Concessioni e Licenze	Concessioni e autorizzazioni	1	Rilascio/innovazione/istanza istanze	Dirigente/Funzionario	pubblicazione istanza su albo pretorio, GURI, due quotidiani e sito istituzionale (potrebbe anche GUE in caso di licenze rilevanti per estensione e tipologia)	stesura atto di pubblicazione ed invio a pubblicazione	Dirigente/Funzionario	Comportamenti preferenziali nell'assegnazione delle concessioni o nel rilascio di autorizzazioni o altri titoli.	Medio	Tattati di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.	Gestione delle istruttorie condivisa ed interscambiabile tra gli addetti di ufficio. Monitoraggio: misura situazionale, derivante dall'assegnazione da parte dei responsabili dei singoli procedimenti e del concorso agli stessi da parte degli addetti. Monitoraggio: controlli a campione	X	X	X					
				Dirigente/Funzionario	valutazione istanza/istanze concorrenti	valutazione istanza - acquisizione pareri/conferenza di servizi - esiti e adempimenti procedurali	Dirigente/Funzionario	Comportamenti preferenziali nell'assegnazione delle concessioni o nel rilascio di autorizzazioni o altri titoli.	Alto	Tattati di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.									
				Dirigente/Funzionario	delibera comitato di Gestione	redazione delibera comitato	Dirigente/Funzionario	Comportamenti preferenziali nell'assegnazione delle concessioni o nel rilascio di autorizzazioni o altri titoli.	Medio	Tattati di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.									
				Dirigente/Funzionario	determinazione canone	fatturazione canone	Funzionario	Comportamenti preferenziali nell'assegnazione delle concessioni o nel rilascio di autorizzazioni o altri titoli.	Alto	Tattati di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.									
Servizio Concessioni e Licenze	Concessioni e autorizzazioni	2	Procedimento di subingresso nella concessione per licenza ex art. 46 Cod. Nav.	Dirigente/Funzionario	pubblicazione su albo istituzionale ai fini delle osservazioni, solo per istanze di notevole importanza pubblicazione su sito istituzionale su albo pretorio, GURI, avviso su due quotidiani	stesura atto di pubblicazione ed invio a pubblicazione	Dirigente/Funzionario	Comportamenti preferenziali nell'assegnazione delle concessioni o nel rilascio di autorizzazioni o altri titoli.	Medio	Tattati di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.	Gestione delle istruttorie condivisa ed interscambiabile tra gli addetti di ufficio istruttorie delle pratiche secondo l'ordine cronologico di arrivo, con trattazione in via d'urgenza solo previo concordamento con dirigente o responsabile di ufficio. Verbalizzazioni formali estese, o pareri formalizzati, dei singoli passi procedurali istruttori	X	X	X					
				Dirigente/Funzionario	valutazione istanza	valutazione istanza - acquisizione pareri/conferenza di servizi - esiti e adempimenti procedurali	Dirigente/Funzionario	Comportamenti preferenziali nell'assegnazione delle concessioni o nel rilascio di autorizzazioni o altri titoli.	Alto	Tattati di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.									
				Dirigente/Funzionario	delibera comitato di Gestione	preliminare relazione di accompagnamento al comitato di gestione per l'espressione di parere ai sensi della L. 84/94	Dirigente/Funzionario	Comportamenti preferenziali nell'assegnazione delle concessioni o nel rilascio di autorizzazioni o altri titoli.	Medio	Tattati di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.									
				Dirigente/Funzionario	rilascio titolo concessorio	esiti e adempimenti procedurali- formalizzazione registrazione	Dirigente/Funzionario	Comportamenti preferenziali nell'assegnazione delle concessioni o nel rilascio di autorizzazioni o altri titoli.	Alto	Tattati di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.									
Servizio Concessioni e Licenze	Concessioni e autorizzazioni	3	Procedimento ex art. 24 Reg. Att. Cod. Nav.	Dirigente/Funzionario	ISTRUTTORIA avviso su istanza	esame preliminare dell'istanza con eventuali coinvolgimento di altre Direzioni, Servizi e Uffici	Dirigente/Funzionario	Comportamenti preferenziali nell'assegnazione delle concessioni o nel rilascio di autorizzazioni o altri titoli.	Alto	Tattati di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.	Gestione delle istruttorie condivisa ed interscambiabile tra gli addetti di ufficio istruttorie delle pratiche secondo l'ordine cronologico di arrivo, con trattazione in via d'urgenza solo previo concordamento con dirigente o responsabile di ufficio. Verbalizzazioni formali estese, o pareri formalizzati, dei singoli passi procedurali istruttori	X	X	X					
				Dirigente/Funzionario	ISTRUTTORIA avviso su istanza	eventuale coinvolgimento di Enti esterni (conferenza dei servizi per approvazione nuovi interventi)	Dirigente/Funzionario	Comportamenti preferenziali nell'assegnazione delle concessioni o nel rilascio di autorizzazioni o altri titoli.	Alto	Tattati di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.									
				Dirigente/Funzionario	ISTRUTTORIA avviso su istanza	preliminare relazione di accompagnamento al comitato di gestione per l'espressione di parere ai sensi della L. 84/94	Dirigente/Funzionario	Comportamenti preferenziali nell'assegnazione delle concessioni o nel rilascio di autorizzazioni o altri titoli.	Alto	Tattati di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.									
				Dirigente/Funzionario	PROVVEDIMENTO FINALE	relazione autorizzazione od atto suppletivo - formalizzazione - registrazione licenza suppletiva	Dirigente/Funzionario	Comportamenti preferenziali nell'assegnazione delle concessioni o nel rilascio di autorizzazioni o altri titoli.	Medio	Tattati di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.									
Servizio Concessioni e Licenze	Concessioni e autorizzazioni	4	Procedimento ex art. 24 Reg. Att. Cod. Nav - modifica NON SOSTANZIALE della concessione	Funzionario	ISTRUTTORIA avviso su istanza	esame preliminare dell'istanza con eventuale coinvolgimento di altri Enti	Funzionario	Comportamenti preferenziali nell'assegnazione delle concessioni o nel rilascio di autorizzazioni o altri titoli.	Medio	Tattati di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.	Gestione delle istruttorie condivisa ed interscambiabile tra gli addetti di ufficio istruttorie delle pratiche secondo l'ordine cronologico di arrivo, con trattazione in via d'urgenza solo previo concordamento con dirigente o responsabile di ufficio. Verbalizzazioni formali estese, o pareri formalizzati, dei singoli passi procedurali istruttori	X	X	X					
				Funzionario	ISTRUTTORIA avviso su istanza	preliminare relazione di accompagnamento al comitato di gestione per l'espressione di parere ai sensi della L. 84/94	Funzionario	Comportamenti preferenziali nell'assegnazione delle concessioni o nel rilascio di autorizzazioni o altri titoli.	Medio	Tattati di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.									
				Funzionario	PROVVEDIMENTO FINALE	rilascio autorizzazione	Funzionario	Comportamenti preferenziali nell'assegnazione delle concessioni o nel rilascio di autorizzazioni o altri titoli.	Alto	Tattati di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.									
				Funzionario	ISTRUTTORIA avviso su istanza	preliminare relazione di accompagnamento al comitato di gestione per l'espressione di parere ai sensi della L. 84/94	Funzionario	Comportamenti preferenziali nell'assegnazione delle concessioni o nel rilascio di autorizzazioni o altri titoli.	Medio	Tattati di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.									
Servizio Concessioni e Licenze	Concessioni e autorizzazioni	5	Procedimento rilascio autorizzazione ex art. 45 bis Cod. Nav.	Dirigente/Funzionario	valutazione istanza	valutazione istanza - acquisizione pareri/conferenza di servizi - esiti e adempimenti procedurali	Dirigente/Funzionario	Comportamenti preferenziali nell'assegnazione delle concessioni o nel rilascio di autorizzazioni o altri titoli.	Medio	Tattati di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.	Gestione delle istruttorie condivisa ed interscambiabile tra gli addetti di ufficio istruttorie delle pratiche secondo l'ordine cronologico di arrivo, con trattazione in via d'urgenza solo previo concordamento con dirigente o responsabile di ufficio. Verbalizzazioni formali estese, o pareri formalizzati, dei singoli passi procedurali istruttori	X	X	X					
				Dirigente/Funzionario	delibera comitato di Gestione	preliminare relazione di accompagnamento al comitato di gestione per l'espressione di parere ai sensi della L. 84/94	Dirigente/Funzionario	Comportamenti preferenziali nell'assegnazione delle concessioni o nel rilascio di autorizzazioni o altri titoli.	Medio	Tattati di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.									
				Dirigente/Funzionario	Provvedimento finale	rilascio autorizzazione - formalizzazione	Dirigente/Funzionario	Comportamenti preferenziali nell'assegnazione delle concessioni o nel rilascio di autorizzazioni o altri titoli.	Alto	Tattati di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.									
				Dirigente/Funzionario	valutazione istanza	valutazione istanza - acquisizione pareri	Dirigente/Funzionario	Comportamenti preferenziali nell'assegnazione delle concessioni o nel rilascio di autorizzazioni o altri titoli.	Medio	Tattati di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.									
Servizio Concessioni e Licenze	Concessioni e autorizzazioni	6	Rilascio di autorizzazione occupazione temporanea ex art. 30 Cod. Nav.	Dirigente/Funzionario	valutazione istanza	valutazione istanza - acquisizione pareri	Dirigente/Funzionario	Comportamenti preferenziali nell'assegnazione delle concessioni o nel rilascio di autorizzazioni o altri titoli.	Medio	Tattati di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.	Gestione delle istruttorie condivisa ed interscambiabile tra gli addetti di ufficio istruttorie delle pratiche secondo l'ordine cronologico di arrivo, con trattazione in via d'urgenza solo previo concordamento con dirigente o responsabile di ufficio. Verbalizzazioni formali estese, o pareri formalizzati, dei singoli passi procedurali istruttori	X	X	X					
				Dirigente/Funzionario	rilascio autorizzazione	redazione autorizzazione- formalizzazione	Dirigente/Funzionario	Comportamenti preferenziali nell'assegnazione delle concessioni o nel rilascio di autorizzazioni o altri titoli.	Alto	Tattati di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.									
				Dirigente/Funzionario	scheda tecnica immobile	ricerca dati concessori, tecnici e planimetrici - redazione relazione tecnica sull'immobile	Dirigente/Funzionario	Comportamenti preferenziali nell'assegnazione delle concessioni o nel rilascio di autorizzazioni o altri titoli.	Medio	Tattati di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.									
				Dirigente/Funzionario	convocazione commissione di incameramento	redazione nota di convocazione e relativi allegati - attività propeedeutica a sopralluogo	Dirigente/Funzionario	Comportamenti preferenziali nell'assegnazione delle concessioni o nel rilascio di autorizzazioni o altri titoli.	Medio	Tattati di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.									
Servizio Concessioni e Licenze	Concessioni e autorizzazioni	7	Procedimento di incameramento beni a scadenza concessione art. 49 Cod. Nav.	Dirigente/Funzionario	eventuali attività integrative	acquisizione ulteriore documentazione e certificazioni- verifiche concessione e documentali	Dirigente/Funzionario	Comportamenti preferenziali nell'assegnazione delle concessioni o nel rilascio di autorizzazioni o altri titoli.	Medio	Tattati di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.	Tracciabilità informatica - coordinamento e condivisione dati con capitaneria porto/agenzia demanio	X	X	X					
				Dirigente/Funzionario	verbale di incameramento e sua registrazione	raccolta elementi di rilievo - redazione verbale con relativi allegati -	Dirigente/Funzionario	Comportamenti preferenziali nell'assegnazione delle concessioni o nel rilascio di autorizzazioni o altri titoli.	Alto	Tattati di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.									
				Dirigente/Funzionario	trasmissione verbale ad Agenzia Demanio per successivi incombenzi	nota di trasmissione del verbale	Dirigente/Funzionario	Comportamenti preferenziali nell'assegnazione delle concessioni o nel rilascio di autorizzazioni o altri titoli.	Alto	Tattati di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.									
				Funzionario	immissione dati e cartografia nel Sistema Informativo Demanio Marittimo - attività connesse al sistema	immissione dati e cartografia nel Sistema Informativo Demanio Marittimo - attività connesse al sistema	Funzionario	Comportamenti preferenziali nell'assegnazione delle concessioni o nel rilascio di autorizzazioni o altri titoli.	Alto	Tattati di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.									
Servizio Concessioni e Licenze	Concessioni e autorizzazioni	8	Sistema informatizzato demanio - immissione dati e cartografia nel Sistema Informativo Demanio Marittimo - attività connesse al sistema	Funzionario	immissione dati e cartografia nel Sistema Informativo Demanio Marittimo - attività connesse al sistema	immissione dati e cartografia nel Sistema Informativo Demanio Marittimo - attività connesse al sistema	Funzionario	Comportamenti preferenziali nell'assegnazione delle concessioni o nel rilascio di autorizzazioni o altri titoli.	Alto	Tattati di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.	Tracciabilità informatica - coordinamento e condivisione dati con capitaneria porto/agenzia demanio	X	X	X					
				Dirigente/Funzionario	valutazione istanza	valutazione istanza - acquisizione pareri/conferenza di servizi - esiti e adempimenti procedurali	Dirigente/Funzionario	Comportamenti preferenziali nell'assegnazione delle concessioni o nel rilascio di autorizzazioni o altri titoli.	Alto	Tattati di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.									
Servizio Concessioni e Licenze	Concessioni e autorizzazioni	9	Autorizzazione ex art.55 cod nav- Autorizzazione ad opere entro i 30 mt dal confine demaniale marittimo	Dirigente/Funzionario	valutazione istanza	valutazione istanza - acquisizione pareri/conferenza di servizi - esiti e adempimenti procedurali	Dirigente/Funzionario	Comportamenti preferenziali nell'assegnazione delle concessioni o nel rilascio di autorizzazioni o altri titoli.	Alto	Tattati di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.	Gestione delle istruttorie condivisa ed interscambiabile tra gli addetti di ufficio istruttorie delle pratiche secondo l'ordine cronologico di arrivo, con trattazione in via d'urgenza solo previo concordamento con dirigente o responsabile di ufficio. Verbalizzazioni formali estese, o pareri formalizzati, dei singoli passi procedurali istruttori	X	X	X					
				Dirigente/Funzionario	rilascio titolo autorizzativo	redazione atto autorizzativo - formalizzazione - registrazione	Dirigente/Funzionario	Comportamenti preferenziali nell'assegnazione delle concessioni o nel rilascio di autorizzazioni o altri titoli.	Alto	Tattati di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.									

\*Misure non oggetto di campionamento



MAPPAURA del PROCESSO - FASI - AZIONI			IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO								TRATTAMENTO DEL RISCHIO				ATTIVITA' DI MONITORAGGIO				
UFFICIO	AREA	N. PROCESSO	DESCRIZIONE PROCESSO	RESPONSABILE	DESCRIZIONE FASE	DESCRIZIONE AZIONE	ESECUTORE AZIONE	RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO COMPLESSIVO	MOTIVAZIONE DELLA SCELTA DEL LIVELLO DI RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	2022	2023	2024	INDICATORE DI MONITORAGGIO	DATA RISCONTRO	MOTIVAZIONE	VERIFICA DOCUMENTI
Ufficio Demanio e Beni Portuali	Concessioni e autorizzazioni	1	Concessione ex art. 18 legge 84/1994 sotto 4 anni	Dirigente/Funziario	ISTRUTTORIA avvio d'ufficio (Bando di assegnazione)	predisposizione del Bando	Dirigente/Funziario	mancata o scarsa coerenza con reali funzioni dell'Ente	Alto	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.	- Pubblicazione ex art. 18 reg. cod. nav anche di elementi non necessariamente previsti dalla normativa ai fini di massima trasparenza - Coinvolgimento di più Uffici e di organi collegiali (comitato di gestione)	- Tracciabilità informatica dei singoli procedimenti con utilizzo di software di gestione dedicato; - Condivisione della documentazione attraverso risorse di rete così da permettere alla struttura di fare verifiche in qualsiasi momento	x	x	x	verifica avvenuta pubblicazione tramite consultazione del sito internet dell'ente, tramite acquisizione della referta di pubblicazione sugli albi comunali e consultazione GURI e giornali. Verifica verbali delle conferenze di servizi interne e delle delibere del Comitato di Gestione - Verifica anche a campione tramite screenshot dell'utilizzo di acrtelle di rete condivise - Verifica, anche tramite screenshot/report, sull'utilizzo del software dedicato	*misure non oggetto di campionamento	*misure non oggetto di campionamento	*misure non oggetto di campionamento
				//	ISTRUTTORIA avvio d'ufficio (Bando di assegnazione)	predisposizione relazione di accompagnamento al comitato di gestione per l'espressione di parere ai sensi della L. 84/94	//	Scarsa trasparenza dell'operato	Alto	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.									
				//	ISTRUTTORIA avvio d'ufficio (Bando di assegnazione)	pubblicazione del bando	//		Basso	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.									
				//	ISTRUTTORIA avvio d'ufficio (Bando di assegnazione)	nomina commissione di valutazione con Decreto Presidente	//	individuazione di commissari non idonei o con possibili conflitti d'interesse	Medio	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.									
				//	ISTRUTTORIA avvio d'ufficio (Bando di assegnazione)	valutazione delle istanze pervenute	//	Scarso o mancato controllo	Alto	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.									
				//	ISTRUTTORIA avvio d'ufficio (Bando di assegnazione)	decreto del Presidente di aggiudicazione	//	Rilascio di attestazione non veritiera basata su un'istruttoria volta a favorire o sfavorire soggetti esterni	Medio	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.									
				Funziario	ISTRUTTORIA avvio su istanza di parte	esame preliminare dell'istanza con eventuale coinvolgimento di altre Direzioni, Servizi e Uffici (Direzioe Tecnica e Ambiente- Servizio sistemi informativi, telematica e sistema di gestione - Ufficio operatività portuale - ufficio security, ambiente e salvaguardia del territorio)	Funziario	Volontario mancato coinvolgimento di tutti gli uffici che dispongono di informazioni / documenti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a terzi	Alto	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.									
				//	ISTRUTTORIA avvio su istanza di parte	pubblicazione avviso su albo on line ADSP, quotidiani GURI	//	Nessun rischio	Basso	Si tratta di attività priva di discrezionalità									
				//	ISTRUTTORIA avvio su istanza di parte	eventuale Commissione Consultiva	//		Medio	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.									
				//	ISTRUTTORIA avvio su istanza di parte	predisposizione relazione di accompagnamento al comitato di gestione per l'espressione di parere ai sensi della L. 84/94	//	Scarsa trasparenza dell'operato	Alto	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.									
//	PROVVEDIMENTO FINALE	rilascio licenza	//	Mancato rispetto di norme nazionali e comunitarie nel rilascio di c.d.m.	Alto	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.													
//	PROVVEDIMENTO FINALE	adempimenti di legge	//	Nessun rischio	Basso	Si tratta di attività priva di discrezionalità													
Ufficio Demanio e Beni Portuali	Concessioni e autorizzazioni	2	Concessione ex art. 36 cod. nav. sotto 4 anni (cantieri nautici, stabilimenti balneari, ecc.)	Dirigente/Funziario	ISTRUTTORIA avvio d'ufficio (Bando di assegnazione)	predisposizione del Bando	Dirigente/Funziario	mancata o scarsa coerenza con reali funzioni dell'Ente	Alto	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.	- Pubblicazione ex art. 18 reg. cod. nav anche di elementi non necessariamente previsti dalla normativa ai fini di massima trasparenza - Coinvolgimento di più Uffici e di organi collegiali (comitato di gestione)	- Tracciabilità informatica dei singoli procedimenti con utilizzo di software di gestione dedicato; - Condivisione della documentazione attraverso risorse di rete così da permettere alla struttura di fare verifiche in qualsiasi momento	x	x	x	verifica avvenuta pubblicazione tramite consultazione del sito internet dell'ente, tramite acquisizione della referta di pubblicazione sugli albi comunali e consultazione GURI e giornali. Verifica verbali delle conferenze di servizi interne e delle delibere del Comitato di Gestione - Verifica anche a campione tramite screenshot dell'utilizzo di acrtelle di rete condivise - Verifica, anche tramite screenshot/report, sull'utilizzo del software dedicato	misure non oggetto di campionamento	misure non oggetto di campionamento	*misure non oggetto di campionamento
				ISTRUTTORIA avvio d'ufficio (Bando di assegnazione)	predisposizione relazione di accompagnamento al comitato di gestione per l'espressione di parere ai sensi della L. 84/94	//	//	Alto	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.										
				ISTRUTTORIA avvio d'ufficio (Bando di assegnazione)	pubblicazione del bando	//	Nessun rischio	Basso	Si tratta di attività priva di discrezionalità										
				ISTRUTTORIA avvio d'ufficio (Bando di assegnazione)	nomina commissione di valutazione con Decreto Presidente	//	individuazione di commissari non idonei o con possibili conflitti d'interesse	Medio	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.										
				ISTRUTTORIA avvio d'ufficio (Bando di assegnazione)	valutazione delle istanze pervenute	//	Scarso o mancato controllo	Alto	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.										
				ISTRUTTORIA avvio d'ufficio (Bando di assegnazione)	decreto del Presidente di aggiudicazione	//	Rilascio di attestazione non veritiera basata su un'istruttoria volta a favorire o sfavorire soggetti esterni	Alto	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.										
				Funziario	ISTRUTTORIA avvio su istanza di parte	esame preliminare dell'istanza con eventuale coinvolgimento di altre Direzioni, Servizi e Uffici (Direzioe Tecnica e Ambiente- Servizio sistemi informativi, telematica e sistema di gestione - Ufficio operatività portuale - ufficio security, ambiente e salvaguardia del territorio)	Funziario	Volontario mancato coinvolgimento di tutti gli uffici che dispongono di informazioni / documenti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a terzi	Alto	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.									



MAPPATURA del PROCESSO - FASI - AZIONI				IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				ATTIVITA' DI MONITORAGGIO								
					PROVVEDIMENTO FINALE	Rilascio autorizzazione - formalizzazione	//	Autorizzazione a soggetti non legittimati	Alto	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.				x	x	x	sull'utilizzo del software dedicato			
Ufficio Demanio e Beni Portuali	Concessioni e autorizzazioni	7	AUTORIZZAZIONE ART. 46 COD. NAV. subingresso nella concessione	Dirigente/Funziario	Publicazione sul sito istituzionale ai fini delle osservazioni; solo per istanze di notevole importanza pubblicazione sul sito istituzionale, su albo pretorio, GURI, avviso su due quotidiani	Stesura atto di pubblicazione e invio pubblicazione	Dirigente/Funziario	nessun rischio	Basso	Si tratta di attività priva di discrezionalità				x	x	x	verifica avvenuta pubblicazione tramite consultazione del sito internet dell'ente, tramite acquisizione della referta di pubblicazione sugli albi comunali e consultazione GURI e giornali. Verifica verbali delle conferenze di servizi interne e delle delibere del Comitato di Gestione	*misure non oggetto di campionamento	*misure non oggetto di campionamento	*misure non oggetto di campionamento
					Valutazione istanza	Valutazione istanza - acquisizione pareri/conferenze servizi - esiti e adempimenti procedurali	//	Volontario mancato coinvolgimento di tutti gli uffici che dispongono di informazioni / documenti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a terzi	Alto	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.	- Pubblicazione ex art. 18 reg. cod. nav anche di elementi non necessariamente previsti dalla normativa ai fini di massima trasparenza	- Tracciabilità informatica dei singoli procedimenti con utilizzo di software di gestione dedicato;	x	x	x	pubblicazione sugli albi comunali e consultazione GURI e giornali. Verifica verbali delle conferenze di servizi interne e delle delibere del Comitato di Gestione				
					Delibera Comitato di Gestione	Predisposizione relazione di accompagnamento al Comitato di Gestione per l'espressione del parere ai sensi della L. 84/94	//	Scarsa trasparenza dell'operato	Medio	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.	- Coinvolgimento di più Uffici e di organi collegiali (comitato di gestione)	- Condizione della documentazione attraverso risorse di rete così da permettere alla struttura di fare verifiche in qualsiasi momento	x	x	x	- Verifica anche a campione tramite screenshot dell'utilizzo di acrtelle di rete condivise				
					Rilascio titolo concessorio	Esiti e adempimenti procedurali - formalizzazione - registrazione	//	Autorizzazione a soggetti non legittimati	Alto	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.			x	x	x	- Verifica, anche tramite screenshot/report, sull'utilizzo del software dedicato				
Ufficio Demanio e Beni Portuali	Concessioni e autorizzazioni	8	AUTORIZZAZIONE ART. 55 COD. NAV. nuove opere in prossimità del demanio marittimo	Dirigente/Funziario	Valutazione istanza	Valutazione istanza - acquisizione pareri/conferenze servizi - esiti e adempimenti procedurali	Dirigente/Funziario	Volontario mancato coinvolgimento di tutti gli uffici che dispongono di informazioni / documenti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a terzi	Medio	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.				x	x	x	Verifica dei verbali delle conferenze delle Direzioni, Servizi e Uffici dell'ente e dei pareri acquisiti da diversi uffici e/o enti. Verifica delle delibere del Comitato di gestione			
					Rilascio titolo autorizzativo	Redazione atto autorizzativo - formalizzazione - registrazione	//	Scarsa trasparenza dell'operato	Medio	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.	- Coinvolgimento di più soggetti nell'istruttoria e ricorso a conferenza dei servizi	- Tracciabilità informatica dei singoli procedimenti con utilizzo di software di gestione dedicato;	x	x	x	- Verifica anche a campione tramite screenshot dell'utilizzo di acrtelle di rete condivise				
Ufficio Demanio e Beni Portuali	Concessioni e autorizzazioni	9	VOLTURA modifica titolare concessione senza novazione soggettiva	Dirigente/Funziario	ISTRUTTORIA avviso su istanza	esame preliminare dell'istanza con eventuale coinvolgimento di altri Uffici di UTSP	Dirigente/Funziario	Volontario mancato coinvolgimento di tutti gli uffici che dispongono di informazioni / documenti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a terzi	Medio	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.				x	x	x	Verifica dei verbali delle conferenze delle Direzioni, Servizi e Uffici dell'ente e dei pareri acquisiti da diversi uffici e/o enti. Verifica delle delibere del Comitato di gestione			
					PROVVEDIMENTO FINALE	rilascio autorizzazione di voltura	//	Autorizzazione a soggetti non legittimati	Medio	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.	istruttoria con il coinvolgimento di più soggetti e di organi collegiali (comitato di gestione)	- Tracciabilità informatica dei singoli procedimenti con utilizzo di software di gestione dedicato;	x	x	x	- Verifica anche a campione tramite screenshot dell'utilizzo di acrtelle di rete condivise				
Ufficio Demanio e Beni Portuali	Concessioni e autorizzazioni	10	INGIUNZIONI - occupazioni senza titolo	Dirigente	segnalazione da ente/comando o a seguito di verifica di proiezione dell'occupazione senza titolo	Funziario	Scarso o mancato controllo	Medio	In ragione del fatto che nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno					x	x	x				
					ISTRUTTORIA avviso d'ufficio	eventuale segnalazione alla Procura (se non informata da altro Ente)	//	Scarso o mancato controllo	Medio	In ragione del fatto che nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno			x	x	x	*misure non oggetto di campionamento	*misure non oggetto di campionamento	*misure non oggetto di campionamento		
					predisposizione relazione di accompagnamento al comitato di gestione per l'espressione di parere	//	Scarso o mancato controllo	Medio	In ragione del fatto che nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno	istruttoria che prevede il coinvolgimento della Capitaneria di Porto e della Procura oltre ulteriori Enti coinvolti (Agenzia delle dogane Amministrazione comunale)	- Tracciabilità informatica dei singoli procedimenti con utilizzo di software di gestione dedicato;	x	x	x	Verifica delle comunicazioni e degli aggiornamenti trasmessi a Capitaneria di Porto e procura sia d'ufficio che a richiesta degli stessi; verifica dei pareri richiesti agli enti competenti					
					PROVVEDIMENTO FINALE	decreto di ingiunzione	//	Scarso o mancato controllo	Medio	In ragione del fatto che nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno			x	x	x	- Verifica anche a campione tramite screenshot dell'utilizzo di acrtelle di rete condivise				
					INDENNIZZO	emissione avviso di riscossione relativo all'occupazione maggiorata del duecento per cento	//	Erronea o mancata fatturazione	Medio	In ragione del fatto che nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno			x	x	x	- Verifica, anche tramite screenshot/report, sull'utilizzo del software dedicato				
Ufficio Demanio e Beni Portuali	Concessioni e autorizzazioni	11	INCAMERAMENTI EX ART 49 COD. NAV.	//	Scheda tecnica mobile	Raccolta dati concessori, tecnici e planimetrici - redazione relazione tecnica sull'immobile	//	Scarso trasparenza dell'operato	Medio	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.				x	x	x				
					Convocazione Commissione di incameramento	Redazione nota di convocazione e relativi allegati - attività propedeutica al sopralluogo	//	//	Medio	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.			x	x	x					
					Eventuali attività integrative	Acquisizione ulteriore documentazione e certificazioni - verifiche concessorie e documentali	//	//	Medio	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.	istruttoria relativa ad attività condivisa con Agenzia del demanio e provveditorato alle coop oltre che la Capitaneria di Porto.	- Tracciabilità informatica dei singoli procedimenti con utilizzo di software di gestione dedicato;	x	x	x	Verifica verbali delle Commissioni di incameramento, delle comunicazioni e degli aggiornamenti trasmessi agli enti competenti d'ufficio o a seguito di richiesta.				
					Verbale di incameramento e sua registrazione	Raccolta elementi di rilievo - redazione verbali con relativi allegati	//	//	Alto	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.			x	x	x	- Verifica anche a campione tramite screenshot dell'utilizzo di acrtelle di rete condivise				
					Trasmissione verbale ad Agenzia del Demanio per successivi incombeni	Noa di trasmissione del verbale	//	//	Alto	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.			x	x	x	- Verifica, anche tramite screenshot/report, sull'utilizzo del software dedicato				

MAPPATURA del PROCESSO - FASI - AZIONI				IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				ATTIVITA' DI MONITORAGGIO								
Ufficio Demanio e Beni Portuali	Concessioni e autorizzazioni	12	AUTORIZZAZIONI PER MANIFESTAZIONI EVENTI SU AREE PUBBLICHE: eventi con partecipazione aperta e gratuita e attività collegate alla balneazione da svolgersi presso le aree pubbliche	Funzionario	ISTRUTTORIA avvio su istanza di parte	esame preliminare dell'istanza con eventuale coinvolgimento di altri Enti (Comune, polizia municipale, dogana, ecc)	Funzionario	Pressioni indebite da parte di politici o funzionari, inosservanza della normativa vigente in materia allo scopo di arrecare un vantaggio ad un terzo.	Basso	Nonostante il possibile rischio, si ritiene di abbassare il livello in considerazione delle misure di condivisione e controllo previste.	Istruttoria che prevede il coinvolgimento di più soggetti/Enti nel processo	- Tracciabilità informatica dei singoli procedimenti con utilizzo di software di gestione dedicato; - Condizione della documentazione attraverso risorse di rete così da permettere alla struttura di fare verifiche in qualsiasi momento	x	x	x	Verifica dei verbali delle conferenze delle Direzioni, Servizi e Uffici dell'ente e dei pareri acquisiti da diversi uffici e/o enti. - Verifica anche a campione tramite screenshot dell'utilizzo di acrtelle di rete condivise - Verifica, anche tramite screenshot/report, sull'utilizzo del software dedicato	*misure non oggetto di campionamento	*misure non oggetto di campionamento	*misure non oggetto di campionamento	
			AUTORIZZAZIONI PER MANIFESTAZIONI EVENTI SU AREE PUBBLICHE: eventi con partecipazione aperta e gratuita e attività collegate alla balneazione da svolgersi presso le aree pubbliche			esame preliminare dell'istanza con eventuale coinvolgimento di altri Direzioni, Servizi e Uffici (Direzioe Tecnica e Ambiente-)	//	Volontario mancato coinvolgimento di tutti gli uffici che dispongono di informazioni / documenti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a terzi	Basso	Nonostante il possibile rischio, si ritiene di abbassare il livello in considerazione delle misure di condivisione e controllo previste			x	x	x					
			AUTORIZZAZIONI PER MANIFESTAZIONI EVENTI SU AREE PUBBLICHE: eventi con partecipazione aperta e gratuita e attività collegate alla balneazione da svolgersi presso le aree pubbliche			PROVVEDIMENTO FINALE	autorizzazione	//	Autorizzazione a soggetti non legittimati	Medio			In ragione del margine di discrezionalità.	x	x					x
Ufficio Demanio e Beni Portuali		13	AUTORIZZAZIONI PER MANIFESTAZIONI EVENTI SU AREE IN CONCESSIONE: eventi da svolgersi presso le aree in concessione	Funzionario	ISTRUTTORIA avvio su istanza di parte	esame preliminare dell'istanza con eventuale coinvolgimento di altri Enti (Comune, polizia municipale, dogana, ecc)	Funzionario	Pressioni indebite da parte di politici o funzionari, inosservanza della normativa vigente in materia allo scopo di arrecare un vantaggio ad un terzo.	Basso	Nonostante il possibile rischio, si ritiene di abbassare il livello in considerazione delle misure di condivisione e controllo previste.	Istruttoria che prevede il coinvolgimento di più soggetti/Enti nel processo	- Tracciabilità informatica dei singoli procedimenti con utilizzo di software di gestione dedicato; - Condizione della documentazione attraverso risorse di rete così da permettere alla struttura di fare verifiche in qualsiasi momento	x	x	x	Verifica dei verbali delle conferenze delle Direzioni, Servizi e Uffici dell'ente e dei pareri acquisiti da diversi uffici e/o enti.	*misure non oggetto di campionamento	*misure non oggetto di campionamento	*misure non oggetto di campionamento	
			AUTORIZZAZIONI PER MANIFESTAZIONI EVENTI SU AREE IN CONCESSIONE: eventi da svolgersi presso le aree in concessione			esame preliminare dell'istanza con eventuale coinvolgimento di altre Direzioni, Servizi e Uffici	//	Volontario mancato coinvolgimento di tutti gli uffici che dispongono di informazioni / documenti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a terzi	Basso	Nonostante il possibile rischio, si ritiene di abbassare il livello in considerazione delle misure di condivisione e controllo previste.			x	x	x					
			AUTORIZZAZIONI PER MANIFESTAZIONI EVENTI SU AREE IN CONCESSIONE: eventi da svolgersi presso le aree in concessione			PROVVEDIMENTO FINALE	PRESA D'ATTO	//		Medio			In ragione del margine di discrezionalità.	x	x					x
SECURITY, AMBIENTE E SALVAGUARDIA TERRITORIO	provvedimenti ampliati con effetto economico diretto	14	Autorizzazione Unica Ambientale	Dirigente/ Funzionario	Istruttoria	Esame documentazione	Dirigente/ Funzionario	Volontario mancato coinvolgimento di tutti gli uffici che dispongono di informazioni / documenti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a terzi	Medio	Non ci sono stati eventi corruttivi presso l'Amministrazione e contestualmente si rileva la presenza di discrezionalità da parte del soggetto decisore	Applicazione della normativa in tema di autorizzazione unica ambientale		x	x	x					
			Partecipazione alla Cds			Dirigente/ Funzionario	Scarsa trasparenza dell'operato	Medio	Non ci sono stati eventi corruttivi presso l'Amministrazione e contestualmente si rileva la presenza di discrezionalità da parte del soggetto decisore	x			x	x						
			Conclusione del procedimento			Dirigente/ Funzionario	Scarsa o mancato controllo	Medio	Non ci sono stati eventi corruttivi presso l'Amministrazione e contestualmente si rileva la presenza di discrezionalità da parte del soggetto decisore	x			x	x						
SECURITY, AMBIENTE E SALVAGUARDIA TERRITORIO	provvedimenti ampliati con effetto economico diretto	15	Utilizzo Fiamma Libera	Dirigente/ Funzionario	Istruttoria	Esame istanza	Funzionario	Abuso nell'adozione del provvedimento al fine di agevolare particolari soggetti	Basso	Non ci sono stati eventi corruttivi presso l'Amministrazione e si rileva la presenza di un processo decisionale poco discrezionale	Controllo a campione autodichiarazioni		x	x	x					
			Coinvolgimento altri uffici			Funzionario	Scarsa trasparenza dell'operato	Basso	Non ci sono stati eventi corruttivi presso l'Amministrazione e si rileva la presenza di un processo decisionale poco discrezionale	x			x	x						
			Conclusione del procedimento			Funzionario	Scarsa o mancato controllo	Basso	Non ci sono stati eventi corruttivi presso l'Amministrazione e si rileva la presenza di un processo decisionale poco discrezionale	x			x	x						
SECURITY, AMBIENTE E SALVAGUARDIA TERRITORIO	provvedimenti ampliati con effetto economico diretto	16	Deposito Merci Pericolose	Dirigente/ Funzionario	Istruttoria	Esame documentazione	Dirigente/ Funzionario	Mancata verifica dei requisiti e/o parametri di legge	Medio	Non si rilevano episodi corruttivi in passato e tale fase risulta caratterizzata da un processo decisionale mediamente discrezionale	Maggiore coinvolgimento altre Amministrazioni ( ASL2, Capitaneria, Vigili del fuoco, etc. )		x	x	x					
			Deposito Merci Pericolose			//	Coinvolgimento altri uffici interni	Dirigente/ Funzionario	Scarsa trasparenza dell'operato	Medio			Non si rilevano episodi corruttivi in passato e tale fase risulta caratterizzata da un processo decisionale mediamente discrezionale	x	x					x
			Deposito Merci Pericolose			//	Convocazione e partecipazione Cds	Dirigente/ Funzionario	Volontario mancato coinvolgimento di tutti gli uffici che dispongono di informazioni / documenti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a terzi	Medio			Non si rilevano episodi corruttivi in passato e tale fase risulta caratterizzata da un processo decisionale mediamente discrezionale	x	x					x
			Deposito Merci Pericolose			Conclusione del procedimento	Autorizzazione ed Ordinanza	Dirigente/ Funzionario	Scarsa o mancato controllo	Medio			L'adozione del provvedimento finale avviene mediante pubblicazione ai sensi D.Lgs. n. 33/2013	x	x					x
SECURITY, AMBIENTE E SALVAGUARDIA TERRITORIO	provvedimenti ampliati con effetto economico diretto	17	Security (Assessment e Port Facility)	Dirigente/ Funzionario	Istruttoria	Esame istanza	Dirigente/ Funzionario	Mancata verifica dei requisiti e/o parametri di legge	Medio	Non si rilevano episodi corruttivi in passato e tale fase risulta caratterizzata da un processo decisionale mediamente discrezionale	Maggiore coinvolgimento altre Amministrazioni nella Conferenza di Sicurezza Portuale		x	x	x	*misure non oggetto di campionamento	*misure non oggetto di campionamento	*misure non oggetto di campionamento		
			Redazione Assessment			Dirigente/ Funzionario	Volontario mancato coinvolgimento di tutti gli uffici che dispongono di informazioni / documenti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a terzi	Medio	Non si rilevano episodi corruttivi in passato e tale fase risulta caratterizzata da un processo decisionale mediamente discrezionale	x			x	x						
			Partecipazione Cds			Dirigente/ Funzionario	Scarsa trasparenza dell'operato	Medio	Non si rilevano episodi corruttivi in passato e tale fase risulta caratterizzata da un processo decisionale mediamente discrezionale	x			x	x						
			Conclusione del procedimento			Dirigente/ Funzionario	Abuso nell'adozione del provvedimento al fine di agevolare particolari soggetti	Medio	Non si rilevano episodi corruttivi in passato e l'adozione del provvedimento finale avviene mediante coinvolgimento dei membri della Conferenza di sicurezza portuale e la successiva decretazione con apposito decreto da parte del Comandante della Capitaneria di Porto	x			x	x						

MAPPAURA del PROCESSO - FASI - AZIONI				IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				ATTIVITA' DI MONITORAGGIO						
SECURITY, AMBIENTE E SALVAGUARDIA TERRITORIO	provvedimenti ampliati con effetto economico diretto	18	Collaudo Depositi Costieri (ex art. 48 Reg. Cod.Nav.)	Dirigente/Funziario	Istruttoria	Esame istanza	Dirigente/Funziario	Mancata verifica dei requisiti e/o parametri di legge	Medio	Non ci sono eventi corruttivi presso l'Amministrazione e si rileva la presenza di un processo decisionale poco discrezionale	Coinvolgimento organi collegiali con sottoscrizione di verbali di collaudo ad opera dei funzionari coinvolti	x	x	x				
					//	Coinvolgimento altri uffici interni	Dirigente/Funziario	Scarsa trasparenza dell'operato	Basso	Non ci sono eventi corruttivi presso l'Amministrazione e si rileva la presenza di un processo decisionale poco discrezionale		x	x	x				
					Conclusione del procedimento	Partecipazione alla seduta della Commissione e sottoscrizione del verbale	Dirigente/Funziario	Autorizzazione a soggetti non legittimati	Basso	Non ci sono eventi corruttivi presso l'Amministrazione e si rileva la presenza di un processo decisionale poco discrezionale		x	x	x				
SECURITY, AMBIENTE E SALVAGUARDIA TERRITORIO	provvedimenti ampliati con effetto economico diretto	19	Piano Gestione Rifiuti e Residui del Carico	Dirigente/Funziario	Istruttoria	Raccolta dati	Dirigente/Funziario	Abuso nella valutazione dell'istanza al fine di agevolare particolari soggetti	Medio	Non si rilevano episodi corruttivi in passato e tale fase risulta caratterizzata da un processo decisionale mediamente discrezionale	Controllo incrociato	x	x	x				
					//	Coinvolgimento altri uffici interni	Dirigente/Funziario	Scarsa trasparenza dell'operato	Medio	Non si rilevano episodi corruttivi in passato e tale fase risulta caratterizzata da un processo decisionale mediamente discrezionale		x	x	x				
					//	Coinvolgimento altre amministrazioni	Dirigente/Funziario	Volontario mancato coinvolgimento di tutti gli uffici che dispongono di informazioni / documenti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a terzi	Medio	Non si rilevano episodi corruttivi in passato e tale fase risulta caratterizzata da un processo decisionale mediamente discrezionale		x	x	x				
					Conclusione del procedimento	Istanza Regione per approvazione del Piano	Dirigente/Funziario	Abuso nell'adozione del provvedimento finale al fine di agevolare particolari soggetti	Medio	L'adozione del provvedimento finale avviene mediante delibera di Giunta Regionale		x	x	x				
Ufficio Operatività Portuale ed Ispettorato	Concessioni e autorizzazioni	20	Controlli sull'attività dell'impresa autorizzata ex art. 17 L. 84/1994 alla fornitura delle prestazioni di lavoro portuale temporaneo (per quanto di competenza)	Dirigente	Monitoraggio e gestione dei dati dell'impresa (anche attraverso opportuni software gestionali) e gestione autorizzazione in corso	Gestione e monitoraggio dei dati relativi all'organico dell'impresa, all'utilizzo di lavoratori interinali, alle qualifiche e mansioni, alle giornate di mancato avviamento al lavoro.	Dirigente/Funziario	Mancate verifiche circa incremento del personale in organico all'impresa autorizzata	Medio	Presenza di interesse esterno. Tutti i dati relativi all'organico della Compagnia vengono periodicamente riferiti al Ministero. Non risultano eventi corruttivi in passato presso l'Amministrazione	Applicazione delle disposizione per la rendicontazione al MIT	x	x	x	Effettivo invio delle comunicazioni periodiche al Ministero - Verifica anche a campione tramite screenshot dell'utilizzo di acrtelle di rete condivise - Verifica, anche tramite screenshot/report, sull'utilizzo del software dedicato	*misure non oggetto di campionamento	*misure non oggetto di campionamento	*misure non oggetto di campionamento
					//	verifica dei dati mensili relativi alla CIG ed invio dichiarazioni al Ministero	Dirigente/Funziario	Indebito riconoscimento di indennità di mancato avviamento al lavoro temporaneo portuale	Medio	Presenza di interesse esterno. Tutti i dati relativi all'organico della Compagnia vengono periodicamente riferiti al Ministero. Non risultano eventi corruttivi in passato presso l'Amministrazione		x	x	x				
					//	Fatturazione canone annuo	Dirigente/Funziario	Omessa applicazione indice ISTAT	Medio	Presenza di interesse esterno ma scarsa discrezionalità del decisore interno all'Ente, trattandosi di canone fisso. La previsione della posta in entrata nel bilancio di previsione garantisce un valido controllo a posteriori. Non risultano eventi corruttivi in passato presso l'Amministrazione.		x	x	x				
					//	Redazione relazione annuale da sottoporre a CCL e CdG e da inviare a MIT	Dirigente/Funziario	nessun rischio	Basso	Assenza di interesse esterno.		x	x	x				
					Aggiornamento normativo	Aggiornamento normativo e adeguamento alle comunicazioni ministeriali in materia di CIG, organico, lavoro portuale, ...	Dirigente/Funziario	Mancato rispetto di norme nazionali e comunitarie nella regolamentazione e nel rilascio di autorizzazioni per la fornitura di lavoro temporaneo nei porti	Medio	Presenza di interesse esterno e discrezionalità del decisore. Non risultano eventi corruttivi in passato presso l'Amministrazione.		x	x	x				
Ufficio Operatività Portuale ed Ispettorato	Concessioni e autorizzazioni	21	Art. 16 - rilascio/rinnovo autorizzazioni (senza concessione ex art. 18 L. 84/1994)	Dirigente	Verifica delle autorizzazioni vigenti e avvio processo di rilascio/rinnovo	Acquisizione delle istanze ri rinnovo/rilascio delle autorizzazioni	Dirigente/Funziario	Scarso o mancato controllo	Alto	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.	Maggiore coinvolgimento di organi collegiali per richiesta pareri di competenza (COMMISSIONE CONSULTIVA LOCALE E COMITATO DI GESTIONE)	x	x	x	Avvenuto coinvolgimento degli organi collegiali nelle pratiche istruite - Verifica anche a campione tramite screenshot dell'utilizzo di acrtelle di rete condivise - Verifica, anche tramite screenshot/report, sull'utilizzo del software dedicato	*misure non oggetto di campionamento	*misure non oggetto di campionamento	*misure non oggetto di campionamento
					//	Verifica dei requisiti previsti dalle norme regolamentari ai fini del positivo esito del procedimento	Dirigente/Funziario	Mancato rispetto di norme nazionali e comunitarie nel rilascio di autorizzazioni all'esercizio di attività di impresa per operazioni e servizi portuali	Alto	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.		x	x	x				
					//	Richiesta pareri a Uffici interni e/o ad altre Amm.	Dirigente/Funziario	Scarso o mancato controllo	Medio	Sussiste discrezionalità da parte del decisore.		x	x	x				
					//	Verifica dei piani di impresa	Dirigente/Funziario	Scarsa trasparenza dell'operato	Alto	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.		x	x	x				
					Conclusione della fase istruttoria	Predisposizione degli atti finali autorizzatori, previa espressione del parere da parte del Comitato di gestione	Dirigente/Funziario	Volontario mancato coinvolgimento di tutti gli uffici che dispongono di informazioni / documenti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a terzi	Alto	Nell'attività sussiste sia una discrezionalità e sia un interesse esterno.		x	x	x				
					Fatturazione	Individuazione dell'ammontare del canone (fisso e mobile)	Dirigente/Funziario	Scarsa trasparenza dell'operato	Medio	Sussiste interesse esterno e discrezionalità vincolata del decisore interno all'Ente, trattandosi di canone fisso in certi casi con una componente mobile basata sul fatturato dell'anno precedente. Non risultano eventi corruttivi in passato presso l'Amministrazione.		x	x	x				
					//	Predisposizione avviso di riscossione	Dirigente/Funziario	Rischi di pressioni corruttive da parte degli operatori già attivi nel porto affinché le AdSP limitino il numero di operatori economici autorizzati ad operare nel porto.	Basso	La previsione della posta in entrata nel bilancio di previsione garantisce un valido controllo a posteriori. Non risultano eventi corruttivi in passato presso l'Amministrazione.		x	x	x				

MAPPATURA del PROCESSO - FASI - AZIONI				IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			ATTIVITA' DI MONITORAGGIO								
Ufficio Operatività Portuale ed Ispettorato	Concessioni e autorizzazioni	22	Verifica attività di impresa portuale ex art. 16 L. 84/1994 con contestuale concessione demaniale marittima ex art. 18 L. 84/1994 fino a 4 anni	Dirigente	Richiesta documentazione (avviso del procedimento da parte dell'ufficio)	Collaborazione con altri uffici competenti ai fini della richiesta (con avviso del procedimento) di documentazione e compilazione di apposita modulistica ai fini della verifica da effettuarsi con cadenza annuale sul mantenimento dei requisiti di impresa portuale autorizzata ai sensi dell'art. 16 L. 84/1994 con contestuale concessione demaniale marittima ex art. 18 L. 84/1994 (salvo ricevimento documentazione su istanza di parte oppure mediante procedure avviate da altri uffici)	Dirigente/Funziionario	Mancato rispetto di norme nazionali e comunitarie per il mantenimento di autorizzazioni all'esercizio di attività di impresa per operazioni e servizi portuali	Medio	Nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno. Non risultano eventi corruttivi in passato presso l'Amministrazione.	-verifica incrociata	x	x	x	Avvenuta acquisizione degli aggiornamenti documentali relativi alle imprese autorizzate - Verifica anche a campione tramite screenshot dell'utilizzo di acrtelle di rete condivise - Verifica, anche tramite screenshot/report, sull'utilizzo del software dedicato	*Misure non oggetto di campionamento	*Misure non oggetto di campionamento	*Misure non oggetto di campionamento
					Ricezione documentazione (compreso programma di attività e relativa istruttoria)	Verifica della completezza e correttezza dei dati (per quanto di competenza)	Dirigente/Funziionario	Scarso o mancato controllo	Medio	Nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno. Non risultano eventi corruttivi in passato presso l'Amministrazione.		x	x	x				
					//	Collaborazione con altri uffici competenti ai fini della verifica documenti allegati a corredo dell'istanza (assicurazione RCT/RCO, schema funzionale dell'unità organizzativa, tariffe, bilanci, certificazioni, ...) e congruità del deposito cauzionale	Dirigente/Funziionario	Scarso o mancato controllo	Medio	Nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno. Non risultano eventi corruttivi in passato presso l'Amministrazione.		x	x	x				
					//	Verifica dei dati amministrativi e tecnici, con particolare riferimento al programma di attività per quanto di competenza	Dirigente/Funziionario	Scarso o mancato controllo	Medio	Nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno. Non risultano eventi corruttivi in passato presso l'Amministrazione.		x	x	x				
					//	Inserimento/aggiornamenti/elaborazione dati all'interno degli applicativi gestionali in uso dell'ufficio	Dirigente/Funziionario	Scarsa trasparenza dell'operato	Basso	Assenza di alcun interesse esterno.		x	x	x				
					//	Confronto con altri uffici competenti, in particolare con Ufficio Territorio, Safety e Ambiente, Staff Governance Demaniale (es. dati relativi a concessione demaniale, delibere di comitati di gestione, deposito cauzionale, assicurazione, dati ambientali e safety, ...)	Dirigente/Funziionario	Volontario mancato coinvolgimento di tutti gli uffici che dispongono di informazioni / documenti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a terzi	Medio	Nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno. Non risultano eventi corruttivi in passato presso l'Amministrazione.		x	x	x				
					Gestione dell'autorizzazione in corso (v. processo Art. 16 sopra i 4 anni)	Calcolo e fatturazione del canone annuo per l'esercizio di impresa portuale ex art. 16 L. 84/1994 ai sensi del vigente regolamento	Dirigente/Funziionario	Erronea, ritardata o mancata fatturazione	Medio	Sussiste interesse esterno e discrezionalità vincolata del decisore interno all'Ente, trattandosi di canone fisso con una componente mobile basata sul fatturato dell'anno precedente. Non risultano eventi corruttivi in passato presso l'Amministrazione.		x	x	x				
					//	Aggiornamento del registro tenuto ai sensi dell'art. 16 L. 84/1994 con particolare riferimento all'organico e ai mezzi a disposizione delle imprese	Dirigente/Funziionario	Scarsa trasparenza dell'operato	Basso	Assenza di interesse esterno diretto		x	x	x				
					//	Collaborazione con gli altri uffici competenti ai fini dei controlli, ad esempio ispezioni in Porto sul rispetto del ciclo di lavorativo dichiarato dall'impresa	Dirigente/Funziionario	Volontario mancato coinvolgimento di tutti gli uffici che dispongono di informazioni / documenti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a terzi	Medio	Nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno. Non risultano eventi corruttivi in passato presso l'Amministrazione.		x	x	x				
			Aggiornamento normativo, software, modulistica	Attività volte all'aggiornamento normativo, aggiornamento/integrazione programmi applicativi utilizzati dall'ufficio per la gestione dei dati, aggiornamento modulistica	Dirigente/Funziionario	Mancato rispetto di norme nazionali e comunitarie per il rilascio e il mantenimento di autorizzazioni all'esercizio di attività di impresa per operazioni e servizi portuali	Medio	Presenza di discrezionalità e possibili interessi esterni.	x	x	x							
Ufficio Operatività Portuale ed Ispettorato	Concessioni e autorizzazioni	23	Art. 68 - Iscrizione registro ex art. 68 cod. nav.	Dirigente	Verifica delle autorizzazioni vigenti e avvio processo di rilascio/rinnovo	Acquisizione delle istanze di rinnovo/ rilascio delle autorizzazioni	Dirigente/Funziionario	Autorizzazione a soggetti non legittimati	Alto	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.	Coinvolgimento del Comitato di Gestione per richiesta del parere di competenza	x	x	x	Effettiva acquisizione del parere del Comitato di Gestione per le pratiche istruite - Verifica anche a campione tramite screenshot dell'utilizzo di acrtelle di rete condivise - Verifica, anche tramite screenshot/report, sull'utilizzo del software dedicato			
					//	Verifica dei requisiti previstidalle norme regolamentari ai fini del positivo esito del procedimento	Dirigente/Funziionario	Scarso o mancato controllo	Alto	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.		x	x	x				
					//	Richiesta pareri a Uffici interni e/o ad altre Amm.	Dirigente/Funziionario	Volontario mancato coinvolgimento di tutti gli uffici che dispongono di informazioni / documenti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a terzi	Medio	Presenza di discrezionalità da parte del decisore. Non risultano eventi corruttivi in passato presso l'Amministrazione.		x	x	x				
					Conclusioni della fase istruttoria	Predisposizioni degli atti finali autorizzatori, previa espressione del parere da parte del Comitato di Gestione	Dirigente/Funziionario	Scarsa trasparenza dell'operato	Alto	Nell'attività sussiste sia una discrezionalità e sia un interesse esterno.		x	x	x				
					Fatturazione	Individuazione dell'ammontare del canone / rimborso spese istruttoria	Dirigente/Funziionario	Scarsa trasparenza dell'operato	Medio	Scarso grado di discrezionalità del decisore interno all'Ente, trattandosi di somma fissa da pagarsi anticipatamente e di valore contenuto. Non risultano eventi corruttivi in passato presso l'Amministrazione.		x	x	x				
					//	Predisposizione avviso di riscossione	Dirigente/Funziionario	Scarsa trasparenza dell'operato	Basso	Assenza di interesse esterno trattandosi di attività successiva al pagamento		x	x	x				
				Dirigente/Funziionario	PCS - accreditamento al portale PCS	Ricezione istanza sul portale con invio automatico delle credenziali all'utenza	//		Basso	Processo automatico	x	x	x					
					PCS - accreditamento servizio permessi di accesso a lungo termine	Ricezione istanza sul portale - che contemporaneamente risulta trasmessa anche alle imprese concessionarie indicate dall'utente nella richiesta e coinvolte nel rilascio del nulla osta all'accesso alle proprie aree in concessione - e relativa istruttoria con verifica dei dati inseriti nella richiesta con particolare riferimento all'attività esercitata, alle imprese portuali presso le quali è esercitata, al periodo richiesto ed eventuale richiesta di integrazioni o ulteriori approfondimenti da parte dell'Ufficio, con eventuali controlli a campione in merito ai poteri di rappresentanza del soggetto richiedente.	Dirigente/Funziionario	Scarso o mancato controllo	Medio	Presenza di discrezionalità da parte del decisore e di un interesse esterno. Non risultano eventi corruttivi in passato presso l'Amministrazione.	x	x	x					
					//	Approvazione della richiesta tramite portale con eventuali restrizioni circa l'abilitazione delle aree/periodo di validità e previa verifica dell'esistenza di eventuali titoli autorizzativi legati all'attività oggetto della richiesta (es. iscrizione registro ex art. 68 cod. nav.) OPPURE diniego motivato della richiesta	Dirigente/Funziionario	Autorizzazione a soggetti non legittimati	Medio	Presenza di discrezionalità da parte del decisore e di un interesse esterno. Non risultano eventi corruttivi in passato presso l'Amministrazione.	x	x	x					



MAPPATURA del PROCESSO - FASI - AZIONI				IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				ATTIVITA' DI MONITORAGGIO							
				Aggiornamento normativo, collaborazione allo sviluppo del portale, integrazione/modifica /aggiornamento software	Continua collaborazione con ufficio informatico per lo sviluppo del portale, anche ai fini dell'integrazione con gli altri programmi applicativi utilizzati dall'ufficio per la gestione ed elaborazione dei dati, aggiornamento/integrazione/modifica degli applicativi in uso ed attività volte all'aggiornamento normativo	Dirigente/Funzionario	Scarsa trasparenza dell'operato	Basso	Assenza di interessi esterni rilevanti.										
Ufficio Operatività Portuale ed Ispettorato	Concessioni e autorizzazioni	26	Rilascio nulla osta al commercio itinerante su aree pubbliche ai sensi dell'art. 28, comma 9, del D.Lvo 114/1998	Dirigente	Ricezione istanza	Verifica completezza dei dati	Dirigente/Funzionario	Scarsa o mancato controllo	Medio	Presenza di discrezionalità da parte del decisore e di un interesse esterno. Non risultano eventi corruttivi in passato presso l'Amministrazione.	Verifica a campione autocertificazioni								
					Predisposizione nulla osta	Predisposizione nulla osta a firma del Presidente	Dirigente/Funzionario	Autorizzazione a soggetti non legittimati	Medio	Presenza di discrezionalità da parte del decisore e di un interesse esterno. Non risultano eventi corruttivi in passato presso l'Amministrazione.									
Ufficio Operatività Portuale ed Ispettorato	Concessioni e autorizzazioni	27	Rilascio autorizzazione per occupazione temporanea spazi portuali ax art. 50 Cod. Nav.	Dirigente/Funzionario	Valutazione istanza	Valutazione istanza - acquisizione pareri	Funzionario	Scarsa o mancato controllo	Medio	Presenza di discrezionalità da parte del decisore e di un interesse esterno. Non risultano eventi corruttivi in passato presso l'Amministrazione.	Coinvolgimento di altri uffici addetti al controllo								
					Rilascio autorizzazione	Redazione autorizzazione - formalizzazione	Dirigente	Autorizzazione a soggetti non legittimati	Medio	Presenza di discrezionalità da parte del decisore e di un interesse esterno. Non risultano eventi corruttivi in passato presso l'Amministrazione.									
Ufficio Operatività Portuale ed Ispettorato	Concessioni e autorizzazioni	28	Rilascio autorizzazione per operazioni portuali su banchina pubblica e/o di terzi	Dirigente/Funzionario	Istruttoria	Ricezione ed esame istanza	Funzionario	Scarsa o mancato controllo	Medio	Presenza di discrezionalità da parte del decisore e di un interesse esterno. Non risultano eventi corruttivi in passato presso l'Amministrazione.	Coinvolgimento di altri Enti/Forze di Polizia e altri uffici interni addetti al controllo								
					Istruttoria	Verifica altri operatori	Funzionario	Mancata applicazione del regolamento vigente circa i criteri di priorità nell'assegnazione delle aree	Medio	Presenza di discrezionalità da parte del decisore e di un interesse esterno. Non risultano eventi corruttivi in passato presso l'Amministrazione.									
					Conclusione procedimento	Rilascio autorizzazione o diniego istanza	Dirigente	Autorizzazione a soggetti non legittimati	Medio	Presenza di discrezionalità da parte del decisore e di un interesse esterno. Non risultano eventi corruttivi in passato presso l'Amministrazione.									
Ufficio Operatività Portuale ed Ispettorato	Concessioni e autorizzazioni	29	Rilascio nulla osta per variazioni temporanee alla viabilità	Dirigente/Funzionario	Istruttoria	Ricezione ed esame istanza	Funzionario	Scarsa o mancato controllo	Medio	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno. Tuttavia, di norma, la discrezionalità risulta fortemente vincolata dalla preesistenza di validi titoli demaniali (ad esempio per lavori da parte di concessionari) e, molto frequentemente, i nulla osta vengono rilasciati per consentire l'esecuzione di lavori appaltati dalla stessa AdSP. Inoltre il provvedimento finale spetta sempre alla Capitaneria di Porto e ciò funge da valido deterrente per condotte irregolari.	Coinvolgimento della Capitaneria di Porto								
					Conclusione procedimento	Rilascio nulla osta	Dirigente/Funzionario	Nulla osta a soggetti non legittimati	Medio	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Tuttavia sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno. Tuttavia, di norma, la discrezionalità risulta fortemente vincolata dalla preesistenza di validi titoli demaniali (ad esempio per lavori da parte di concessionari) e, molto frequentemente, i nulla osta vengono rilasciati per consentire l'esecuzione di lavori appaltati dalla stessa AdSP. Inoltre il provvedimento finale spetta sempre alla Capitaneria di Porto e ciò funge da valido deterrente per condotte irregolari.									
Ufficio Operatività Portuale ed Ispettorato	controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	30	Rilascio parere per trasferimento sommozzatori	Dirigente/Funzionario	Istruttoria	Ricezione ed esame istanza	Funzionario	Scarsa o mancato controllo	Basso	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Tuttavia consiste in un parere non vincolante per l'Amministrazione competente all'atto finale (Capitaneria), non espressamente previsto da fonti normative e richiesto molto raramente.	Coinvolgimento della Capitaneria di Porto								
					Conclusione procedimento	Rilascio parere	Funzionario	Nulla osta a soggetti non legittimati	Medio	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Tuttavia consiste in un parere non vincolante per l'Amministrazione competente all'atto finale (Capitaneria), non espressamente previsto da fonti normative e richiesto molto raramente.									
Ufficio Operatività Portuale ed Ispettorato	Concessioni e autorizzazioni	31	Rilascio autorizzazione per occupazione temporanea per elisuperficie	Dirigente/Funzionario	Istruttoria	Ricezione ed esame istanza	Funzionario	Scarsa o mancato controllo	Medio	Presenza di discrezionalità da parte del decisore e di un interesse esterno. Non risultano eventi corruttivi in passato presso l'Amministrazione.	Coinvolgimento di altri Enti/Forze di Polizia								
					Istruttoria	Verifica aree disponibili	Funzionario	Mancata applicazione delle vigenti disposizioni in materia	Medio	Presenza di discrezionalità da parte del decisore e di un interesse esterno. Non risultano eventi corruttivi in passato presso l'Amministrazione.									
					Conclusione procedimento	Rilascio autorizzazione	Funzionario	Autorizzazione a soggetti non legittimati	Medio	Presenza di discrezionalità da parte del decisore e di un interesse esterno. Non risultano eventi corruttivi in passato presso l'Amministrazione.									
Staff e Segreteria di Direzione	Concessioni e autorizzazioni	32	CONFERENZE DEI SERVIZI acquisizione di tutti i pareri, autorizzazioni, nulla osta per la realizzazione di un progetto di realizzazione di nuove opere	Dirigente	ISTRUTTORIA avvio su istanza di parte	esame preliminare dell'istanza con eventuale coinvolgimento di altre Direzioni, Servizi, Uffici			Medio	Trattasi di un processo che può attribuire vantaggi economici	Coinvolgimento di tutti gli uffici e le Amministrazioni competenti	- Tracciabilità informatica dei singoli procedimenti con utilizzo di software di gestione dedicato; - Condivisione della documentazione attraverso risorse di rete così da permettere alla struttura di fare verifiche in qualsiasi momento							
					//	pubblicazione con implicazioni demaniali(vedi processi 1-2-3-7) e/o ai sensi della L.R. 36/97			Medio	Trattasi di un processo che può attribuire vantaggi economici									
					//	indizione e svolgimento della conferenza dei servizi			Medio	Trattasi di un processo che può attribuire vantaggi economici									
					PROVVEDIMENTO FINALE	determinazione conclusiva con decreto del presidente			Medio	Trattasi di un processo che può attribuire vantaggi economici									



## Allegato ANTRA6

### NUOVA DIGA FORANEA DI GENOVA (P. 3062)

## PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA 2023-2025

### Premessa

Con la Delibera n. 7 del 17 gennaio 2023 l'Autorità Nazionale Anticorruzione (nel seguito ANAC) ha approvato il nuovo Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2022.

Tale documento reca uno specifico approfondimento sui "Commissari straordinari per gli interventi infrastrutturali" nominati ai sensi dell'art. 4 del decreto-legge n. 32/2019, e in particolare sulle procedure di affidamento dei contratti pubblici. Ciò in ragione del fatto che gran parte delle attività svolte dai Commissari si concentra proprio sui contratti pubblici e sulla loro esecuzione e che essi sono chiamati a gestire ingenti risorse pubbliche mediante l'esercizio di poteri in deroga alla normativa di settore.

Nel seguito, gli aspetti principali sui quali l'ANAC si sofferma con particolare riferimento all'applicazione ai Commissari straordinari della normativa in materia di prevenzione della corruzione.

1. Ai Commissari straordinari si applica la disciplina sulla prevenzione della corruzione e per la trasparenza nella misura in cui essi esercitano poteri di natura pubblicistica.
2. Per quanto concerne la nomina dei commissari ANAC rimanda alle indicazioni dalla stessa fornite nel PNA 2017 (cfr. delibera n. 1208/2017) con le quali si raccomanda:
  - la verifica sull'assenza di conflitti di interesse o di ipotesi di incompatibilità nonché del rispetto della norma sul cd. pantouflage, prima della nomina.
  - la pubblicazione, sul sito istituzionale dell'organo di indirizzo politico che ha provveduto alla nomina, del decreto di nomina unitamente al curriculum vitae del Commissario straordinario, in modo da garantire piena trasparenza.
3. Per il supporto tecnico e per le attività connesse alla realizzazione o completamento delle opere/interventi, i Commissari possono avvalersi - senza nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica - di strutture dell'amministrazione centrale o territoriale, dell'Unità tecnica amministrativa nonché di società controllate direttamente o indirettamente dello Stato, dalle Regioni o da soggetti previsti dalla legge. Anche alle strutture di supporto si applica la normativa anticorruzione e trasparenza e, pertanto, sono tenute a programmare e attuare misure volte a prevenire i rischi di fenomeni corruttivi legati all'attività di

supporto tecnico da esse svolta con riguardo alle procedure di affidamento dei contratti pubblici delle gestioni commissariali, quale area a rischio corruttivo.

4. I Commissari straordinari, inoltre, possono nominare un sub-Commissario, cui delegare alcune funzioni.
5. Deve essere individuato il soggetto che ricopra il ruolo di Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).
6. L'Autorità precisa che, stante la riconducibilità dei Commissari alle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, d.lgs. n. 165/2001, in una logica di semplificazione degli adempimenti, le gestioni commissariali non siano tenute ad adottare il c.d. PIAO, ma sia sufficiente il PTPCT.

### **Le indicazioni di ANAC sui poteri e attribuzioni dei commissari**

Considerato che i Commissari operano in deroga alle disposizioni di legge in materia di contratti pubblici, l'Autorità fornisce, a fronte della deregolamentazione, indicazioni utili sia ad operare nel rispetto dei principi comunitari sia a contenere i rischi corruttivi. Nello specifico, si richiama a:

- i principi di cui all'art. 30 del Codice dei contratti pubblici e, in particolar modo, quello di trasparenza stabilendo che: *“Per l'aggiudicazione e l'esecuzione di appalti e concessioni vanno rispettati i principi di economicità, efficacia, tempestività e correttezza, qualità delle prestazioni nonché libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità e pubblicità”*.
- i principi della sostenibilità energetica e ambientale (art. 34 del Codice dei contratti pubblici). *“(..)Fin dalla stesura della documentazione progettuale e di gara vanno, quindi, inserite almeno alcune specifiche tecniche e clausole contrattuali contenute nei criteri ambientali minimi (c.d. CAM), adottati/individuati dal Ministero della transizione ecologica”*.
- Assenza di conflitti di interessi (art. 42 del Codice dei contratti pubblici): *“Nello svolgimento delle procedure di affidamento degli appalti e concessioni vanno previste misure adeguate a individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interessi”*.
- il rispetto del c.d. Codice delle leggi antimafia (d.lgs. n. 159/2011)
- I vincoli inderogabili derivanti dall'appartenenza all'UE (ivi inclusi quelli derivanti dalle direttive 2014/24/UE e 2014/25/UE).
- Le disposizioni in materia di subappalto: *“I Commissari straordinari non possono derogare alla disciplina sul subappalto”*.

## L'intervento infrastrutturale della Nuova Diga Foranea di Genova

### A) Descrizione dell'intervento

La nuova Diga foranea è stata progettata per consentire al Porto di Genova di ospitare in sicurezza navi più grandi, senza limitare gli accessi e le manovre verso gli accosti, e adeguandosi alle esigenze delle maggiori compagnie di navigazione. Senza questo intervento, il Porto di Genova perderebbe progressivamente parte del traffico attuale e non sarebbe in grado di intercettare nuovo traffico.

La Nuova Diga Foranea è un'opera unica al mondo per la complessità ingegneristica, sia per le dimensioni che per la realizzazione "offshore", cioè totalmente in mare aperto, senza che vengano interrotte le attività portuali. Poggerà su fondali a profondità variabile fino a 50 metri, ed avrà uno sviluppo complessivo di 6,2 km, di cui poco più di 4 km inclusi nei cosiddetti lavori di Fase A.

La sua realizzazione consentirà l'accesso in sicurezza al porto a navi portacontainer più grandi, lunghe fino a 400-450 metri (il doppio di quelle che possono transitare oggi), adeguando le specifiche del porto di Genova alle esigenze delle maggiori compagnie di navigazione.

Un progetto di grande impatto economico per la città, per il suo porto commerciale e per tutta l'Italia, che genera sviluppo già dalla fase di costruzione: per la sua realizzazione, saranno infatti occupate più di 1.000 persone, tra diretti e terzi.

La realizzazione dell'intervento è prevista in 2 fasi funzionali:

- FASE A: una prima fase che deve essere assicurare l'operatività in sicurezza dei terminal di Sampierdarena posti più a levante garantendo l'accesso alle navi più grandi di progetto e migliorare l'operatività degli altri terminali più a ponente;
- FASE B: una seconda fase che prevede il completamento dell'intervento e che deve assicurare l'operatività in sicurezza di tutti i terminali di Sampierdarena, anche a quelli più a ponente, garantendo l'accesso delle navi di progetto.

La progettazione che è stata sviluppata riguarda l'intera opera, ma verranno appaltati i lavori solo con riferimento al lotto funzionale della Fase A. Il termine dei lavori, in accordo con le tempistiche indicate dal PNRR, è fissato al 30 Novembre 2026.

L'opera P. 3062 "Nuova Diga Foranea del Porto di Genova" è inclusa nel Programma Straordinario, adottato dal Commissario Straordinario per la ricostruzione del Viadotto Polcevera ai sensi dell'art. 9 bis della Legge 130/2018.

## B) La struttura di supporto al Commissario straordinario e la nomina dell'RPCT

L'articolo 4 del Decreto Legge 18 aprile 2019, n. 32 convertito, con modificazioni dalla Legge 14 giugno 2019, n. 55 ha previsto che con uno o più decreti del Presidente del Consiglio dei ministri, da adottare entro il 31 dicembre 2020, su proposta del Ministro delle infrastrutture e dei trasporti, sentito il Ministro dell'economia e delle finanze, previo parere delle competenti Commissioni parlamentari, sono individuati gli interventi infrastrutturali caratterizzati da un elevato grado di complessità progettuale, da una particolare difficoltà esecutiva o attuativa, da complessità delle procedure tecnico - amministrative ovvero che comportano un rilevante impatto sul tessuto socio - economico a livello nazionale, regionale o locale, per la cui realizzazione o il cui completamento si rende necessaria la nomina di uno o più Commissari straordinari.

Con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 16 aprile 2021, la realizzazione della nuova Diga Foranea di Genova è stata individuata, ai sensi del richiamato articolo 4 del Decreto Legge 18 aprile 2019, n. 32 convertito, con modificazioni dalla Legge 14 giugno 2019, n. 55, come **intervento infrastrutturale caratterizzato da un elevato grado di complessità progettuale, da una particolare difficoltà esecutiva o attuativa, da complessità delle procedure tecnico-amministrative ovvero che comportano un rilevante impatto sul tessuto socio- economico a livello nazionale, regionale o locale, per la cui realizzazione si rende necessaria la nomina di un Commissario Straordinario.**

4

Con il medesimo Decreto del 16 aprile 2021<sup>1</sup> il **Dott. Paolo Emilio Signorini**, Presidente dell'Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale, è stato nominato, ai sensi dell'articolo 4 del decreto-legge 18 aprile 2019, n. 32, convertito, con modificazioni, dalla legge 14 giugno 2019, n. 55, **Commissario Straordinario** con decorrenza dalla data del medesimo decreto e fino alla consegna degli interventi finanziati al soggetto gestore in via ordinaria.

L'art. 2, co. 2, del sopra richiamato decreto prevede che il Commissario straordinario si avvalga, per l'espletamento del suo incarico, delle strutture dell'Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica.

Con il decreto AdSP n. 723 del 16/05/2019 è stata istituita la struttura operativa dedicata a seguire gli interventi del Programma Straordinario; con successivo Decreto AdSP n. 834 del 5 agosto 2020 è stato istituito il nucleo di supporto al Programma Straordinario collocato in staff al Presidente dell'AdSP conferendo ai due dirigenti in carico alla struttura la delega all'assunzione e finalizzazione di tutti gli atti occorrenti all'espletamento delle procedure relative all'affidamento di lavori, servizi e forniture necessari per l'esecuzione del Programma.

---

<sup>1</sup> Il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 14 aprile 2022 ha apportato integrazioni al sopracitato D.P.C.M. del 16 aprile 2021

Con decreto AdSP n. 1085 del 15 ottobre 2020 è stata altresì costituita l'Unità Speciale Gare e Contratti Programma Straordinario operante in diretto coordinamento con il già istituito Staff Programma Straordinario, disponendo una ripartizione di attività e deleghe fra i dirigenti dello Staff così come integrato con il decreto n. 1421 del 23/12/2021.

Con il decreto n. 1212/2022 in ragione di quanto previsto dall'art. 2 del citato decreto del 16 aprile 2021, il Commissario straordinario per la Nuova Diga Foranea di Genova ha nominato la dott.ssa Lucia Tringali quale RPCT dell'intervento, individuando al contempo la Struttura di supporto dell'RPCT nell'Ufficio Anticorruzione e Trasparenza.

### **C) Il regime derogatorio**

L'opera della Nuova Diga Foranea di Genova rientra nel Programma straordinario per la ripresa del Porto di Genova approvato con DECRETO N. 02\_D\_2019\_2 del Commissario straordinario per la ricostruzione del Viadotto Polcevera ai sensi dell'art. 9 bis della Legge 130/2018.

Il Programma Straordinario è stato aggiornato con successivi atti del citato Commissario adottati nel 2020 (DECRETO N. 01\_D\_2020\_1), nel 2021 (DECRETO N. 05\_D\_2021\_5) e nel 2022 (DECRETO N. 05\_D\_2022\_5). Si riporta nel seguito il link di pubblicazione degli atti.  
<http://www.commissario.ricostruzione.genova.it/contenuto/atti-del-commissario-straordinario>

L'intervento della Nuova Diga Foranea, inserito tra gli interventi cd. "prioritari" di cui al documento di Economia e Finanza 2020 predisposto dal Ministero dell'Economia e delle Finanze (MEF) su proposta del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti (MIT), è cofinanziato dal Governo con risorse del Fondo Complementare al PNRR oltre che del Fondo Infrastrutture con una compartecipazione di risorse del bilancio di AdSP anche per il tramite di operazioni finanziarie di mutuo.

Il programma straordinario per la ripresa e lo sviluppo del porto, adottato a seguito del crollo del Ponte Morandi, si caratterizza per straordinarietà ed urgenza, in considerazione del ruolo di primaria importanza, assunto dal porto di Genova nella movimentazione sia dell'import/export nazionale, che del traffico di cabotaggio.

Con DECRETO N. 19 D 2019 19 del Commissario per la ricostruzione del Viadotto Polcevera, l'Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale è stata confermata soggetto attuatore, ai sensi dell'art. 9 bis della L. 139/2019, del "Programma Straordinario di Investimenti urgenti per la ripresa e lo sviluppo del Porto di Genova".

Nel medesimo decreto Il Commissario ha rilevato, altresì, la necessità di procedere con urgenza alla progettazione, all'affidamento e all'esecuzione dei lavori, servizi e forniture, con specifico riferimento agli interventi di cui all'art. 1, commi 1025 e 1026, della Legge 30

dicembre 2018, n. 145 volti, rispettivamente, alla ottimizzazione dei flussi logistici, sia veicolari che ferroviari, nel Porto di Genova compresi nel Programma Straordinario.

E' stato dunque approvato il "Piano procedurale per la realizzazione delle opere prioritarie in attuazione del Programma Straordinario" che motiva analiticamente le ragioni di estrema urgenza derivanti da un evento imprevedibile per l'Amministrazione Aggiudicatrice, che giustificano l'adozione di procedure di affidamento che superano i termini previsti per le normali procedure aperte nella sola misura strettamente necessaria, e individua in particolare gli specifici interventi, riferiti alle infrastrutture viarie e ferroviarie relative alla logistica portuale, che rispondono a tale criterio, contenuti nel Piano Straordinario di cui all'art 9 bis per i quali possono essere utilizzate le deroghe concesse dal combinato disposto degli artt. 9 bis e 1 della L. 130/2018.

Nel febbraio 2020 si è proceduto con un aggiornamento del sopra indicato "Piano procedurale" per consentire una ulteriore accelerazione dell'iter di realizzazione delle opere del Programma rafforzato da:

- 1) rallentamenti operativi imposti dalla sopravvenuta emergenza pandemica COVID 19;
- 2) Legge 11 settembre 2020, n. 120 di conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76, recante «Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitali» (Decreto Semplificazioni) che ha introdotto rilevanti semplificazioni in materia di affidamento di contratti pubblici precisando espressamente al comma 4 dell'art. 2 che nel settore delle infrastrutture stradali, ferroviarie, portuali, aeroportuali, lacuali e idriche, ivi compresi gli interventi inseriti nei contratti di programma ANAS-Mit 2016-2020 e RFI-Mit 2017- 2021, e per i contratti relativi o collegati ad essi, le stazioni appaltanti, per l'affidamento delle attività di esecuzione di lavori, servizi e forniture nonché dei servizi di ingegneria e architettura, inclusa l'attività di progettazione, e per l'esecuzione dei relativi contratti, operano in deroga ad ogni disposizione di legge diversa da quella penale, fatto salvo il rispetto delle disposizioni del codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, di cui al decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, nonché dei vincoli inderogabili derivanti dall'appartenenza all'Unione europea, ivi inclusi quelli derivanti dalle direttive 2014/24/UE e 2014/25/UE, dei principi di cui agli articoli 30, 34 e 42 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e delle disposizioni in materia di subappalto
- 3) scelta del legislatore effettuata con l'art. 4 della Legge 14 giugno 2019, n. 55 di Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 18 aprile 2019, n. 32 di individuare **commissari straordinari con poteri in deroga per determinati interventi infrastrutturali** ed il conseguente inserimento tra gli stessi, ad opera del Governo, della **nuova Diga foranea di Genova con nomina del Presidente dell'Autorità di Sistema Portuale a Commissario Straordinario** intervenuta con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 16 aprile 2021.
- 4) L'articolo 4, comma 3 del citato Decreto Legge 18 aprile 2019, n. 32, convertito con modificazioni dalla Legge 14 giugno 2019, n. 55, prevede che, per l'esecuzione degli

interventi, i Commissari straordinari possono essere abilitati ad assumere direttamente le funzioni di stazione appaltante e operano in deroga alle disposizioni di legge in materia di contratti pubblici, fatto salvo il rispetto dei principi di cui agli articoli 30, 34 e 42 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, nonché delle disposizioni del codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, di cui al decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, e dei vincoli inderogabili derivanti dall'appartenenza all'Unione europea, ivi inclusi quelli derivanti dalle direttive 2014/24/UE e 2014/25/UE, e delle disposizioni in materia di subappalto;

- 5) La recentissima adozione del Decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77 recante Governance del Piano nazionale di rilancio e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure che, oltre ad incidere sulla normativa sopra evidenziata, introduce ulteriori semplificazioni in materia di opere pubbliche di particolare complessità o di rilevante impatto, tra le quali è espressamente prevista la **Diga Foranea del Porto di Genova**.

#### **D) Iter procedurale di approvazione del Progetto e di successivo affidamento**

Si riportano nel seguito le principali fasi dell'iter procedurale del progetto. Il Progetto di Fattibilità Tecnica Economica (di seguito il "PFTE") della Nuova Diga Foranea di Genova è stato approvato dal Consiglio Superiore dei Lavori Pubblici con parere n. 86/2021 del 12/11/2021 reso dall'Assemblea Generale nell'Adunanza del 13 Ottobre 2021.

7

È stato trasmesso in data 21/11/2021 al MITE (secondo L. 156 del 9/11/2021) per l'espressione della Valutazione di Impatto Ambientale ed interesse culturale ed archeologico, passaggio che si è concluso con decreto di VIA n.45 del 04/05/22 (Prot. N°15454 del 06/05/22)

Il progetto infine è stato Approvato dal CS del CSLPP in data 31/05/22 con propria determinazione motivata n. 1/2022 ex art. 44 comma 6 del DL n. 77/2021 nella riunione del Comitato Speciale del 27/05/22 (Prot. N° 18709 del 31/05/2022).

In esito alla approvazione progettuale, si è proceduto con l'iter di affidamento nel rispetto dei Piani procedurali via via approvati. In data 01/06/2022 è stata inviata la lettera di invito ai due OSEE che hanno manifestato interesse all'avviso esplorativo pubblicato in data 22 Novembre 2021.

In data 26/07/2022 l'Autorità ha ricevuto due proposte tecnico economiche dagli Operatori Economici che hanno manifestato interesse.

Con decreto n. 967 del 12/10/22 AdSP ha decretato l'aggiudicazione dell'appalto all'operatore economico costituendo consorzio Webuild S.p.A. Fincantieri Infrastruttura Opere Marittime S.p.A Fincosit S.r.l. Società Italiana Dragaggi S.p.A. con il ribasso percentuale unico ed incondizionato del 9,40% (novevirgolaquaranta) sull'importo posto a base (euro 910.984.651,19) della procedura relativo all'appalto integrato complesso. Il 23/11/22 è stato firmato il contratto con l'operatore economico aggiudicatario dell'appalto



integrato complesso poi approvato con decreto del Presidente dell'AdSP n. 1128 del 25 novembre 2022.

## **E) Criticità nella fase di aggiudicazione**

In data 07/11/2022, il costituendo RTI Consorzio Stabile Eteria S.c.a r.l. ha proposto ricorso dinanzi al TAR Liguria (R.G. n. 674/2022), per l'annullamento del decreto n. 967 del 12/10/2022, con il quale è stata adottata l'aggiudicazione dell'appalto integrato complesso della Nuova Diga Foranea del Porto di Genova - ambito di Sampierdarena (P. 3062) in favore del costituendo Consorzio tra Webuild S.p.A., Fincantieri Infrastructure Opere Marittime S.p.A., Fincosit S.r.l. e Società Italiana Dragaggi S.p.A..

In data 21/11/2022, il TAR per la Liguria, (Sez. I), con ordinanza n. 236/2022, in esito all'udienza cautelare ex art. 12-bis D.L. 16/06/2022 n. 68, conv. con modificazioni dalla Legge 5/08/2022 n. 108, ha rigettato la domanda incidentale di sospensione dell'esecuzione del provvedimento impugnato, fissando per la trattazione del ricorso l'udienza pubblica del 27 gennaio 2023.

Il TAR Liguria con l'ordinanza sopracitata, sempre in considerazione dell'estrema urgenza che caratterizza la realizzazione dell'opera di cui si verte, ha così motivato la decisione di rigetto dell'istanza cautelare, in riforma del decreto presidenziale concesso inaudita altera parte (decreto n. 232 del 9/11/2022): *“Considerato peraltro che il ricorso ha ad oggetto un intervento inserito nel Piano nazionale complementare e finanziato con risorse previste dal Piano nazionale di ripresa e resilienza, sicché per un verso trova applicazione l'articolo 125 del codice del processo amministrativo - con l'impossibilità di dichiarare l'inefficacia del contratto in sede di eventuale accoglimento del ricorso - per altro verso, in sede di pronuncia del provvedimento cautelare, l'interesse del ricorrente e l'irreparabilità del relativo pregiudizio vanno comunque comparati con l'interesse del soggetto aggiudicatore alla celere prosecuzione delle procedure (art. 125 comma 2 c.p.a.), tenendo conto della coerenza della misura adottata con la realizzazione degli obiettivi e il rispetto dei tempi di attuazione del PNRR (art. 48 comma 4 D.L. n. 77/2021). Ritenuto che, nel caso di specie, in considerazione della rilevanza e della complessità dell'opera pubblica (che figura tra le dieci “opere pubbliche di particolare complessità o di rilevante impatto” di cui all'All. IV del D.L. 31.5.2021, n. 77) e dei tempi di esecuzione dei servizi e dei lavori stimati dal progetto di fattibilità tecnica economia (PFTE) di cui al punto n. 5 dell'avviso pubblico, un ulteriore slittamento dell'avvio delle attività oggetto dell'appalto - già inizialmente previsto per il 1° agosto 2022 - potrebbe concretamente porre in pericolo il rispetto del termine finale di realizzazione dell'opera (30.11.2026) e dei tempi di attuazione del PNRR, sicché appaiono sicuramente prevalenti l'interesse nazionale alla sollecita realizzazione dell'opera e l'interesse del soggetto aggiudicatore alla celere prosecuzione delle procedure”.*

L'aggiudicazione disposta con decreto 967 del 12 ottobre 2022 in favore del costituendo Consorzio Webuild S.p.A., è divenuta, infine, efficace con il verbale Prot. 43488 del 22/11/2022 del Commissario per la realizzazione della nuova Diga foranea di Genova, per effetto della comprova dei requisiti come esposta nel verbale stesso.

In relazione al contenzioso, si specifica che vi sono stati successivi atti aggiuntivi di entrambi i soggetti in causa e allo stato attuale, il giudizio è ancora pendente. In particolare, in data 30/01/2023, il TAR per la Liguria, (Sez. I), con ordinanza n. 142/2023 ha fissato per l'ulteriore trattazione del ricorso l'udienza pubblica del 07/04/2023. Nel giudizio si sono costituiti, oltre all'AdSP e al Commissario Straordinario Diga di Genova, il Ministero delle Infrastrutture e della Mobilità Sostenibili, il Ministero dell'Economia e Finanze, la Presidenza del CdM, il Commissario Straordinario per la Ricostruzione del Viadotto Polcevera, il Comune di Genova, la Regione Liguria.

Essendo il contenzioso un evento di particolare rilevanza nella vita dell'opera, l'RPCT e la struttura di supporto seguiranno le fasi del giudizio anche al fine di valutare l'efficacia delle misure in corso di attuazione ed eventualmente prevedere l'inserimento di ulteriori misure nella fase esecutiva dell'opera.

### **Esemplificazione di rischi e misure specifiche per le attività dei Commissari straordinari nell'area di rischio dei contratti pubblici**

Al fine di supportare le gestioni commissariali nella predisposizione dei propri PTPCT, l'Autorità fornisce, a titolo esemplificativo, per l'area di rischio in esame possibili eventi rischiosi che connotano le gestioni commissariali e relative misure specifiche volte a prevenirli, fermo restando che è lasciata al Commissario o all'RPCT l'identificazione di processi e attività più esposte a rischio corruttivo, nonché la programmazione di misure di prevenzione di carattere generale.

Rispetto alle indicazioni di ANAC, nella tabella che segue si elencano i processi e le attività più esposti a rischio nella gestione commissariale con indicazione delle misure generiche proposte da ANAC e di quelle di riferimento adottate dall'AdSP.

Direttive Quadro e normativa nazionale di recepimento inderogabile	Eventi rischiosi	Misure	ADSP
<p><b>Procedure negoziate Art. 32 della direttiva 2014/24/UE e art. 47 della direttiva 2014/25/UE.</b></p>	<p>Ricorso alla procedura negoziata in violazione dei presupposti delle direttive.</p>	<p>Comunicazione periodica al RPCT da parte del RUP e/o ufficio gare dell'attività svolta per eventuali verifiche a campione, che il RPCT può svolgere anche con il supporto del RUP e dell'ufficio gare.</p>	<p>La misura è stata adottata anche per la diga. Es: verifica su esperti rispetto a quanto indicato al RPCT – trasmissione istanza di accesso al RPCT e relativi seguiti - Relazioni di monitoraggio trasmesse al RPCT – coinvolgimento del RPCT in tutti i principali atti e passaggi connessi all'opera</p>
<p><b>Principio di non discriminazione, parità di trattamento e libera concorrenza Art. 18 della direttiva 2014/24/UE e art. 36 della direttiva 2014/25/UE. Art. 30 d.lgs. n. 50/2016.</b></p>	<p>Rischio di favorire indebitamente taluni operatori economici: - per violazione dei principi di non discriminazione e parità di trattamento (ad es. mancata applicazione del principio di rotazione degli inviti/affidamenti);  - per violazione del principio di libera concorrenza (ad es. mediante un ridotto/incongruo numero di concorrenti invitati alle procedure, termini eccessivamente ristretti per la presentazione delle offerte, obbligo di sopralluoghi immotivati).</p>	<p>Individuazione e pubblicazione da parte delle SA di criteri e modalità oggettive e trasparenti per la scelta dei soggetti da consultare, tanto per le procedure negoziate quanto per gli affidamenti diretti.  Osservanza – come best practice - delle linee guida Anac n. 4/2019 che garantiscono per la selezione dei contraenti il rispetto dei principi eurounitari inderogabili. In alternativa, individuazione da parte della SA di altre procedure, da pubblicare preventivamente sul sito istituzionale, basate su analoghi criteri e modalità oggettive e trasparenti per la scelta dei soggetti da consultare, ciò tanto per le procedure negoziate quanto per gli affidamenti diretti. Attenta valutazione del numero minimo di imprese da invitare per bilanciare opportunamente celerità della procedura con adeguata partecipazione e concorrenza (tale valutazione va svolta in base allo specifico settore merceologico, alla rilevanza e dell'intervento nonché all'aumento dei prezzi registrato negli ultimi periodi). Chiara e adeguata motivazione sul perché siano stati eventualmente previsti termini ristretti per la presentazione offerte e/o il sopralluogo sia ritenuto indispensabile e quindi obbligatorio.</p>	<p>Misura scrupolosamente adottata. Per la diga l'avviso per selezionare gli operatori con i relativi requisiti richiesti (proporzionali al valore dell'appalto e in linea con quelli di legge) ha avuto una ampissima diffusione essendo stato pubblicato sulla GUUE sulla GURI e sui siti di ADSP di Commissario diga e di Commissario Straordinario Polcevera. L'avviso e la conseguente possibilità di manifestare interesse e partecipare alla procedura era aperta a tutti i soggetti italiani comunitari ed extracomunitari in possesso dei requisiti predeterminati.</p>
<p><b>Principio di efficacia e correttezza dell'azione amministrativa Art. 30 d.lgs. n. 50/2016.</b></p>	<p>Ricorso a figure interne carenti di adeguate competenze e professionalità per lo svolgimento dell'incarico di RUP. RUP scelto "per amicizia" e non per competenza, al solo scopo di elargire compensi e cariche a taluni funzionari.</p>	<p>Selezione del soggetto cui affidare l'incarico previo accertamento di adeguati requisiti di professionalità. Può farsi riferimento a quanto indicato, quali best practice, nelle linee guida ANAC n. 3 (§ 4). Adeguata formazione professionale e continuo aggiornamento alle recenti modifiche normative del soggetto chiamato a svolgere il ruolo di RUP.</p>	<p>Misura adottata. Il RUP è il dirigente della struttura Programma Straordinario ed è già qualificato come PM</p>
<p><b>Conflitti di interessi Art. 24 della direttiva 2014/24/UE e art. 42 della direttiva 2014/25/UE. Art. 42 d.lgs. n. 50/2016.</b></p>	<p>Individuazione del RUP e dei soggetti a vario titolo coinvolti nelle procedure di controllo degli appalti in violazione dell'art. 42 del d.lgs. n. 50/2016.</p>	<p>Rinvio per la gestione del conflitto di interessi a quanto specificato nella Parte speciale del presente PNA "Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici".</p>	<p>A tutti i soggetti esterni coinvolti viene richiesta apposita dichiarazione e verifica rispetto all'art. 42 del d.lgs. n. 50/2016. Agli interni la verifica è all'atto di assegnazione all'ufficio o attribuzione di specifico incarico.</p>



<b>Principio di economicità Art. 30 d.lgs. n. 50/2016.</b>	Violazione del principio di economicità a causa del largo e non adeguatamente motivato ricorso a incarichi esterni per servizi di supporto al RUP e/o di progettazione degli interventi, con il possibile rischio corruttivo di favorire alcuni specifici professionisti.	Chiara e adeguata motivazione nell'atto indittivo della procedura della specifica necessità di ricorrere a soggetti esterni per i servizi di supporto al RUP e di progettazione degli interventi, a causa dell'accertata verifica dell'assenza di specifiche professionalità interne	È stato affidato a seguito di gara il servizio di PMC (Project Management Consulting). L'affidamento del servizio si basa su ampia motivazione contenuta nella specifica relazione preliminare all'affidamento stesso.  La scelta è intervenuta con procedura di gara e non su base fiduciaria o affidamento diretto. Alla procedura potevano partecipare tramite manifestazione di interesse tutti i soggetti in possesso dei necessari requisiti.
<b>In fase di esecuzione Subappalto Art. 71 della direttiva 2014/24/UE e art. 88 della direttiva 2014/25/UE. Art. 105 d.lgs. n. 50/2016, come da ultimo modificato dal d.l. n. 77/2021.</b>	In fase di esecuzione delle prestazioni contrattuali attraverso il ricorso ad un subappalto non autorizzato e configurazione del reato previsto dall'art. 21 della l. n. 646/1982.	In fase di esecuzione Controlli in loco, periodici e a sorpresa, al fine di accertare che le prestazioni siano eseguite dall'aggiudicatario o da un subappaltatore autorizzato. In tal caso è data la facoltà all'amministrazione appaltante di chiedere la risoluzione del contratto, come prevede l'art. 21 della l. n. 646/1982.	Si rinvia allo specifico e stringente protocollo di legalità che prevede controlli in tempo reale sui soggetti coinvolti nell'esecuzione.
<b>Varianti Art. 72 della direttiva 2014/24/UE e art. 64 della direttiva 2014/25/UE.</b>	Possibile ricorso a variazioni contrattuali in assenza dei vincoli imposti dalle Direttive Quadro, con il rischio di comportamenti corruttivi per far conseguire all'impresa maggiori guadagni.	Chiara e puntuale esplicitazione nel provvedimento di approvazione di una variante, delle ragioni che hanno dato luogo alla necessità di modificare il contratto iniziale. Comunicazione al RPCT da parte di RUP e/o ufficio gare della presenza di varianti in corso d'opera per eventuali verifiche a campione, soprattutto con riferimento alle ipotesi di: 1) incremento contrattuale superiore al 20% dell'importo iniziale; 2) proroghe con incremento dei termini superiori al 30% di quelli inizialmente previsti; 3) variazioni di natura sostanziale a causa di modifiche dell'equilibrio economico del contratto a favore dell'aggiudicatario in modo non previsto nel contratto iniziale, ovvero a causa di modifiche che estendono notevolmente l'ambito di applicazione del contratto.  Pubblicazione, contestualmente alla loro adozione, dei provvedimenti di approvazione delle varianti.	Tutti i provvedimenti di eventuale variante sono accompagnati da ampia relazione e motivazione delle relative ragioni tecniche e giuridiche che li supportano.
<b>Principi di economicità, efficacia, qualità della prestazione e correttezza nell'esecuzione dell'appalto. Art. 30 d.lgs. n. 50/2016</b>	Esecuzione dell'appalto non a regola d'arte a causa dell'assenza di adeguati controlli sulla corretta esecuzione delle prestazioni contrattuali in violazione dei principi di economicità, efficacia, qualità della prestazione e correttezza nell'esecuzione dell'appalto. Ciò al fine di favorire l'appaltatore.	Nomina da parte del Commissario di un ufficio di Direzione Lavori composto di personale competente ed in numero adeguato che possa facilmente presidiare il cantiere effettuando giornalmente controlli sul personale ed i macchinari in uso all'appaltatore e ai subappaltatori e fornitori in generale. Può farsi riferimento, quali best practice, alle indicazioni di cui al DM 7 marzo 2018, n. 49, Regolamento recante «Approvazione delle linee guida sulle modalità di svolgimento delle funzioni del direttore dei lavori e del direttore dell'esecuzione».	E' stato individuato il PMC (Project Management Consulting) con ampie professionalità e interni addetti alla verifica.

### **Ulteriori misure già attuate: I Protocolli di Legalità**

Nel corso del 2021 l'Ente ha ripreso i contatti con la Prefettura di Genova finalizzati alla sottoscrizione di due protocolli di legalità per specifiche opere del Programma Straordinario ed in particolare per l'intervento "Nuova Diga Foranea di Genova".

Condizione necessaria per la sottoscrizione di tali protocolli è stata la riconducibilità dell'opera tra gli interventi cd. "prioritari" di cui al documento di Economia e Finanza 2020 predisposto dal Ministero dell'Economia e delle Finanze (MEF) su proposta del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti (MIT).

I protocolli sono stati predisposti, anche con il supporto della Struttura Commissariale, sulla base dello schema di protocollo messo a disposizione dal Comitato Interministeriale per la Programmazione Economica (CIPE) approvato con le delibere n. 17 del 28/01/2015 e n. 62 del 26/11/2020. In data 16/11/2021, i protocolli sono stati trasmessi, con nota sottoscritta dal Presidente dell'AdSP e dal Commissario Straordinario per la ricostruzione (rif. ns. prot. 35510 del 16/11/21), alla Prefettura di Genova al fine di avviare l'iter presso il Competente Ministero.

A conclusione dell'iter di approvazione da parte del Ministero dell'Interno, in data 08/04/2022 si è tenuto, presso la Prefettura di Genova, alla presenza del Ministro dell'Interno, l'evento per la sottoscrizione dei protocolli a firma del Prefetto di Genova, del Presidente dell'Autorità di Sistema Portuale nonché Commissario per la Diga Foranea e del Commissario Straordinario per la ricostruzione del Viadotto Polcevera, oltre che quella dei rappresentanti delle tre sigle sindacali di settore.

Il Commissario Straordinario per la ricostruzione del Viadotto Polcevera, con successivo decreto n. 4 del 12 aprile 2022, ha affidato al dott. Michele di Lecce, ex procuratore capo, l'incarico di collaborazione e consulenza "preordinato ad assicurare, da parte (...) del Commissario straordinario per la realizzazione della nuova Diga Foranea di Genova nominato con D.P.C.M. 16 aprile 2021, ai sensi dell'articolo 4 comma 1 del decreto-legge 18 aprile 2019 n. 32, convertito con modificazioni dalla legge 14 giugno 2019 n. 55, il rispetto del principio di legalità nell'espletamento delle attività connesse alla realizzazione e al corretto funzionamento delle piattaforme informatiche" previste dal Protocollo di legalità

Il protocollo di legalità rafforza e intensifica i controlli antimafia e anticorruzione prevedendo una serie di misure a garanzia della legalità, trasparenza e sicurezza sul lavoro. In particolare, è prevista la costituzione di una banca dati attraverso la quale monitorare tutti soggetti appartenenti alla filiera delle imprese che, a qualunque titolo intervengono nel ciclo di progettazione e/o realizzazione dell'opera, i flussi finanziari, le condizioni di sicurezza dei cantieri, nonché il rispetto dei diritti dei lavoratori impiegati. La banca dati è accessibile, in qualunque momento, dall'AdSP dalla Struttura Commissariale tenuta a vigilare sul corretto funzionamento della piattaforma ai sensi del decreto n. 4 del Commissario Straordinario per la ricostruzione del Viadotto Polcevera, sia dalla Prefettura

di Genova e dal Gruppo Interforze per monitorare le condizioni di legalità e di trasparenza dei lavori, mitigando il rischio di infiltrazioni criminali e mafiose. Presso la Prefettura di Genova verrà costituito di un Tavolo di monitoraggio dei flussi di manodopera per esaminare eventuali questioni inerenti alle criticità riguardanti l'impiego dei lavoratori, l'ingresso nei cantieri e la sua regolarità.

In data 15 giugno 2022 è stato inoltre sottoscritto il "*Protocollo di Intesa per la Nuova Diga foranea di Genova*", tra il Commissario Straordinario Nuova Diga Foranea di Genova e i rappresentanti delle Organizzazioni Sindacali Feneal UIL, Filca CISL, Fillea CGIL Nazionali e della provincia di Genova e si pone la finalità di valorizzare e perseguire una collaborazione tra tutti i soggetti sociali ed istituzionali affinché l'opera di realizzazione della nuova Diga foranea venga eseguita nella massima trasparenza, contrastando ogni forma di illegalità ed infiltrazione criminale. Le previsioni di detto Protocollo discendono dai protocolli di Intesa e dai verbali di accordo nazionali tra il Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti (oggi MIMS) e le OO.SS. e trovano applicazione nell'ambito delle opere pubbliche e delle infrastrutture in relazione alle quali è stata disposta la nomina del Commissario Straordinario.

Entrambi i Protocolli, seppur sottoscritti in momenti distinti, sono accomunati da un obiettivo comune: contrastare ogni forma di illegalità/criminalità e tutelare la salute e la sicurezza dei lavoratori a vario titolo impiegati nella realizzazione dell'opera.

### **Adempimenti per l'attuazione della trasparenza**

Come chiarito dall'ANAC nel PNA 2022, ai Commissari Straordinari si applica, in quanto compatibile, anche la normativa in materia di trasparenza, ai sensi del D.lgs. n. 33/2013 e dell'Allegato 1) alla delibera n. 1310/2016; ciò al fine di garantire la conoscibilità dei dati e delle informazioni relative all'attività e all'organizzazione nonché un controllo diffuso sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Con particolare riferimento all'intervento infrastrutturale relativo alla Nuova Diga Foranea di Genova, si rappresenta che il rispetto e l'attuazione della trasparenza sono assicurate mediante:

- l'attività di rendicontazione attraverso il portale "OsservaCantieri";
- la conferma della nomina della dott.ssa Lucia Cristina Tringali quale RPCT della nuova Diga Foranea di Genova, avvenuta con decreto del Commissario Straordinario del 9 dicembre 2022 n. 1212;
- l'individuazione dell'Ufficio Anticorruzione e Trasparenza dell'AdSP quale Struttura di Supporto per tutti gli adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza relativi alla nuova Diga foranea di Genova;
- la realizzazione di un apposito sito istituzionale, raggiungibile al seguente link <http://www.commissario.digaforanea.genova.it/>, contenente tutte le informazioni afferenti al progetto - dalla normativa applicabile, all'individuazione del Commissario Straordinario, allo stato di avanzamento dei lavori - e per la

pubblicazione dei dati ex d.lgs. n. 33/2013 nell'apposita sezione - «*Amministrazione trasparente*» - dedicata alla trasparenza.

Con riferimento alla sezione «Amministrazione trasparente» del sito istituzionale dedicato alla nuova Diga Foranea di Genova, si precisa che è presente un collegamento diretto<sup>2</sup> alla sotto-sezione “*Commissario Straordinario nuova Diga Foranea di Genova*” di cui alla voce “*Interventi straordinari e di emergenza*” del sito istituzionale dell'AdSP, quale struttura di supporto di cui si avvale il Commissario Straordinario ai sensi dell'art. 2 del decreto di nomina, DPCM del 16 aprile 2021.

Come già rappresentato nel presente documento, la pubblicazione degli atti concernenti gli affidamenti relativi al Programma Straordinario e, dunque, anche quello concernente la realizzazione della Nuova Diga Foranea di Genova, è avvenuta, nel corso dell'annualità 2022, per tipologie di atti ed è contenuta nelle corrispondenti sezioni sopra indicate di Amministrazione Trasparente del sito istituzionale dell'AdSP.

Nel corso del 2023, il RPCT della nuova Diga Foranea di Genova, anche tramite l'ausilio dell'Ufficio di Supporto, provvederà a riorganizzare la sotto-sezione “*Commissario Straordinario nuova Diga Foranea di Genova*” inserendo apposito albero della trasparenza sulla scorta delle indicazioni contenute nel citato Allegato 1) Sezione “Amministrazione Trasparente” - elenco degli obblighi di pubblicazione - di cui alla delibera n. 1310/2016 di ANAC.

14

Infine, con riferimento all'individuazione dei responsabili della elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati, si rimanda a quanto precisato nel paragrafo dedicato alla “Programmazione dell'attuazione della Trasparenza” e, per maggiori dettagli, all'Allegato ANTRA4 di cui al presente PIAO.

### **Check-list quale supporto operativo all'attività dei commissari straordinari**

L'ANAC ha messo a disposizione delle check-list<sup>3</sup> quale possibile metodologia per la mitigazione dei rischi e il controllo degli affidamenti da inserire nei singoli PTPCT dei Commissari straordinari.

Scopo delle check-list è consentire una verifica pratica, veloce e accurata in merito a:

- completezza e adeguatezza della documentazione amministrativa e tecnica degli interventi;
- problematiche rispetto agli adempimenti in materia di informazione, pubblicità e trasparenza; elementi meritevoli di approfondimento istruttorio su eventuali conflitti di interesse.

---

<sup>2</sup> <https://trasparenza.strategicpa.it/portogenoa/archivio/37746-commissario-straordinario-nuova-diga-foranea-di-genova>

<sup>3</sup> cfr Allegato 8 del PNA 2022

- criticità riguardanti il possesso dei requisiti di moralità e capacità economico finanziaria e tecnico professionale degli operatori economici aggiudicatari e profili contrattuali e inerenti alla fase esecutiva.

In ragione della riconduzione dell'intervento della Nuova Diga Foranea di Genova all'interno del Programma Straordinario adottato ai sensi dell'art. 9 bis della legge 130/2018, si rinvia per le misure specifiche a quelle definite nell'allegato ANTRA 2 della Sezione "Rischi Corruttivi e Trasparenza" del Piao dell'AdSP di cui il presente PTPCT costituisce parte integrante.

In particolare, per l'intervento della Diga verranno attuate le seguenti misure specifiche:

- Definizione di una check list di controllo relativa alla fase di esecuzione per tutte le attività che discendono dai Protocolli di legalità.
- Attuazione attività di controllo, con cadenza trimestrale, tramite la check list definita.
- Riunioni mensili con il gruppo di lavoro sul funzionamento e criticità correlate all'attuazione dei Protocolli di legalità con relativa verbalizzazione.

### **Monitoraggio**

Per quanto concerne le modalità di programmazione e attuazione del monitoraggio, si rimanda alla metodologia di monitoraggio già individuata nella sezione "RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA" del Piao dell'AdSP.

L'attività di monitoraggio è demandata all'RPCT e alla struttura di supporto (Ufficio Anticorruzione e Trasparenza).