Enas
Ente Abbas de Sardigna
Ente Acque della Sardegna

REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

Ente Acque della Sardegna

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

PIAO 2025

Enas
Ente Abbas de Sardigna
Ente Acque della Sardegna

REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

CONTENUTI

1) Sezione 1 Scheda anagrafica dell'Amministrazione
2) Sezione 2 Valore Pubblico e Performance – POA 2025 - (obiettivi strategici, operativi e gestionali)
3) Sezione 3 POLA e Organizzazione Capitale Umano
4) Sezione 4 Piano Triennale del Fabbisogno del Personale 2025-2027
5) Sezione 5 Piano Triennale Prevenzione Corruzione e Trasparenza 2025-2027

Ente Acque della Sardegna

PIAO 2025

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Scheda Anagrafica

Denominazione Ente: Ente Acque della Sardegna

Indirizzo: Via Mameli n. 88, 09123 Cagliari

PEC : protocollogenerale@pec.enas.sardegna.it

Partita Iva: 00140940925

Codice Fiscale: 00140940925

Codice Istat: 999-20092002

Sito web istituzionale: http://www.enas.sardegna.it

PIAO 2025 – Sezione 1 – Scheda Anagrafica dell'Amministrazione

L'Ente acque della Sardegna, con sede a Cagliari in via Mameli n. 88, è l'Ente pubblico non economico strumentale della Regione che gestisce il sistema idrico multisettoriale dell'isola. E' stato istituito con la Legge regionale n. 19 del 2006, che ha trasformato l'Ente Autonomo del Flumendosa (istituito con Regio Decreto Legislativo n. 498 del 17 maggio 1946) integrandolo e potenziandolo con importanti opere idrauliche e con il contributo di esperienza e capacità del personale proveniente dal soppresso ESAF (Ente Sardo Acquedotti e Fognature) e dai Consorzi di Bonifica.

L'Ente, oltre che della gestione unitaria del sistema idrico multisettoriale regionale, tra l'altro, si occupa: della progettazione, realizzazione e gestione di impianti ed opere idrauliche, della manutenzione ordinaria e straordinaria e della valorizzazione delle infrastrutture, impianti ed opere; della progettazione, realizzazione e gestione di impianti di produzione di energia idroelettrica e, in generale, di impianti di produzione di energia da fonti rinnovabili al fine di ridurre i costi di produzione ed erogazione della risorsa idrica; del monitoraggio dei corpi idrici gestiti per la salvaguardia e il miglioramento qualitativo della risorsa idrica per le diverse finalità; della promozione sviluppo e partecipazione a programmi di cooperazione internazionale nell'ambito delle attività specifiche oggetto dei propri compiti istituzionali. L'Ente produce e fornisce acqua per i diversi usi (civile, irriguo e industriale) ai grandi utenti nel territorio regionale, in particolare:

- ad Abbanoa s.p.a. che, laddove non dispone di fonti autonome, provvede a rendere l'acqua potabile e a distribuirla nelle reti urbane, per usi civili;
- ai nove Consorzi di Bonifica della Sardegna per gli usi irrigui;
- ai Consorzi Industriali.

L'Ente opera conformandosi al principio secondo cui l'acqua è un patrimonio da tutelare, essendo una risorsa limitata di alto valore ambientale, culturale ed economico. Considera inoltre l'accesso all'acqua un diritto umano, individuale e collettivo contribuendo, nell'ambito delle proprie competenze e degli indirizzi impartiti dalla Regione, alla regolamentazione del suo uso. L'Enas pertanto garantisce la gestione dell'acqua secondo criteri di efficacia,

efficienze ed economicità in modo da salvaguardare, in armonia con la Costituzione, i diritti e le aspettative delle generazioni future.

Enas
Ente Abbas de Sardigna
Ente Acque della Sardegna

DIREZIONE GENERALE

REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

Ente Acque della Sardegna

PIAO 2025

SEZIONE 2

VALORE PUBBLICO E PERFORMANCE

Gli obiettivi strategici, operativi e gestionali

Enas
Ente Abbas de Sardigna
Ente Acque della Sardegna

DIREZIONE GENERALE

REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

PROGRAMMA OPERATIVO ANNUALE 2025

Sommario

1. PREMESSA E CRITERI METODOLOGICI 1

2. LA MISSION DELL'ENTE ACQUE DELLA SARDEGNA 4

2.1. Mandato Istituzionale 4

2.2. La Struttura Organizzativa 6

3. GLI INDIRIZZI POLITICO-STRATEGICI E LA CORRELAZIONE CON GLI OBIETTIVI DIREZIONALI 11

4. GLI OBIETTIVI DIREZIONALI 13

5. GLI OBIETTIVI GESTIONALI OPERATIVI 15

5.1. Ambito dell'obiettivo direzionale 1 15

5.2. Ambito dell'obiettivo direzionale 2 18

5.3. Ambito dell'obiettivo direzionale 3 20

5.4. Ambito dell'obiettivo direzionale 4 21

5.5. Ambito dell'obiettivo direzionale 5 23

5.6. Ambito degli obiettivi di efficientamento 30

6. RIEPILOGO OBIETTIVI PER SERVIZIO 34

1. PREMESSA E CRITERI METODOLOGICI

Come noto, la riforma promossa dal Governo nazionale nel 2009 per il miglioramento del funzionamento della pubblica amministrazione, ha sancito la necessità di valutare le attività della PA alla luce dei risultati ottenuti, con la conseguente misurazione della performance dell'Amministrazione e dei dirigenti.

Il D.Lgs. n°150/2009 ha infatti previsto che ogni PA debba misurare e valutare la performance dell'Amministrazione nel suo complesso, tanto nelle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola, quanto nell'operato di ciascun singolo dipendente.

In particolare, il ciclo di gestione della performance necessita di una precisa articolazione che, partendo dall'individuazione degli obiettivi strategici, definisce ed assegna gli obiettivi generali operativi da perseguire in relazione alle risorse disponibili, concludendosi poi con la misurazione e valutazione delle performance individuali e collettive e con la successiva rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico amministrativo, nonché ai competenti organi esterni.

Il ciclo necessita di un attento monitoraggio in corso di esercizio con attivazione di eventuali interventi correttivi e con l'utilizzo di sistemi premianti secondo criteri di valorizzazione del merito.

I dirigenti ed il personale pertanto, devono essere valutati in base a precisi indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità, al raggiungimento di specifici obiettivi individuali, alla qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze manageriali e professionali dimostrate nonché alla idonea capacità di valutazione dei propri collaboratori marcata da una significativa differenziazione dei giudizi.

In ambito regionale, con l'entrata in vigore della Legge Regionale n°24 del 25 novembre 2014 recante "Disposizioni urgenti in materia di organizzazione della Regione", viene introdotto un sistema di valutazione delle prestazioni dei dirigenti e dei dipendenti improntato a criteri di merito e selettività, legando, quindi, i principi generali in materia di valutazione delle performance al quadro nazionale di riferimento.

Per quanto concerne il ciclo della performance dell'Amministrazione regionale, l'art. 9 della L.R. n°31/1998 prevede che "*la Giunta regionale, il Presidente e gli Assessori periodicamente, e comunque entro sessanta giorni dall'approvazione del bilancio, anche sulla base delle proposte dei direttori generali, secondo le rispettive competenze, provvedono: a definire gli obiettivi e i programmi da attuare, indicando le scale di priorità; a determinare le risorse finanziarie da destinare alle diverse finalità*". I Direttori Generali, sulla base delle risorse messe a loro disposizione, determinano i

programmi operativi, affidandone la gestione ai Direttori dei Servizi. Anche l'art. 47 del CCRL della dirigenza prevede che il Direttore generale predisponga, con la collaborazione dei dirigenti assegnati alla direzione, il Programma Operativo Annuale. Tale strumento di gestione per obiettivi strategici e priorità risulta pienamente funzionale all'attuazione dell'attività amministrativa ed al conseguimento degli obiettivi generali e specifici dell'Amministrazione e degli Enti.

In particolare, il medesimo art. 47 comma 2 bis del CCRL dirigenti prevede che, a partire dal ciclo delle performance 2019, nell'ipotesi in cui il PdPO non venga approvato dalla Giunta Regionale entro il 15 febbraio dell'anno di riferimento, *" … entro 30 giorni da tale data il Direttore Generale – con la collaborazione dei dirigenti assegnati alla direzione – predispone il POA sulla base della legislazione vigente, degli atti di programmazione e degli indirizzi precedentemente impartiti*.."

Come noto infatti Il ciclo della Performance dell'ENAS si svolge nell'alveo del più generale ciclo nell'ambito del Sistema Regione così come definito dalla LR n° 31/1998 nel testo vigente.

Si evidenzia che, in mancanza di altre specifiche indicazioni al riguardo non ancora pervenute, la definizione degli obiettivi direzionali e operativi e degli indirizzi strategici si è concretizzato con riferimento al P.R.S. approvato con Delibera di Giunta Regionale n° 4/13 del 22/01/2025

La declinazione e la gestione dei programmi operativi annuali e degli obiettivi gestionali operativi viene comunque articolata nel rispetto delle Linee Guida trasmesse dall'Amministrazione Regionale.

Con il presente Piano l'Ente intende ottemperare ad una più precisa esigenza di coniugare l'attività di pianificazione strategica pluriennale al conseguimento degli obiettivi a breve-medio termine di carattere annuale, definendo mezzi, strumenti e azioni per raggiungerli in relazione alle risorse disponibili a bilancio, nonché valutando la performance del personale riferita agli obiettivi operativi individuati, alla quale è legata una specifica premialità corrisposta con cadenza annuale.

In altre parole, la valutazione delle prestazioni comporta la verifica del raggiungimento degli obiettivi definiti in sede di pianificazione strategica.

Il presente Piano viene predisposto con l'intento di provvedere all'attuazione delle necessarie misure correttive, così come contemplate dalle citate Linee Guida, relative ad eventuali deficienze organizzative o scostamenti dagli obbiettivi previsionali che possano palesarsi tanto in sede di controllo di gestione che nell'ambito della valutazione della performance.

Esso è il frutto della fattiva collaborazione tra i vari Direttori di Servizio e l'Amministrazione nella definizione degli obiettivi operativi da perseguire, pur tenendo in debito conto le diverse criticità finanziarie ed organizzative che inevitabilmente condizionano l'operato dei vari Servizi.

Pertanto, stante l'imprescindibile e pressante attività tesa ad erogare il servizio pubblico essenziale ai vari settori d'utenza, sono stati individuati, sulla scorta di quanto deliberato dalla Giunta Regionale con il già citato P.R.S. approvato con Delibera n.4/13 del 22/01/2025 gli obiettivi strategici e direzionali- operativi volti alla riqualificazione delle condotte principali ed all'incremento dei volumi idrici a disposizione del SIMR, unitamente alla revisione del sistema di tariffazione ed alla pianificazione di una nuova transizione energetica. Tali interventi, accompagnati dalla necessaria revisione dell'attuale struttura organizzativa, sono volti alla valorizzazione complessiva del sistema idrico gestito da ENAS, in attuazione degli interventi inseriti nel Piano Regionale delle Infrastrutture di cui alla DGR n. 22/1 del 07.05.2015 e smi, unitamente a quelli previsti nel programma PNRR, approvato dallo Stato, che prevede l'acquisizione di una obbligazione giuridicamente vincolante per l'esecuzione delle opere entro il 30.09.2023 con il successivo obiettivo di completare gli interventi entro il 31.03.2026.

2. LA MISSION DELL'ENTE ACQUE DELLA SARDEGNA

2.1. Mandato Istituzionale

L'Ente Acque della Sardegna (ENAS) è un Ente pubblico non economico strumentale della Regione Autonoma della Sardegna, istituito per la gestione del Sistema Idrico Multisettoriale Regionale (SIMR) ai sensi degli articoli 18 e seguenti della Legge Regionale 06.12.2006n°19 (di seguito indicata come legge istitutiva), che ha provveduto alla trasformazione dell'Ente Autonomo del Flumendosa (EAF) in Ente delle Risorse Idriche della Sardegna (ERIS), successivamente ridenominato Ente Acque Sardegna - ENAS - ai sensi dell'art. 13, comma 12, della Legge Regionale 29.05.2007 n°2.

L'EAF (Ente Autonomo del Flumendosa) venne istituito nel 1946 con il Regio Decreto 17.05.1946 n. 498, per provvedere alla costruzione delle opere necessarie al razionale utilizzo delle acque del solo Bacino Idrografico del Medio e Basso Flumendosa, per irrigazione, uso potabile e produzione di forza motrice. L'Ente venne regionalizzato con Legge n°17 del 08.05.1984.

L'ENAS è dotato di autonomia organizzativa, amministrativa, patrimoniale, contabile e gestionale, nel rispetto di quanto previsto dalla Legge Regionale 15.05.1995 n°14, opera su tutto il territorio regionale e ha sede legale in Cagliari.

L'Enas è subentrato all'EAF nella titolarità del patrimonio, nei procedimenti amministrativi e nei rapporti giuridici attivi e passivi in essere alla data di entrata in vigore della legge istitutiva.

Lo Statuto dell'Ente è stato modificato e riapprovato, previa conforme deliberazione della Giunta Regionale, con Decreto del Presidente della Regione n°67 del 15.06.2015.

La sede centrale è dislocata a Cagliari mentre sono stati altresì allestiti uffici decentrati ospitati dagli Enti territoriali locali a Nuoro, Oristano, Marrubiu, Sassari e Olbia, coordinati dai Direttori di Servizio a cui fanno capo le rispettive unità operative.

Premesso che, in conformità a quanto previsto dalla LR n°19/2006, la titolarità delle reti e delle infrastrutture e quella delle concessioni ad esse inerenti rimane in capo alla Regione mentre la relativa gestione è attribuita all'ENAS, l'attività dell'Ente ha essenzialmente per oggetto:

– la gestione unitaria del Sistema Idrico Multisettoriale Regionale sia in modo diretto che indiretto;

– la manutenzione ordinaria e straordinaria e la valorizzazione delle infrastrutture, degli impianti e delle opere del SIMR;

– la progettazione, la realizzazione e la gestione di nuovi impianti ed opere del SIMR, inclusa la predisposizione dei programmi di interventi ed il relativo piano finanziario inerenti al servizio di approvvigionamento idrico, così come approvati dalla Giunta regionale;
– la riscossione dei corrispettivi per il recupero dei costi del servizio idrico per il sistema di approvvigionamento multisettoriale dell'acqua all'ingrosso, dalle utenze idriche settoriali sulla base del Piano di recupero dei costi;
– la progettazione, la realizzazione, la gestione di impianti di produzione di energia idroelettrica e, in generale, di impianti di produzione di energia da fonti rinnovabili finalizzati alla riduzione dei costi di produzione ed erogazione della risorsa idrica del sistema multisettoriale regionale;
– il monitoraggio qualitativo dei corpi idrici direttamente gestiti appartenenti al sistema multisettoriale, per la salvaguardia ed il miglioramento del livello qualitativo della risorsa idrica per le diverse finalità d'uso;
– la promozione, lo sviluppo e la partecipazione a programmi e progetti volti a favorire lo sviluppo della cultura della risorsa idrica nell'ambito regionale, nazionale ed internazionale;
– l'espletamento di ulteriori compiti, funzioni ed attività conferiti dalla Regione, dagli enti locali e da altri soggetti pubblici e privati coerenti con la propria attività e con riferimento alle attività di realizzazione delle opere pubbliche.

L'Enas cura la gestione, l'esercizio e la manutenzione delle opere ed infrastrutture per la raccolta, la regolazione ed il trasporto dell'acqua grezza per gli usi multisettoriali (civile, irriguo ed industriale) costituito da 31 dighe, la maggior parte delle quali correlate all'accumulo della risorsa per i diversi settori di utenza (oltre 1,4 Mmc di volume utile di regolazione autorizzato), 24 traverse,47 impianti di pompaggio (70 MW ca. di potenza installata), 6 impianti idroelettrici (77 MW ca. di potenza installata) e quattro fotovoltaici (0.8 MW ca. di potenza installata), grandi acquedotti (estensione lineare complessiva di 850 Km), linee di trasporto principali in canale (estensione lineare complessiva di poco più di 200 Km).

L'Enas, inoltre, possiede una struttura tecnica sia per la gestione e manutenzione ordinaria e straordinaria delle infrastrutture idrauliche ad esso affidate, sia per la progettazione, appalto e realizzazione di interventi complessi ed è altresì dotato di un proprio laboratorio per le analisi chimico-fisiche dei corpi idrici finalizzato al monitoraggio della qualità delle acque del sistema gestito.

L'ENAS opera ex LR n. 19/2006 su beni rientranti nel demanio regionale. Il patrimonio dell'Ente è costituito dai pochi beni mobili ed immobili già di proprietà dell'Ente Autonomo del Flumendosa e da

quelli successivamente acquisiti. Ai sensi dell'art. 39 della legge regionale 21.04.2005 n. 7, la Regione Autonoma della Sardegna è succeduta nei beni e nei diritti del patrimonio immobiliare degli enti, istituti, società ed aziende regionali di cui all'articolo 69 della legge regionale n. 31 del 1998, tra i quali è ricompreso l'Enas. Negli ultimi anni è proseguito il processo di regolarizzazione delle intestazioni catastali in favore della Regione, anche a seguito di diversi incontri tecnici presso la stessa Regione – Assessorato degli Enti Locali - al fine di fare chiarezza sul tema del demanio idrico e su diverse e complesse fattispecie (es. procedimenti di esproprio non perfezionati dai precedenti gestori). Con deliberazione della Giunta regionale n. 39/67 del 30.07.2020 è stato istituito il Comitato regionale per il coordinamento del demanio idrico che si è insediato a fine 2020 presso la Direzione generale dell'Assessorato degli Enti Locali.

L'Ente, unitamente ad altre articolazioni amministrative regionali, è chiamato a partecipare a tale Comitato e prosegue nelle attività istituzionali da tempo avviate.

Le entrate dell'ENAS in qualità di soggetto gestore del Sistema Idrico Multisettoriale Regionale, sono costituite da:

– contributi al recupero dei costi dei servizi idrici a carico dei vari settori di impiego dell'acqua all'ingrosso;

– ricavato dalla cessione sul mercato dell'eventuale energia prodotta;

– entrate correlate alla gestione dei finanziamenti per la realizzazione di attività e progetti specifici commissionati dall'Amministrazione Regionale;

– introiti derivanti dall'effettuazione di eventuali prestazioni erogate a favore di organismi pubblici od altri soggetti;

– finanziamenti statali e comunitari;

– ogni altro finanziamento acquisito in conformità alle norme che ne disciplinano l'attività.

2.2. La Struttura Organizzativa

Lo Statuto dell'Enas, approvato, previa conforme deliberazione della Giunta Regionale, con Decreto del Presidente della Regione n. 67 del 15.06.2015, stabilisce che le attività e l'organizzazione seguano il principio della distinzione tra compiti di indirizzo e controllo, spettanti agli organi di governo, e compiti di gestione tecnica, amministrativa e contabile, spettanti ai dirigenti.

Organi di Governo

L'art. 5 dello Statuto dell'ENAS approvato con il citato Decreto del Presidente della Regione n. 67/2015 prevede che *".L'Ente è amministrato da un Amministratore unico, nominato con decreto del Presidente della Regione, su conforme deliberazione della Giunta regionale, secondo le procedure e i requisiti di cui agli articoli 3 e 4 della legge regionale 23 agosto 1995 n. 20.."*.
Con Decreto del Presidente della Regione n. 84 del 03/07/2024, su conforme deliberazione della Giunta Regionale n. 17/03 del 14.06.2024, è stato nominato quale Amministratore Unico dell'Ente l'Ing. Marco Soriga, per un periodo di due anni, rinnovabili una sola volta come previsto dall'Art. 6 comma 3 dello Statuto dell'Ente.

Organo di Controllo

Il Collegio dei Revisori dei Conti, costituito da tre membri, è stato nominato con la deliberazione della Giunta Regionale del 30.12.2021, n. 51/29 per un periodo di tre anni.

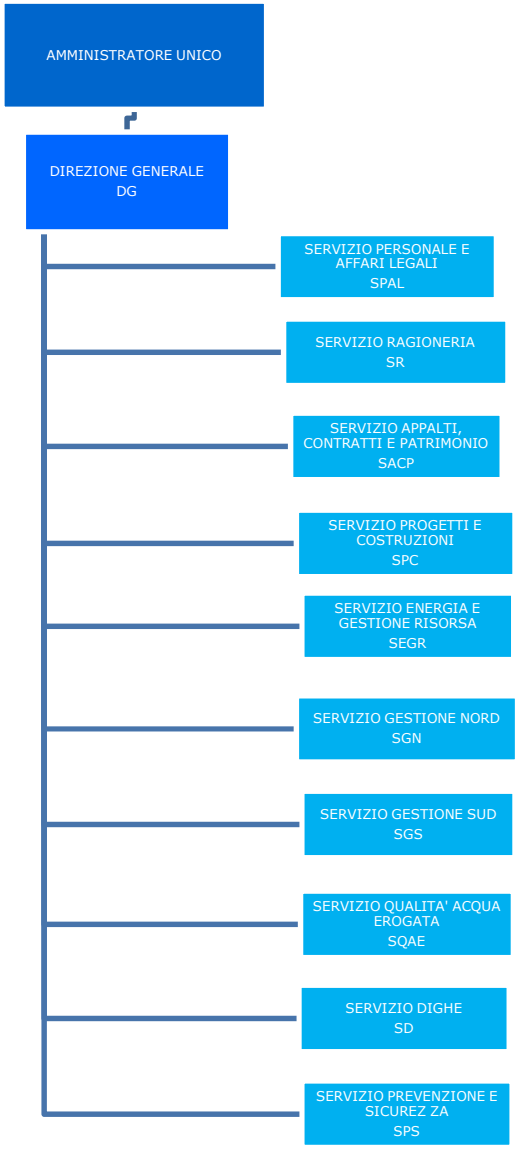
Organi di Gestione

Alla Dirigenza sono attribuiti, nel rispetto delle disposizioni contenute nella Legge Regionale n. 31/1998 e sue modifiche ed integrazioni, compiti di gestione tecnica, amministrativa e contabile.
Il Direttore Generale viene nominato, secondo le procedure previste dall'art. 33 della L.R. n. 31/1998.
Con Decreto n. 45 del 07/08/2023 è stato nominato Direttore Generale dell'Ente, per un periodo di tre anni, l'ing. Giuliano Patteri, il quale ha però potuto prendere servizio solo successivamente alla data di approvazione del bilancio consuntivo in data 28/12/2023.

Articolazione della struttura organizzativa

L'articolazione della struttura organizzativa dell'ENAS, improntata ai principi di massima funzionalità e flessibilità, nonché al rispetto dei criteri di efficienza, efficacia, economicità digestione, è definita nella Deliberazione Commissariale n. 72/2021.

La struttura organizzativa dell'Ente è rappresentata nel quadro sotto riportato.



Come detto, con l'entrata in vigore della LR n. 19/2006 contenente *"Disposizioni in materia di risorse idriche e bacini idrografici*", all'Ente Autonomo Flumendosa (EAF), istituito nel 1946 e competente in materia di raccolta e adduzione della risorsa idrica nell'area del Medio e Basso Flumendosa, è subentrato l'Ente risorse idriche (ERIS) oggi ENAS. Il personale originariamente presente nell'organico dell'EAF (circa 195 unità) è transitato *ope legis*, in ENAS mentre la legge istitutiva del nuovo gestore ha previsto (artt.19 e 30) che alle carenze della pianta organica ENAS, rideterminata in 310 unità oltre alla figure dirigenziali, si ovviasse, una volta assolta la fase di trasferimento del

personale assegnato alle opere multi-settoriali dei Consorzi di Bonifica acquisite dall'ENAS e di quello del soppresso ESAF, attraverso le usuali procedure concorsuali.

La dotazione organica del personale, approvata in prima applicazione con Delibera CdA n. 51 del 07.07.2008, è stata modificata con Delibera CdA n. 03/09 del 09.01.2009, n. 96/09 del 10.12.2009, con la deliberazione CS n. 16/2015, con la deliberazione AU n. 14/2016 e da ultimo con Deliberazione del Commissario Straordinario n. 1/2022, per effetto delle quali è costituita come da tabella sotto riportata

DOTAZIONE ORGANICA DEL PERSONALE	
Dirigenti	11
Categoria D	105
Categoria C	90
Categoria B	111
Categoria A	4
Sommano	**11 + 310**

Alla data del 01.01.2025 invece la situazione delle presenze in organico è la seguente:

PRESENZE	
Dirigenti (*)	**09**
Dipendenti	
Categoria D	94
Categoria C	66
Categoria B	76
Categoria A	0
Sommano Dipendenti	**236**
Presenze Totali (Dirigenti + Dipendenti)	**245**

(*) *In riferimento ai dirigenti in servizio alla data del 01.01.2025, una unità dirigenziale, il Direttore Generale, è in assegnazione temporanea ex art. art. 21, comma 3, della L.R. n. 10/2021 previa intesa con l'Amministrazione di appartenenza e due unità dirigenziali sono in assegnazione temporanea presso l'Amministrazione regionale in base all'art. 39 della L.R. n. 31/1998. Pertanto il numero effettivo di Dirigenti operanti nella struttura dell'Ente è al momento pari a 7 unità con la conseguente gestione "Ad Interim" di n° 4 Servizi*

Inoltre, al 01.01.2025 risultano in organico:

- n. 1 unità a tempo determinato per 6 mesi;
- n. 17 unità con contratto di lavoro a tempo determinato assunti per l'attuazione dei progetti PNRR attivati in capo all'ENAS;
- n. 56 unità in assegnazione temporanea dall'Amministrazione regionale (dipendenti Abbanoa-ex ESAF);
- n. 21 unità in assegnazione temporanea dall'Agenzia Forestas;

Allo stato attuale, a fronte della dotazione organica di 310 unità non dirigenziali – dimensionata nel 2008 sulla scorta delle opere e funzioni all'epoca attribuite ad ENAS e notevolmente aumentate nel tempo sono presenti nel ruolo Enas, solamente 233 dipendenti.

Occorre allo scopo evidenziare che, rispetto alle previsioni di prima applicazione della LR n. 19/2006, sono state trasferite alla gestione dell'Enas ulteriori e importanti infrastrutture idrauliche facenti parte del Sistema Idrico Multisettoriale Regionale senza che, nel contempo, si procedesse al conseguente adeguamento della pianta organica e delle dotazioni finanziarie. Il peso di tale deficit, che continua a condizionare l'attività dell'Ente, è stato ulteriormente accentuato dall'incremento di attività, procedimenti e adempimenti, i quali sono andati ad aumentare nel corso degli anni, sia per le nuove opere assegnate alla gestione dell'ENAS sia per le pressanti urgenze correlate alle frequenti emergenze siccità ed agli urgenti interventi di messa in sicurezza delle infrastrutture gestite. A ciò si aggiungano poi, il depauperamento dell'organico, e l'incremento costante delle attività poste in capo ai servizi sia tecnici che amministrativi i quali, pertanto, hanno sempre maggiore difficoltà a svolgere in tempi certi e celeri il proprio carico di lavoro.

Pur dando atto del miglioramento della situazione conseguito all'assegnazione di personale proveniente dal cessato ESAF e dall'Ag. Forestas, nonché dalle assunzioni finalizzate all'attuazione dei progetti PNRR, si deve necessariamente tenere conto tanto dell'età mediamente avanzata di detto personale quanto della temporaneità delle relative assegnazioni le quali, non avendo natura di provvedimento strutturale, risultano pertanto inidonee in prospettiva a risolvere in via definitiva le problematiche sopra esposte.

3. GLI INDIRIZZI POLITICO-STRATEGICI E LA CORRELAZIONE CON GLI OBIETTIVI DIREZIONALI

Gli obiettivi strategici hanno in linea generale durata triennale, in coerenza con la programmazione finanziaria contenuta nella legge di bilancio.

Il conseguimento dell'obiettivo strategico ha come premessa necessaria, ma non sempre sufficiente, l'efficace realizzazione delle attività programmate o, in altri termini, il conseguimento degli obiettivi direzionali ed operativi. Si è pertanto provveduto, sempre compatibilmente con le risorse assegnate, a declinare gli obiettivi strategici dell'ENAS per il triennio 2025-2027 in ossequio al P.R.S. approvato con la citata Delibera della Giunta Regionale n.4/13 del 22/01/2025

Mediante tale provvedimento all'Ente Acque della Sardegna, Ente strumentale istituito per la gestione del sistema idrico multisettoriale, sono stati assegnati i seguenti obiettivi strategici definiti "strumento per la valutazione complessiva del funzionamento dell'ENAS in termini di efficienza, efficacia ed economicità".

Obiettivo strategico 1 – (PSR 2.6.4.1.01) Interventi sulle grandi dighe esistenti per la riduzione delle limitazioni di invaso

Gli interventi per la messa in sicurezza e riqualificazione funzionale delle opere di sbarramento volti al superamento delle criticità strutturali nei serbatoi con limitazioni di invaso assumono un ruolo strategico per la conservazione e disponibilità della risorsa idrica. Diversi interventi sono stati finanziati con le precedenti programmazioni regionali e statali, ma a causa della complessità delle opere in argomento e soprattutto del complesso iter procedurale necessario per acquisire tutti i pareri e nulla osta propedeutici alla realizzazione delle opere non sono stati raggiunti i target di spesa stabiliti dai rispettivi fondi che conseguentemente vengono a mancare. Tuttavia si tratta di opere per lo più in fase di progettazione avanzata, scaturiti sulla base delle verifiche periodiche semestrali svolte dalle strutture periferiche del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti (Direzione Generale dighe) preposte al controllo delle grandi dighe. In sostanza tali interventi sono assolutamente imprescindibili per eliminare le limitazioni di invaso imposte per ragioni di sicurezza e per completare i collaudi tecnici che consentono di raggiungere le massime capacità di invaso possibili.

Obiettivo strategico 2 – (PSR 2.6.1.04) Interventi di manutenzione straordinaria delle opere idrauliche esistenti del SIMR

Un altro obiettivo di grande importanza è la riqualificazione delle linee e degli impianti idrici esistenti in prossimità di raggiungere il termine di vita utile. Tali azioni consentono di ridurre le perdite idriche nei sistemi di trasporto dell'acqua grezza che collegano i laghi artificiali alle utenze civili, irrigue ed industriali e rendere più efficiente il Sistema Idrico Multisettoriale Regionale (SIMR). Si tratta di interventi di manutenzione straordinaria che devono necessariamente essere realizzati per evitare di vanificare tutti gli sforzi per la conservazione della risorsa idrica e l'incremento della disponibilità nei grandi invasi.

Obiettivo strategico 3 – (PSR 2.6.4.1.08) Aggiornamento della pianificazione regionale e adeguamento della normativa regionale di settore per la tutela e il risanamento della risorsa idrica e per la razionalizzazione dell'uso dell'acqua

Aggiornamento della pianificazione regionale e adeguamento della normativa regionale di settore per la tutela e il risanamento della risorsa idrica e per la razionalizzazione dell'uso dell'acqua. Implementazione di politiche tariffarie volte ad incentivare gli utenti ad un utilizzo efficiente delle risorse idriche, anche attraverso la previsione di sistemi premiali e di penalità.

Obiettivo strategico 4 – (PSR 2.8.3.01) Programmazione di una o più centrali destinate alla fornitura di servizi di potenza coerente con il processo di decarbonizzazione al 2040

Programmazione di una o più centrali destinate alla fornitura di servizi di potenza coerente con il processo di decarbonizzazione al 2040

Obiettivo strategico 5 – (PSR 2.10.3.1.11) Ridefinire il perimetro delle funzioni esercitate dal sistema dell'amministrazione pubblica

Ridefinire il perimetro delle funzioni esercitate dal sistema dell'amministrazione pubblica regionale limitandolo a quelle direttamente connesse alle responsabilità istituzionali e all'attuazione di politiche e competenze delegate, alle funzioni di regolazione dei servizi essenziali (definizione di un nuovo perimetro di intervento pubblico/privato).

4. GLI OBIETTIVI DIREZIONALI

Gli Obiettivi Direzionali definiti in attuazione degli obiettivi politico strategici di cui ai punti precedenti, previsti per il triennio 2025-2027 e per i quali valgono le relative considerazioni, sono i seguenti:

1.1 Incremento dei Volumi d'invaso del SIMR

INDICATORE DI RISULTATO	DESCRIZIONE	UM	Formula	Fonte del dato	Valore di riferimento	Target 2025	Target 2026	Target 2027
Incremento del volume complessivo di risorsa idrica invasata nei bacini del SIMR	Aumento della capacità d'invaso realizzabile con nuovi lavori	Milioni Mc	Quantità complessiva di risorsa idrica aggiuntiva invasabile	ENAS	100%	37 Ml	79 Ml	140 Ml

2.1 Riqualificazione delle Condotte del SIMR

INDICATORE DI RISULTATO	DESCRIZIONE	UM	FORMULA	FONTE DEL DATO	VALORE DI RIFERIMENTO	TARGET 2025	TARGET 2026	TARGET 2027
INDICATORE 1 – Km di condotte manutenute e sostituite	Manutenzione e rifacimento delle condotte idriche principali del SIMR	Km	Numero di Km complessivi di condotte interessate da interventi di recupero	ENAS	3,0	13,4	22	26,6

3.1 Revisione del sistema di tariffazione

Indicatore di risultato	Descrizione	UM	Formula	Fonte del dato	Valore di riferimento	Target 2025	Target 2026	Target 2027
INDICATORE 1 Documento Esitato	Predisposizione del documento di Proposta del nuovo sistema tariffario.	Unità	Numero di documenti completati ed esitati	ENAS	0	1	1	1

4.1 Incremento delle potenze installate negli impianti E.R.

Indicatore di risultato	Descrizione	UM	Formula	Fonte del dato	Valore di riferimento	Target 2025	Target 2026	Target 2027
Documento di piano per la produzione di energia da fotovoltaico flottante	Redazione del Piano degli Impianti Flottanti	numero	Numero di documenti completati ed esitati	ENAS	0	1	1	1

5.1 Proposte di nuova struttura organizzativa dell'Ente

Indicatore di risultato	Descrizione	UM	Formula	Fonte del dato	Valore di riferimento	Target 2025	Target 2026	Target 2027
Redazione Nuovo Documento Pianta Organica e competenze	Predisposizione della nuova Pianta Organica dell'Ente con la collaborazione di ciascun Servizio per quanto riguardante la propria Area di competenza	Numero Unità	Numero di documenti esitati	ENAS	0	1	1	1

Ciascuno di essi trova concreta attuazione e definizione negli Obiettivi Gestionali Operativi (OGO) di cui al successivo paragrafo.

5. GLI OBIETTIVI GESTIONALI OPERATIVI

Nell'ambito di ciascun obiettivo strategico dettato dall'Organo politico, sono stati individuati, d'intesa tra i dirigenti dell'ENAS e la Direzione Generale, i seguenti Obiettivi Gestionali Operativi, di eseguito denominati OGO secondo la matrice di correlazione riportata in allegato

5.1. Ambito dell'obiettivo direzionale 1

Obiettivo gestionale operativo 2025 n. 1.1.1

Completamento dello Studio sulla Diga Cantoniera da parte del SD

INDICATORE DI RISULTATO	DESCRIZIONE	UM	Formula	Fonte del dato	Valore di riferimento	Target 2025	Target 2026	Target 2027
Completamento Attività di Studio	Ultimazione delle attività di studio prodromiche all'esecuzione dei lavori sulla Diga Cantoniera	%i	% di completamento dell'attività richiesta	ENAS	75%	100%	100%	100 %l

Nell'ambito del miglioramento complessivo della Capacità d'invaso dei bacini del SIMR, si prevede per l'anno in corso il completamento della fase di studio già avviata e della predisposizione della documentazione necessaria al successivo avvio dei relativi lavori da eseguire nelle annualità successive. L'obiettivo s'intende pertanto pienamente raggiunto a chiusura delle relative procedure, con una percentuale di realizzazione del 100%.

Target temporale: 2025
Indicatore principale: Completamento attività di studio
Target quantitativo 100%
Peso dell'obiettivo: non in valutazione
Servizio coinvolto: Dighe (SD)

Obiettivo gestionale operativo 2025 n. 1.1.2

Esecuzione dei lavori sulla Diga Cantoniera (SD)

INDICATORE DI RISULTATO	DESCRIZIONE	UM	Formula	Fonte del dato	Valore di riferimento	Target 2025	Target 2026	Target 2027
Avanzamento Lavori	Esecuzione lavori su Diga Cantoniera,	%	% complessiva di ultimazione lavori	ENAS	0%	0%	50%	100%l

La realizzazione del presente Obiettivo attiene alla realizzazione dei lavori conseguenti all'ultimazione degli studi preliminari di cui al punto precedente, da avviare a partire dall'annualità 2026. Pertanto il Target quantitativo per l'anno in corso è pari a 0, fatta salva la possibilità di anticipare le tempistiche in considerazione di un'eventuale rapida conclusione delle suddette fasi preliminari e di un tempestivo avvio delle procedure di gara da parte del SACP

Target temporale: 2025
Indicatore principale: Avanzamento Lavori
Target quantitativo: 0%
Peso dell'obiettivo: non in valutazione
Servizio coinvolto: Dighe (SD)

Obiettivo gestionale operativo 2025 n. 1.1.3

Esecuzione dei lavori sulla Diga di Monte Lerno

INDICATORE DI RISULTATO	DESCRIZIONE	UM	Formula	Fonte del dato	Valore di riferimento	Target 2025	Target 2026	Target 2027
Avanzamento Lavori	Esecuzione lavori su Diga Monte Lerno e	%	% complessiva di ultimazione lavori	ENAS	0%	50%	100%	100%l

Attiene al completamento dei necessari interventi di ristrutturazione dell'invaso che, nel 2025, prevede la firma del contratto relativo alla messa in sicurezza e manutenzione straordinaria, con il successivo avvio dei lavori che dovranno essere eseguiti per almeno il 50% nell'anno 2025

Target temporale: 2025
Indicatore principale: Avanzamento Lavori
Target quantitativo: 50 %
Peso dell'obiettivo: 20%
Servizio coinvolto: Servizio Dighe (SD)

Obiettivo gestionale operativo 2025 n. 1.1.4
Esecuzione Lavori sulla Diga Maccheronis

INDICATORE DI RISULTATO	DESCRIZIONE	UM	Formula	Fonte del dato	Valore di riferimento	Target 2025	Target 2026	Target 2027
Avanzamento Lavori	Esecuzione lavori su Diga Maccheronis	%	% complessiva di ultimazione lavori	ENAS	0%	50%	100%	100%l

Analogamente a quanto previsto per la Diga di Monte Lerno, l'OGO in questione attiene all'esecuzione di significativi interventi sull'impianto di Maccheronis, per il quale si segnala la recente firma del relativo contratto di ampliamento del serbatoio meccanico, per il quale si auspica l'esecuzione dei relativi interventi per almeno il 50% nell'annualità in corso.

Target temporale: 2025
Indicatore principale: Avanzamento Lavori
Target quantitativo: 50%
Peso dell'obiettivo: 50%
Servizio coinvolto: Servizio Dighe (SD)

5.2. Ambito dell'obiettivo direzionale 2

Obiettivo gestionale operativo 2025 n. 2.1.1

Riqualificazione delle condotte di competenza del Servizio Gestione Nord (Interventi finanziati dal PNRR)

INDICATORE DI RISULTATO	DESCRIZIONE	U M	FORMULA	FONTE DEL DATO	VALORE DI RIFERIMENTO	TARGET 2025	TARGET 2026	TARGET 2027
INDICATORE 1 – Km di condotte manutenute e sostituite	Manutenzione e rifacimento delle condotte idriche principali del SIMR	Km	Numero di Km complessivi di condotte interessate da interventi di recupero	ENAS	2,50	5,00	8,00	12,00

Target temporale: 2025

Indicatore principale: Numero di Km complessivi di condotte manutenute

Target quantitativo: 5,00 Km.

Servizio coinvolto: Gestione Nord (SGN)

Il peso dell'obiettivo è il 50%.

Obiettivo gestionale operativo 2025 n. 2.1.2

Riqualificazione delle condotte di competenza del Servizio Gestione Sud

INDICATORE DI RISULTATO	DESCRIZIONE	U M	FORMULA	FONTE DEL DATO	VALORE DI RIFERIMENTO	TARGET 2025	TARGET 2026	TARGET 2027
Km di condotte manutenute e sostituite	Manutenzione e rifacimento delle condotte idriche principali del SIMR	Km	Numero di Km complessivi di condotte interessate da interventi di recupero	ENAS	0,50	1.4	2.0	2.6

Target temporale: 2025

Indicatore principale: Numero di Km complessivi di condotte manutenute

Target quantitativo: 1,4 Km.

Peso dell'obiettivo:50%

Servizio coinvolto: Gestione Sud (SGS)

Obiettivo gestionale operativo 2025 n. 2.1.3

Riqualificazione delle condotte di competenza del Servizio Progetti e Costruzioni" (Interventi finanziati dal PNRR)

INDICATORE DI RISULTATO	DESCRIZIONE	U M	FORMULA	FONTE DEL DATO	VALORE DI RIFERIMENTO	TARGET 2025	TARGET 2026	TARGET 2027
Km di condotte manutenute e/o sostituite	Manutenzione e rifacimento delle condotte idriche principali del SIMR	Km	Numero di Km complessivi di condotte interessate da interventi di recupero	ENAS	0	7	12.	12

Target temporale: 2025

Indicatore principale: Numero di Km complessivi di condotte manutenute

Target quantitativo: 7

Peso dell'obiettivo: 50%

Servizio coinvolto: Progetti e Costruzioni (SPC).

Obiettivo gestionale operativo 2025 n. 2.1.4

Obiettivo n° 5.3.2 Riduzione delle tempistiche degli atti contabili inerenti ai lavori strategici finalizzati alla riqualificazione delle condotte idriche SIMR

Indicatore di risultato	Descrizione	UM	Formula	Fonte del dato	Valore di riferimento	Target 2025	Target 2026	Target 2027
Tempistica adozione atti	Riduzione dei tempi medi di adozione degli atti contabili inerenti agli interventi strategici	Giorni	Numero di giornate	ENAS	5	3	2	2

Al fine di velocizzare lo svolgimento procedure di affidamento ed esecuzione degli interventi in oggetto, si propone di ridurre progressivamente le tempistiche medie di adozione dei relativi atti contabili, attualmente stimato in 5 giorni lavorativi, con l'obiettivo ultimo di arrivare ad una media di 2 giorni lavorativi nel 2027.

Target temporale: 2025

Indicatore principale: Tempistica Adozione Atti (espresso in giorni lavorativi)

Target quantitativo: 5

Servizio coinvolto: Ragioneria (SR)

Peso obiettivo: 50%.

5.3. Ambito dell'obiettivo direzionale 3

Obiettivo n. 3 "Riduzione delle perdite attraverso una migliore gestione della risorsa idrica – Revisione del sistema tariffario e verifica del relativo impatto sulle entrate dell'Ente"

Obiettivo gestionale operativo 2025 n. 3.1.1
nuovo piano tariffario (SEGR)

Indicatore di risultato	Descrizione	UM	Formula	Fonte del dato	Valore di riferimento	Target 2025	Target 2026	Target 2027
INDICATORE Esito documento proposta tariffe	Redazione di un nuovo sistema tariffario per l'acqua grezza	Unità	Numero di documenti completati ed esitati	ENAS	0	1	1	1

La realizzazione di questo obiettivo è la redazione del Documento di Revisione delle tariffe idropotabili. Il Servizio Energia e Gestione Risorsa dovrà garantire il proprio costante supporto alla Direzione Generale nella fase della stesura del Documento di revisione del sistema tariffario, soprattutto in ordine al reperimento ed all'elaborazione dei relativi dati. L'eventuale definizione anticipata del suddetto documento rispetto alle scadenze previste, consentirà al SEGR di anticipare a sua volta i tempi per l'esecuzione delle attività di monitoraggio previste che dovranno anch'esse confluire in un documento finale di sintesi.

Target temporale: 2025
Indicatore principale: esito documento
Target quantitativo: (2025)
Peso dell'obiettivo:non in valutazione
Servizio coinvolto: Energia e Gestione Risorsa (SEGR)

Obiettivo gestionale operativo 2025 n. 3.1.2
Verifica impatto nuovo piano tariffario previsto sulle entrate dell'Ente (SEGR)

Indicatore di risultato	Descrizione	UM	Formula	Fonte del dato	Valore di riferimento	Target 2025	Target 2026	Target 2027
INDICATORE Esecuzione Monitoraggio/Verifica applicazione Tariffe	Monitoraggio dell'impatto del nuovo sistema tariffario sulle entrate Enas	Unità	Numero di documenti completati ed esitati	ENAS	0	0	1	1

La realizzazione di questo obiettivo è subordinato all'approvazione del Documento di Revisione delle tariffe idropotabili di cui al punto precedente, poiché solo in seguito alla sua definizione sarà possibile procedere all'effettiva valutazione e monitoraggio del suo reale impatto alla voce entrate del bilancio dell'Ente. Il Servizio Energia e Gestione Risorsa dovrà comunque garantire il proprio costante supporto alla Direzione Generale nella fase della stesura del Documento di revisione del sistema tariffario, soprattutto in ordine al reperimento ed all'elaborazione dei relativi dati. L'eventuale definizione anticipata del suddetto documento rispetto alle scadenze previste, consentirà al SEGR di anticipare a sua volta i tempi per l'esecuzione delle attività di monitoraggio previste che dovranno anch'esse confluire in un documento finale di sintesi.

Target temporale: 2025/26
Indicatore principale: Esecuzione Monitoraggio/Verifica applicazione Tariffe
Target quantitativo: 0 (2025)/ 1(2026)
Peso dell'obiettivo: non in valutazione
Servizio coinvolto: Energia e Gestione Risorsa (SEGR)

5.4. Ambito dell'obiettivo direzionale 4
Pianificazione della transizione energetica – Incremento delle potenze installate negli impianti E.R.

Obiettivo gestionale operativo 2025 n. 4.1.1
Redazione Piano Impianti Flottanti

Indicatore di risultato	Descrizione	UM	Formula	Fonte del dato	Valore di riferimento	Target 2025	Target 2026	Target 2027
Redazione Piano (Documento Esitato)	Redazione del Piano degli Impianti Flottanti	Unità	Numero di documenti completati ed esitati	ENAS	0	1	1	1

La pianificazione energetica sta assumendo un ruolo ed una importanza strategica sempre crescente. L'obiettivo si prefigge di completare ed esitare nell'anno 2025 un piano che dia conto delle potenziali di sfruttamento degli invasi del SIMR per impianti Fotovoltaici flottanti.

Target temporale: 2025

Indicatore principale: Redazione Piano(Documento Esitato)
Target quantitativo: 1
Peso dell'obiettivo: non in valutazione
Servizio coinvolto: Energia e Gestione Risorse (SEGR)

Obiettivo gestionale operativo 2025 n. 4.1.2
Realizzazione dell'impianto pilota del Simbirizzi

Indicatore di risultato	Descrizione	UM	Formula	Fonte del dato	Valore di riferimento	Target 2025	Target 2026	Target 2027
Avanzamento Lavori	Esecuzione Lavori di realizzazione dell'impianto pilota di Simbirizzi	%	% complessiva di ultimazione lavori	ENAS	0%	0	100%	100%

La produzione energetica di Enas, necessaria per abbattere i costi della gestione del sistema idrico multisettoriale, è di cruciale importanza e indicata come priorità negli atti di programmazione della Regione. Per questo motivo l'obiettivo in parola si prefigge di porre in esercizio un impianto sperimentale sul lago Simbirizzi, al fine di testare sul campo problemi e soluzioni legati all'utilizzo di questa nuova tecnologia.

Target temporale: 2025/26
Indicatore principale: Avanzamento Lavori
Target quantitativo:0% (2025) -100%(2026)
Peso dell'obiettivo: 50%
Servizio coinvolto: Energia e Gestione Risorse (SEGR).

5.5. Ambito dell'obiettivo direzionale 5

Razionalizzazione della struttura organizzativa attraverso la proposta e l'adozione di una nuova Pianta Organica

Obiettivo gestionale operativo 2025 n. 5.1.1

Redazione nuovo documento Pianta Organica con indicazione delle relative attribuzioni e competenze di ciascun Servizio (SD).

Indicatore di risultato	Descrizione	UM	Formula	Fonte del dato	Valore di riferimento	Target 2025	Target 2026	Target 2027
Redazione Nuovo Documento Pianta Organica e competenze	Predisposizione della nuova Pianta Organica dell'Ente con la collaborazione di ciascun Servizio per quanto riguardante la propria Area di competenza	Numero Unità	Numero di documenti esitati	ENAS	0	1	1	1

In relazione al suddetto Obiettivo, si prevede la definizione delle attribuzioni e delle competenze del Servizio Dighe, unitamente alla specificazione delle articolazioni interne dei vari settori con indicazione delle unità di personale necessarie per l'espletamento delle relative funzioni.
Target temporale: 2025
Indicatore principale: Redazione Documento per Pianta Organica
Target quantitativo: 1
Servizio coinvolto: Dighe (SD)
Il peso dell'obiettivo è il 33%.

Obiettivo gestionale operativo 2025 n. 5.1.2

Redazione nuovo documento Pianta Organica con indicazione delle relative attribuzioni e competenze di ciascun Servizio (SEGR).

Indicatore di risultato	Descrizione	UM	Formula	Fonte del dato	Valore di riferimento	Target 2025	Target 2026	Target 2027
Redazione Nuovo Documento Pianta Organica e competenze	Predisposizione della nuova Pianta Organica dell'Ente con la collaborazione di ciascun Servizio per quanto riguardante la propria Area di competenza	Numero Unità	Numero di documenti esitati	ENAS	0	1	1	1

In relazione al suddetto Obiettivo, si prevede la definizione delle attribuzioni e delle competenze del Servizio Energia e Gestione Risorsa, unitamente alla specificazione delle articolazioni interne dei vari settori con indicazione delle unità di personale necessarie per l'espletamento delle relative funzioni.

Target temporale: 2025
Indicatore principale: Redazione Documento per Pianta Organica
Target quantitativo: 1
Servizio coinvolto: Energia e Gestione Risorse (SEGR)
Peso obiettivo: 50%.

Obiettivo gestionale operativo 2025 n. 5.1.3
Redazione nuovo documento Pianta Organica con indicazione delle relative attribuzioni e competenze di ciascun Servizio (SGN)

Indicatore di risultato	Descrizione	UM	Formula	Fonte del dato	Valore di riferimento	Target 2025	Target 2026	Target 2027
Redazione Nuovo Documento Pianta Organica e competenze	Predisposizione della nuova Pianta Organica dell'Ente con la collaborazione di ciascun Servizio per quanto riguardante la propria Area di competenza	Numero Unità	Numero di documenti esitati	ENAS	0	1	1	1

In relazione al suddetto Obiettivo, si prevede la definizione delle attribuzioni e delle competenze del Servizio Gestione Nord, unitamente alla specificazione delle articolazioni interne dei vari settori con indicazione delle unità di personale necessarie per l'espletamento delle relative funzioni.

Target temporale: 2025
Indicatore principale: Redazione Documento per Pianta Organica
Target quantitativo: 1
Servizio coinvolto: Gestione Nord (SGN)
Peso obiettivo: 50%.

Obiettivo gestionale operativo 2025 n. 5.1.4

Redazione nuovo documento Pianta Organica con indicazione delle relative attribuzioni e competenze di ciascun Servizio (SGS).

Indicatore di risultato	Descrizione	UM	Formula	Fonte del dato	Valore di riferimento	Target 2025	Target 2026	Target 2027
Redazione Nuovo Documento Pianta Organica e competenze	Predisposizione della nuova Pianta Organica dell'Ente con la collaborazione di ciascun Servizio per quanto riguardante la propria Area di competenza	Numero Unità	Numero di documenti esitati	ENAS	0	1	1	1

In relazione al suddetto Obiettivo, si prevede la definizione delle attribuzioni e delle competenze del Servizio Gestione Sud, unitamente alla specificazione delle articolazioni interne dei vari settori con indicazione delle unità di personale necessarie per l'espletamento delle relative funzioni.

Target temporale: 2025
Indicatore principale: Redazione Documento per Pianta Organica
Target quantitativo: 1
Servizio coinvolto: Gestione Sud (SGS)
Peso obiettivo: 50%.

Obiettivo gestionale operativo 2025 n. 5.1.5

Redazione nuovo documento Pianta Organica con indicazione delle relative attribuzioni e competenze di ciascun Servizio (SPC)

Indicatore di risultato	Descrizione	UM	Formula	Fonte del dato	Valore di riferimento	Target 2025	Target 2026	Target 2027
Redazione Nuovo Documento Pianta Organica e competenze	Predisposizione della nuova Pianta Organica dell'Ente con la collaborazione di ciascun Servizio per quanto riguardante la propria Area di competenza	Numero Unità	Numero di documenti esitati	ENAS	0	1	1	1

In relazione al suddetto Obiettivo, si prevede la definizione delle attribuzioni e delle competenze del Servizio Progetti e Costruzioni, unitamente alla specificazione delle articolazioni interne dei vari settori con indicazione delle unità di personale necessarie per l'espletamento delle relative funzioni.

Target temporale: 2025
Indicatore principale: Redazione Documento per Pianta Organica
Target quantitativo: 1
Servizio coinvolto: Progetti e Costruzioni (SPC)
Peso obiettivo: 50%.

Obiettivo gestionale operativo 2025 n. 5.1.6
Redazione nuovo documento Pianta Organica con indicazione delle relative attribuzioni e competenze di ciascun Servizio (SQAE)

Indicatore di risultato	Descrizione	UM	Formula	Fonte del dato	Valore di riferimento	Target 2025	Target 2026	Target 2027
Redazione Nuovo Documento Pianta Organica e competenze	Predisposizione della nuova Pianta Organica dell'Ente con la collaborazione di ciascun Servizio per quanto riguardante la propria Area di competenza	Numero Unità	Numero di documenti esitati	ENAS	0	1	1	1

In relazione al suddetto Obiettivo, si prevede la definizione delle attribuzioni e delle competenze del Servizio Qualità Acqua Erogata, unitamente alla specificazione delle articolazioni interne dei vari settori con indicazione delle unità di personale necessarie per l'espletamento delle relative funzioni.

Target temporale: 2025
Indicatore principale: Redazione Documento per Pianta Organica
Target quantitativo: 1
Servizio coinvolto: Qualità Acqua Erogata (SQAE)
Peso obiettivo: 50%.

Obiettivo gestionale operativo 2025 n. 5.1.7

Redazione nuovo documento Pianta Organica con indicazione delle relative attribuzioni e competenze di ciascun Servizio (SPS)

Indicatore di risultato	Descrizione	UM	Formula	Fonte del dato	Valore di riferimento	Target 2025	Target 2026	Target 2027
Redazione Nuovo Documento Pianta Organica e competenze	Predisposizione della nuova Pianta Organica dell'Ente con la collaborazione di ciascun Servizio per quanto riguardante la propria Area di competenza	Numero Unità	Numero di documenti esitati	ENAS	0	1	1	1

In relazione al suddetto Obiettivo, si prevede la definizione delle attribuzioni e delle competenze del Servizio Prevenzione e Sicurezza, unitamente alla specificazione delle articolazioni interne dei vari settori con indicazione delle unità di personale necessarie per l'espletamento delle relative funzioni.

Target temporale: 2025
Indicatore principale: Redazione Documento per Pianta Organica
Target quantitativo: 1
Servizio coinvolto: Prevenzione e Sicurezza (SPS)
Peso obiettivo: 50%.

Obiettivo gestionale operativo 2025 n. 5.1.8
Redazione nuovo documento Pianta Organica con indicazione delle relative attribuzioni e competenze di ciascun Servizio (SR)

Indicatore di risultato	Descrizione	UM	Formula	Fonte del dato	Valore di riferimento	Target 2025	Target 2026	Target 2027
Redazione Nuovo Documento Pianta Organica e competenze	Predisposizione della nuova Pianta Organica dell'Ente con la collaborazione di ciascun Servizio per quanto riguardante la propria Area di competenza	Numero Unità	Numero di documenti esitati	ENAS	0	1	1	1

In relazione al suddetto Obiettivo, si prevede la definizione delle attribuzioni e delle competenze del Servizio Ragioneria, unitamente alla specificazione delle articolazioni interne dei vari settori con indicazione delle unità di personale necessarie per l'espletamento delle relative funzioni.
Target temporale: 2025

Indicatore principale: Redazione Documento per Pianta Organica
Target quantitativo: 1
Servizio coinvolto: Ragioneria (SR)
Peso obiettivo: 50'%.

Obiettivo gestionale operativo 2025 n. 5.1.9
Redazione nuovo documento Pianta Organica con indicazione delle relative attribuzioni e competenze di ciascun Servizio (SPAL).

Indicatore di risultato	Descrizione	UM	Formula	Fonte del dato	Valore di riferimento	Target 2025	Target 2026	Target 2027
Redazione Nuovo Documento Pianta Organica e competenze	Predisposizione della nuova Pianta Organica dell'Ente con la collaborazione di ciascun Servizio per quanto riguardante la propria Area di competenza	Numero Unità	Numero di documenti esitati	ENAS	0	1	1	1

In relazione al suddetto Obiettivo, si prevede la definizione delle attribuzioni e delle competenze del Servizio Personale e Affari Legali unitamente alla specificazione delle articolazioni interne dei vari settori con indicazione delle unità di personale necessarie per l'espletamento delle relative funzioni.

Target temporale: 2025
Indicatore principale: Redazione Documento per Pianta Organica
Target quantitativo: 1
Servizio coinvolto: Personale e Affari Legali (SPAL)
Peso obiettivo:50%.

Obiettivo gestionale operativo 2025 n. 5.1.10

Redazione nuovo documento Pianta Organica con indicazione delle relative attribuzioni e competenze di ciascun Servizio (SACP).

Indicatore di risultato	Descrizione	UM	Formula	Fonte del dato	Valore di riferimento	Target 2025	Target 2026	Target 2027
Redazione Nuovo Documento Pianta Organica e competenze	Predisposizione della nuova Pianta Organica dell'Ente con la collaborazione di ciascun Servizio per quanto riguardante la propria Area di competenza	Numero Unità	Numero di documenti esitati	ENAS	0	1	1	1

In relazione al suddetto Obiettivo, si prevede la definizione delle attribuzioni e delle competenze del Servizio Appalti, Contratti e Patrimonio unitamente alla specificazione delle articolazioni interne dei vari settori con indicazione delle unità di personale necessarie per l'espletamento delle relative funzioni.

Target temporale: 2025
Indicatore principale: Redazione Documento per Pianta Organica
Target quantitativo: 1
Servizio coinvolto: Appalti, Contratti e Patrimonio (SACP)
Peso obiettivo: 50%.

Obiettivo gestionale operativo 2025 n. 5.1.11

Implementazione del Piano Assunzionale Straordinario.

Indicatore di risultato	Descrizione	UM	Formula	Fonte del dato	Valore di riferimento	Target 2025	Target 2026	Target 2027
Nuove Assunzioni	Implementazione del Piano Assunzionale Straordinario risultante dall'entrata in vigore della nuova Pianta Organica	%	Percentuale di personale assunto	ENAS	0%	2%	20%	100%

In attuazione della nuova Pianta Organica che si conta di definire nell'anno in corso, si prevede per il triennio 2025-27 l'assunzione di nuovo personale, fino a copertura delle posizioni vacanti individuate nel predetto documento, al fine di consentire la massima operatività dell'Ente.

Target temporale: 2025
Indicatore principale: Percentuale di personale Assunto
Target quantitativo: 0
Servizio coinvolto: Personale e Affari Legali (SPAL)
Peso dell'obiettivo: 50%.

5.6. Ambito degli obiettivi di efficientamento

Accanto agli obiettivi direttamente discendenti da obiettivi strategici e direzionali indicati dai documenti di programmazione, si sono predisposti alcuni obiettivi di efficientamento, derivati dai principi generali di conduzione della pubblica amministrazione.

Obiettivo gestionale operativo 2025 n. 6.1.1
Effettuazione delle gare di acquisto dei materiali necessari per la realizzazione degli interventi di gestione

Indicatore di risultato	Descrizione	UM	Formula	Fonte del dato	Valore di riferimento	Target 2025	Target 2026	Target 2027
Svolgimento Procedure di Gara	Espletamento delle procedure di gara con il metodo dell'accordo quadro per l'acquisto di beni e servizi e per l'esecuzione degli interventi di gestione delle opere entro 6 mesi dalla richiesta	% Gare espletate nei termini	Gare effettuate/gare richieste	ENAS	0	50	100	100

Tale obbiettivo si rende necessario al fine di consentire l'implementazione di una procedura che consenta di effettuare acquisti minuti, senza ricorrere all'utilizzo dei fondi dei funzionari delegati, in modo da far riferimento a prezzi più convenienti, derivanti da una procedura selettiva del contraente Il termine di espletamento delle gare sarà fissato sulla base del numero dei partecipanti ed è ordinariamente compreso entro 6 mesi (dall'indizione all'aggiudicazione definitiva).

Target temporale: 2025
Indicatore principale: % gare espletate nei termini
Target quantitativo: espletamento del 50% delle procedure Assegnate
Servizio coinvolto: Appalti, Contratti e Patrimonio (SACP)
Il peso dell'obiettivo è il 50%.

Obiettivo gestionale operativo 2025 n. 6.1.2

Realizzazione di un piano straordinario di monitoraggio delle acque dell'invaso del Simbirizzi

Indicatore di risultato	Descrizione	UM	Formula	Fonte del dato	Valore di riferimento	Target 2025	Target 2026	Target 2027
Campionamenti eseguitii	Esecuzione di campionamenti straordinari nei bacini del Simbirizzi	Numero Unita	Numero di campionamenti effettuati	ENAS	0	24	24	24

Con tale obiettivo ci si prefigge di avviare un sistema di campionamento straordinario ed analisi delle acque del bacino del Simbirizzi finalizzato ad un più efficiente monitoraggio dei costi relativi al trattamento delle acque ed all'efficientamento delle spese complessive dell'Ente.

Target temporale: 2025
Indicatore principale: Numero Campionamenti
Target quantitativo: 24
Servizio coinvolto: Qualità Acqua Erogata (SQAE)
Il peso dell'obiettivo è il 50%.

Obiettivo gestionale operativo 2025 n. 6.1.3

Realizzazione di un piano straordinario di monitoraggio delle acque dell'invaso di S'Isca Rena

Indicatore di risultato	Descrizione	UM	Formula	Fonte del dato	Valore di riferimento	Target 2025	Target 2026	Target 2027
Campionamenti eseguitii	Esecuzione di campionamenti straordinari nei bacini d'Isca Rena	Numero Unita	Numero di campionamenti effettuati	ENAS	0	24	24	24

Con tale obiettivo ci si prefigge di avviare un sistema di campionamento straordinario ed analisi delle acque del bacino di S'Isca Rena finalizzato ad un più efficiente monitoraggio dei costi relativi al trattamento delle acque ed all'efficientamento delle spese complessive dell'Ente.

Target temporale: 2025
Indicatore principale: Numero Campionamenti
Target quantitativo: 24
Servizio coinvolto: Qualità Acqua Erogata (SQAE)
Il peso dell'obiettivo è: non in valutazione

Obiettivo gestionale operativo 2025 n. 6.1.4

Revisione dei DVR relativi ai luoghi di lavoro nelle dighe

Indicatore di risultato	Descrizione	UM	Formula	Fonte del dato	Valore di riferimento	Target 2025	Target 2026	Target 2027
DVR revisionati	Revisione dei documenti di valutazione dei rischi relativi ai luoghi di lavoro delle dighe	unità	N* documenti revisionati/aggiornati	ENAS	0	5	15	31

Con tale obiettivo ci si prefigge di avviare una campagna di revisione straordinaria dei documenti di valutazione dei rischi delle Dighe, in modo da garantire l'efficacia degli interventi ordinari di gestione, in tutta sicurezza.

Target temporale: 2025

Indicatore principale: Numero DVR revisionati/aggiornati

Target quantitativo: 5

Servizio coinvolto: Prevenzione e Sicurezza (SPS)

Il peso dell'obiettivo è il 50%.

6. RIEPILOGO OBIETTIVI PER SERVIZIO

Servizio Dighe

Completamento dello Studio sulla Diga Cantoniera da parte del SD

codice	INDICATORE DI RISULTATO	DESCRIZIONE	Peso	Formula	Valore di riferimento	Target 2025	Target 2026	Target 2027
1.1.1	Completamento Attività di Studio	Ultimazione delle attività di studio prodromiche all'esecuzione dei lavori sulla Diga Cantoniera	NV	% di completamento dell'attività richiesta	75%	100%	100%	100 %l
1.1.2	Avanzamento Lavori	Esecuzione lavori su Diga Cantoniera,	NV	% complessiva di ultimazione lavori	0%	0%	50%	0%
1.1.3	Avanzamento Lavori	Esecuzione lavori su Diga Monte Lerno e	33%	% complessiva di ultimazione lavori	0%	50%	100%	100%l
1.1.4	Avanzamento Lavori	Esecuzione lavori su Diga Maccheronis	33%	% complessiva di ultimazione lavori	50%	100%	100%l	0%
5.1.1	Redazione Nuovo Documento Pianta Organica e competenze	Predisposizione della nuova Pianta Organica dell'Ente con la collaborazione di ciascun Servizio per quanto riguardante la propria Area di competenza	33%	Numero di documenti esitati	0	1	1	1

Servizio Energia e Gestione Risorsa

codice	INDICATORE DI RISULTATO	DESCRIZIONE	Peso	Formula	Valore di riferimento	Target 2025	Target 2026	Target 2027
3.1.1	Esito documento proposta tariffe	Redazione di un nuovo sistema tariffario sulle per l'acqua grezza	NV	Numero di documenti completati ed esitati	0	1	1	1
3.1.2	Esecuzione Monitoraggio/Verifica applicazione Tariffe	Monitoraggio dell'impatto del nuovo sistema tariffario sulle entrate Enas	NV	Numero di documenti completati ed esitati	0	0	1	1
4.1.1	Redazione Piano (Documento Esitato)	Redazione del Piano degli Impianti Flottanti	NV	Numero di documenti completati ed esitati	0	1	1	1
4.1.2	Avanzamento Lavori	Esecuzione Lavori di realizzazione dell'impianto pilota di Simbirizzi	50%	% complessiva di ultimazione lavori	0%	0	100%	100%
5.1.2	Redazione Nuovo Documento Pianta Organica e competenze	Predisposizione della nuova Pianta Organica dell'Ente con la collaborazione di ciascun Servizio per quanto riguardante la propria Area di competenza	50%	Numero di documenti esitati	0	1	1	1

Servizio Progetti e Costruzioni

codice	INDICATORE DI RISULTATO	DESCRIZIONE	Peso	Formula	Valore di riferimento	Target 2025	Target 2026	Target 2027
2.1.3	Km di condotte manutenute e/o sostituite	Manutenzione e rifacimento delle condotte idriche principali del SIMR	50%	Numero di Km complessivi di condotte interessate da interventi di recupero	0	7	12.	12.
5.1.5	Redazione Nuovo Documento Pianta Organica e competenze	Predisposizione della nuova Pianta Organica dell'Ente con la collaborazione di ciascun Servizio per quanto riguardante la propria Area di competenza	50%	Numero di documenti esitati	0	1	1	1

Servizio Gestione Nord

codice	INDICATORE DI RISULTATO	DESCRIZIONE	Peso	Formula	Valore di riferimento	Target 2025	Target 2026	Target 2027
2.1.1	Km di condotte manutenute e/o sostituite	Manutenzione e rifacimento delle condotte idriche principali del SIMR	50%	Numero di Km complessivi di condotte interessate da interventi di recupero	2,50	5,00	8,00	12,00.
5.1.3	Redazione Nuovo Documento Pianta Organica e competenze	Predisposizione della nuova Pianta Organica dell'Ente con la collaborazione di ciascun Servizio per quanto riguardante la propria Area di competenza	50%	Numero di documenti esitati	0	1	1	1

Servizio Gestione Sud

codice	INDICATORE DI RISULTATO	DESCRIZIONE	Peso	Formula	Valore di riferimento	Target 2025	Target 2026	Target 2027
2.1.2	Km di condotte manutenute e/o sostituite	Manutenzione e rifacimento delle condotte idriche principali del SIMR	50%	Numero di Km complessivi di condotte interessate da interventi di recupero	0,50	1,4	2,0.	2,6
5.1.4	Redazione Nuovo Documento Pianta Organica e competenze	Predisposizione della nuova Pianta Organica dell'Ente con la collaborazione di ciascun Servizio per quanto riguardante la propria Area di competenza	50%	Numero di documenti esitati	0	1	1	1

Servizio Prevenzione e Sicurezza

codice	INDICATORE DI RISULTATO	DESCRIZIONE	Peso	Formula	Valore di riferimento	Target 2025	Target 2026	Target 2027
6.1.4	DVR revisionati	Revisione dei documenti di valutazione dei rischi relativi ai luoghi di lavoro delle dighe	50%	N* documenti revisionati/aggiornati	0	5	15	31
5.1.7	Redazione Nuovo Documento Pianta Organica e competenze	Predisposizione della nuova Pianta Organica dell'Ente con la collaborazione di ciascun Servizio per quanto riguardante la propria Area di competenza	50%	Numero di documenti esitati	0	1	1	1

Servizio Qualità Acqua Erogata

codice	INDICATORE DI RISULTATO	DESCRIZIONE	Peso	Formula	Valore di riferimento	Target 2025	Target 2026	Target 2027
6.1.2	Campionamenti eseguitii	Esecuzione di campionamenti straordinari nei bacinoSimbirizzi	50%	Numero di campionamenti effettuati	0	24	24	24
6.1.3	Campionamenti eseguitii	Esecuzione di campionamenti straordinari nei bacino d'Isca Rena	NV	Numero di campionamenti effettuati	0	24	24	24
5.1.6	Redazione Nuovo Documento Pianta Organica e competenze	Predisposizione della nuova Pianta Organica dell'Ente con la collaborazione di ciascun Servizio per quanto riguardante la propria Area di competenza	50%	Numero di documenti esitati	0	1	1	1

Servizio Appalti Contratti e Patrimonio

codice	INDICATORE DI RISULTATO	DESCRIZIONE	Peso	Formula	Valore di riferimento	Target 2025	Target 2026	Target 2027
6.1.1	Svolgimento Procedure di Gara	Espletamento delle procedure di gara con il metodo dell'accordo quadro per l'acquisto di beni e servizi e per l'esecuzione degli interventi di gestione delle opere, entro 6 mesi dalla richiesta	50%	% gare espletate nei termini	0	50	100	100
5.1.10	Redazione Nuovo Documento Pianta Organica e competenze	Predisposizione della nuova Pianta Organica dell'Ente con la collaborazione di ciascun Servizio per quanto riguardante la propria Area di competenza	50%	Numero di documenti esitati	0	1	1	1

Servizio Ragioneria

codice	INDICATORE DI RISULTATO	DESCRIZIONE	Peso	Formula	Valore di riferimento	Target 2025	Target 2026	Target 2027
2.1.4	Tempistica adozione atti	Riduzione dei tempi medi di adozione degli atti contabili inerenti agli interventi strategici	50%	Numero di giornate	5	3	2	2
5.1.8	Redazione Nuovo Documento Pianta Organica e competenze	Predisposizione della nuova Pianta Organica dell'Ente con la collaborazione di ciascun Servizio per quanto riguardante la propria Area di competenza	50%	Numero di documenti esitati	0	1	1	1

Servizio Personale e Affari Legali

codice	INDICATORE DI RISULTATO	DESCRIZIONE	Peso	Formula	Valore di riferimento	Target 2025	Target 2026	Target 2027
5.1.11	Nuove Assunzioni	Implementazione del Piano Assunzionale Straordinario risultante dall'entrata in vigore della nuova Pianta Organica	50%	personale assunto	0%	2%	20%	100%
5.1.9	Redazione Nuovo Documento Pianta Organica e competenze	Predisposizione della nuova Pianta Organica dell'Ente con la collaborazione di ciascun Servizio per quanto riguardante la propria Area di competenza	50%	Numero di documenti esitati	0	1	1	1

IL DIRETTORE GENERALE
Ing. GiulianoPatteri

Ente Acque della Sardegna

PIAO 2025

SEZIONE 3

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1. Modello organizzativo dell'Ente

3.2 Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) 2025-2027

Capitolo 3.1.

Modello organizzativo dell'Ente Acque della Sardegna

STRUTTURA ORGANIZZATIVA

DOTAZIONE ORGANICA DIRIGENZIALE

DOTAZIONE ORGANICA DEL PERSONALE

L'ORGANIZZAZIONE FUNZIONALE

Art. 1 – Strutture organizzative

1. L'Ente è organizzato in una Direzione Generale e in dieci Servizi.
2. La Direzione Generale è una struttura organizzativa di primo grado ed è sovraordinata ai Servizi.
3. I Servizi sono strutture organizzative di secondo grado, costituite per l'esercizio anche decentrato di funzioni omogenee, affini o complementari di carattere permanente o continuativo.
4. I Servizi possono essere articolati in ulteriori unità organizzative di livello inferiore, al fine di un'ottimale distribuzione delle responsabilità o per esigenze di decentramento.

Art. 2 – Istituzione delle strutture

1. I Servizi dell'Ente sono istituiti, modificati o soppressi, sulla base dei criteri previsti dal Titolo II della LR n° 31/1998 e ss.mm.ii, con delibera dell'Organo di governo dell'Ente medesimo su proposta motivata del Direttore Generale; con la stessa procedura vengono definite o modificate le competenze dei singoli Servizi.

2.Le articolazioni organizzative di livello non dirigenziale sono istituite, modificate o soppresse con provvedimento del Direttore Generale, previo parere del Direttore di Servizio competente.

3. Il provvedimento del Direttore Generale, relativo alle articolazioni organizzative di livello non dirigenziale, definisce le competenze di ciascuna articolazione, su parere del Direttore di Servizio competente, nell'osservanza dei criteri di cui ai commi 5 e 7 dell'art. 12 della L.R. 31/98 e ss.mm.ii. e delle direttive emanate dalla Giunta Regionale.

Art. 3 – Organizzazione in servizi

1. L'Ente è organizzato in una Direzione Generale e dieci Servizi, secondo lo schema grafico allegato.

Art. 4 – Direzione Generale

1. La Direzione Generale svolge i compiti assegnati dall'art. 24 della L.R. 13 novembre 1998, n. 31.
2. Fornisce all'Organo di governo la documentazione tecnica e amministrativa necessaria ad assumere i provvedimenti di indirizzo e le decisioni di competenza, esprimendo pareri e formulando proposte. 3. Assume le funzioni di segreteria dell'Organo di governo, ed esprime il parere di legittimità sugli atti deliberativi.
4. Cura l'attuazione delle direttive, dei piani e dei programmi definiti dall'Organo di governo, affidandone di norma la gestione ai Direttori dei Servizi, in conformità alle rispettive competenze. 5. Ripartisce tra i Servizi

dell'Ente le risorse strumentali per l'attuazione dei programmi e, sentiti i Direttori dei Servizi, assegna e trasferisce ai medesimi Servizi o direttamente alla Direzione Generale, il personale dell'Ente.

6. Dirige, controlla, coordina l'attività dei Direttori dei Servizi. Esercita il potere sostituivo nei riguardi dei Direttori dei Servizi, in caso di loro inerzia.
7. Propone all'Organo di governo l'instaurazione e la resistenza alle liti e le relative conciliazioni, rinunce e transazioni.
8. Richiede i pareri agli organi consultivi dell'Ente e risponde ai rilievi degli Organismi di controllo sugli atti di competenza.
9. Decide sui ricorsi gerarchici contro gli atti e i provvedimenti non definitivi dei Dirigenti.
10. Adotta gli atti di competenza inerenti l'organizzazione e la gestione del personale e, nel rispetto dei contratti collettivi, provvede all'attribuzione dei trattamenti economici accessori, per quanto di competenza.
11. Si occupa delle relazioni esterne, dei rapporti con i mezzi di comunicazione, della valorizzazione dell'immagine dell'Ente, della promozione dell'uso corretto e compatibile delle risorse idriche.

Art. 5 – Servizio Personale e Affari Legali (SPAL)

1. Il Servizio svolge le funzioni relative alla gestione del rapporto di lavoro del personale dipendente e dirigente dell'Ente, a partire dalla costituzione del rapporto di lavoro subordinato o parasubordinato e sino alla cessazione del rapporto di lavoro.
2. Provvede all'espletamento delle procedure di selezione di personale dipendente o parasubordinato, di competenza dell'Ente.
3. Cura l'attribuzione del trattamento economico fondamentale e accessorio del personale e degli organi di amministrazione e di controllo. Elabora gli stipendi del personale dipendente, provvedendo ai relativi adempimenti fiscali, assicurativi e previdenziali.
4. Mantiene aggiornato l'archivio dello stato matricolare e dei fascicoli personali dei dipendenti.
5. Cura le problematiche concernenti l'ordinamento del personale, lo stato giuridico e le variazioni nelle posizioni d'impiego, predispone ed attua i provvedimenti di promozione.
6. Cura il rilascio degli attestati di servizio e l'anagrafe degli incarichi esterni.
7. Si occupa della gestione dell'orario di servizio, delle assenze, delle procedure di rilevamento delle presenze.
8. Provvede al rilevamento della consistenza degli organici, al monitoraggio dei costi del personale ed alle relative rilevazioni statistiche.
9. Cura i contatti con la rappresentanza sindacale regionali e la R.S.U. e gestisce gli istituti contrattuali in materia sindacale.
10. Provvede all'istruttoria e alla definizione dei provvedimenti disciplinari.
11 Cura le procedure relative alla attribuzione e modifica di funzioni nonché ai trasferimenti di personale.
12. Predispone il piano annuale dei bisogni formativi del personale e cura il censimento delle esigenze di formazione professionale del medesimo.
13. Cura gli aspetti previdenziali conseguenti alla cessazione del rapporto di lavoro e predispone gli atti relativi alla risoluzione del rapporto di lavoro, al trattamento pensionistico e alla liquidazione della pensione e del trattamento di fine rapporto.
14. Provvede alla liquidazione delle competenze dell'Organo di governo e degli Organi di controllo dell'Ente.
15. Provvede alla gestione del Fondo di Previdenza aziendale, cura la definizione delle pratiche di concessione dei prestiti dal Fondo medesimo e formula proposte per la sua migliore gestione finanziaria.
16. Svolge l'attività di consulenza giuridico-legale per l'Ente.
17. Cura il contenzioso e gestisce i rapporti con l'Avvocatura Distrettuale dello Stato.

18. Cura la procedura di accesso agli atti sotto il profilo giuridico, restando ai Servizi competenti la fase attuativa.
19. Cura le pratiche di gestione amministrativa dei beni demaniali, sulla scorta dei pareri dei servizi competenti.
20. Cura il protocollo generale dell'Ente e la gestione dell'archivio corrente.
21. Si occupa dello sviluppo e della gestione del sistema informatico documentale, di carattere amministrativo dell'Ente e cura, di concerto con il Servizi interessati, l'informatizzazione delle procedure amministrative.
22. Il Servizio gestisce i contratti di interesse diretto.
23. Il Direttore del Servizio, attraverso la delega di funzioni del "datore di lavoro" assume le competenze elencate al punto 4 del successivo art. 15.

Art. 6 – Servizio Ragioneria (SR)

1. Il Servizio è responsabile dell'organizzazione contabile-amministrativa dell'Ente nel rispetto della L.R. 2 agosto 2006, n. 11.
2. Predispone i documenti costituenti il Bilancio di previsione annuale e triennale, e le relative variazioni, sulla base delle indicazioni della Direzione Generale e in applicazione degli obiettivi, priorità, programmi forniti dall'Organo di governo.
3. Predispone annualmente il Rendiconto generale (conto del bilancio, stato patrimoniale, conto economico, nota integrativa).
4. Assolve agli adempimenti fiscali dell'Ente ed è responsabile dell'archiviazione e conservazione della documentazione contabile originale dell'Ente.
5. Cura i rapporti con la Tesoreria, gli Istituti di credito e gli Organi di controllo.
6. Cura la gestione amministrativa-contabile delle utenze, provvedendo all'accertamento e riscossione delle entrate, sulla base delle certificazioni prodotte dai Servizi competenti.
7. Provvede all'accertamento dei crediti in genere, sottoponendo le eventuali situazioni di insolvenza e/o debitorie alle decisioni della Direzione Generale.
8. Assume l'impegno delle spese sui pertinenti capitoli di bilancio, verificando la corretta indicazione d'imputazione, e provvede agli eventuali disimpegni.
9. Provvede alla liquidazione delle spese, nei limiti degli impegni assunti, verificando la correttezza dei documenti e dei titoli comprovanti il diritto acquisito del creditore.
10. Effettua la verifica contabile dei rendiconti dei pagamenti effettuati dai funzionari delegati sulle linee di apertura di credito.
11. Provvede alla contabilità economico-patrimoniale ed economico-analitica; sviluppa il controllo di gestione, in collaborazione con i Servizi dell'Ente, predispone periodici preconsuntivi da sottoporre alla verifica della Direzione Generale. 12. Al Servizio fa capo l'ufficio economato e cassa.
13. Il Servizio gestisce i contratti di interesse diretto.
14. Il Direttore del Servizio, attraverso la delega di funzioni del "datore di lavoro" assume le competenze elencate al punto 4 del successivo art. 15.

Art. 7 – Servizio Appalti, Contratti e Patrimonio (SACP)

1. Provvede a tutto quanto necessario all'espletamento delle gare d'appalto per lavori, forniture, servizi e incarichi professionali, fatte salve le acquisizioni di modesto importo come disciplinate da apposito regolamento spese in economia.

2. Predispone i regolamenti delle materie di competenza da sottoporre all'approvazione dell'Amministrazione, provvede alla gestione degli elenchi fornitori e degli incarichi professionali.
3. Predispone, in collaborazione con i Servizi dell'Ente, i capitolati e disciplinari d'appalto, gli schemi di contratto.
4. Redige e sottoscrive i bandi di gara, i relativi contratti, ed in generale tutti i contratti d'interesse dell'Ente, compresi i contratti derivati dal contratto principale.
5. E' responsabile della corretta tenuta del repertorio dei contratti dell'Ente.
6. Svolge le attività connesse alla gestione amministrativa dei beni patrimoniali dell'Ente.
7. Provvede alla gestione degli archivi dell'Ente.
8. Gestisce il servizio di vigilanza nelle sedi centrali, il centralino, gli uscieri, gli autisti.
9. Il Servizio gestisce i contratti di interesse generale dell'Ente nonché quelli di interesse diretto.
10. Il Direttore del Servizio, attraverso la delega di funzioni del "datore di lavoro" assume le competenze elencate al punto 4 del successivo art. 15.

Art. 8 – Servizio Progetti e Costruzioni (SPC)

1. Provvede, di concerto con la Direzione Generale, alla pianificazione degli interventi strutturali sia relativi alle nuove realizzazioni che alle manutenzioni straordinarie in collaborazione con i Servizi interessati anche sulla scorta della programmazione comunitaria, nazionale e regionale.
2. Predispone gli studi di fattibilità tecnico-economica, i programmi operativi di intervento sulle opere ed il relativo piano finanziario inerenti il servizio di approvvigionamento idrico multisettoriale regionale, da sottoporre all'adozione dell'Organo di governo dell'Ente per i successivi adempimenti.
3. Provvede, anche avvalendosi della collaborazione dei Servizi interessati, alla progettazione, secondo i diversi livelli previsti dalla normativa, ed alla esecuzione delle opere inserite nei programmi di sviluppo dell'Ente o affidati dall'Amministrazione Regionale alla competenza dell'Ente, con particolare riferimento alle grandi opere idrauliche e connessi impianti.
4. Di norma il Direttore del Servizio assolve alla funzione di Responsabile del Procedimento in fase di progettazione e/o di realizzazione. Tale funzione può essere attribuita ad un funzionario tecnico del Servizio dotato della qualificazione specifica richiesta dalla vigente normativa.
5. Provvede all'esecuzione delle indagini di fattibilità tecnica delle opere, quali studi e indagini geologiche, geofisiche, geotecniche, in situ e in laboratorio, finalizzate alla definizione delle caratteristiche dei terreni di fondazione. Provvede alla redazione delle relazioni geologiche e geotecniche.
6. Esegue gli studi di carattere specialistico finalizzati alla redazione dei progetti, quali studi archeologici, geomorfologici, geopedologici, idrologici, idrogeologici, agronomici, vegetazionali, faunistici, paesaggistici.
7. Provvede alla redazione degli studi di valutazione ambientale strategica, incidenza, d'impatto ambientale, di compatibilità paesaggistica, idraulica, geologica e geotecnica e segue, di concerto con i

Servizi interessati, le procedure di verifica e di VIA regionale e nazionale

8. Provvede al rilevamento topografico delle aree interessate dalle opere, al rilevamento aerofotogrammetrico ed alle restituzioni cartografiche.
9. Provvede alla redazione delle relazioni tecniche specialistiche (idrologiche, idrauliche, strutturali, elettriche, meccaniche, ecc).
10. Provvede alla redazione degli elaborati grafici dei diversi livelli di progettazione, dei piani particellari d'esproprio, all'analisi dei prezzi, ai computi metrici estimativi, al quadro economico. Predispone i disciplinari tecnici, i capitolati speciali d'appalto, gli schemi di contratto in collaborazione con il Servizio Appalti e Contratti.

11. Provvede agli adempimenti previsti dal D.Lgs. n. 81/2006 relativamente alla fase di redazione dei progetti ed esecuzione delle opere.
12. Provvede, su disposizione della Direzione Generale, allo studio, progettazione ed esecuzione dei lavori di manutenzione straordinaria di elevata complessità.
13. Provvede a tutti gli adempimenti tecnici preliminari alla fase di appalto delle opere e segue, anche di concerto con i Servizi interessati, tutti gli adempimenti necessari all'ottenimento delle autorizzazioni per l'approvazione dei progetti ed il conseguente appalto dei lavori.
14. Cura tutte le pratiche derivanti dal rapporto di concessione dei finanziamenti per la realizzazione delle opere e, a tale fine, tiene i rapporti con gli uffici degli Organismi finanziatori, provvedendo alla raccolta, elaborazione e trasmissione della documentazione necessaria alla rendicontazione per il rimborso delle spese generali da parte degli Organismi finanziatori.
15. Provvede alla direzione, sorveglianza e contabilità dei lavori fino al collaudo ed alla consegna delle opere ai Servizi competenti, nonché alla qualificazione delle ditte subappaltatrici e autorizza il relativo subappalto.
16. Cura tutte le attività relative alle procedure d'esproprio e la tenuta dell'archivio dei dati catastali relativi alle opere demaniali in regime di concessione dell'Ente.
17. Cura le pratiche di gestione dei beni demaniali, sulla scorta dei pareri tecnici dei servizi competenti, relativi alle richieste di autorizzazione, nulla-osta e concessione d'uso presentate all'Ente.
18. Sviluppa e segue le iniziative di valorizzazione delle infrastrutture demaniali gestite dall'Ente e a tal fine cura le relazioni tra i soggetti coinvolti.
19. Esegue le attività delegate o promosse dall'Ente e comunque deliberate dall'Organo di governo dell'Ente, relative alla cooperazione internazionale.
20. Provvede alla gestione del Laboratorio Prove Materiali
21. Il Servizio gestisce i contratti di interesse diretto.
22. Il Direttore del Servizio, attraverso la delega di funzioni del "datore di lavoro" assume le competenze elencate al punto 4 del successivo art. 15.

Art. 9 – Servizio Energia e Gestione Risorsa (SEGR)

1. Il Servizio ha competenza sugli impianti di produzione di energia, sugli impianti di pompaggio e più in generale su tutti gli impianti elettrici delle opere gestite dall'Ente, provvedendo ai relativi controlli ed alle manutenzioni specialistiche.
2. Il Servizio promuove ed attua, in collaborazione con il Servizio Progetti e Costruzioni, le iniziative volte alla realizzazione degli impianti di produzione di energia da fonti rinnovabili.
3. Provvede alle manutenzioni specialistiche elettriche ed elettromeccaniche su tutte le opere, sui sistemi di misura e sui sistemi di automazione locale, manutenzioni che eccedano le capacità d'intervento dei Servizi di gestione.
4. Il Servizio è responsabile della perfetta efficienza delle apparecchiature elettriche, meccaniche, idrauliche degli impianti di sollevamento e di produzione di energia, anche ai fini della sicurezza dei lavoratori e della pubblica incolumità. 5. In collaborazione con i Servizi di gestione delle opere, garantisce l'efficienza di tutti gli impianti collegati alla rete elettrica pubblica.
6. Forma e mantiene aggiornato l'archivio tecnico delle opere e degli impianti di propria competenza, curando l'archiviazione della relativa documentazione.
7. Controlla l'andamento dei consumi elettrici, individua le soluzioni impiantistiche e gestionali per il contenimento del consumo di energia, promuove all'interno dell'Ente l'uso razionale dell'energia ed assume, di norma al suo interno, l'incarico di Energy Manager, ai sensi della Legge n. 10/1991.

8. Provvede alle letture periodiche (in forma diretta o tramite il personale degli altri Servizi) degli strumenti di misura dei quantitativi di energia erogati ed alla certificazione dei relativi dati, trasmette le letture al Servizio Ragioneria per i provvedimenti di competenza.
9. Segnala alla Direzione Generale gli interventi di manutenzione straordinaria, la cui importanza e complessità renda opportuno affidarne la progettazione e la direzione lavori al Servizio Progetti e Costruzioni.
10. Il Servizio costituisce ed aggiorna: a) un proprio archivio con copia della documentazione tecnica delle centrali elettriche, degli impianti di sollevamento e degli schemi elettrici delle opere principali (gli originali sono tenuti dai Servizi di Gestione), b) l'archivio generale delle utenze elettriche e dei consumi relativi, c) l'archivio della documentazione tecnica originale delle apparecchiature soggette periodicamente a verifiche di sicurezza da parte di autorità preposte (impianti di terra, gruppi elettrogeni, casse d'aria, ascensori, carriponte, ecc.).
11. Provvede alle verifiche periodiche obbligatorie, per le quali l'Ente possa procedere in autonomia, o provvede ai rapporti con le autorità preposte a tali verifiche ed effettua i pagamenti ad esse dovuti.
12. Provvede alla gestione tecnica delle utenze di acquisto e fornitura di energia, all'istruttoria delle domande di nuove utenze elettriche, da sottoporre all'autorizzazione della Direzione Generale.
13. Esprime parere preliminare in merito alle previsioni di nuove utenze elettriche, da qualsiasi Servizio siano proposte.
14. Liquida le fatture dell'energia acquistata e di quella relativa ai rimborsi di cui alla normativa vigente.
15. E' competente nelle problematiche connesse all'acquisto dell'energia elettrica necessaria alle opere dell'Ente ed alla vendita sul mercato dell'energia prodotta.
16. Relativamente all'energia prodotta dalle centrali elettriche dell'Ente, esaminata la normativa regolante il mercato elettrico, individua, con il procedimento necessario, l'acquirente dell'energia prodotta che offre le condizioni più favorevoli per l'Ente.
17. Misura l'energia prodotta e/o immessa in rete e trasmette al Servizio Ragioneria i dati per la fatturazione.
18. Collabora con la Direzione Generale nella redazione di rapporti informativi sulle attività di produzione dei servizi (acqua, energia) di competenza dell'Ente.
19. Centralizza le informazioni che provengono dalla rete di sensori in campo, ovvero fornite dai Servizi delle aree tecniche, di tutte le grandezze quantitative e qualitative del sistema idraulico regionale e fornisce in tempo reale le informazioni ai Servizi operativi dell'Ente.
20. Cura il bilancio idrico dei serbatoi artificiali e tiene aggiornata la banca dati dei flussi idrici e dei livelli qualitativi dei sistemi idraulici.
21. Istituisce e tiene aggiornato l'archivio dei dati idrologici, idrometrici, meteorologici, dei volumi erogati all'utenza ecc., curandone l'accessibilità da parte degli altri Servizi e da parte dell'utenza.
22. In collaborazione con la Direzione Generale, elabora e aggiorna il programma di trasferimento di risorsa da e verso i diversi sistemi idrici gestiti dall'Ente, il piano di produzione idroelettrica, il programma di erogazione alle utenze, in funzione dello stato quali-quantitativo dell'acqua presente negli invasi artificiali, e lo pone in esecuzione tramite il telecomando in collaborazione con i Servizi di gestione.
23. Provvede alla progettazione ed esecuzione, in forma diretta o attraverso appalto di lavori e/o servizi, dell'implementazione del sistema di telecontrollo e telecomando, cura la sua gestione e la manutenzione.
24. Definisce, sentiti i Servizi competenti, le soluzioni standard per le opere di consegna e misura delle erogazioni alle utenze.
25. Predispone il contratto tipo di fornitura, d'intesa con il Servizio Appalti e Contratti, ed i moduli per l'attivazione e la gestione delle utenze, riceve e coordina l'istruttoria generale della domanda di fornitura, variazione o cessazione dell' utenza idrica.
26. Esprime parere vincolante per le autorizzazioni di nuove utenze idriche.
27. Acquisisce dal Servizio di gestione territorialmente competente le valutazioni sulla fattibilità tecnica dell'allaccio, le planimetrie, la scheda informativa generale e lo schema delle opere di allaccio e misura.

28. Quando il sistema di telelettura lo consente, effettua direttamente le letture periodiche delle portate e volumi erogati alle utenze, in alternativa acquisisce dai Servizi di gestione, i dati delle letture.
29. Valuta l'efficienza degli strumenti di misura, segnalando ai Servizi competenti gli interventi necessari.
30. Trasmette al Servizio Ragioneria i dati per la fatturazione dei volumi idrici forniti agli utenti.
31. Cura l'aggiornamento ed il potenziamento del sito internet dell'Ente nonché la gestione delle infrastrutture delle reti telematiche, l'impianto e la manutenzione dei sistemi informatici.
32. Sulla base delle informazioni trasmesse dai Servizi competenti, cura l'aggiornamento e l'accessibilità, all'interno dell'Ente, del data base, incluso il Sistema Informativo Territoriale, delle caratteristiche tecnico-dimensionali del Sistema Idrico Multisettoriale Regionale.
33. Il Servizio gestisce i contratti di interesse diretto.
34. Il Direttore del Servizio, attraverso la delega di funzioni del "datore di lavoro" assume le competenze elencate al punto 4 del successivo art. 15.

Art. 10 – Servizio Gestione Nord (SGN)

1. Il Servizio esercita la propria competenza sulle opere dei sistemi idrici Nord Occidentale, Liscia, Posada – Cedrino, Ogliastra, Tirso.
2. Il Servizio provvede al presidio ed alla gestione delle opere, sia puntuali che a sviluppo lineare, compresi gli impianti di sollevamento e le centrali elettriche, nonché le relative pertinenze.
3. Il Servizio, in attuazione dei programmi di erogazione, provvede all'erogazione della risorsa idrica perseguendo l'obiettivo dell'efficienza gestionale.
4. A tal fine cura l'esercizio delle opere di propria competenza verificando la regolarità dei flussi idrici in relazione al programma generale delle erogazioni.
5. Provvede alla manutenzione delle opere e degli impianti assicurando le verifiche periodiche di funzionalità delle opere e degli impianti.
6. Cura la sorveglianza delle opere di propria competenza ai fini della pubblica incolumità, della sicurezza per il personale addetto e della tutela delle proprietà demaniali affidate in gestione all'Ente. 7. Provvede all'esecuzione di ispezioni e prove periodiche per accertare lo stato di conservazione e di efficienza delle opere e delle relative apparecchiature.
8. Provvede all'esecuzione delle manovre necessarie per regolare il flusso dell'acqua, qualora non sia possibile eseguirle mediante il sistema di telecomando dalla sede di Cagliari.
9. Provvede al monitoraggio idraulico dei flussi interni al sistema e delle erogazioni alle utenze, ed alla trasmissione dei relativi dati al Servizio Energia e Gestione Risorsa, ad integrazione o in sostituzione di questo.
10. Provvede all'esecuzione degli interventi di manutenzione, di natura civile, idraulica, elettrica di primo livello.
11. Provvede alla progettazione, all'assistenza all'appalto e alla direzione dei lavori, al coordinamento della sicurezza in fase di progettazione e in esecuzione, per i lavori ed i servizi in appalto e per le forniture, necessari per la gestione delle opere affidate al Servizio.
12. Segnala alla Direzione Generale gli interventi di manutenzione straordinaria, la cui importanza e complessità renda opportuno affidarne la progettazione e la direzione lavori al Servizio Progetti e Costruzioni.
13. Di norma, per le opere di propria competenza, affida in appalto: la vigilanza, la telesorveglianza delle centrali elettriche e di sollevamento, la pulizia e la derattizzazione dei locali civili e industriali, il taglio periodico della vegetazione sulle aree pertinenti le opere puntuali o a sviluppo lineare, le manutenzioni edili e stradali, la fornitura di materiali edili, di vernici, la segnaletica, la verniciatura di opere metalliche, la costruzione di opere in ferro lavorato, la riparazione di condotte, la fornitura di materiali e di

apparecchiature idrauliche; gli appalti possono riguardare specifiche opere o l'insieme delle opere dell'area gestita dal Servizio o una parte di essa.

14. Forma e mantiene aggiornato l'archivio tecnico delle opere e degli impianti, curando l'archiviazione della relativa documentazione.
15. Ricevuta copia della domanda dal Servizio Energia e Gestione Risorsa, esegue il sopralluogo in contraddittorio con il richiedente, valuta la compatibilità della richiesta con le opere e con la gestione delle stesse, predispone la cartografia necessaria, indica la conformazione dell'opera di consegna e misura, attenendosi agli standard stabiliti dal Servizio Energia e Gestione Risorsa.
16. Effettua, per le utenze che non hanno strumenti di telelettura, il rilevamento periodico dei volumi erogati.
17. Verifica e mantiene in efficienza le opere ed apparecchiatura di regolazione e misura.
18. Provvede alla tenuta ed aggiornamento degli archivi relativi alle concessioni ricevute per attraversamenti di strade, ferrovie ecc., al pagamento dei canoni delle stesse e delle tasse per i servizi pubblici ricevuti.
19. Provvede alla costituzione e conservazione, anche mediante un sistema georeferenziato (GIS), degli archivi dei disegni di consistenza delle opere gestite e della relativa documentazione tecnica in genere. 20. Provvede, in particolare, alla costituzione e conservazione dell'archivio degli schemi degli impianti elettrici e della documentazione tecnica relativa, dei libretti delle apparecchiature soggette a controlli periodici da parte di organismi preposti a controlli per la sicurezza (ISPESL, ASL, VVFF), e ne trasmette copia al Servizio Energia e Gestione Risorsa.
21. Il Servizio gestisce i contratti di interesse diretto.
22. Il Direttore del Servizio, attraverso la delega di funzioni del "datore di lavoro" assume le competenze elencate al punto 4 del successivo art. 15.

Art. 11 – Servizio Gestione Sud (SGS)

1. Come per il Servizio Esercizio Nord ma sulle opere dei sistemi Sulcis, Flumendosa - Campidano - Cixerri.

Art. 12 – Servizio Qualità Acqua Erogata (SQAE)

1. Provvede al monitoraggio qualitativo dei corpi idrici gestiti dall'Ente, finalizzato al raggiungimento dei più elevati standard di qualità della risorsa idrica erogata.
2. Provvede al prelievo di campioni ed effettua le analisi chimiche, fisiche, biologiche e ecotossicologiche di acque, suoli, sedimenti finalizzate alla migliore utilizzazione delle risorse idriche disponibili distribuite alle utenze.
3. Provvede alla gestione del Laboratorio analisi chimiche, fisiche, biologiche, ecotossicologiche di acque e sedimenti.
4. Persegue l'obiettivo della salvaguardia qualitativa delle risorse idriche gestite dall'Ente attraverso attività di ricerca, controllo e monitoraggio dei loro parametri.
5. Valuta, propone e attua interventi per la salvaguardia della qualità delle risorse idriche, anche attraverso la messa a punto e l'adozione di tecnologie avanzate.
6. Cura la realizzazione, la gestione e manutenzione, in collaborazione con i Servizi competenti, di apposite reti di misura e monitoraggio dei parametri ambientali di interesse diretto nella gestione delle risorse idriche dell'Ente, l'elaborazione dei dati raccolti e la loro diffusione all'interno dell'Ente.
7. Il Servizio gestisce i contratti di interesse diretto.

8. Il Direttore del Servizio, attraverso la delega di funzioni del "datore di lavoro" assume le competenze elencate al punto 4 del successivo art. 15.

Art. 13 – Servizio Dighe (SD)

1. Il Servizio provvede all'esercizio in sicurezza delle dighe di ritenuta, classificate "grandi dighe" dalla Legge n. 584/94, nel rispetto del foglio di condizioni per l'esercizio e manutenzione dello sbarramento, redatto ai sensi della circolare ministeriale n. 1125/86. In particolare cura l'efficienza del sistema di monitoraggio strutturale dello sbarramento e delle sponde, la funzionalità degli organi di scarico, dei dispositivi di segnalazione di pericolo e allarme.
2. Il Servizio cura la gestione degli interventi di manutenzione di primo livello sugli edifici di servizio, gli accessi all'impianto e le relative aree di competenza, segnalando ai competenti Servizi gli interventi manutentivi sugli impianti di illuminazione, sui sistemi antintrusione e sugli impianti di comunicazione che eccedano le capacità d'intervento del Servizio Dighe.
3. Il Servizio cura i rapporti con gli uffici tecnici della Direzione Generale per le dighe, le infrastrutture idriche ed elettriche del Ministero delle Infrastrutture.
4. Il Servizio cura i rapporti con i Centri Operativi e Funzionali di Protezione Civile Regionale istituiti in attuazione delle direttive di protezione civile e con gli altri soggetti indicati dai suddetti Centri per la gestione delle dighe sensibili ai fini della protezione civile.
5. Il Servizio provvede a tutti gli adempimenti necessari al collaudo delle dighe ed all'ottenimento dell'autorizzazione al raggiungimento della quota massima di regolazione.
6. Cura la custodia e l'aggiornamento della documentazione imposta dal foglio condizioni per ogni diga gestita dall'Ente, redige i bollettini mensili, la relazione semestrale ed annuale, contenente l'analisi interpretativa delle misure di controllo effettuate dal Servizio sugli sbarramenti e sulle sponde dei serbatoi.
7. Assume al suo interno gli incarichi di Ingegnere Responsabile della sicurezza e dell'esercizio ai sensi dell'art. 4, comma 7, della Legge n. 584/94.
8. Provvede alla manutenzione delle apparecchiature elettromeccaniche e degli impianti oleodinamici funzionali all'esercizio delle dighe, alla manutenzione delle opere civili direttamente connesse allo sbarramento.
9. Provvede all'esercizio in efficienza del sistema di monitoraggio strutturale e idraulico delle dighe, in collaborazione con il Servizio Energia e Gestione Risorsa.
10. Provvede a quanto necessario per garantire la vigilanza ed il presidio delle dighe.
11. Forma e mantiene aggiornato l'archivio tecnico delle dighe e dei relativi impianti, curando l'archiviazione della relativa documentazione.
12. Nei casi in cui presso una diga esistano degli altri impianti dell'Ente, di limitata estensione territoriale, alla cui sorveglianza ed esercizio si possa provvedere con il personale addetto alla diga, si procederà in tal senso, definendo i necessari accordi tra il Servizio Dighe ed il Servizio di Gestione competente e fermo restando che detto Servizio di Gestione ed il Servizio Energia e Gestione Risorsa, secondo le relative competenze, provvederanno agli interventi di manutenzione necessari.
13. Il Servizio gestisce i contratti di interesse diretto.
14. Il Direttore del Servizio, attraverso la delega di funzioni del "datore di lavoro" assume le competenze elencate al punto 4 del successivo art. 15.

Art. 14 – Servizio Prevenzione e Sicurezza (SPS)

1. Il Direttore del Servizio assume, nei confronti del personale dell'Ente, l'incarico di "datore di lavoro" ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. n. 81/2008 e successive modifiche e integrazioni.
2. Il Direttore del Servizio, nella sua qualità di datore di lavoro, valuta i rischi per la sicurezza e la salute sui luoghi di lavoro, anche nella scelta delle attrezzature di lavoro e delle sostanze o dei preparati chimici impiegati, nonché nella sistemazione dei luoghi di lavoro, avendo riguardo per tutti i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori, ivi compresi quelli riguardanti gruppi di lavoratori esposti a rischi particolari, tra cui anche quelli collegati allo stress lavoro-correlato, secondo i contenuti dell'accordo europeo dell'8 ottobre 2004, e quelli riguardanti le lavoratrici in stato di gravidanza, secondo quanto previsto dal decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151 e ss.mm.ii, nonché quelli connessi alle differenze di genere, all'età, alla provenienza da altri paesi. A seguito della valutazione redige e tiene aggiornati i documenti previsti dal D.Lgs. n. 81/2008.
3. Il Direttore del Servizio, nella sua qualità di datore di lavoro e nell'ambito delle sue attribuzioni stabilite dal D.Lgs. n. 81/2008, provvede, fra l'altro, a:
   - 3.1 nominare il responsabile del servizio di prevenzione e protezione e gli addetti al servizio di prevenzione e protezione, verificando preventivamente alla nomina il possesso dei requisiti professionali necessari per lo svolgimento dell'incarico;
   - 3.2 nominare il medico competente per l'effettuazione della sorveglianza sanitaria;
   - 3.3 designare preventivamente i lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio, di primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza; 3.4 richiedere al medico competente l'osservanza degli obblighi previsti a suo carico;
   - 3.5 adempiere agli obblighi di informazione, formazione e addestramento;
   - 3.6 consentire ai lavoratori di verificare, mediante il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, l'applicazione delle misure di sicurezza e di protezione della salute;
   - 3.7 consegnare tempestivamente al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, su richiesta di questi e per l'espletamento della sua funzione, copia del documento di valutazione dei rischi;
   - 3.8 elaborare il documento di valutazione dei rischi di interferenza, previsto dal D.Lgs. 123/07, consegnandone tempestivamente copia ai rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
   - 3.9 prendere appropriati provvedimenti per evitare che le misure tecniche adottate possano causare rischi per la salute della popolazione o deteriorare l'ambiente esterno verificando periodicamente la perdurante assenza di rischio;
   - 3.10 comunicare all'INAIL o altro Ente preposto, in relazione alle rispettive competenze, a fini statistici e informativi, i dati relativi agli infortuni sul lavoro che comportino un'assenza dal lavoro di almeno un giorno, escluso quello dell'evento e, a fini assicurativi, le informazioni relative agli infortuni sul lavoro che comportino un'assenza dal lavoro superiore a tre giorni;
   - 3.11 nell'ambito dello svolgimento di attività in regime di appalto e di subappalto, munire i lavoratori di apposita tessera di riconoscimento, corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro;
   - 3.12 convocare la riunione periodica di prevenzione e protezione;
   - 3.13 aggiornare le misure di prevenzione in relazione ai mutamenti organizzativi e produttivi che hanno rilevanza ai fini della salute e sicurezza del lavoro, o in relazione al grado di evoluzione della tecnica della prevenzione e della protezione;
   - 3.14 comunicare annualmente all'INAIL i nominativi dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
   - 3.15 vigilare affinché i lavoratori per i quali vige l'obbligo di sorveglianza sanitaria non siano adibiti alla mansione lavorativa specifica senza il prescritto giudizio di idoneità;
   - 3.16 fornire al servizio di prevenzione e protezione ed al medico competente informazioni in merito alla natura dei rischi, all'organizzazione del lavoro, la programmazione e l'attuazione delle misure

preventive e protettive, alla descrizione degli impianti e dei processi produttivi, ai provvedimenti adottati dagli organi di vigilanza;

3.17 fornire ai lavoratori i dispositivi di protezione individuale necessari a seguito della valutazione dei rischi, sentito il responsabile del servizio di prevenzione e protezione e il medico competente; 3.18 custodire e aggiornare nelle forme di legge il registro degli infortuni.

4. Vengono delegati ai Direttori dei diversi Servizi i seguenti compiti in materia di sicurezza e salute sul luogo di lavoro:

4.1 tenere conto delle capacità e delle condizioni dei lavoratori, in rapporto alla loro salute e alla sicurezza, nell'assegnare loro i compiti lavorativi;

4.2 prendere le misure appropriate affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni e specifico addestramento accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico; 4.3 richiedere l'osservanza da parte dei singoli lavoratori delle norme vigenti, nonché delle disposizioni aziendali in materia di sicurezza e di igiene del lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuali messi a loro disposizione;

4.4 adottare le misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e dare istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato ed inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;

4.5 informare il più presto possibile i lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave e immediato circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione;

4.6 astenersi, salvo eccezione debitamente motivata da esigenze di tutela della salute e sicurezza, dal richiedere ai lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave e immediato;

4.7 adottare le misure necessarie ai fini della prevenzione incendi e dell'evacuazione dei luoghi di lavoro, nonché per il caso di pericolo grave e immediato, secondo le disposizioni di cui al piano di emergenza dell'Ente.

5. Il Servizio svolge compiti di consulenza per tutte le strutture dell'Ente in merito alle misure di prevenzione e protezione e alle procedure di sicurezza attuate e da attuare in conseguenza della valutazione dei rischi connessi all'attività lavorativa, ferma restando la responsabilità dei Dirigenti dei diversi Servizi nell'espletamento dei compiti delegati di cui al presente articolo.

6. Gli obblighi relativi a interventi strutturali e di manutenzione necessari per assicurare la sicurezza e la salute dei locali si intendono assolti da parte dei Dirigenti dei diversi Servizi con la richiesta del loro adempimento al Dirigente del Servizio Prevenzione e Sicurezza, Datore di Lavoro dell'Ente

7. Il Servizio gestisce i contratti di interesse diretto e applica le prescrizioni previste ai contratti d'appalto o contratti d'opera dal D.Lgs. 123/07, anche per i contratti di interesse degli altri Servizi.

Art. 15 – Dotazione organica

1. L'Organo di governo dell'Ente definisce la dotazione organica complessiva suddivisa per categoria sulla base dei criteri previsti dal Titolo II della LR n° 31/1998.

2. La dotazione organica di cui alle allegate tabelle A e B individua il numero dei posti delle singole categorie.

TABELLA A – DOTAZIONE ORGANICA DIRIGENTI

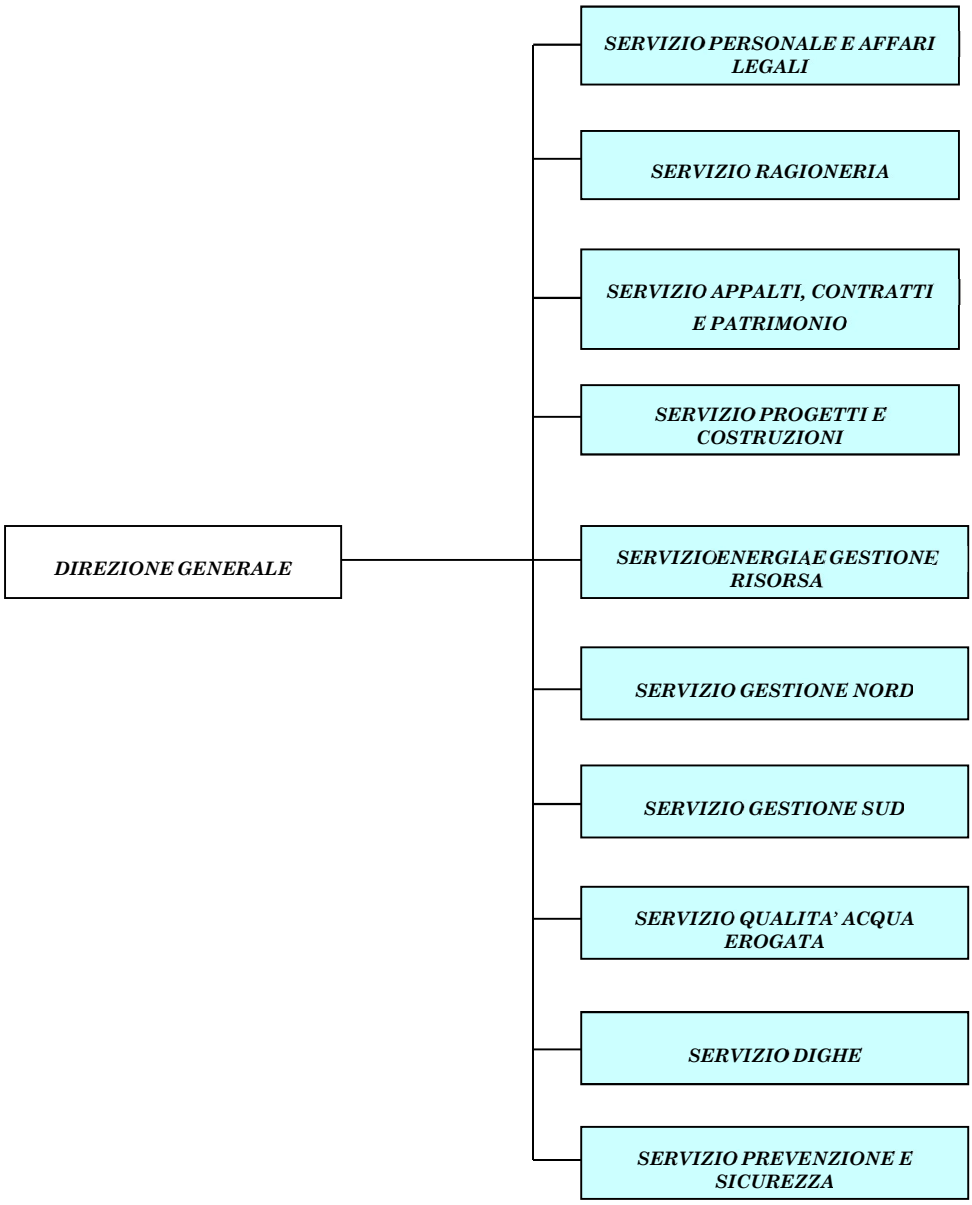
DIRIGENTI	***NUMERO***
DIREZIONE GENERALE	*1*
SERVIZI	*10*
TOTALE	***11***

TABELLA B – DOTAZIONE ORGANICA DEL PERSONALE

	DOTAZIONE ORGANICA
CATEGORIA D	*105*
CATEGORIA C	*90*
CATEGORIA B	*111*
CATEGORIA A	*4*
TOTALE	***310***

PIAO 2025 – Sezione 3

SCHEMA ORGANIZZATIVO



Capitolo 3.2

Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) 2025-2027

Ente Acque della Sardegna

Piano organizzativo del lavoro agile (POLA)

Periodo 2025-2027

PIAO 2025 – Sezione 3

Premessa

L'Ente Acque della Sardegna (ENAS) ha consentito l'attivazione del lavoro agile in favore dei dipendenti in servizio assegnati alle attività c.d. "smartabili", ovvero quelle che possono essere rese da remoto in una postazione diversa da quella della sede di assegnazione.

Già nel corso del 2020, in applicazione dell'articolo 87 del D.L. 18/2020, e, quindi, nella prima fase emergenziale legata alla pandemia da Covid-19, è stato consentito a tutto il personale che poteva assicurare la propria prestazione da remoto, di usufruire di tale modalità di prestazione lavorativa attuando, tra l'altro, una attività di supporto di formazione a distanza.

Nella seconda fase, in applicazione dell'articolo 263 del D.L. 34/2020, l'organizzazione del lavoro agile ha consentito ad almeno il 50% del personale di svolgere la propria attività in smart working anche facendo ricorso, quando necessario, alla rotazione e alla possibilità di cambio temporaneo delle mansioni.

Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile non ha modificato in alcun modo la situazione giuridica del rapporto di lavoro, quanto ad inquadramento e al profilo, e non ha inciso sull'orario di lavoro contrattualmente previsto e tantomeno ha modificato il potere direttivo e disciplinare del datore di lavoro.

L'attuazione del lavoro agile all'interno dell'ENAS, ha risposto alla finalità di permettere al personale dipendente di avvalersi di nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione professionale conciliando la vita lavorativa e la vita privata, con la garanzia di non subire penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera.

MODALITA' ATTUATIVE

L'attuazione del lavoro agile all'interno dell'Enas deve rispondere alla citata finalità di consentire al personale dipendente di avvalersi di nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa, con la garanzia di non subire penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera in modo da:

- introdurre nuove soluzioni organizzative che favoriscano lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per obiettivi e risultati e, al tempo stesso, orientata a un incremento di produttività;
- creare le condizioni effettive per una maggiore autonomia e responsabilità dei lavoratori nella gestione dei tempi di lavoro e nel raggiungimento dei risultati;
- razionalizzare e adeguare l'organizzazione del lavoro a seguito dell'introduzione delle nuove tecnologie e reti di comunicazione pubblica, realizzando economie di gestione;
- rafforzare le misure di conciliazione dei tempi di vita, lavoro e famiglia in modo da realizzare un miglioramento della qualità del rapporto tra sfera professionale, personale e familiare;
- promuovere la mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti casa- lavoro- casa, nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano in termini di volumi e di percorrenze.

DESTINATARI

L'adesione al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria ed è consentita a tutti i lavoratori, siano essi con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale, con contratto a tempo indeterminato o determinato.

L'accesso al lavoro agile avviene su richiesta individuale del dipendente.

Con cadenza periodica (fatte salve specifiche motivate eccezioni), i Direttori dei Servizi dell'Ente provvedono alla acquisizione delle istanze presentate e, in relazione alle esigenze di funzionalità del Servizio, valutano l'ammissibilità al lavoro agile dei dipendenti richiedenti.

Sono esclusi dal lavoro agile quei dipendenti la cui attività, in relazione alla natura e caratteristiche della prestazione da rendere, debba necessariamente svolgersi in presenza.

CONDIZIONI PER LO SVOLGIMENTO DEL LAVORO AGILE

Il dipendente può eseguire la prestazione in lavoro agile quando tra le mansioni svolte siano presenti attività "smartabili".

Il lavoro agile può avere ad oggetto sia le attività ordinariamente svolte in presenza dal dipendente, sia attività progettuali specificamente individuate.

L'attività svolta sarà oggetto di rendicontazione, monitoraggio e valutazione anche nell'ambito del ciclo della performance definito nel Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance dell'Ente.

A seguito della compiuta regolamentazione dell'istituto da parte della contrattazione collettiva, in attuazione delle vigenti disposizioni in materia, la prestazione lavorativa può essere svolta in smart working secondo quanto disciplinato nell'Accordo Quadro, di seguito riportato, relativo alla disciplina del lavoro agile dell'Amministrazione regionale, Enti, Istituti. Aziende e Agenzie regionali siglato in data 23 aprile 2024.

ACCORDO QUADRO RELATIVO ALLA DISCIPLINA DEL LAVORO AGILE DELL'AMMINISTRAZIONE REGIONALE, ENTI, ISTITUTI. AZIENDE E AGENZIE REGIONALI SIGLATO IN DATA 23 APRILE 2024

Vista la Deliberazione della Giunta regionale n.19/20 del 21 maggio 2021 recante indirizzi per la contrattazione collettiva per il triennio 2019- 2021;
Le parti approvano la seguente ipotesi di accordo quadro – relativo alla disciplina del lavoro agile dell'Amministrazione regionale, enti, istituti, aziende, e agenzie regionali

SOMMARIO

Art. 1 Definizione e principi generali del lavoro in modalità agile

Art. 2 Accesso al lavoro agile

Art. 3 Modalità per l'attivazione del lavoro agile

Art. 4 Contenuti dell'accordo individuale di lavoro agile

Art. 5 Proroga degli accordi di lavoro agile in essere

Art. 6 Articolazione della prestazione in lavoro agile

Art. 7 Tempi di riposo, tempi di lavoro e fasce di "contattabilità"

Art 8 Buono pasto in lavoro agile

Art. 9 Potere direttivo del datore di lavoro e forme di controllo

Art. 10 Ricorso al lavoro agile per eventi contingenti

Art. 11 Strumenti utilizzati dal personale dipendente

Art. 12 Condotte sanzionabili disciplinarmente

Art. 13 Sicurezza delle lavoratrici e dei lavoratori agili

Art. 14 Formazione

Art. 15 Recesso

Art. 16 Lavoratrici e lavoratori in situazioni svantaggiate

Art. 1 - Definizione e principi generali del lavoro in modalità agile

1. Il lavoro agile, è una delle modalità ordinarie di svolgimento della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, previamente individuati dalle Amministrazioni regionali, laddove sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per lo svolgimento secondo tale modalità. Esso è finalizzato a coniugare il miglioramento dei servizi pubblici con l'innovazione organizzativa, assicurando un maggior equilibrio tra tempi di vita e di lavoro.
2. Il lavoro agile è una modalità di esecuzione ordinaria del rapporto di lavoro subordinato attivata mediante accordo tra le parti, avulsa da precisi vincoli relativi all'orario e al luogo di lavoro. La prestazione lavorativa viene eseguita dal personale dipendente al di fuori della ordinaria sede di servizio con piena libertà di scelta della postazione, entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale. Costituisce onere accessorio del personale dipendente individuare idonea postazione di lavoro verificando, durante l'intero svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile, la sussistenza delle normali condizioni a presidio della salute e della sicurezza in modo da garantire, mediante l'ausilio di un personal computer in

efficienza e di una connessione di rete stabile, quel ventaglio di precauzioni e misure idonee ad assicurare la riservatezza dei dati e delle informazioni trattate per conto dell'Amministrazione. In conformità alla vigente disciplina in materia sarà cura dell'Amministrazione trasmettere alle risorse umane coinvolte specifica informativa sul trattamento dei dati.
3. Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile non incide sullo status giuridico e sulla natura del rapporto d'impiego in essere, sostanziandosi unicamente nell'adozione di una diversa modalità di svolgimento della prestazione lavorativa. Fatte salve le prerogative contrattuali non compatibili con la modalità a distanza, il personale dipendente conserva i medesimi diritti ed obblighi previsti per lo svolgimento della prestazione lavorativa in presenza, ivi incluso il diritto ad un trattamento economico non inferiore a quello complessivamente applicato nei confronti del personale che svolge le medesime mansioni in presenza presso le sedi delle Amministrazioni regionali.
4. Al personale dipendente impiegato in modalità di lavoro agile sono garantite le medesime prerogative previste per il personale impiegato esclusivamente in presenza, ivi comprese le stesse opportunità rispetto alle progressioni di carriera, alle progressioni economiche, alla incentivazione della performance, all'attribuzione degli incarichi ai sensi dell'art 100 CCRL ed alle iniziative formative.
5. Nel caso in cui si riscontrassero situazioni ostative per accedere al lavoro agile che possano essere colmate con adeguati interventi formativi, sarà cura del personale dirigente segnalarle nell'ambito della rilevazione dei fabbisogni al fine di riconoscere la facoltà di accesso a tale strumento ad una platea di interessati più ampia possibile.
6. Le Amministrazioni nel riconoscere l'accesso al lavoro agile sono tenute a contemperare le esigenze di benessere e flessibilità del personale con gli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico, ferme restando le peculiari necessità tecniche delle attività svolte.
7. Il presente accordo costituisce parte integrante del CCRL vigente.

Art. 2 - Accesso al lavoro agile

1. Il personale del sistema Regione titolare di un rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato o determinato, anche part-time, nonché nel periodo di prova, può optare per lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile, presentando richiesta via e-mail per l'Amministrazione regionale alla struttura competente in materia di Personale della DG di appartenenza o (per le Agenzie e gli Enti) al Servizio del Personale dell'Amministrazione o struttura equipollente e, per conoscenza, al/alla dirigente/responsabile di riferimento.
2. L'accesso al lavoro agile è assicurato a tempo indeterminato o determinato a chiunque ne faccia richiesta, che svolga, anche solo in parte, attività compatibili con la modalità di lavoro agile e nel rispetto del contingente minimo e continuativo del 30% del personale di ciascuna partizione organizzativa (Servizi, Uffici, Unità di Progetto ecc.), salvaguardando, altresì, il principio di rotazione.
Non è individuato un contingente massimo in quanto tutto il personale che svolga, anche solo in parte, attività compatibili con la modalità agile ha diritto di accedere all'istituto. La percentuale minima del 30% è innalzabile fino al 100% del personale che svolga attività compatibili con la modalità agile, anche solo parzialmente. La percentuale minima va intesa come l'aliquota di personale in forza a ciascuna partizione organizzativa autorizzata a svolgere un'attività in modalità agile. La suddetta aliquota del contingente di personale di lavoro agile per partizione organizzativa non tiene conto del personale autorizzato allo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile ai sensi dell'articolo 16 comma 2.
3. È in ogni caso fatta salva l'applicazione dell'art. 18 comma 3 bis della Legge 22 maggio 2017, n.81. Fatte salve disposizioni di legge più favorevoli, la modalità di lavoro agile, sussistendo i presupposti di applicabilità dell'art. 3, comma 3-bis del D.Lgs n. 216/2003 (che recepisce la Direttiva (CE) n. 2000/78), costituisce strumento ideale per contemperare i disagi derivanti dalla sopravvenuta inidoneità fisica, anche parziale, del personale dipendente, con l'esigenza di assicurare lo svolgimento della prestazione lavorativa.

Art. 3 - Modalità per l'attivazione del lavoro agile

1. L'accesso alla modalità di lavoro agile a tempo determinato o indeterminato è subordinato alla richiesta via e-mail del personale interessato, che deve essere inoltrata contestualmente alle strutture di cui all'art. 2 comma 1, le quali provvederanno alle successive fasi di protocollazione, ed alla/al dirigente di riferimento. Nella richiesta il personale indica l'opzione relativa alla durata dell'accordo (tempo determinato/indeterminato) e manifesta la propria scelta per il tipo di programmazione per il quale intende optare su base settimanale,

mensile o plurimensile. Nell'istanza il/la dipendente deve dichiarare di svolgere attività compatibili, anche in parte, con la modalità agile.

2. La richiesta di lavoro agile protocollata di cui al precedente comma 1, è prodromica alla definizione, entro sette giorni lavorativi, dell'accordo individuale, in cui le parti inseriscono la tipologia di programmazione periodica, e la durata dell'accordo (a tempo determinato o indeterminato) scelte dal/dalla dipendente nell'istanza e definiscono l'indicazione degli obiettivi che il personale dipendente in modalità agile dovrà raggiungere.

3. Il personale dirigente di riferimento, nel valutare l'istanza di accesso al lavoro agile del personale, tenuto conto delle esigenze organizzative, dovrà tenere in considerazione la presenza o meno delle seguenti condizioni abilitanti:

- adibizione del lavoratore/della lavoratrice, almeno in parte, a processi/procedimenti smartabili;
- capacità del lavoratore/della lavoratrice di organizzarsi per lo svolgimento di attività in modalità agile nel rispetto degli obiettivi assegnati (grado di autonomia, capacità di lavorare per obiettivi, rispetto delle fasce di contattabilità, ecc.);
- competenze informatiche del lavoratore/della lavoratrice in relazione ai processi *smartabili* cui è adibito/a;
- dotazione di strumenti informatici dell'Amministrazione (PC, periferiche, connettività adeguata) o, nell'impossibilità di attribuire tali strumenti, disponibilità di strumenti propri.

4. Il personale dirigente di riferimento che non definisca l'accordo individuale, con la relativa sottoscrizione, o che opponga diniego alla richiesta di lavoro agile, è tenuto ad esplicitare entro 10 giorni lavorativi dalla data di protocollazione dell'istanza formalmente e dettagliatamente, le specifiche motivazioni che a suo giudizio ne impediscono l'accoglimento, con riferimento alle condizioni abilitanti elencate al precedente comma 3.

5. Qualora il personale dirigente di riferimento non provveda entro il suddetto termine, il Direttore/Direttrice generale (per le Direzioni generali dell'Amministrazione regionale) o il Direttore del personale su delega dei rispettivo Direttore/Direttrice generale (per le Agenzie e gli Enti) esercita entro 5 giorni lavorativi il potere sostitutivo di cui all'art. 24, comma 1, lettera c) della legge regionale n. 31/1998, previa audizione della/del dipendente, con l'assistenza di un rappresentante sindacale o di un legale di sua fiducia. Tale procedura può essere attivata anche in caso di divergenze applicative nelle fasi del lavoro agile

6. In linea generale, l'accesso al lavoro agile avviene su base consensuale e volontaria. Tuttavia, nelle ipotesi di particolari contingenze dettate, a titolo meramente esemplificativo, da situazioni meteorologiche avverse, dalla necessità di svolgimento di manutenzioni all'interno degli ambienti di lavoro incompatibili con il lavoro in presenza o dal superiore interesse alla salvaguardia del benessere psico-fisico del personale dipendente, il Direttore/Direttrice Generale (o il responsabile apicale), può disporre, motivandola, l'assegnazione del personale in modalità agile fino al superamento delle summenzionate contingenze.

7. La decisione di assegnare il personale dipendente in modalità agile può essere egualmente disposta dall'amministrazione di appartenenza, per le giornate lavorative immediatamente precedenti e conseguenti ai cosiddetti ponti festivi, connotandosi quale strumento finalizzato a coniugare le maggiori economie con il risparmio energetico degli ambienti di lavoro.

8. Le giornate di lavoro agile di cui ai commi 6 e 7 del presente articolo non vengono computate nell'ambito del numero giornate di lavoro agile previste nella programmazione ordinaria inserita nell'accordo.

Art. 4 - Contenuti dell'accordo di lavoro agile

1. L'accordo di lavoro agile è stipulato per iscritto ai fini della regolarità amministrativa.

2. La domanda di accordo individuale, compilata nel format predisposto dall'Amministrazione, sarà protocollata in arrivo per avviare l'iter previsto nell'art. 3.

3. Nell'accordo di lavoro agile dovranno risultare:

a) la durata dell'accordo e la programmazione, così come previsto dall'art. 2 del presente accordo;

b) le modalità di svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede abituale di lavoro;

c) l'indicazione delle giornate di lavoro da svolgere di norma in sede e in modalità agile ai sensi dei commi 5 e 6 del successivo art. 6;

d) le ipotesi e le modalità di recesso;

e) l'indicazione delle fasce di contattabilità e del diritto alla disconnessione di cui ai successivi articoli 7 e 8;

f) i tempi di riposo, che comunque non devono essere inferiori a quelli previsti per lo svolgimento della prestazione lavorativa in presenza, e le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;
g) le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa dal lavoratore all'esterno dei locali dell'amministrazione nel rispetto di quanto disposto dall'art. 4 della legge n. 300/1970 e ss.mm.ii.;
h) l'impegno della lavoratrice/del lavoratore a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sicurezza sul lavoro agile ricevuta dall'amministrazione.

Art. 5 - Proroga degli accordi di lavoro agile in essere

1 Ai fini della semplificazione amministrativa e per non aggravare il lavoro delle strutture di cui all'art. 2 comma 1 interessate, gli accordi di lavoro agile in essere alla data di entrata in vigore del presente accordo quadro, e che siano in linea con i requisiti previsti dallo stesso, mantengono la loro efficacia.
2. Qualora debbano essere modificate le linee di attività, si procede ad integrare l'accordo di lavoro agile già in essere, con un'appendice all'accordo sottoscritto dalle parti, che delinei le nuove attività da svolgere in lavoro agile ed eventualmente la nuova programmazione delle giornate in ufficio e in agile e la durata dello stesso.

Art. 6 - Articolazione della prestazione in lavoro agile

1. Il personale dipendente in agile svolge la prestazione lavorativa in maniera flessibile e senza vincolo di orario.
2. All'interno della giornata, devono essere individuate fasce di contattabilità e fasce di inoperabilità e il personale dovrà garantire, comunque nei limiti massimi dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale contrattualmente previsti, l'attività lavorativa assegnata.
3. In caso in cui si venga richiamati per svolgere l'attività in presenza dalla sede in cui è in lavoro agile, al personale dipendente viene garantita la copertura assicurativa in sede e anche in itinere, con il riconoscimento da parte dell'INAIL di tali eventi, ed il trattamento di missione se dovuto. In tali casi, al personale deve essere dato un preavviso di almeno 48 ore via mail.
4. È vietato convocare in sede i lavoratori che, per effetto di indicazioni del medico competente, possono operare solo in modalità agile.
5. Il lavoro agile può essere articolato, in sede di accordo individuale su base settimanale, mensile e plurimensile e, in quest'ultimo caso in un arco di tempo che non ecceda l'anno solare. L'articolazione del lavoro agile è programmabile, fermo restando il principio della prevalenza, secondo le seguenti modalità nella misura minima, salvo diversa scelta del/della dipendente, di:
a) 2 giorni alla settimana in caso di articolazione settimanale;
b) 10 giorni al mese in caso di articolazione mensile;
c) 120 giorni all'anno solare in caso di articolazione plurimensile.
Su proposta de/della dirigente, per esigenze di servizio o organizzative, il lavoro agile può essere svolto anche per un numero superiore di giornate lavorative.
In caso di part-time verticale le giornate devono essere riproporzionate, sempre nel rispetto del principio della prevalenza in presenza, in base ai giorni effettivamente lavorati.
6. Le giornate di lavoro agile non utilizzate nel corso del mese o dell'anno di riferimento non possono essere conservate per la fruizione al mese o all'anno successivo. Il dettaglio della programmazione mensile o plurimensile, è formalizzato periodicamente con scambio di mail tra le parti.
7. Le giornate programmate in lavoro agile possono essere modificate a richiesta di ciascuna delle parti con un preavviso di almeno 48 ore via mail.
8. Nel caso in cui si renda necessaria od opportuna la presenza della lavoratrice/del lavoratore per ragioni di servizio in una giornata programmata in modalità agile, è consentito il recupero della medesima.
9. La richiesta di modifica delle giornate di lavoro agile da parte del personale dipendente può essere inoltrata solo in caso di motivate esigenze personali.

Art. 7 - Tempi di riposo, tempi di lavoro e fasce di "contattabilità"

1. Il personale che svolge lavoro agile, pur potendo svolgere la propria attività giornaliera in maniera flessibile e senza vincolo di orario ha comunque diritto, per espressa previsione di legge, ad un adeguato riposo. Alla lavoratrice/lavoratore agile non può essere richiesto di svolgere un numero di ore di lavoro superiore ai massimi contrattualmente o normativamente previsti ed è garantito che tra un periodo di lavoro e l'altro (sia esso agile o in presenza) ci siano almeno undici ore ininterrotte di riposo.
2. Durante le giornate di lavoro agile resta inalterata la disciplina del congedo ordinario, delle assenze per malattia, della maternità e paternità, delle aspettative e di ogni altro istituto previsto dal vigente contratto collettivo regionale di lavoro e da specifiche disposizioni di legge, per quanto compatibile con la disciplina di tali modalità lavorative.
3. Nell'ambito del lavoro agile non è necessario, per interrompere l'attività, fruire di permessi orari, infatti, l'attività svolta in modalità agile viene computata a giornata intera e, non potendo il lavoro agile essere misurato in ore, non è compatibile con l'applicazione dei permessi orari. Quindi fatto salvo quanto previsto di seguito sulle "fasce di contattabilità", le eventuali interruzioni dell'attività potranno essere organizzate autonomamente dal personale dipendente e nessun tipo di giustificativo può essere richiesto qualora l'attività di lavoro agile venisse interrotta temporaneamente, neppure nel caso in cui dovesse essere lasciata la sede in cui si svolge il lavoro agile. In questo caso, infatti, il personale dipendente esercita la flessibilità propria di questa modalità di lavoro, e, qualora dovesse interrompere la giornata di lavoro agile durante le fasce di contattabilità per motivi personali, dovrà darne immediata comunicazione al proprio responsabile, per le vie brevi. La regola generale viene derogata in caso di permessi che comprendono l'intera prestazione lavorativa giornaliera, con riferimento a tutti gli istituti ed i permessi previsti dal CCRL e dalle norme nazionali.
4, Nell'ambito della medesima giornata previa comunicazione scritta della/del dirigente può essere svolta attività in parte agile e in parte in presenza, per eccezionali e motivate esigenze di servizio. In tali casi i tempi di percorrenza casa – ufficio della lavoratrice/ lavoratore agile richiamato in sede costituiscono a tutti gli effetti servizio prestato ed è pertanto garantita la copertura assicurativa contro gli infortuni (con il riconoscimento da parte dell'INAIL di tali eventi) per il tragitto dalla sede di svolgimento del lavoro agile ad una sede regionale o viceversa, ed il trattamento di missione se dovuto.
5. Al fine di garantire il necessario coordinamento tra il personale che svolge lavoro agile e il personale dipendente e dirigente in presenza, l'accordo individuale dovrà necessariamente prevedere delle fasce orarie nell'ambito delle quali il lavoratore agile dovrà essere agevolmente e immediatamente contattabile.
Nell'individuare tali fasce le parti dovranno attenersi alle seguenti disposizioni:
a. le fasce di contattabilità dovranno essere collocate all'interno dell'orario di lavoro "obbligatorio", cioè 9.00 – 13.00 e 16.00-17.00 nelle giornate di rientro.
b. la contattabilità dovrà essere di non meno di due e non più di tre ore giornaliere, elevabili a quattro nei giorni di rientro; per contattabilità si intende la reperibilità telefonica o via mail del lavoratore, da parte del dirigente, del coordinatore di settore o dell'utenza.

Art.8 Buono pasto in regime di lavoro agile

In deroga all'articolo 7 comma 5, il personale dipendente che presta servizio in modalità agile nelle giornate di rientro ha diritto al buono pasto, così come disciplinato dall'art.86 del CCRL 15 maggio 2001, nell'ipotesi in cui l'Accordo individuale preveda sei ore di contattabilità di cui almeno una nel pomeriggio nella fascia oraria dalle 14 alle 18.

Art. 9 - Potere direttivo del datore di lavoro e forme di controllo

1. L'accordo individuale disciplina l'esercizio del potere direttivo del datore di lavoro, nella pubblica amministrazione attribuito alla dirigenza, che si estrinseca nella possibilità di impartire direttive per lo svolgimento dell'attività.
Le direttive di cui sopra sono realizzate:
a) tramite l'indicazione nell'accordo di lavoro agile repertoriato delle linee di attività, degli obiettivi, delle fasi di lavoro, ecc., da svolgersi in modalità agile;
b) attraverso indicazioni e disposizioni formulate durante lo svolgimento delle attività agili;
c) tramite la possibilità di richiedere, eccezionalmente e con almeno 48 ore di preavviso via e-mail, lo svolgimento di attività in presenza in giornate concordate come lavoro agile. In questa eventualità tale giornata di lavoro agile può essere recuperata con le modalità sopra descritte.

2. Per quanto concerne le forme di controllo sull'attività, sono previste negli accordi individuali, ai sensi del precedente art. 4. Resta il divieto di forme di controllo "occulto" sui lavoratori, vietate dalla Statuto dei Lavoratori, o che siano lesive della loro riservatezza.

Art. 10 - Ricorso al lavoro agile per eventi contingenti

Per sopravvenute esigenze familiari o per eventi avversi quali condizioni meteo, impraticabilità strade, sciopero dei trasporti, manifestazioni, esecuzione di lavori/ristrutturazioni degli uffici, eventi imprevedibili ecc., e nei limiti di 30 giorni all'anno, le/i dipendenti potranno richiedere di essere collocati in lavoro agile per il tempo strettamente necessario.
Qualora il personale non sia provvisto di dotazioni informatiche dell'Amministrazione e la situazione non consenta soluzioni diverse dovrà garantire lo svolgimento della prestazione lavorativa con strumenti propri.
Per tali eventualità di lavoro agile è adottata una procedura semplificata che prevede una semplice autorizzazione del dirigente su richiesta della/del dipendente senza l'utilizzo di apposita modulistica né la necessità di sottoscrizione dell'accordo individuale. Di tale autorizzazione si dà conto nel campo note SIBAR o con le modalità in uso in ciascuna amministrazione.

Art. 11 - Strumenti utilizzati dal personale dipendente

1. L'amministrazione di norma fornisce al personale dipendenti in agile gli strumenti necessari: gli strumenti di tipo "hardware" e "software" andranno precisamente indicati nell'accordo individuale.
2. Nelle more del completamento del processo di approvvigionamento degli strumenti, in particolare hardware, necessari per tutto il personale dipendente in agile da parte dell'Amministrazione Regionale, è consentito l'utilizzo, su base volontaria, da parte del personale di strumenti personali.

Art. 12 - Condotte sanzionabili disciplinarmente

1. Considerato che il personale in agile mantiene gli stessi diritti e doveri del personale che svolge la propria attività totalmente in presenza le condotte aventi rilevanza disciplinare saranno quelle normalmente previste dal Codice Disciplinare allegato al CCRL e dal Codice di Comportamento. Le singole fattispecie concrete andranno naturalmente adattate alle peculiarità del lavoro agile. In particolare la flessibilità dell'orario di lavoro farà sì che eventuali violazioni in materia potranno configurarsi solo con riferimento alle fasce di contattabilità e all'obbligo di far rilevare l'attività agile tramite l'apposito giustificativo informatico o in caso di assenza momentanea del collegamento alla piattaforma di rilevazione presenze, attraverso una comunicazione via mail o telefonica alle strutture di appartenenza.
2. Potranno altresì assumere valenza disciplinare eventuali comportamenti del dipendente contrari alle disposizioni dell'accordo individuale ed alla normativa di riferimento o comunque non conformi agli obblighi generali di buona fede e correttezza che devono improntare anche l'attività in regime agile.

Art. 13 - Sicurezza delle lavoratrici e dei lavoratori agili

Per la tutela della salute e la sicurezza delle lavoratrici e dei lavoratori che svolgono la prestazione in modalità di lavoro agile resta prevista la consegna al personale, con cadenza almeno annuale, di un'informativa scritta nella quale sono individuati i rischi generali e i rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione del rapporto di lavoro.

Art. 14 - Formazione

1. Al fine di accompagnare il percorso di introduzione e consolidamento del lavoro agile, nell'ambito delle attività del piano della formazione saranno previste specifiche iniziative formative per il personale che usufruisca di tale modalità di svolgimento della prestazione, nel rispetto di quanto stabilito dall'art. 57 del contratto collettivo regionale di lavoro vigente.
2. La formazione di cui al comma 1 dovrà perseguire l'obiettivo di formare il personale all'utilizzo delle piattaforme di comunicazione e degli altri strumenti previsti per operare in modalità agile nonché di diffondere moduli organizzativi che rafforzino il lavoro in autonomia, permettendo anche la delega decisionale, la collaborazione e la condivisione delle informazioni.

3. La formazione di cui ai commi 1 e 2 e quella di qualsiasi tipo o genere, va estesa e garantita anche a tutto il personale le cui funzioni non rientrano tra le attività compatibili con la modalità agile, permettendo agli stessi di poterla svolgere in lavoro agile da postazioni lavorative personali o messe a disposizione dalle Amministrazioni di appartenenza afferenti al sistema Regione.

Art. 15 - Recesso

1. Il recesso dall'accordo individuale di lavoro agile a tempo indeterminato può sempre avvenire da entrambe le parti con un preavviso non inferiore a 60 giorni. In presenza di giustificato motivo ciascuna delle parti può recedere senza preavviso.
2. Nel caso di accordo a tempo determinato il recesso è consentito solo in presenza di un giustificato motivo e con preavviso.
3. Nel caso di lavoratori di cui all'art. 1 legge 12 marzo 1999, n. 68 il termine di preavviso del recesso non può mai essere inferiore a 120 giorni.

Art. 16 Lavoratrici e lavoratori in situazioni svantaggiate

1. E' garantita la possibilità di svolgere la prestazione in modalità agile, anche in deroga al principio della prevalenza in presenza, ai lavoratori che documentino gravi, urgenti, temporanee e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, personali e familiari.
2. Altresì è garantita la deroga al principio di prevalenza in presenza, alle seguenti categorie:
- le lavoratrici ed i lavoratori con figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'art. 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
- le lavoratrici ed i lavoratori con disabilità in situazione di gravità accertata ai sensi dell'art. 4, comma 1, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
- le lavoratrici ed i lavoratori caregivers ai sensi dell'art. 1, comma 255, della legge 27 dicembre 2017, n. 205;
- le lavoratrici ed i lavoratori per i quali il Medico competente ha valutato la non idoneità allo svolgimento della totalità o della maggior parte del tempo di lavoro in presenza.
3.Sono invece da considerare fattori di precedenza per l'accesso al lavoro agile, le condizioni di lavoratrici e lavoratori con figli fino ai 14 anni di età, o che risiedono in centri distanti oltre 30 chilometri dalla sede di servizio, o che documentino gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili condizioni di salute, condizioni personali o condizioni familiari.

I componenti del Co.Ra.N della Regione Autonoma della Sardegna:
Avv. Erika Vivian (FIRMATO)
Avv. Umberto Cossu (FIRMATO)
Avv. Andrea Casu (FIRMATO)
e i rappresentanti delle seguenti Organizzazioni Sindacali rappresentative:
CGIL-F.P. (FIRMATO)
CGIL-F.P. Confederazione
CISL FPS (FIRMATO)
CISL Confederazione
UIL FPL Comparto Regione (FIRMATO)
UIL FPL Categoria (FIRMATO)
CLARES (FIRMATO)
CISAL
FESAL-RAS(FIRMATO)
SNAF FNA
CONFSAL
Cagliari 23 aprile 2024

FORMAZIONE

L'amministrazione provvede ad organizzare percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, sia attraverso corsi in presenza sia per il tramite di piattaforme di e-learning incentrati sul lavoro in modalità agile.

In funzione di obblighi specifici in materia di salute e sicurezza, le attività di formazione e informazione dei dipendenti in relazione alla salute e sicurezza sono integrate per quanto concerne i rischi connessi alla particolare modalità di svolgimento della prestazione fuori dalla sede di lavoro, alle modalità d'uso degli strumenti eventualmente forniti e al comportamento da tenere in caso di incidente.

DOTAZIONE TECNOLOGICA-STRUMENTAZIONE

Il dipendente può espletare la propria prestazione lavorativa in modalità agile avvalendosi di supporti informatici quali personal computer, tablet, smartphone o quant'altro ritenuto idoneo dall'Amministrazione, per l'esercizio dell'attività lavorativa, anche di sua proprietà o nella sua disponibilità.

Qualora il dipendente non disponga di strumenti informatici e/o tecnologici idonei propri, l'Amministrazione nei limiti delle proprie disponibilità, potrà fornire al Lavoratore Agile la dotazione necessaria per l'espletamento dell'attività lavorativa al di fuori della sede di lavoro. Il dipendente è tenuto ad utilizzare la dotazione fornita dall'Amministrazione esclusivamente per motivi inerenti l'attività d'ufficio, a rispettare le norme di sicurezza, a non manomettere in alcun modo la strumentazione medesima.

Eventuali impedimenti tecnici allo svolgimento dell'attività lavorativa da remoto dovranno essere tempestivamente comunicati dal dipendente all'Ufficio che sovrintende i sistemi informatici dell'Ente (per il tramite del proprio Direttore di Servizio o del proprio Coordinatore di Settore) al fine di poter trovare possibili soluzioni al problema.

Qualora ciò non sia possibile, il dipendente dovrà concordare con il proprio Direttore di Servizio le modalità di completamento della prestazione, ivi compreso, se inevitabile, il rientro del lavoratore agile nella sede di lavoro.

PRESCRIZIONI DISCIPLINARI - PROCEDIMENTO DISCIPLINARE E SANZIONI

Al lavoratore impegnato nel lavoro agile – in caso di inosservanza delle disposizioni di legge e/o contrattuali - si applicano le disposizioni disciplinari vigenti nel tempo nell'Ente.

Durante lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile il lavoratore deve tenere un comportamento improntato a principi di correttezza e buona fede ed è tenuto al rispetto delle disposizioni dei CCRL vigenti e di quanto indicato nel Codice di comportamento e nel Codice disciplinare e nella vigente normativa in materia disciplinare.

OBBLIGHI DI CUSTODIA E RISERVATEZZA DELLE DOTAZIONI INFORMATICHE. REGOLE DI COMPORTAMENTO, RISERVATEZZA DATI E CUSTODIA DELLA STRUMENTAZIONE

Il dipendente svolge le attività in modalità agile nella consapevolezza che tale condizione impone un'attenzione particolare nell'evitare qualunque atteggiamento o comportamento non adeguato alla situazione lavorativa, soprattutto se esposta a possibili interferenze da parte di terze persone, ivi compresi i famigliari.

Il lavoratore è tenuto a custodire con diligenza la documentazione utilizzata, i dati e gli strumenti tecnologici eventualmente messi a disposizione dall'Ente, porre ogni cura affinché altre persone non accedano ai dati su cui lavora; bloccare l'apparato in uso in caso di allontanamento dalla postazione, conservare e custodire/distruggere i documenti sui quali ha lavorato.

Il lavoratore agile deve utilizzare la dotazione informatica e tecnologica ed i software eventualmente forniti dall'Amministrazione esclusivamente per l'esercizio della prestazione lavorativa e nel rispetto delle istruzioni impartite dalla medesima. Il dipendente è personalmente responsabile della custodia, sicurezza e conservazione in buono stato, salvo l'ordinaria usura derivante dall'utilizzo e salvo eventi straordinari e imprevedibili, delle dotazioni informatiche fornitegli dall'Amministrazione. Nell'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile, il lavoratore è tenuto al pieno rispetto degli obblighi di riservatezza di cui al DPR 62/2013 e al vigente Codice di comportamento del personale del Sistema Regione.

PRIVACY

Durante le operazioni di trattamento dei dati ai quali il dipendente abbia accesso in esecuzione delle prestazioni lavorative, in considerazione delle mansioni ricoperte, in relazione alle finalità legate all'espletamento delle suddette prestazioni lavorative, gli stessi devono essere trattati nel rispetto della riservatezza e degli altri diritti fondamentali riconosciuti all'interessato dal Regolamento UE 679/2016– GDPR e dal D.Lgs. 196/03 e successive modifiche.

Il trattamento dei dati deve avvenire in osservanza della normativa nazionale vigente, del Disciplinare UE sulla Protezione dei Dati Personali e delle eventuali apposite prescrizioni impartite dall'Amministrazione in qualità di Titolare del Trattamento.

SICUREZZA SUL LAVORO

L'Amministrazione garantisce la salute e la sicurezza del lavoratore in coerenza con l'esercizio dell'attività di lavoro in modalità agile e consegna al singolo dipendente un'informativa scritta con indicazione dei rischi generali e dei rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione della prestazione lavorativa, fornendo indicazioni utili affinché il lavoratore possa operare una scelta consapevole del luogo in cui espletare l'attività lavorativa.

L'Amministrazione non risponde degli infortuni verificatisi a causa della mancata diligenza del lavoratore nella scelta di un luogo non compatibile con quanto indicato nell'informativa. Ogni lavoratore collabora proficuamente e diligentemente con l'Amministrazione al fine di garantire un adempimento sicuro e corretto della prestazione di lavoro.

Il Direttore del Servizio di appartenenza del dipendente vigila sul rispetto da parte dello stesso delle prescrizioni contenute nella scheda informativa sulla Sicurezza fornita dall'Amministrazione.

L'Amministrazione comunica all'INAIL i nominativi dei lavoratori che si avvalgono di modalità di lavoro agile.

Al lavoro agile si applicano le disposizioni in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori, in particolare quelle di cui al D.Lgs. n. 81/08 e s.i.m. e della legge 22 maggio 2017, n. 81. L'Amministrazione, al fine di garantire la salute e la sicurezza del lavoratore che svolge la prestazione in lavoro agile, fornisce al lavoratore e al Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, un'informativa scritta, redatta dal Responsabile per la prevenzione e la protezione, nella quale sono individuati i rischi generali e i rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione del rapporto di lavoro: al momento della sottoscrizione dell'accordo individuale con il proprio Dirigente di riferimento, il dipendente dà atto di aver preso visione della menzionata informativa.

Il lavoratore agile è comunque tenuto a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dal datore di lavoro, al fine di fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione all'esterno dei locali aziendali.

Ai sensi dell'art. 23 della L. 81/2017 il lavoratore è tutelato contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dipendenti da rischi connessi alla prestazione lavorativa resa all'esterno dei locali aziendali. Il lavoratore è altresì tutelato contro gli infortuni sul lavoro occorsi durante il normale percorso di andata e ritorno dal luogo di abitazione a quello eventualmente diverso prescelto per lo svolgimento della prestazione lavorativa nei limiti e alle condizioni di cui al terzo comma dell'articolo 2 del testo unico delle disposizioni per l'assicurazione obbligatoria contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 30 giugno 1965, n. 1124, e successive modificazioni.

In caso di infortunio durante la prestazione lavorativa, il dipendente deve darne tempestiva comunicazione al proprio Direttore di Servizio per i conseguenti adempimenti di legge, secondo le disposizioni vigenti in materia.

PROGRAMMA DI SVILUPPO DEL LAVORO AGILE

Questo Piano si pone l'obiettivo da un lato di incrementare la produttività agevolando la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, dall'altro di assicurare la regolare prestazione dei servizi ai cittadini, la continuità dell'azione amministrativa e la celere conclusione dei procedimenti.

Attraverso l'istituto del lavoro agile, l'Amministrazione intende perseguire i seguenti obiettivi:

- promuovere l'utilizzo di strumenti digitali di comunicazione;
- promuovere modalità innovative e flessibili di lavoro e, al tempo stesso, tali da salvaguardare il sistema delle relazioni personali e collettive proprie del suo contesto lavorativo;
- facilitare l'integrazione lavorativa dei soggetti a cui, per cause dovute a condizioni di disabilità o ad altri impedimenti di natura oggettiva, personale o familiare, anche temporanea, il tragitto casa-lavoro e viceversa risulti particolarmente gravoso, con l'obiettivo di assicurare il raggiungimento di pari opportunità lavorative anche per le categorie fragili;
- offrire un contributo alla riduzione del traffico legato al pendolarismo lavorativo e quindi anche delle fonti di inquinamento dell'ambiente nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano in termini di volumi e percorrenza;
- promuovere una modalità che consenta all'Amministrazione una possibile razionalizzazione degli spazi fisici in un'ottica di riduzione dei costi.

Ente Acque della Sardegna

PIAO 2025

SEZIONE 4

PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE 2025-2027

PIAO 2025 – Sezione 4 – Piano Triennale fabbisogno del personale

In riferimento a quanto disposto dell'art. 4 del D. Lgs. n. 75 del 2017 il Piano Triennale del fabbisogno del personale deve essere aggiornato annualmente al fine di adeguare la programmazione alle esigenze organizzative ed alle modifiche normative.

L'ente Acque della Sardegna ha pertanto provveduto, con propria deliberazione n. 7 del 31.01.2025, a rimodulare il proprio Piano del fabbisogno del personale per il triennio 2025-2027, nell'ambito della capacità assunzionale di tale periodo, prevedendo il reclutamento delle figure professionali ritenute più rispondenti alle esigenze organizzative e funzionali dell'Enas.

Ciò è stato fatto tenendo conto dei criteri di cui alla deliberazione della Giunta Regionale Giunta Regionale n. 3/11 del 29.01.2024 con la quale sono stati stabiliti i principi e i criteri cui le amministrazioni del Sistema regione devono attenersi nel formulare il proprio fabbisogno di personale.

La normativa di riferimento condiziona le assunzioni ai seguenti principi e condizioni:
- aver assolto gli obblighi della programmazione del fabbisogno di personale (art. 3, comma 5 del D.L. 90/2014, art. 6, comma 6, del D. Lgs. n. 165/2001);
- aver rispettato, ai sensi dell'art. 9, del D.L. n. 113/2016, i termini di approvazione dei documenti contabili e di trasmissione alla banca dati delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 13 della legge n. 196/2009;
- aver rispettato i saldi di bilancio previsti dalla normativa ed aver inviato la certificazione dei risultati conseguiti al Ministero dell'Economia e delle Finanze;
- essere in regola con l'attivazione della piattaforma telematica per la certificazione dei crediti;
- aver rispettato le norme sul contenimento della spesa per il personale e sulla razionalizzazione delle strutture;
- aver attivato il Piano della performance. Il quale è unico per il comparto di contrattazione.

In riferimento a tali vincoli l'Enas:

- ha assicurato, a decorrere dal 2014, il contenimento delle spese di personale rispetto al valore medio del triennio 2011-2013;
- ha accertato che gli stanziamenti di bilancio necessari per l'esecuzione del presente piano triennale, troveranno corrispondenza nel bilancio pluriennale 2025-2027 di prossima approvazione;
- ha preso atto che l'attuale dotazione effettiva del personale dipendente, aggiornata alla data odierna e con le assunzioni già programmate, precedentemente deliberate per il 2024, e attuate con provvedimento di assunzione in ruolo, risulta essere:

PERSONALE DIRIGENTE	PIANTA ORGANICA	PRESENZE (Ruolo Enas)	VACANZE (Ruolo Enas)	PRESENZE Assegnazioni temporanee/comandi In (a carico bilancio Enas)
DIREZIONE GENERALE	1	0	- 1	1
SERVIZI	10	7	- 3	1
TOTALE	11	7	- 4	2

PERSONALE DIPENDENTE	PIANTA ORGANICA	PRESENZE (Ruolo Enas)	VACANZE (Ruolo Enas)	PRESENZE Assegnazioni temporanee/comandi In (a carico bilancio Enas)
Categoria D	105	94	- 11	
Categoria C	90	66	- 24	
Categoria B	111	76	- 35	
Categoria A	4	0	- 4	
TOTALE	310	236	- 74	

PIAO 2025 – Sezione 4 – Piano Triennale fabbisogno del personale

La verifica del contenimento della spesa per il personale entro la media della spesa del triennio 2011-2013 è stata effettuata sulla base dei dati di contabilità del personale al 31/12/2023 e con riferimento alle spese impegnate e riferite alle seguenti voci:
- retribuzioni lorde (retribuzioni fisse e accessorie, indennità varie, buoni pasto, compensi per incentivo alla progettazione art. 47 l.r. n. 31/1998, assegni familiari);
- altre spese per il personale (formazione del personale, spese per concorsi e selezioni);
- contributi sociali a carico Ente (oneri previdenziali ed assistenziali, TFR, FITQ);
- acquisto di servizi (oneri per sorveglianza sanitaria, premi assicurativi, formazione ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008, visite fiscali);
- l'IRAP non è stata inserita fra le spese in quanto esclusa dal valore della produzione, calcolato, per l'Enas, come soggetto che svolge attività commerciale;

All'importo complessivo della spesa così determinata, sono state successivamente detratte:
- Spese a carico di finanziamenti ricevuti a copertura delle spese di personale ENAS impegnato nei progetti finanziati con fondi UE/MIT/RAS;
- spese per incentivi alla progettazione i cui oneri sono ricompresi nei costi delle opere;
- spese per le categorie protette (quota obbligatoria);
- spese sostenute per il personale ENAS comandato OUT e altre spese rimborsate da enti diversi (RAS, Agenzie ed Enti regionali, indennizzi INAIL ricevuti a titolo di rimborso degli infortuni);

Spesa per il personale 2024					
SPESE (in euro)		COMPONENTI DA SOTTRARRE (in euro)		SPESA AL NETTO DALLE COMPONENTI DA SOTTRARRE	SPESA MEDIA TRIENNO 2011/13
Retribuzioni lorde	9.718.616,05	Spese a carico di finanziamenti comunitari o privati	138.899,47		
Altre spese per il personale	174.807,36	Spese non costituenti retribuzioni o oneri per il personale	521.205,32		
Contributi sociali a carico dell'ente	3.905.983,77	Compenso e oneri per incentivo alla progettazione art. 113 D.Lgs. 50/2016	169.238,31		

Contributi sociali figurativi	598.286,85	Spese per le categorie protette (quota obbligatoria)	933.153,50		
Acquisto di servizi	1.372.354,88	Spese per il personale assegnazione temporanee out oggetto di rimborso	494.694,43		
Rimborsi erogati per le spese di personale	549.254,26	Impegni per oneri per progr.prof.li dal 2021	311.000,00		
TOTALE SPESE PER IL PERSONALE	16.319.303,17	TOTALE COMPONENTI DA SOTTRARRE	2.568.191,03	Euro 13.751.112,14	Euro 15.038.364,89
Saldo disponibile al 31 dicembre 2024: Euro 1.287.252,75					

Il calcolo della capacità assunzionale è stato effettuato considerando le economie derivanti dalle cessazioni del triennio 2024-2026, ovvero voci fisse e relativi oneri previdenziali, escluse le retribuzioni accessorie ed i futuri incrementi contrattuali, come indicato dalla DGR n. 55/21 del 05.11.2020;
L'importo complessivo della capacità assunzionale relativa alla rimodulazione del periodo 2025-2027 è il seguente:

CAPACITA' ASSUNZIONALE 2025 - 2027				
	Risorse da economie cessazioni 2024	Risorse da economie cessazioni 2025	Risorse da economie cessazioni 2026	Totale per tipologia
personale dirigente	-	€ 135.067,83	€ 135.067,83	€ 135.067,83
personale dipendente	€ 528.511,67	€ 247.642,83	€ 477.363,48	€ 1.253.517,98
Totale per anno	€ 528.511,67	€ 382.7108,66	€ 612.431,30	
IMPORTO COMPLESSIVO DELLA CAPACITA' ASSUNZIONALE 2025 - 2027				€ 1.523.653,64

Per gli anni 2024-2026 la capacità assunzionale teorica necessaria a dare attuazione alla programmazione del fabbisogno per gli anni 2025-2027 è pari a complessivi € 1.523.653,64 come sopra riportato.
A fronte del predetto importo, le risorse che saranno disponibili nel bilancio di previsione finanziario 2025-2027 che rappresenteranno il limite finanziariamente sostenibile per effettuare nuove assunzioni, consentiranno di disporre dell'intera capacità assunzionale teorica;
La previsione sull'andamento della spesa del personale per il triennio 2025-2027, sono esposte nella Allegato A della citata delibera Enas n. 7 del 31.01.2025, ricomprendente, tra le voci in detrazione, oltre alle cessazioni programmate, i rimborsi del personale in assegnazione temporanea out e la quota di finanziamenti di lavori

ottenuta o prevista nel periodo suddetto nonché i differenziali di spesa rispetto alla media del triennio 2011-2013 quantificata in € 15.038.364,89.
Si è rilevato che la spesa a regime per le assunzioni effettuate nel corso dell'anno 2024, incidenti sulla capacità assunzionale, ha pienamente rispettato il limite delle risorse createsi per effetto delle cessazioni degli anni precedenti nel rispetto del turn-over del personale (ALL. B), ed è stata attuata in parte la programmazione definita per il triennio 2024-2026 con la deliberazione CS n. 4/31.01.2024;
Si evidenzia che nell'Allegato A la spesa per le assunzioni è riferita ai soli mesi di lavoro nell'anno di reclutamento ai fini della previsione di bilancio, e per gli anni seguenti la spesa sarà a regime e che ai sensi dell'art. 3, comma 5-sexies del D.L. n. 90/2014, come modificato dall'art. 14-bis del D.L. n. 4 del 28.01.2019 è possibile computare per ciascuna annualità, nel rispetto della programmazione delle capacità assunzionali e di quella finanziaria e contabile, le cessazioni programmate nella medesima annualità, fermo restando che le assunzioni possono essere effettuate soltanto a seguito delle cessazioni che producono il relativo turn-over.
Considerato che non risultano interamente coperte le posizioni riservate alle categorie protette e, pertanto in attuazione delle disposizioni di cui all'art. 18 della legge n. 68/1999 l'Enas dovrà procedere, mediante utilizzo di una graduatoria vigente di una procedura selettiva indetta dall'Agenzia Sarda per le Politiche attive del Lavoro (ASPAL), l'immissione in ruolo di un posto riservato ad assunzioni obbligatorie in categoria B, livello retributivo 1, che non incide sulla capacità assunzionale, come previsto dall'art. 3 del D.L. n. 90/2014 convertito nella legge n. 114/2014;
Laddove si verificassero, anche in corso d'anno, ulteriori scoperture di posizioni riservate alle categorie protette si procederà di conseguenza mediante utilizzo delle graduatorie vigenti di concorsi pubblici di altre pubbliche Amministrazioni.
Ciò premesso si rende necessario, valutate le attuali necessità di personale dell'Ente, procedere, nell'arco del triennio 2025-2027, alle misure indicate nella tabella che segue, tenuto conto delle assunzioni già deliberate nel Piano del fabbisogno 2024-2026 che vengono pertanto confermate:

	Categorie personale dipendente				Totale	Dirigenti	Totale	
	A	B	C	D		Dir.		
Procedure concorsuali pubbliche /scorrimento graduatorie concorsuali /cessioni contratto/mobilità da altre amministrazioni previa stipula di convenzione e/o intese		2	1	2	5	3	3	Unità già deliberate Piano fabbisogno 2024-2026
Procedure concorsuali pubbliche /scorrimento graduatorie concorsuali /cessioni contratto/mobilità da altre amministrazioni previa stipula di convenzione e/o intese		2	3	1	6			Nuove unità Piano fabbisogno 2025-2027

Totale	-	4	4	3	11	3	3	

Pertanto si procederà alle seguenti assunzioni:
a) assunzione a tempo indeterminato di tre funzionari amministrativi e/o tecnici categoria D, livello economico 1, mediante utilizzo di graduatorie vigenti di concorsi pubblici, cessione di contratto, mobilità o concorso pubblico (n. 2 assunzioni già programmate con deliberazioni CS n. 4 del 31.01.2024);
b) assunzione a tempo indeterminato di quattro istruttori amministrativi e/o tecnici categoria C, livello economico 1, mediante utilizzo di graduatorie vigenti di concorsi pubblici, cessione di contratto, mobilità o concorso pubblico (n. 1 assunzione già programmata con deliberazioni CS n. 4 del 31.01.2024);
c) assunzione a tempo indeterminato di quattro operatori di categoria B, livello economico 1, mediante concorso pubblico ex art. 16 L. 56/1987, mediante utilizzo di graduatorie vigenti di concorsi pubblici, cessione di contratto, mobilità o concorso pubblico ex art. 54 L.R. 31/98 (n. 2 assunzioni già programmate con deliberazioni CS n. 4 del 31.01.2024);
d) assunzione di tre dirigenti mediante utilizzo di graduatorie vigenti di concorsi pubblici, in relazione alla vacanza dal servizio di posizioni dirigenziali che si sono determinate dal 2022 (n. 2 assunzioni già programmate con deliberazione CS n. 31 del 30.06.2021 e con deliberazione CS n. 10 del 25.02.2022 e CS n. 34 del 12.07.2023) e nel 2025 per la cessazione dal servizio per quiescenza di un dirigente di ruolo (n.1 assunzione già programmate con deliberazioni CS n. 4 del 31.01.2024);
Si confermano i posti previsti nel P.T.F.P. 2024-2026 per il passaggio di n. 2 unità di personale in Categoria C mediante progressioni verticali, fatta salva la verifica da parte della Direzione Generale del Personale della Regione sulla possibilità di effettuare lo scorrimento delle graduatorie vigenti nei limiti delle percentuali consentite dalla normativa.

Si specifica inoltre che:

- a fronte delle assunzioni programmate nel presente Piano si dichiara che non sussistono esuberi di personale;
- relativamente alle esigenze assunzionali del personale di categoria B, le assunzioni indicate nel presente Piano sono state previste ad integrazione dei contingenti resi temporaneamente disponibili dall'Assessorato regionale al Personale (assegnazione personale ex Esaf) e dall'Agenzia Forestas;
- nelle more della conclusione delle procedure per l'acquisizione del personale a tempo indeterminato, l'Enas, nei limiti degli apposti stanziamenti di bilancio, può disporre assegnazioni temporanee di personale ai sensi dell'art. 39 della L.R. n. 31/98 e riassegnazione di personale ai sensi del comma 3, dell'art. 21, della L.R. n. 10/2021 e può stipulare accordi per il comando di personale da altre pubbliche amministrazioni, ai sensi dell'art. 40 della L.R. n. 31/1998 e della deliberazione della Giunta regionale n. 23/41 del 22.6.2021;
- nell'ambito dei limiti finanziari concessi dalla capacità assunzionale delineata per il periodo di riferimento del presente Piano, è prevista la possibilità di procedere anche ad assunzioni di personale con contratto part-time e a tempo determinato in tutte le situazioni in cui risulti opportuno e necessario per il funzionamento dell'Ente e nell'ambito dei vincoli normativi nazionali e regionali stabiliti in materia e certificati dal Collegio dei Revisori dei Conti con nota prot. n. 14199 del 29.10.2024 che ha attestato il che i costi sostenuti nell'anno 2009 per l'assunzione di personale, con contratti di lavoro flessibile, sono ammontati ad euro 84.202,00;
- nel corso del triennio 2025-2027 si dovrà procedere all'assunzione di personale a tempo determinato per l'acquisizione delle figure professionali necessarie all'attuazione dei progetti di competenza regionale collegate al Next generation EU, al Piano nazionale di resistenza e resilienza (PNRR) e alle altre forme di programmazione di rilancio economico-sociale adottate a livello internazionale e nazionale, nei limiti delle risorse specificamente destinate.

Quanto sopra indicato è stato inserito (a seguito di informativa sindacale resa con nota dell'Amministratore Unico prot. n. 1364 del 29.01.2025) nel Piano Triennale del fabbisogno del Personale approvato dall'Enas con propria deliberazione n. 7 del 31.01.2025

Enas
Ente Abbas de Sardigna
Ente Acque della Sardegna

REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E LA TRASPARENZA

2025/2027

I N D I C E

1. PREMESSE 1
2. LO STAFF PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E LA TRASPARENZA 4
3. APPROVAZIONE DEL PPCT E FINALITA' 6
4. ANALISI DEL CONTESTO: IL CONTESTO ESTERNO 7
5. ANALISI DEL CONTESTO: IL CONTESTO INTERNO 10
   5.1 Il mandato istituzionale dell'Ente acque della Sardegna 10
   5.2 Gli obiettivi e gli indirizzi politico-strategici 12
   5.3 La struttura organizzativa dell'Ente acque della Sardegna 12
   5.4 La consistenza di personale 19
6. LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO 21
   6.1 La fase di valutazione del rischio 21
   6.2 Individuazione delle aree ed attività a maggior rischio di corruzione. 21
7 LE MISURE DI CONTRASTO 45
   7.1 La mappatura dei processi 45
   7.2 Codice di comportamento dell'Ente 45
   7.3 Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi 46
   7.4 Rotazione del personale con funzioni di responsabilità addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione 46
   7.5 Conferimento ed autorizzazione incarichi 48
   7.6 Inconferibilità per incarichi ex D.Lgs n. 39/2013 48
   7.7 Formazione commissioni, assegnazione ad uffici, conferimento incarichi in caso di condanna per delitti contro la PA 50
   7.8 Attività successive alla cessazione dal servizio - Divieto di Pantouflage 51
   7.9 Formazione del personale 52
   7.10 Protocolli di legalità e patti d'integrità negli affidamenti 53
   7.11 Monitoraggio dei rapporti amministrazione/soggetti esterni 54
   7.12 Specifiche misure di prevenzione e contrasto 55
8 CRONOPROGRAMMA E AZIONI CONSEGUENTI ALL'ADOZIONE DEL PIANO - REPORT ANNUALE 56
9 SEGNALAZIONI ANTICORRUZIONE 57
   9.1 Segnalazioni provenienti da soggetti esterni all'amministrazione. 57
   9.2 Segnalazioni provenienti da dipendenti dell'amministrazione: Whistleblower 57
10 LA TRASPARENZA 58
   10.1 La trasparenza come misura di prevenzione e contrasto della corruzione 58
   10.2 Il Responsabile della trasparenza ed i referenti 58
   10.3 Gli obblighi di pubblicazione e le caratteristiche delle informazioni 61
   10.4 Misure organizzative per la pubblicazione degli obblighi di trasparenza 62
   10.5 Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza 62
11 NORME FINALI 64
   11.1 Adeguamento del Piano e clausola di rinvio 64
   11.2 Entrata in vigore 64

ALLEGATI:

A/ Mappatura processi/ Valutazione e graduazione dei rischi corruttivi / Misure generali e specifiche da attuare.

B/ Obblighi di pubblicazione.

1. PREMESSE

Con la Legge 190/2012 recante Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione, modificata dal D.Lgs. 97/2016 che ha introdotto la normativa F.O.I.A.(Freedom of Information Act), ossia l'insieme delle norme che garantisce a chiunque il diritto di accesso alle informazioni detenute dalle pubbliche amministrazioni in modo da assicurare un controllo sociale diffuso sull'attività e le scelte operate (salvo i limiti di legge), il legislatore ha introdotto il primo sistema normativo organico di prevenzione della corruzione che, unitamente ai provvedimenti normativi ad essa collegati – D.Lgs. n.33/2013 Riordino della disciplina riguardante l'accesso civico, D.Lgs. n.39/2013 Disposizioni in materia di inconferibilità ed incompatibilità di incarichi nelle Pubbliche Amministrazioni e D.P.R. n. 81 del 13 giugno 2023 sul Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici, impegna ogni Pubblica Amministrazione all'adozione di un Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT). In tale contesto consolidato si sono inserite le disposizioni contenute nel D.L. 9 giugno 2021 n.80, convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2021 n.113, che istituisce il Piano Integrato di Attività e di Organizzazione e, più recentemente, le indicazioni presenti nel nuovo Piano Nazionale Anticorruzione di cui alla Delibera ANAC n.7 del 17 gennaio 2023, contenente indicazioni per la predisposizione del Piano Anticorruzione e Trasparenza, cui fa seguito la Delibera n. 605 del 19.12.2023 di aggiornamento al P.N.A.

Il presente Piano 2025/2027 dell'Ente acque della Sardegna, che va a confluire nella specifica sezione dedicata del P.I.A.O. dà conto del lavoro di monitoraggio e gestione del rischio corruttivo individuato nei precedenti Piani. Rappresenta, inoltre, l'aggiornamento del programma per la prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa per il triennio 2024/2026, già approvato con Deliberazione del Commissario Straordinario n. 5 del 31.01.2024 nel più ampio contesto di adozione del P.I.A.O.

Si tratta del dodicesimo Piano adottato dall'Ente e conferma un crescente coinvolgimento delle strutture dell'Amministrazione, sempre più consapevoli della necessità dell'adozione di strategie anticorruttive oltre che nell'ambito del quadro legislativo vigente anche e soprattutto nel contesto di una amministrazione efficiente e correttamente amministrata. Il Piano tiene conto delle indicazioni dell'ANAC contenute nel nuovo Piano Nazionale Anticorruzione 2022 approvato con Delibera dell'ANAC n. 7 del 17.01.2023 e valido per il prossimo triennio. Da quando è stato istituzionalizzato, il suddetto Piano è finalizzato a rafforzare l'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione nelle pubbliche amministrazioni, puntando nello stesso tempo a semplificare e velocizzare le procedure amministrative alla luce della cultura della legalità.

Come è noto, l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) ha come *mission* la prevenzione della corruzione nell'ambito delle amministrazioni pubbliche, nelle società partecipate e controllate - anche mediante l'attuazione della trasparenza in tutti gli aspetti gestionali. Si occupa, inoltre, dell'attività di vigilanza nell'ambito dei contratti pubblici, degli incarichi e comunque in ogni settore della P.A. che potenzialmente possa sviluppare fenomeni corruttivi, evitando nel contempo di aggravare i procedimenti con ricadute negative sui cittadini e sulle imprese.

Di pari passo con le tematiche in materia di contrasto alla corruzione, procede l'evoluzione legislativa in materia di trasparenza nella pubblica amministrazione, la cui fonte

normativa è rappresentata dall'art. 11 del D.Lgs. n° 150/2009. Il principio della trasparenza è stato riaffermato ed esteso dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, il cosiddetto Freedom Of Information Act (Foia), come "accessibilità totale" ai dati e ai documenti gestiti dalle pubbliche amministrazioni.

A tal fine sono state date agli enti indicazioni pratiche riguardo l'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione. E' quanto ha deliberato l'ANAC nel Consiglio del 23 aprile 2024. In particolare, con la delibera n. 213 del 23 aprile 2024 - integrata e sostituita dall'Atto del Presidente del 1 giugno 2024, ratificato con la Delibera n.270 del 5 giugno 2024 - vengono fornite utili indicazioni ad amministrazioni pubbliche, enti pubblici economici, ordini professionali, società e enti di diritto privato in controllo pubblico, e alle società partecipate dalle pubbliche amministrazioni, agli enti privati e ai rispettivi OIV o organismi con funzioni analoghe, riguardo l'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge ed individuati nell'anno 2024**.**

Inoltre, è diventata prassi consolidata presso diversi Enti e istituzioni locali la celebrazione della cosiddetta "Giornata della Trasparenza" intesa come cultura amministrativa orientata all'accessibilità totale, all'integrità, alla legalità, nonché al controllo in ordine all'impiego ed alla spendita delle risorse pubbliche.

Analogamente ai precedenti, il presente Piano adotta i consueti obiettivi nell'ambito delle strategie di prevenzione: ridurre le opportunità che si verifichino fenomeni corruttivi, aumentare la capacità dell'amministrazione di gestire con consapevolezza i procedimenti amministrativi creando un ambiente sfavorevole alla "*cattiva amministrazione*".

L'attività di monitoraggio, intesa come strumento indispensabile nell'attività anticorruttiva, si è svolta nel corso del 2024 sia formalmente con specifica richiesta ai Servizi da parte del RPCT dello stato di attuazione delle misure generali e specifiche, sia in maniera informale in occasione di incontri con le Strutture più esposte.

E' pertanto confermato l'intendimento del presente aggiornamento e dell'attività che si svolgerà nel 2025, di estendere tali processi di monitoraggio al fine di superare definitivamente la logica dei *meri adempimenti formali* per inserire un'analisi consapevole e completa delle attività espletate e delle loro criticità, ai fini di un'azione dinamica e misurata.

Si è constatato, in altri termini, che il rafforzamento dei controlli sulle risultanze delle strategie anticorruttive viene avvertito non solo come doverosa attività di verifica da parte di un soggetto terzo (RPCT), ma anche come occasione per un autonomo riscontro e conseguente aggiornamento delle proprie scelte gestionali nello svolgimento delle attività e dei processi di competenza.

Il superamento della emergenza derivante dalla pandemia da *Covid 19*, ha consentito la ripresa delle attività connesse con il reclutamento del personale, finalizzate a lenire quella che si configura come una situazione critica, rappresentata dalla carenza di figure professionali sia nel comparto tecnico-amministrativo operante nella sede centrale ENAS, sia nel comparto tecnico-operativo addetto alle gestione e manutenzione delle opere afferenti al Sistema Idrico Multisettoriale Regionale.

Si conferma, tuttavia, la percezione di un ulteriore progresso nella *"cultura anticorruttiva"* dei dipendenti i quali, a livello generale, hanno senza dubbio acquisito

maggiore consapevolezza della funzione anticorruttiva nell'ottica della legalità e legittimità del proprio operato quale *"diritto/dovere all'anticorruzione"*.

Tale progresso è dovuto soprattutto allo sviluppo dei programmi di formazione sull'anticorruzione avvenuto con continuità a partire dal 2017. E' altresì opportuno evidenziare che già a decorrere dall'anno 2023 su iniziativa dei competenti Assessorati del comparto Regione Sardegna, è stata offerta a tutti i dipendenti del Sistema Regione e delle Società partecipate, la possibilità di usufruire in modalità e-learning di video corsi formativi sul nuovo Codice di comportamento dei dipendenti dell'amministrazione regionale - Allegato alla Delib.G.R. n° 43/7 del 29.10.2021.

Il nuovo codice di comportamento approvato con la Delibera di Giunta Regionale n. 43/7 del 29.10.2021 sopra richiamata è unico e trova applicazione nei confronti di tutto il personale dell'Amministrazione Regionale, degli Enti, delle Agenzie e delle società partecipate.

Si segnala, in un più ampio contesto, che con D.P.R. 13 giugno 2023 n. 81 è stato altresì emanato il nuovo Codice di Comportamento Nazionale dei Dipendenti Pubblici.

Anche nel corso del 2024, è stato dato particolare rilievo all'attuazione della misura della trasparenza attraverso la consapevole collaborazione dei servizi al costante aggiornamento del sito istituzionale dell'Ente quale attività ordinaria, ormai utilmente collocata nella fasi procedimentali dei processi di competenza a tutti i livelli, in ossequio all'Ordine di servizio prot. n. 18986 dell'11.09.2017 che ha disciplinato in maniera organica e trasversale ai servizi gli adempimenti inerenti l'attività di pubblicazione sul sito dell'ENAS ai fini dell'attuazione degli obblighi di trasparenza.

Il successo di tali attività ha confermato il convincimento dell'Organo Politico dell'ENAS a confermare gli obiettivi in tema di prevenzione della corruzione e della trasparenza già previsti per il 2024, al fine dell'acquisizione di una ulteriore piena consapevolezza delle strategie anticorruttive da parte delle strutture sulla quale poter inserire in futuro anche processi organizzativi, concreti e realizzabili.

2. LO STAFF PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E LA TRASPARENZA .

Le funzioni di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza (RPCT) sono state attribuite, con Deliberazione del Commissario Straordinario n. 13 del 23.03.2023, fino al 31.12.2024, al Dr. Mariano Pudda, dirigente di ruolo del Sistema Regione. Considerata la mancanza di figure dirigenziali all'interno dell'Ente, il Dr. Pudda ricopre, oltre al ruolo di RPCT, anche l'incarico di Direttore del Servizio Qualità Acqua Erogata.

Nell'esercizio del ruolo di RPCT è coadiuvato da una struttura di supporto, individuata con la stessa Deliberazione n. 13 del 23.03.2023, composta dai funzionari dell'Ente: Dr. Salvatore Mameli con competenze giuridico – amministrative – assegnato al Servizio Personale e Affari Legali, Ing. Maurizio Bonetti con competenze tecniche e informatiche – assegnato al Servizio Energia e Gestione Risorsa, Geom. Simona Deidda con competenze tecniche e amministrative – assegnata al Servizio Qualità Acqua Erogata e Geom. Giulio Fattori con competenze informatiche – assegnato al Servizio Gestione Nord.

Nell'eventualità di temporanea assenza e in caso di *vacatio* del ruolo di RPCT, le sue funzioni sono svolte dal Direttore Generale dell'Enas Ing. Giuliano Patteri, fino a nuova nomina del RPCT.

Il perdurare della generale carenza di personale e la mancanza di un apposito Ufficio che si occupi in via esclusiva o quasi del tema in questione, non ha consentito all'Ente di effettuare una scelta diversa da quella di un'assegnazione parziale del tempo di lavoro all'espletamento delle funzioni del RPCT e del proprio *staff*, che sono svolte compatibilmente con quelle riconducibili al ruolo principale ricoperto da ciascuno nel Servizio di appartenenza.

Al fine di favorire la collaborazione operativa con il RPCT e promuovere il rispetto delle disposizioni del presente Piano, ciascun dirigente assume anche la funzione di *Referente* per la prevenzione della corruzione nell'ambito della struttura diretta. Ciò consente al RPCT di avere un supporto adeguato nell'attività di monitoraggio di tutti i procedimenti e processi e nel controllo/supervisione delle figure più esposte ai rischi di corruzione.

I *Referenti*, collaborando con il Responsabile della prevenzione della corruzione al fine di garantire l'osservanza del Piano nell'ambito delle strutture dirette:

- verificano l'effettiva applicazione delle disposizioni normative e regolamentari finalizzate alla prevenzione della corruzione relativamente alle attività di competenza del Servizio;
- garantiscono il rispetto degli obblighi di formazione mediante la diffusione dei contenuti delle iniziative formative svolte;
- effettuano il monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi;
- riferiscono al RPCT sullo stato di applicazione del Piano nell'ambito del Servizio di propria competenza, segnalando le criticità ed eventualmente proponendo l'adozione di misure specifiche ritenute maggiormente idonee a prevenire il verificarsi di eventi corruttivi.

Il RPCT ed i *Referenti* possono richiedere in ogni momento chiarimenti, per iscritto o verbalmente, a tutti i dipendenti relativamente a comportamenti che potrebbero integrare,

anche solo potenzialmente, fattispecie corruttive o comunque non conformi a canoni di correttezza, ai sensi della normativa vigente in materia.

Si osserva che tutti i dipendenti partecipano con sufficiente grado di consapevolezza al processo di gestione del rischio e si impegnano ad osservare le misure contenute nel Piano, segnalando quei contesti che potenzialmente potrebbero evolvere in un illecito e le personali situazioni di conflitto di interesse.

L'inosservanza da parte dei dipendenti dell'Amministrazione delle misure di prevenzione previste dal Piano può costituire giusta causa per l'applicazione di un eventuale provvedimento disciplinare. Tutti i dipendenti, anche privi di qualifica dirigenziale, mantengono comunque il personale livello di responsabilità per il verificarsi di fenomeni corruttivi in relazione ai compiti assegnati.

3. APPROVAZIONE DEL PPCT E FINALITA'

Come di consueto, il presente piano è stato approvato al termine di una fase di confronto ed analisi tra il Direttore Generale, i Direttori di Servizio, il RPCT e l'Organo Politico che, ai sensi dell'art. 1 comma 8 della Legge n. 190/2012, e in coerenza con gli obiettivi strategici individuati dalla Giunta Regionale puntualmente riportati nel P.I.A.O. (Piano Integrato di Attività e Organizzazione, istituito con l'art. 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, come convertito dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 e ss.mm.ii.) con la deliberazione n. 3/11 del 29.01.2024, ed in particolare per quanto riguarda l'Enas con la Deliberazione del Commissario Straordinario n. 5 del 31.01.2024 di adozione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione dell'Enas, hanno ritenuto di confermare, per le motivazioni già espresse anche nel presente aggiornamento, l'attenzione dell'Amministrazione dell'Ente sui seguenti obiettivi in tema di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa, come peraltro raccomandato dall' articolo 1 commi 8 e 9 della Legge 190/2012 e s.m.i:

- mappatura dei processi a rischio corruttivo, in considerazione della struttura organizzativa dell'Ente ormai radicata in un nuovo assetto, delle risultanze delle misure di prevenzione già adottate, della valutazione del livello di rischio e individuazione delle misure adottabili;
- rafforzamento di idonee azioni interne formative (generali e specifiche), informative e di comunicazione idonee ad accrescere la conoscenza e la consapevolezza del valore etico, prima che solo giuridicamente rilevante, delle strategie per la prevenzione della *"corruzione"* da intendere quali limitazioni ai malfunzionamenti dell'amministrazione nell'ottica dell'efficientamento dei risultati produttivi;
- evoluzione/implementazione della sezione del sito *"Amministrazione Trasparente"*, attraverso una maggiore interoperabilità delle strutture negli adempimenti necessari e mediante forme di pubblicazione che rendano i dati e le informazioni più accessibili e maggiormente comprensibili. La trasparenza, infatti, è considerata anche nell'attuale aggiornamento una delle più importanti ed efficaci misure di prevenzione.

In ogni caso, il riferimento ai sopra richiamati provvedimenti dell'Amministrazione Regionale diventa quanto mai opportuno ove si consideri lo status giuridico dell'ENAS quale Ente strumentale della Regione Sardegna.

L'analisi del contesto in cui operano tutte le Pubbliche Amministrazioni e l'Enas in particolare è elemento imprescindibile per realizzare una strategia anticorruttiva potenzialmente più efficace, non generica e di principio, ma rispondente alle dinamiche concrete riscontrate della realtà organizzativa, interna ed esterna, in cui opera l'Amministrazione, al fine di realizzare una contestualizzazione del programma previsto nel Piano.

4. ANALISI DEL CONTESTO: IL CONTESTO ESTERNO

A tal fine si è fatto riferimento alle fonti attualmente più autorevoli per l'inquadramento delle problematiche in questione, *in primis* il 31° Rapporto Crenos - *Centro Ricerche Economiche Nord Sud* (1) presentato ufficialmente il 7 giugno 2024 presso la Facoltà di Scienze Economiche, Giuridiche e Politiche dell'Università di Cagliari, organizzato nelle consuete cinque Sezioni che analizzano il sistema economico, il mercato del lavoro, i servizi pubblici, il turismo ed i fattori di crescita dell'economia della Sardegna, al quale si rimanda per i dettagli sui singoli temi trattati, è ultimato in un momento certamente non facile per l'economia nazionale e regionale nello specifico, ove si consideri che all'allentarsi della morsa pandemica si è sostituita la grave crisi internazionale per i conflitti in corso.

Il Rapporto sull'Economia della Sardegna raccoglie ed elabora i dati di medio periodo che tracciano le linee tendenziali attualmente riscontrabili. In ogni caso, partendo da questi dati è possibile cercare di comprendere in che modo la Sardegna si sia attrezzata per sfruttare le opportunità offerte dalle nuove politiche del PNRR, quali siano i suoi punti di forza

Tra le altre fonti più accreditate, si richiama altresì l'ultimo rapporto annuale della Banca d'Italia presentato a Cagliari il 20 giugno 2024 riguardante il quadro macro economico sull'andamento dell'economia della Sardegna. Il suddetto rapporto riferisce che *"…l'economia della Sardegna è cresciuta debolmente, rallentando rispetto alla dinamica osservata l'anno precedente. In base all'indicatore trimestrale dell'economia regionale (ITER) della Banca d'Italia, il prodotto è aumentato dello 0,7 per cento a prezzi costanti, in linea con il dato del Mezzogiorno ma inferiore a quello osservato per il complesso del Paese. Come nella media italiana, l'economia regionale ha mostrato una dinamica più vivace nel primo trimestre dell'anno, per poi indebolirsi nei mesi successivi.*
Tra le componenti *della domanda hanno decelerato i consumi delle famiglie e gli investimenti. La debolezza del commercio internazionale ha comportato una contrazione della domanda proveniente dall'estero per le produzioni regionali.*
L'inflazione è rimasta *elevata nella media del 2023, continuando a erodere il potere di acquisto delle famiglie, nonostante l'attenuazione nel corso dell'anno soprattutto per la riduzione dei prezzi dei beni energetici. L'aumento dei tassi di interesse, volto a contrastare l'inflazione, si è tradotto in un aumento del costo del credito. La progressiva esecuzione delle opere connesse con il Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) ha invece sostenuto, in modo incisivo, l'economia regionale*".(2)

Tra le fonti di riferimento ricordiamo infine quanto è stato relazionato in occasione della cerimonia per l'inaugurazione del nuovo anno giudiziario che si è tenuta lo scorso 27 gennaio 2024 presso la Corte d'Appello di Cagliari (3). L'evento ha rappresentato come sempre un momento importante, non burocratico e mai banale, per riflettere sui problemi della giustizia e per denunciare inefficienze e criticità del sistema laddove siano eventualmente presenti. L'anno trascorso è stato un anno, ancora una volta, difficile per il mondo della Giustizia, anche perché si è acuita la contrapposizione fra politica e magistratura che talvolta, sebbene circoscritta ad ambienti e frange fortemente connotate ideologicamente, è andata ben al di là del pacato confronto fra opposte visioni del modo di amministrare la giustizia.

Come è noto, infatti, coesistono nel nostro Paese, da sempre caratterizzato da forti polarizzazioni, due visioni della Giustizia: una liberale e garantista, attenta ai diritti

dell'indagato, timorosa dell'invasione dello Stato sulla privacy del cittadino ed un'altra più attenta alla giustizia e all'uguaglianza sostanziale, fortemente preoccupata del contrasto alla criminalità organizzata, alla corruzione dilagante e ai diritti delle persone offese. Il problema è che talvolta dietro queste due rispettabilissime posizioni ideologiche, si annidano interessi non sempre trasparenti come quelle delle lobby (politiche, imprenditoriali, professionali).

E' stato giustamente ribadito come la storia del nostro Paese ci abbia costantemente insegnato che grossi investimenti e ingenti stanziamenti di risorse (senza dubbio auspicabili) hanno attirato la criminalità organizzata e generato dinamiche di corruzione.

Tuttavia non sempre i fenomeni corruttivi vengono intercettati dal sistema penale di accertamento e repressione perché, per loro natura, sono e restano occulti. In tali casi, eventuali maggiori oneri sopportati dall'amministrazione pubblica anche a causa dell'accordo illecito potrebbero, indipendentemente dall'azione penale, comunque emergere dagli accertamenti delle Procure e, pur non riuscendo talvolta a dimostrare il dolo, potrebbe giungersi a dimostrare una colorazione soggettiva gravemente colposa delle condotte poste in essere.

Il Procuratore Generale della Repubblica presso la Corte d'Appello di Cagliari, nella sua relazione ha anche evidenziato come lo zoccolo duro della criminalità sarda sia tuttora rappresentato dai forti interessi legati al traffico di sostanze stupefacenti e al riciclaggio di denaro di provenienza illecita.

La Sardegna pur non avendo organizzazioni mafiose proprie, è tuttavia "vulnerabile" alla penetrazione di quelle d'importazione, in particolare campane e calabresi, interessate a riciclare denaro sporco, da ripulire con investimenti nel settore turistico e commerciale.

Continuano a preoccupare, specie nelle zone interne dell'Isola, gli omicidi volontari legati a faide familiari, come segnalato dai Procuratori di Nuoro ed Oristano. Da segnalare ancora la presenza in Sardegna di un'area criminale a vocazione anarco-insurrezionalista che spesso strumentalizza tematiche anti-carcerarie, antimilitariste ed ambientaliste. Nell'Isola si sono registrati, altresì, gravi atti di intimidazione ad amministratori e funzionari pubblici.

Non mancano i reati contro la P.A. che si manifestano soprattutto nell'uso improprio di fondi pubblici, nonché reati di natura urbanistica e ambientale che hanno portato alla demolizione di immobili realizzati abusivamente.

La relazione del Procuratore Generale prosegue esaminando il mondo delle carceri, se è vero, come è vero, che la civiltà di un Paese si misura sulla validità del suo sistema carcerario. Pur non evidenziandosi particolari situazioni di super affollamento, le carceri sarde si segnalano per la grave carenza del personale di Polizia Penitenziaria, per la mancanza di Direttori, Educatori, Assistenti Sociali, ma soprattutto per una assistenza sanitaria assolutamente carente specie sul versante della tutela psichiatrica dei detenuti.

L'auspicio, come sempre accade in occasione dell'apertura di ogni anno giudiziario, è quello di garantire una Giustizia che sia veloce, efficiente, efficace, giusta tanto con gli indagati quanto con le persone offese, severa con i colpevoli di gravi delitti ma capace di rieducare ed offrire una possibilità di reinserimento anche a chi ha sbagliato.

Considerato che l'etica della responsabilità presuppone che ciascuno debba rispondere delle proprie azioni, vale sempre il principio per cui la responsabilità stessa deve essere percepita come un valore e non come ostacolo.

Trasferendo quindi il ragionamento nel contesto delle Pubbliche Amministrazioni, possiamo affermare che le regole del corretto agire del funzionario pubblico, se non vengono semplificate, spesso rallentano le procedure, generano dubbi, e rischiano di creare sacche di arbitrio nelle quali trova terreno fertile la corruzione.

(1) Fonte: 31° Rapporto Crenos anno 2024.
(2) Fonte: Rapporto annuale della Banca d'Italia sull'Economia della Sardegna pubblicato il 20 giugno 2024.
(3) Fonte: Inaugurazione anno Giudiziario presso la Corte d'Appello di Cagliari del 27 gennaio 2024.

5. ANALISI DEL CONTESTO: IL CONTESTO INTERNO

5.1 Il mandato istituzionale dell'Ente acque della Sardegna

L'Ente acque della Sardegna, ENAS, è Ente pubblico non economico, strumentale della Regione Autonoma della Sardegna, istituito per la gestione del Sistema Idrico Multisettoriale Regionale (SIMR), ai sensi degli articoli 18 e seguenti della Legge Regionale 6 dicembre 2006 n. 19 - di seguito indicata come legge istitutiva - per trasformazione dell'Ente Autonomo del Flumendosa (EAF) in Ente delle risorse idriche della Sardegna (ERIS), successivamente denominato Ente acque della Sardegna - ENAS - ai sensi dell'art. 13, comma 12, della Legge Regionale 29 maggio 2007 n. 2.

L'EAF (Ente Autonomo del Flumendosa) nasceva nel 1946 con il Regio Decreto 17.05.1946 n. 498 per provvedere alla costruzione delle opere per la razionale utilizzazione delle acque del solo Bacino Idrografico del Medio e Basso Flumendosa per irrigazione, uso potabile e produzione di forza motrice. L'Ente venne regionalizzato con Legge n. 17 dell'8 maggio 1984.

L'ENAS è dotato di autonomia organizzativa, amministrativa, patrimoniale, contabile e gestionale, nel rispetto di quanto previsto dalla Legge Regionale 15 maggio 1995 n. 14, opera su tutto il territorio regionale e ha sede legale in Cagliari.

Il nuovo Ente è subentrato all'EAF, a tutti gli effetti, nella titolarità del patrimonio, nei procedimenti amministrativi e nei rapporti giuridici attivi e passivi in essere alla data di entrata in vigore della legge istitutiva.

Lo Statuto dell'Ente è stato approvato, previa conforme deliberazione della Giunta Regionale, con Decreto del Presidente della Regione n. 67 del 15 giugno 2015.

La sede centrale è dislocata a Cagliari mentre sono stati altresì allestiti uffici decentrati ospitati dagli Enti territoriali locali a Nuoro, Oristano, Marrubiu, Sassari e Olbia, coordinati dai Direttori di Servizio a cui le unità operative ivi dislocate fanno capo.

Premesso che, in conformità a quanto previsto dalla LR n. 19/2006, la titolarità delle reti e delle infrastrutture e quella delle concessioni ad esse inerenti rimane in capo alla Regione mentre la relativa gestione è attribuita all'ENAS, l'attività dell'Ente ha essenzialmente per oggetto:

- la gestione unitaria del Sistema Idrico Multisettoriale Regionale SIMR sia in modo diretto che indiretto;
- la manutenzione ordinaria e straordinaria e la valorizzazione delle infrastrutture, degli impianti e delle opere, del SIMR;
- la progettazione, la realizzazione, la gestione di nuovi impianti ed opere del SIMR inclusa la predisposizione dei programmi di interventi ed il relativo piano finanziario inerenti al servizio di approvvigionamento idrico, così come approvati dalla Giunta regionale;
- la riscossione dei corrispettivi per il recupero dei costi del servizio idrico, per il sistema di approvvigionamento multisettoriale dell'acqua all'ingrosso, dalle utenze idriche settoriali sulla base del Piano di recupero dei costi;
- la progettazione, la realizzazione, la gestione di impianti di produzione di energia idroelettrica e, in generale, di impianti di produzione di energia da fonti rinnovabili

finalizzati alla riduzione dei costi di produzione ed erogazione della risorsa idrica del sistema multisettoriale regionale;

- il monitoraggio qualitativo dei corpi idrici direttamente gestiti appartenenti al sistema multisettoriale, per la salvaguardia ed il miglioramento del livello qualitativo della risorsa idrica per le diverse finalità d'uso;
- la promozione, lo sviluppo e la partecipazione a programmi e progetti volti a favorire lo sviluppo della cultura della risorsa idrica nell'ambito regionale, nazionale ed internazionale;
- l'espletamento di ulteriori compiti, funzioni ed attività conferiti dalla Regione, dagli enti locali e da altri soggetti pubblici e privati coerenti con la propria attività e con riferimento alle attività di realizzazione delle opere pubbliche.

L'Ente cura la gestione, l'esercizio e la manutenzione delle opere ed infrastrutture per la raccolta, la regolazione ed il trasporto dell'acqua grezza per gli usi multisettoriali (civile, irriguo ed industriale) costituito da 31 dighe di cui la maggior parte correlate all'accumulo della risorsa per i diversi settori di utenza (oltre 1400 Mmc di volume utile di regolazione), 24 traverse, 35 impianti di pompaggio 7 impianti idroelettrici e 4 impianti fotovoltaici, grandi acquedotti (estensione lineare complessiva di 720 Km), linee di trasporto principali in canale (estensione lineare complessiva di poco più di 175 Km).

L'Ente, inoltre, possiede una struttura tecnica sia per la gestione e manutenzione ordinaria e straordinaria delle infrastrutture idrauliche ad esso affidate sia per la progettazione, appalto e realizzazione di interventi complessi ed è altresì dotato di un proprio laboratorio per le analisi chimico-fisiche dei corpi idrici finalizzato al monitoraggio della qualità delle acque del sistema gestito.

L'ENAS opera, in virtù della LR n. 19/2006, su beni di proprietà demaniale e non è titolare di nessun titolo concessorio. Il patrimonio dell'Ente è costituito dai pochi beni mobili ed immobili già di proprietà dell'Ente Autonomo del Flumendosa e da quelli successivamente acquisiti. Ai sensi dell'art. 39 della legge regionale 21 aprile 2005 n. 7, la Regione Autonoma della Sardegna è succeduta nei beni e nei diritti del patrimonio immobiliare degli enti, istituti, società ed aziende regionali di cui all'articolo 69 delle legge regionale n. 31 del 1998, tra cui è ricompreso l'Ente. Nel corso degli anni dal 2019 al 2024, si è proseguito nel processo di regolarizzazione delle intestazioni catastali in favore della Regione, a seguito anche di diversi incontri tecnici presso la stessa Regione – Assessorato degli Enti Locali - al fine di fare chiarezza sul tema del demanio idrico e su diverse e complesse fattispecie (es. procedimenti di esproprio non perfezionati dai precedenti gestori).

Per quanto concerne le entrate dell'ENAS in qualità di soggetto gestore del Sistema Idrico Multisettoriale Regionale, queste sono costituite da:

- i contributi al recupero dei costi dei servizi idrici a carico dei vari settori di impiego dell'acqua all'ingrosso;
- il ricavato dalla cessione sul mercato dell'eventuale energia prodotta;
- le spese correlate ai finanziamenti per la realizzazione di attività e progetti specifici commissionati dall'Amministrazione Regionale;
- gli introiti derivanti dall'effettuazione di eventuali prestazioni erogate a favore di organismi pubblici od altri soggetti;

- i finanziamenti statali e comunitari;
- ogni altro finanziamento acquisito in conformità alle norme che ne disciplinano l'attività.

5.2 Gli obiettivi e gli indirizzi politico-strategici

Gli obiettivi strategici hanno durata triennale, in coerenza con la programmazione finanziaria contenuta nella legge di bilancio della Regione Autonoma della Sardegna.

Il conseguimento dell'obiettivo strategico ha come premessa necessaria, ma non sempre sufficiente, l'efficace realizzazione delle attività programmate o, in altri termini, il conseguimento degli obiettivi operativi.

In ogni caso, sempre compatibilmente con le risorse assegnate, gli obiettivi strategici dell'ENAS per il triennio in corso vengono delineati come segue in ossequio alla Delibera della Giunta Regionale n. 50/36 del 28/12/2021 "*Funzioni di indirizzo e controllo ai sensi della L.R. 15 maggio 1995 n. 14. Definizione degli obiettivi generali ed indirizzi strategici per la gestione l'Ente Acque della Sardegna (ENAS). Piano indicatori 2022-2024".*

Corre l'obbligo di segnalare in questo contesto la Deliberazione regionale n. 33/19 del 11.09.2024 che sulla base delle direttive di cui alla Legge Regionale 15 maggio 1995 n. 14 disciplinante l'attività di indirizzo, controllo e vigilanza sugli Enti, reca in allegato la relazione dell'Assessorato dei Lavori Pubblici sull'attività istituzionale svolta dall'Enas nel corso del 2023.

D'altra parte, è corretto affermare che tutta l'attività dell'Ente acque della Sardegna, Ente strumentale istituito per la gestione del sistema idrico multisettoriale, può essere fatta rientrare nel più ampio quadro strategico delineato nel Piano Regionale di Sviluppo 2020-2024, di cui alla Deliberazione n. 9/15 del 5.3.2020.

Il PRS rappresenta il passaggio verso un approccio di governo integrato che, forte della propria identità, è capace di coniugare competitività, attrattività e solidarietà. L'obiettivo del governo regionale previsto dal PRS 2020-2024 è infatti quello di definire le politiche e le strategie che la Regione intende attuare per assicurare una crescita economica inclusiva e un lavoro dignitoso per tutti, considerando l'impatto sull'ambiente e la salvaguardia della biodiversità e garantendo il soddisfacimento dei requisiti sociali connessi allo sviluppo delle potenzialità individuali e l'attenzione ai bisogni collettivi.

Per quanto si riferisce, invece, all'Enas, il Programma Operativo Annuale 2024 è ricompreso nella sezione 2 del P.I.A.O., approvato con Deliberazione del Commissario Straordinario n. 5 del 31.01.2024, alla cui lettura si rimanda per ogni dettaglio, che individua gli Obiettivi Gestionali Operativi in capo ai diversi Servizi coinvolti.

5.3 La struttura organizzativa dell'Ente acque della Sardegna

Così come definito nello Statuto, approvato, previa conforme deliberazione della Giunta Regionale, con Decreto del Presidente della Regione n. 67 del 15 giugno 2015, l'ENAS per la propria attività ed organizzazione segue il principio della distinzione tra compiti di indirizzo e controllo, spettanti agli organi di governo, e compiti di gestione tecnica, amministrativa e contabile, spettanti ai dirigenti.

ORGANI DI GOVERNO

A mente dell'art. 5 dello Statuto dell'ENAS approvato con il citato Decreto del Presidente della Regione n. 67/2015 è previsto che *"….. L'Ente è amministrato da un Amministratore unico, nominato con decreto del Presidente della Regione, su conforme deliberazione della Giunta regionale, secondo le procedure e i requisiti di cui agli articoli 3 e 4 della legge regionale 23 agosto 1995 n. 20….."*.

Attualmente l'Amministratore Unico dell'Enas è l'Ing. Marco Soriga, nominato con Decreto del Presidente della Regione Sardegna n. 84 del 03.07.2024 per un periodo di due anni, rinnovabili una sola volta, come previsto dall'art. 6, comma 3 dello Statuto dell'Ente.

ORGANO DI CONTROLLO

Il Collegio dei Revisori dei Conti, costituito da tre membri, è stato nominato con Decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 39 – prot.11462 del 22.06.2022 su conforme deliberazione della Giunta medesima n. 13/73 del 15.04.2022 per un periodo di tre anni.

ORGANI DI GESTIONE

Alla Dirigenza sono attribuiti, nel rispetto delle disposizioni contenute nella Legge Regionale n. 31/1998 e sue modifiche ed integrazioni, compiti di gestione tecnica, amministrativa e contabile.

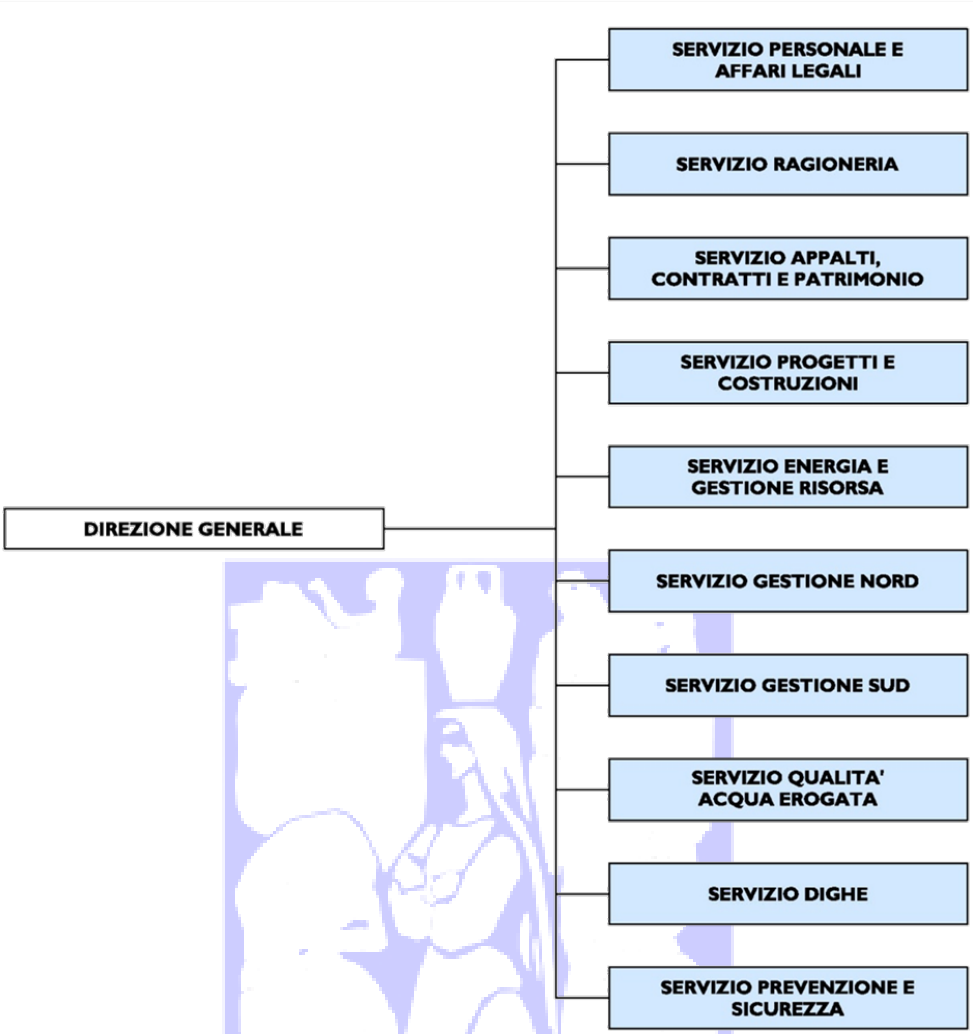
Il Direttore Generale viene nominato, secondo le procedure previste dall'art. 28 della LR n. 31/1998.

Attualmente, in forza del decreto presidenziale n. 45 del 7 agosto 2023, è stato conferito per un periodo di tre anni l'incarico di Direttore Generale dell'Ente acque della Sardegna al dirigente del Sistema Regione Ing. Giuliano Patteri.

ARTICOLAZIONE DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

L'articolazione delle struttura organizzativa dell'ENAS, improntata ai principi di massima funzionalità e flessibilità nonché al rispetto dei criteri di efficienza, efficacia, economicità di gestione, è definita in apposita Deliberazione Commissariale n. 72 del 30.12.2021, successivamente rettificata con Deliberazione n. 1 del 04.01.2022.

Con i suddetti provvedimenti, la dotazione organica dirigenziale viene ridefinita in 10 Servizi, oltre la Direzione Generale. Viene, inoltre, approvato il nuovo Regolamento Organico dell'Ente. La struttura organizzativa dell'Ente, rappresentata nel quadro sotto riportato, è stata resa operativa a far data dal 01.05.2022 sulla scorta delle Deliberazioni sopra richiamate.



Di seguito si riportano in sintesi le competenze dei differenti Servizi, così come rideterminate dalla predetta nuova riorganizzazione vigente dalla data del 01.05.2022.

Direzione Generale

Svolge i compiti assegnati dall'art. 24 della L.R. 31/98, ed in particolare fornisce all'Organo Politico la documentazione tecnica e amministrativa necessaria ad assumere i provvedimenti di indirizzo e le decisioni di competenza, esprimendo pareri e formulando proposte; esprime il parere di legittimità sugli atti deliberativi.

Cura l'attuazione delle direttive, dei piani e dei programmi definiti dall'Organo Politico, affidandone di norma la gestione ai Direttori dei Servizi, in conformità alla rispettive competenze.

Ripartisce tra i Servizi dell'Ente le risorse strumentali per l'attuazione dei programmi e, sentiti i Direttori dei Servizi, assegna e trasferisce ai medesimi Servizi o direttamente alla Direzione Generale, il personale dell'Ente.

Servizio Personale e Affari Legali (SPAL)

Il Servizio svolge tutte le funzioni relative alla gestione del rapporto di lavoro del personale dipendente e dirigente dell'Ente. Cura l'attribuzione del trattamento economico fondamentale e accessorio. Predispone gli stipendi del personale, gestendo le relative procedure di elaborazione, le pratiche relative alle assicurazioni sociali, d'infortunio, gli oneri fiscali, la liquidazione delle missioni, dei turni ecc.

Cura il contenzioso, gestisce i rapporti con l'Avvocatura Distrettuale dello Stato svolgendo l'attività di consulenza giuridico-legale per i Servizi dell'Ente e si occupa inoltre del protocollo e dell'archivio corrente dell'Ente.

Cura le problematiche concernenti l'ordinamento del personale, lo stato giuridico e le variazioni nelle posizioni d'impiego, predispone ed attua i provvedimenti di promozione.

Cura i contatti con la rappresentanza sindacale e RSU, i diritti, le aspettative, i distacchi e i permessi sindacali.

Predispone gli atti relativi alla risoluzione del rapporto di lavoro, al trattamento pensionistico e alla liquidazione della pensione e del trattamento di fine rapporto.

Esercita l'attività di consulenza giuridica in materia di personale.

Provvede alla gestione del Fondo di Previdenza del personale, effettuando gli accantonamenti mensili, la rilevazione e l'elaborazione dei relativi dati, il rendiconto finanziario annuale.

Servizio Ragioneria (SR)

Il Servizio è responsabile dell'organizzazione contabile-amministrativa dell'Ente nel rispetto della L.R. 2 agosto 2006 n. 11. Predispone i documenti costituenti il Bilancio di previsione annuale e triennale, e le relative variazioni, sulla base delle indicazioni della Direzione Generale e in applicazione degli obiettivi, priorità, programmi forniti dal Consiglio d'Amministrazione.

Predispone annualmente il Rendiconto generale (conto del bilancio, stato patrimoniale, conto economico, nota integrativa) e assolve agli adempimenti fiscali dell'Ente ed è responsabile dell'archiviazione e conservazione della documentazione contabile originale dell'Ente.

Cura la gestione amministrativa-contabile delle utenze, provvedendo all'accertamento e riscossione delle entrate, sulla base delle certificazioni prodotte dai Servizi competenti.

Assume l'impegno delle spese sui pertinenti capitoli di bilancio, verificando la corretta indicazione d'imputazione, e provvede agli eventuali disimpegni. Provvede alla liquidazione delle spese, nei limiti degli impegni assunti, verificando la correttezza dei documenti e dei titoli comprovanti il diritto acquisito del creditore.

Provvede alla contabilità economico-patrimoniale ed economico-analitica; sviluppa il controllo di gestione, in collaborazione con i Servizi dell'Ente, predispone periodici preconsuntivi da sottoporre alla verifica della Direzione Generale.

Servizio Appalti, Contratti e Patrimonio (SACP)

Provvede a tutto quanto necessario all'espletamento delle gare d'appalto per lavori, forniture, servizi e incarichi professionali, alla luce delle disposizioni di cui al D.Lgs n. 36/2023.

Redige e sottoscrive i bandi di gara, i relativi contratti, ed in generale tutti i contratti d'interesse dell'Ente, compresi i contratti derivati dal contratto principale.

Cura i contratti di interesse generale dell'Ente, sviluppa e segue le iniziative di valorizzazione delle infrastrutture gestite dall'Ente, e a tal fine cura le relazioni tra i soggetti coinvolti, e svolge altresì le attività connesse alla gestione amministrativa dei beni patrimoniali dell'Ente.

Servizio Progetti e Costruzioni (SPC)

Provvede, in collaborazione con i Servizi interessati, all'esecuzione degli studi di pianificazione e di supporto alle attività dei Servizi delle due aree tecniche.

Predispone i programmi di intervento delle opere ed il relativo piano finanziario inerenti il servizio di approvvigionamento idrico multisettoriale regionale, da sottoporre all'adozione del Consiglio d'Amministrazione dell'Ente ed alla successiva approvazione della Giunta regionale, ai sensi dell'art. 19, comma 1, lettera c della legge regionale 19/2006.

Esegue gli studi di carattere specialistico finalizzati alla redazione dei progetti, quali studi archeologici, geomorfologici, geopedologici, idrologici, idrogeologici, agronomici, vegetazionali, faunistici, paesaggistici.

Provvede alla redazione degli studi di valutazione ambientale strategica, incidenza, d'impatto ambientale, e segue, di concerto con i Servizi interessati, le procedure di verifica e di VIA regionale e nazionale.

Esegue gli studi di compatibilità paesaggistica, di compatibilità idraulica, geologica e geotecnica.

Provvede, anche avvalendosi della collaborazione dei Servizi interessati, alla progettazione, secondo i diversi livelli previsti dalla normativa, ed alla esecuzione delle opere inserite nei programmi di sviluppo dell'Ente o affidati dall'Amministrazione Regionale alla competenza dell'Ente, con particolare riferimento alle grandi opere idrauliche e connessi impianti.

Provvede a tutti gli adempimenti necessari all'ottenimento delle autorizzazioni per l'approvazione del progetto ed il conseguente appalto dei lavori.

Cura tutte le pratiche derivanti dal rapporto di concessione dei finanziamenti per la realizzazione delle opere e, a tale fine, tiene i rapporti con gli uffici degli Organismi finanziatori.

Provvede alla direzione, sorveglianza e contabilità dei lavori fino al collaudo ed alla consegna delle opere ai Servizi competenti.

Cura tutte le attività relative alle procedure d'esproprio provvedendo alla tenuta dell'archivio dei dati catastali relativi alle opere demaniali in regime di concessione dell'Ente.

Esegue attività delegate o promosse dall'Ente di cooperazione internazionale.

Servizio Energia e Gestione Risorsa (SEGR)

Il Servizio, che accorpa le competenze dei due vecchi Servizi *Programmazione e Telecontrollo ed Energia e Manutenzioni Specialistiche,* ha competenza sugli impianti di produzione di energia, sugli impianti di pompaggio e più in generale su tutti gli impianti elettrici delle opere gestite dall'Ente, provvedendo ai relativi controlli ed alle manutenzioni specialistiche. Promuove ed attua, in collaborazione con il Servizio Progetti e Costruzioni, le iniziative volte alla realizzazione degli impianti di produzione di energia da fonti rinnovabili.

Provvede alle manutenzioni specialistiche elettriche ed elettromeccaniche su tutte le opere, sui sistemi di misura e sui sistemi di automazione locale, manutenzioni che eccedano le capacità d'intervento dei Servizi di gestione. Il Servizio è responsabile della perfetta efficienza delle apparecchiature elettriche, meccaniche, idrauliche degli impianti di sollevamento e di produzione di energia, anche ai fini della sicurezza dei lavoratori e della pubblica incolumità.

In collaborazione con i Servizi di gestione delle opere, garantisce l'efficienza di tutti gli impianti collegati alla rete elettrica pubblica. Forma e mantiene aggiornato l'archivio tecnico delle opere e degli impianti di propria competenza, curando l'archiviazione della relativa documentazione. Controlla l'andamento dei consumi elettrici, individua le soluzioni impiantistiche e gestionali per il contenimento del consumo di energia, promuove all'interno dell'Ente l'uso razionale dell'energia ed assume, di norma al suo interno, l'incarico di Energy Manager, ai sensi della Legge n. 10/1991.

Provvede alle letture periodiche (in forma diretta o tramite il personale degli altri Servizi) degli strumenti di misura dei quantitativi di energia erogati ed alla certificazione dei relativi dati, trasmette le letture al Servizio Ragioneria per i provvedimenti di competenza. Segnala alla Direzione Generale gli interventi di manutenzione straordinaria, la cui importanza e complessità renda opportuno affidarne la progettazione e la direzione lavori al Servizio Progetti e Costruzioni.

Il Servizio costituisce ed aggiorna: a) un proprio archivio con copia della documentazione tecnica delle centrali elettriche, degli impianti di sollevamento e degli schemi elettrici delle opere principali (gli originali sono tenuti dai Servizi di Gestione), b) l'archivio generale delle utenze elettriche e dei consumi relativi, c) l'archivio della documentazione tecnica originale delle apparecchiature soggette periodicamente a verifiche di sicurezza da parte di autorità preposte (impianti di terra, gruppi elettrogeni, casse d'aria, ascensori, carriponte, ecc.).

Provvede alle verifiche periodiche obbligatorie, per le quali l'Ente possa procedere in autonomia, o provvede ai rapporti con le autorità preposte a tali verifiche ed effettua i pagamenti ad esse dovuti.

Provvede alla gestione tecnica delle utenze di acquisto e fornitura di energia, all'istruttoria delle domande di nuove utenze elettriche, da sottoporre all'autorizzazione della Direzione Generale.

Esprime parere preliminare in merito alle previsioni di nuove utenze elettriche, da qualsiasi Servizio siano proposte. Liquida le fatture dell'energia acquistata e di quella relativa ai rimborsi di cui alla normativa vigente.

Predispone il contratto tipo di fornitura, d'intesa con il Servizio Appalti e Contratti, ed i moduli per l'attivazione e la gestione delle utenze, riceve e coordina l'istruttoria generale

della domanda di fornitura, variazione o cessazione dell' utenza idrica. Esprime parere vincolante per le autorizzazioni di nuove utenze idriche. Acquisisce dal Servizio di gestione territorialmente competente le valutazioni sulla fattibilità tecnica dell'allaccio, le planimetrie, la scheda informativa generale e lo schema delle opere di allaccio e misura.

Quando il sistema di tele lettura lo consente, effettua direttamente le letture periodiche delle portate e volumi erogati alle utenze, in alternativa acquisisce dai Servizi di gestione, i dati delle letture. Valuta l'efficienza degli strumenti di misura, segnalando ai Servizi competenti gli interventi necessari.

Trasmette al Servizio Ragioneria i dati per la fatturazione dei volumi idrici forniti agli utenti. Cura l'aggiornamento ed il potenziamento del sito internet dell'Ente nonché la gestione delle infrastrutture delle reti telematiche, l'impianto e la manutenzione dei sistemi informatici.

Servizio Gestione Nord (SGN)

Il Servizio esercita la propria competenza sulle opere dei sistemi idrici Nord Occidentale, Liscia, Posada – Cedrino, Ogliastra, Tirso.

Il Servizio provvede al presidio ed alla gestione ed alla manutenzione delle opere, sia puntuali che a sviluppo lineare, compresi gli impianti di sollevamento e le centrali elettriche, nonché le relative pertinenze.

Il Servizio, in attuazione dei programmi di erogazione, provvede all'erogazione della risorsa idrica perseguendo l'obiettivo dell'efficienza gestionale.

Servizio Gestione Sud (SGS)

Il Servizio esercita la propria competenza sulle opere dei sistemi idrici Sulcis, Flumendosa - Campidano - Cixerri.

Il Servizio provvede al presidio ed alla gestione ed alla manutenzione delle opere, sia puntuali che a sviluppo lineare, compresi gli impianti di sollevamento e le centrali elettriche, nonché le relative pertinenze.

Il Servizio, in attuazione dei programmi di erogazione, provvede all'erogazione della risorsa idrica perseguendo l'obiettivo dell'efficienza gestionale.

Servizio Qualità Acqua Erogata (SQAE)

Provvede al monitoraggio qualitativo dei corpi idrici gestiti dall'Ente, finalizzato al raggiungimento dei più elevati standard di qualità della risorsa idrica erogata.

Provvede al prelievo di campioni ed effettua le analisi chimiche, fisiche, biologiche e ecotossicologiche di acque, suoli, sedimenti finalizzate alla migliore utilizzazione delle risorse idriche disponibili distribuite alle utenze.

Provvede alla gestione del Laboratorio analisi chimiche, fisiche, biologiche, ecotossicologiche di acque e sedimenti.

Servizio Dighe (SD)

Il Servizio provvede all'esercizio in sicurezza delle dighe di ritenuta, In particolare cura l'efficienza del sistema di monitoraggio strutturale dello sbarramento e delle sponde, la funzionalità degli organi di scarico, dei dispositivi di segnalazione di pericolo e allarme.

Il Servizio cura i rapporti con gli uffici tecnici della Direzione Generale per le dighe, le infrastrutture idriche ed elettriche del Ministero delle Infrastrutture, cura i rapporti con il Centro Funzionale di Protezione Civile Regionale per la gestione delle dighe sensibili ai fini della protezione civile.

Assume al suo interno gli incarichi di Ingegnere Responsabile della sicurezza e dell'esercizio ai sensi dell'art. 4, comma 7, della legge 584/94.

Provvede alla manutenzione delle apparecchiature elettromeccaniche e degli impianti oleodinamici funzionali all'esercizio delle dighe, alla manutenzione delle opere civili direttamente connesse allo sbarramento.

Provvede all'esercizio in efficienza del sistema di monitoraggio strutturale e idraulico delle dighe, in collaborazione con il SPT.

Provvede a quanto necessario per garantire la vigilanza ed il presidio delle dighe.

Servizio Prevenzione e Sicurezza (SPS)

Il Direttore del Servizio assume, nei confronti del personale dell'Ente, l'incarico di "datore di lavoro" ai sensi e per gli effetti dell'ex D.Lgs n. 626/94 e oggi D.Lgs n. 81/2008.

Il Direttore del Servizio, nella sua qualità di datore di lavoro, valuta i rischi per la sicurezza e la salute sui luoghi di lavoro, anche nella scelta delle attrezzature di lavoro e delle sostanze o dei preparati chimici impiegati, nonché nella sistemazione dei luoghi di lavoro, avendo riguardo per tutti i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori. A seguito della valutazione redige e tiene aggiornato il documento previsto dal D.Lgs. n. 81/2008 e smi.

5.4 La consistenza di personale

Come detto, con l'entrata in vigore della LR n. 19/2006 contenente *"Disposizioni in materia di risorse idriche e bacini idrografici*", all'Ente Autonomo del Flumendosa (EAF) istituito nel 1946 e competente in materia di raccolta e adduzione della risorsa idrica nell'area del Medio e Basso Flumendosa è subentrato l'Ente risorse idriche (ERIS) oggi ENAS. Il personale originariamente presente nell'organico dell'EAF (circa 195 unità) è transitato *ope legis*, in ENAS mentre la legge istitutiva del nuovo gestore ha previsto (artt.19 e 30) che alle carenze della pianta organica ENAS, rideterminata in 310 unità oltre alle figure dirigenziali, si ovviasse, una volta assolta la fase di trasferimento del personale assegnato alle opere multisettoriali dei Consorzi di Bonifica acquisite dall'ENAS e di quello del soppresso ESAF, attraverso le usuali procedure concorsuali.

La dotazione organica del personale, approvata in prima applicazione con Delibera CdA n. 51 del 07.07.2008, è stata modificata con Delibera CdA n. 03/09 del 09.01.2009 e n. 96/09 del 10.12.2009 e confermata con la deliberazione CS n. 16/2015, con la deliberazione AU n. 14/2016, e da ultimo con deliberazione CS n. 1 del 04.01.2022 per effetto della quale, alla data del 1° gennaio 2025, è costituita come da tabella sotto riportata.

DOTAZIONE ORGANICA DEL PERSONALE	
Dirigenti	***Numero***
Direzione Generale	1
Servizi	10
Totale	**11**
Dipendenti	***Numero***
Categoria D	105
Categoria C	90
Categoria B	111
Categoria A	4
Totale	**310**

Alla data del 1° gennaio 2025, la situazione delle presenze in organico è la seguente:

PRESENZE	
Dirigenti (*)	9
Dipendenti Categoria D	94
Dipendenti Categoria C	63
Dipendenti Categoria B	76
Dipendenti Categoria A	0
TOTALE DIPENDENTI	**233**

(*) *In riferimento ai dirigenti in servizio alla data del 01.01.2025, si evidenzia che una unità dirigenziale, il Direttore Generale, è in assegnazione temporanea ex art. 21, comma 3, della L.R. n. 10/2021, previa intesa con l'Amministrazione di appartenenza e due unità dirigenziali sono in assegnazione temporanea presso l'Amministrazione regionale in base all'art. 39 della L.R. n. 31/ 1998..*

Allo stato attuale, a fronte della dotazione organica di 310 unità non dirigenziali, sono presenti in servizio *solamente* 233 dipendenti. Occorre allo scopo evidenziare che, rispetto alla previsioni di prima applicazione delle LR n. 19/2006, sono state viceversa trasferite alla gestione dell'Ente ulteriori e importanti infrastrutture idrauliche facenti parte del Sistema Idrico Multisettoriale Regionale senza che, nel contempo, venisse altresì attribuito il necessario personale e tantomeno le correlate risorse finanziarie.

Il peso di tale deficit, che ha condizionato e continua a condizionare l'attività dell'Ente, è stato ulteriormente accentuato dall'incremento delle attività, dei procedimenti e degli adempimenti che, nel corso degli anni, è andato progressivamente aumentando sia, per quanto già accennato, per le numerose nuove opere assegnate alla gestione all'ENAS, sia per le pressanti urgenze correlate alle varie emergenze siccità ed ai primi urgenti interventi di messa in sicurezza delle infrastrutture gestite da ENAS.

Da un lato si è verificato il depauperamento dell'organico e dall'altro un incremento costante delle attività poste in capo ai servizi sia tecnici sia amministrativi che, pertanto, hanno sempre maggiore difficoltà a svolgere con tempestività ed efficienza il proprio carico di lavoro.

L'esigenza di poter disporre di ulteriori risorse è stata più volte rappresentata dai dirigenti dell'Ente, a fronte della esiguità del personale di ruolo assegnato, rapportata alle attività loro poste in capo.

6. LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

6.1 La fase di valutazione del rischio

Ai sensi dell'art. 1 comma 9, lett. a) della Legge n. 190/2012 il piano di prevenzione della corruzione deve individuare le attività, tra le quali quelle di cui al comma 16, nell'ambito delle quali risulta più elevato il rischio di corruzione, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti.

Nell'adempimento del suddetto obbligo, sin dal 2013 – primo anno di adozione del PPCT – il processo per l'individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione si articola in due fasi:

Mappatura dei processi ed analisi del rischio corruttivo

Allo scopo di realizzare la mappatura dei processi e la conseguente analisi del rischio corruttivo, sono state elaborate e consegnate ai dirigenti dell'Ente delle schede 'aperte' in cui ciascuno di essi ha avuto modo di elencare tutti gli specifici processi e le relative aree di rischio oltreché individuare ulteriori processi/procedimenti di propria competenza. Anche sulla scorta degli esiti delle schede compilate dai Direttori di Servizio è stato quindi redatto l'elaborato **A** "*Mappatura processi/ Valutazione e graduazione dei rischi corruttivi/ Misure Generali e specifiche da adottare"* che viene allegato in appendice al presente Piano

I Servizi dell'ENAS sono tenuti a monitorare costantemente i procedimenti/processi di propria competenza segnalando tempestivamente al RPCT eventuali innovazioni, cambiamenti o nuovi procedimenti, anche discendenti da modifiche legislative, a rischio corruttivo.

In tal senso i Direttori di Servizio sono stati invitati sia formalmente che per le vie brevi nel corso dell'anno 2024 a riferire al RPCT sullo stato di attuazione delle misure generali e specifiche applicate.

Per quanto concerne la valutazione quantitativa del rischio corruttivo si evidenzia che, in fase di elaborazione del presente Piano sono stati utilizzati, con talune integrazioni suggerite in sede di formazione, i criteri contemplati dalla metodologia prevista nell'allegato 1 al precedente Piano, contenente le schede dei criteri valutativi specifici.

6.2 Individuazione delle aree ed attività a maggior rischio di corruzione.

A seguito di elaborazione delle citate schede da parte di ogni posizione dirigenziale e struttura dell'Ente, vengono elencati i procedimenti e le attività con maggiore indice di probabilità di eventi corruttivi, sui quali si concentreranno maggiormente le misure di prevenzione previste nel Piano.

Il PPCT, nella fase della valutazione del rischio operata dal RPCT e dai Dirigenti delle strutture, tiene anche conto dei dati annuali circa il contenzioso dell'Ente, i procedimenti disciplinari e le eventuali sentenze di condanna che coinvolgono il personale attivo e cessato assegnato, nonché le eventuali segnalazioni. Si evidenzia che nel corso dell'anno 2024 è stato emesso un provvedimento disciplinare a carico di un dipendente. Non risultano invece pervenute all'Ente, da parte delle Autorità competenti, notizie di reato o procedimenti penali in essere a carico di dipendenti dell'Ente.

Il contenzioso dell'Ente ha riguardato l'apertura di nuovi procedimenti giudiziari nel corso dell'anno 2024, in materia di risarcimento danni e in materia di esecuzione di contratti di appalto.

In conformità con le ultime disposizioni dettate dall'ANAC, la mappatura e l'analisi dell'attività continua a fare perno oltre che sulle *«aree di rischio generali»*, costituite dall'area dei contratti pubblici e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari, nell'area acquisizione e gestione del personale, dall'area incarichi e nomine e dall'area gestione entrate spese e patrimonio nonché ulteriori aree generali di seguito analizzate - anche su *«aree di rischio specifiche»* che - sulla base della ricognizione effettuata su tutte le strutture dirigenziali dell'Ente - presentano, per natura ed organizzazione dell'ENAS, peculiari ambiti di attività e relativi rischi corruttivi.

AREA GENERALE CONTRATTI PUBBLICI E PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI

Il D.Lgs. 36/2023 che introduce il nuovo codice appalti, è stato pubblicato in Gazzetta ufficiale il 31 marzo 2023. Il testo è entrato in vigore il successivo 01 aprile, le sue disposizioni hanno acquistano efficacia dal 01 luglio 2023, data in cui il vecchio codice è stato abrogato.

Dal 1° gennaio 2024 per la gestione delle gare pubbliche diventa obbligatorio l'utilizzo di piattaforme digitali "certificate" (art. 19 D.Lgs. 36/2023).

Per completezza di informazione si segnala altresì l'entrata in vigore della Legge 29.04.2024 n. 56 che introduce importanti novità su tutti gli appalti e non solo su quelli strettamente legati al PNRR.

Il nuovo Codice dei Contratti Pubblici (D.Lgs. 36/2023) cambia radicalmente l'approccio della pubblica amministrazione, mettendo al centro il principio del risultato. Non si tratta più solo di rispettare regole formali, ma di garantire la realizzazione delle opere pubbliche nel miglior modo possibile, puntando sul miglior rapporto qualità-prezzo e sulla tempestività.

Questo principio eleva la concorrenza e la legalità a strumenti, non fini, per garantire efficienza ed efficacia nell'affidamento degli appalti. Come si accennava in precedenza, accanto al risultato, emerge il principio della fiducia, che restituisce autonomia e potere decisionale ai funzionari pubblici, riducendo il timore di prendere iniziative che troppo spesso bloccano l'efficienza della macchina amministrativa. Una pubblica amministrazione fiduciosa e dinamica è fondamentale per la ripresa economica e sociale del Paese.

Infine, il principio dell'accesso al mercato assicura che tutti gli operatori economici, indipendentemente dalle dimensioni, possano accedere alle gare con le stesse opportunità. Trasparenza, imparzialità e concorrenza diventano strumenti chiave per aprire il mercato, favorendo una competizione leale.

Il D.Lgs. 36/2023, ha introdotto alcune importanti novità per l'istituto dell'affidamento diretto, grazie al quale l'amministrazione pubblica ha la possibilità, sotto determinati limiti di importo, di affidare un qualsiasi servizio, come può essere ad esempio la progettazione o la realizzazione di un'opera, senza la necessità di indire una gara d'appalto**.** È possibile, inoltre, procedere con l'affidamento diretto senza la necessità di consultare gli operatori economici**.**

L'affidamento diretto deve in ogni caso essere sottoposto ad una serie di regole e di limiti, il cui scopo principale è quello di assicurare la necessaria trasparenza delle procedure, ma soprattutto di rispettare i principi della concorrenza.

AREA GENERALE INCARICHI E NOMINE

✓ *Conferimento di incarichi*

Sono numerosi i rischi corruttivi e di cattiva gestione della procedura di conferimento di incarichi cui occorre porre particolare attenzione:

- inosservanza del principio generale dell'ordinamento in tema di affidamento di incarichi per cui le PPAA hanno l'obbligo di far fronte alle ordinarie competenze istituzionali col migliore o più produttivo impiego delle risorse umane e professionali di cui dispongono per cui l'eventuale conferimento all'esterno deve essere preceduto da idonea e preventiva valutazione circa la sussistenza dei presupposti necessari. Se è vero che l'ENAS soffre di un cronico deficit di personale rapportato all'enorme mole di incombenze istituzionali cui far fronte, è altrettanto vero che occorre sempre operare un'attenta ricognizione del personale dell'Ente che potrebbe farsi carico dell'attività oggetto dell'affidamento e darne conto nel provvedimento che attiva la procedura di conferimento;
- modalità di conferimento in violazione della specifica normativa di settore ovvero dei principi generali dell'azione amministrativa in materia di imparzialità, trasparenza e adeguata motivazione (assenza o insufficienza di pubblicità, assenza o insufficienza di parametri valutativi predeterminati, motivazione generica);
- inosservanza del principio di separazione tra attività di indirizzo politico ed attività di gestione amministrativa.

✓ *Coincidenza tra Dirigente e Responsabile del procedimento*

La coincidenza tra Dirigente e Responsabile del procedimento può costituire un fattore di elevato rischio di corruzione in quanto non consente l'esercizio della funzione di controllo da parte del Dirigente sull'operato del Responsabile del procedimento. Sebbene l'art. 5 della Legge n. 241/1990 preveda che, fino a quando non sia effettuata l'assegnazione della responsabilità dell'istruttoria, "è considerato responsabile del singolo procedimento il funzionario preposto alla unità organizzativa", la prevenzione della corruzione richiede che tali funzioni siano separate, salvo i casi in cui ciò non sia possibile per ragioni organizzative, di personale o contingenti del singolo procedimento.

La separazione delle funzioni è coerente con l'organizzazione dell'Ente e con le disposizioni dell'art. 25, comma 1 lettera e) delle Legge Regionale 13.11.1998 n. 31 - "*Disciplina del personale regionale e dell'organizzazione degli uffici della Regione*".

AREA GENERALE ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE

✓ *Gestione delle presenze del personale*

La gestione delle presenze del personale costituisce potenzialmente attività a rischio corruttivo. L'omesso controllo sull'attività di rilevazione della presenza del personale sia a livello decentrato che centrale può, infatti, favorire comportamenti illeciti quali lo scambio di cartellini, l'effettuazione di ore straordinarie di lavoro non preventivamente autorizzate e il non corretto inserimento di timbrature da parte dei dipendenti. E' pertanto richiesto ai Dirigenti responsabili delle strutture dell'Ente una maggiore attenzione circa tale criticità.

✓ *Verifiche su inconferibilità ed incompatibilità*

L'effettuazione di verifiche a campione sulle dichiarazioni rese in merito all'assenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità da parte dei titolari di incarichi ostacola comportamenti illeciti quali la non fedele dichiarazione e la conseguente attribuzione di vantaggi non spettanti. E' pertanto richiesto ai Dirigenti responsabili delle strutture dell'Ente di porre in essere una opportuna strategia di verifica.

AREA GENERALE GESTIONE DELLE ENTRATE SPESE E PATRIMONIO

Le attività connesse con quest'area possono generare svariati rischi di *mala gestio*, relativamente in particolare:

- al possibile ingiustificato ritardo nell'erogazione delle somme dovute per prestazioni regolarmente rese rispetto ai tempi contrattualmente previsti;
- alla possibile liquidazione di fatture senza adeguata verifica della prestazione;
- al trattamento di fatture ricevute per prestazioni non rese;
- alla non corretta fatturazione di prestazioni rese a terzi;
- alle possibili registrazioni di bilancio e rilevazioni non corrette e veritiere;
- all'effettuazione di pagamenti senza rispettare la cronologia nella presentazione delle fatture.

Il sistema informatizzato adottato dall'Ente sia nelle procedure di autorizzazione della spesa sia in quelle correlate alla relativa gestione già consente di ridurre notevolmente i rischi sopra elencati.

ULTERIORI AREE GENERALI

✓ *Mancanza di collaborazione dei dirigenti e dei responsabili nell'individuazione dei procedimenti/processi amministrativi in capo ai Settori/Servizi e dei relativi rischi corruttivi*

Un non idoneo censimento dei procedimenti/processi amministrativi, dei relativi rischi corruttivi e delle azioni di contrasto, non può che incidere negativamente sull'operatività dell'Ente determinando carenze in ambito di buon andamento dell'azione amministrativa e di trasparenza. I servizi dell'ENAS, quindi, sono tenuti a monitorare costantemente i procedimenti/processi di propria competenza segnalando tempestivamente al RPCT

eventuali nuove attività, innovazioni o cambiamenti, anche discendenti da modifiche legislative, a rischio corruttivo.

✓ *Potenziali resistenze organizzative all'attuazione del PPCT*

La mancanza potenziale di coordinamento ed il mancato recepimento delle misure e delle azioni previste dai PPCT costituisce ostacolo all'attuazione delle misure ed azioni previste dalla normativa «anticorruzione» e «trasparenza» elevando il rischio corruttivo nei processi e nell'attività dell'Ente. L'attuazione della normativa anticorruzione e trasparenza deve infatti necessariamente essere intesa in senso trasversale, non potendo essere accentrata - per natura degli adempimenti - in un'unica struttura a cui devono riconoscersi reali poteri di controllo e coordinamento.

✓ *Tracciabilità del procedimento di formazione, sottoscrizione e pubblicazione degli atti*

Il programma di gestione degli atti deliberativi e delle determinazioni dirigenziali garantisce la tracciabilità informatica del procedimento di formazione, sottoscrizione e pubblicazione degli stessi previa individuazione dell'estensore, del responsabile di procedimento e del dirigente competente.

Al fine di conseguire la piena conoscibilità dei soggetti del procedimento e quindi la massima trasparenza dello stesso, nell'ipotesi in cui non ci sia coincidenza tra l'estensore ed il dipendente/referente che, a qualsiasi titolo, si sia occupato della pratica, il software attualmente installato consente di avere piena tracciabilità dell'iter procedimentale.

✓ *Comportamenti conformi ai doveri d'ufficio: trasmissione della documentazione ricevuta/richiesta e obbligo di riservatezza.*

Costituisce indice di cattiva amministrazione e di corruzione l'occultamento e la mancata trasmissione di documentazione richiesta da altri Servizi e/o a questi destinata, nonché la violazione degli obblighi di riservatezza e di segreto d'ufficio.

Si rinnova in tal senso la raccomandazione a tutti i Servizi di utilizzare il nuovo software DocSuite del protocollo informatico anche nello scambio di corrispondenza interna avente rilevanza giuridica al fine di garantire trasparenza e tracciabilità delle varie fasi dei procedimenti/processi.

Vedasi in proposito, con particolare riferimento alla trasmissione della documentazione contabile tra Uffici, la nota del Direttore dl Servizio Ragioneria – prot. 12190 del 25.10.2022 e da ultimo la Circolare del Direttore Generale prot. n° 8711 del 28.06.2024 recante disposizioni per la redazione degli atti contabili.

✓ *Individuazione delle aree e delle attività specifiche a maggior rischio*

A seguito di un attento esame operato sulla mappatura dei processi e sulla correlata area di rischio elaborata con l'apporto della dirigenza dell'Ente, vengono di seguito elencati i procedimenti e le attività con maggiore indice di probabilità di eventi corruttivi sulla scorta delle risultanze trasmesse dai diversi Servizi che hanno concorso alla formazione dell'allegato A, sulle quali non si potranno che concentrare maggiormente le misure di prevenzione previste nel Piano.

STRUTTURA DI RIFERIMENTO	AREA DI RISCHIO - PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
Servizio Personale e Affari Legali	ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE - Procedure relative all'ordinamento del personale	Iter procedimentale per manifestazioni di interesse a procedure selettive 1. individuazione della procedura selettiva e relativa istruttoria e definizione Gestione del rapporto di lavoro del personale (subordinato - in assegnazione temporanea e/o comando) 1. gestione delle problematiche giuridiche concernenti l'ordinamento del personale	Assenza dei controlli sui requisiti di carattere generale e speciale/arbitraria opacità delle procedure adottate Arbitraria opacità delle procedure adottate	MEDIO
Servizio Personale e Affari Legali	CONTRATTI PUBBLICI - ALTRE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO	PROCEDURE NEGOZIATE (D.Lgs. n. 36/2023 art. 50, comma 1 lettera e)	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa.	MEDIO
Servizio Personale e Affari Legali	CONTRATTI PUBBLICI - ALTRE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO	AFFIDAMENTI DIRETTI (D.Lgs. n. 36/2023 - art. 50, comma 1 lettera b per affidamenti diretti dei servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 140.000 euro, anche senza consultazione di più operatori economici)	Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa, compreso il mancato ricorso al mercato elettronico (Consip/Mepa) Tentativo di eludere le norme sull'evidenza pubblica (ad esempio artificioso frazionamento) Abuso dell'affidamento diretto/d'urgenza Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa	MEDIO
Servizio Personale e Affari Legali	GESTIONE GIURIDICA ED ECONOMICA DEL PERSONALE - Adempimenti previdenziali e assicurativi	Collocamento in quiescenza e aggiornamento stato previdenziale 1. ricezione della certificazione sanitaria al protocollo generale 2. gestione della pratica pensionistica attraverso applicativo nuova passweb con Istituto previdenziale competente- INPS Iter procedimentale per l'attivazione e gestione degli infortuni sul lavoro e malattie professionali 1. ricezione della certificazione sanitaria al protocollo generale 2. gestione della pratica di infortunio e/o malattia professionale attraverso applicativo informatico con Istituto assicurativo competente- INAIL	Smarrimento/collocazione inesatta e/o possibilità di modificare l'integrità degli atti al fine di modificare l'ordine di priorità delle pratiche Ritardo nell'attività	MEDIO
Servizio Personale e Affari Legali	GESTIONE GIURIDICA ED ECONOMICA DEL PERSONALE - Procedure attribuzione incarichi di coordinamento di Settore, alta professionalità ed incarichi Individuali ex art. 100 CCRL 1998/2001	Definizione delle varie fasi procedurali relative al conferimento degli incarichi e successive notifiche 1. istruttoria delle procedure per il conferimento degli incarichi	Arbitraria opacità delle procedure adottate	MEDIO

STRUTTURA DI RIFERIMENTO	AREA DI RISCHIO - PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
Servizio Personale e Affari Legali	GESTIONE GIURIDICA ED ECONOMICA DEL PERSONALE - Verifiche e controllo spettanze retributive mensili	Acquisizione dato 1. verifiche stato giuridico ed eventuale aggiornamento Elaborazione singola voce stipendiale previa eventuale modifica/aggiornamento 1. inserimento dato individuale /quadratura dato 2. adozione provvedimento/rich mandati	Opacità delle procedure adottate/assenza controlli su requisiti di carattere generale e speciale	MEDIO
Servizio Personale e Affari Legali	GESTIONE GIURIDICA ED ECONOMICA DEL PERSONALE - Verifiche e controllo spettanze accessorie mensili	Acquisizione dato 1. verifiche stato giuridico ed eventuale aggiornamento Elaborazione singola voce stipendiale previa eventuale modifica/aggiornamento 1. inserimento dato individuale /quadratura dato 2. adozione provvedimento/rich mandati	Opacità delle procedure adottate/assenza controlli su requisiti di carattere generale e speciale	MEDIO
Servizio Personale e Affari Legali	GESTIONE GIURIDICA ED ECONOMICA DEL PERSONALE - Pratiche cessione del quinto dello stipendio	Verifiche requisiti 1. verifiche contabili e giuridiche 2. riscontro al terzo cessionario Elaborazione dato e conteggi-liquidazione a favore di terzo cessionario 1. provvedimento concessione/ liquidazione a favore di terzo cessionario	Assenza di controlli su requisiti di carattere generale e speciale	MEDIO
Servizio Personale e Affari Legali	GESTIONE GIURIDICA ED ECONOMICA DEL PERSONALE - Inquadramenti giuridici ed economici del personale dipendente.	Verifica dei requisiti per gli inquadramenti giuridici ed economici.	Assenza di controlli su requisiti di carattere generale e speciale	MEDIO
Servizio Personale e Affari Legali	GESTIONE GIURIDICA ED ECONOMICA DEL PERSONALE - Procedure controllo presenze	Acquisizione dato 1. verifiche documentazione cartacea e/o informatica agli atti 2. eventuali riscontri presso soggetti esterni Elaborazione 1. predisposizione eventuali provvedimenti - caricamento dato per altre procedure interne al Servizio-aggiornamento banca dati giuridico/contabile 2. verifiche - trasmissione dato	Opacità delle procedure adottate/assenza controlli su requisiti di carattere generale e speciale	MEDIO

STRUTTURA DI RIFERIMENTO	AREA DI RISCHIO - PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
Servizio Personale e Affari Legali	GESTIONE GIURIDICA ED ECONOMICA DEL PERSONALE - Compilazione DMA mensili	Compilazione flusso uniemens.lista POS-PA 1. estrazione dati da denunce.net 2. estrazione dati provvedimenti riduzione trattamento econ 3. compilazione quadri 4. quadratura dati 5. controllo Uniemens-invio su procedura INPS	Assenza di controlli su requisiti di carattere generale e speciale	MEDIO
Servizio Personale e Affari Legali	GESTIONE GIURIDICA ED ECONOMICA DEL PERSONALE - Anticipazione - Liquidazione TFR	Analisi giuridica 1. esame documentazione agli atti Verifiche contabili 1. conteggio spettanze 2. adozione provvedimento 3. predispos richieste pagamento 4. aggiornamento banca dati	Assenza di controlli su requisiti di carattere generale e speciale	MEDIO
Servizio Personale e Affari Legali	GESTIONE GIURIDICA ED ECONOMICA DEL PERSONALE - Aggiornamento stato famiglia e benefici economici correlati	Analisi giuridica 1. esame documentazione agli atti 2. elaborazione spettanze economiche Analisi conteggi 1. conteggi	Assenza di controlli su requisiti di carattere generale e speciale	MEDIO
Servizio Personale e Affari Legali	GESTIONE GIURIDICA ED ECONOMICA DEL PERSONALE - Attribuzione incarichi incentivanti x art. 100 CCRL 1998/2001	Predisposizione Determinazione di attribuzione 1. valutazione istruttoria delle procedure per il conferimento degli incarichi	Arbitraria opacità delle procedure adottate	MEDIO
Servizio Personale e Affari Legali	GESTIONE GIURIDICA ED ECONOMICA DEL PERSONALE - Attribuzione incarichi delle articolazioni organizzative x art. 100 CCRL 1998/2001	Predisposizione Determinazione di attribuzione 1. valutazione istruttoria delle procedure per il conferimento degli incarichi	Arbitraria opacità delle procedure adottate	MEDIO
Servizio Personale e Affari Legali	GESTIONE DELLE ENTRATE E DELLE SPESE - Liquidazione spettanze organo politico e collegio revisori	Acquisizione e accettazione fatture eventuali verifiche normative. 1. controllo fatture Elaborazione dato finale 1. conteggio/predisposizione provvedimento/ rich mandato	Assenza di controlli su requisiti di carattere generale e speciale. Assenza di controlli su requisiti di carattere generale e speciale	MEDIO

STRUTTURA DI RIFERIMENTO	AREA DI RISCHIO - PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
Servizio Personale e Affari Legali	AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO - Affidamento dell'incarico di tutela legale dell'Ente ad Avvocati del Libero Foro in caso di conflitto di interessi con l'Avvocatura dello Stato	A. Definizione delle fasi, tempistiche e metodologie della procedura di affidamento dell'incarico ad un professionista del libero foro (art. 17 CDC contratti esclusi) 1. individuazione del conflitto di interesse e acquisizione del parere da parte dell'Avvocatura dello Stato 2. individuazione della procedura di affidamento dell'incarico 3. affidamento diretto dell'incarico in caso di urgenza e/o di assoluta particolarità della controversia B. Esecuzione del contratto 1. Verifica regolare esecuzione 2. Pagamenti	Mancanza di trasparenza intesa come tracciabilità del processo - mancata/erronea /carente motivazione Mancata osservanza dei principi di cui all'art. 4 CDC: economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità, pubblicità Omissione o mancata esecuzione dei controlli Ritardo nei pagamenti/esecuzione di pagamenti non dovuti	MEDIO
Servizio Ragioneria	GESTIONE DELLE ENTRATE E DELLE SPESE - Liquidazione spettanze organo politico e collegio revisori	Acquisizione e accettazione fatture eventuali verifiche normative. 1. controllo fatture Elaborazione dato finale 1. conteggio/predisposizione provvedimento/ rich mandato	Assenza di controlli su requisiti di carattere generale e speciale. Assenza di controlli su requisiti di carattere generale e speciale	MEDIO
Servizio Ragioneria	GESTIONE DELLE ENTRATE E DELLE SPESE - Gestione entrate	Accertamento dell'entrata 1. Predisposizione ed adozione della determinazione di accertamento da parte del Servizio Ragioneria 2. Verifica della determinazione di accertamento predisposta da altri Servizi dell'Ente Regolarizzazione contabile e fiscale Emissione della fattura, con successiva registrazione contabile ed emissione della reversale di incasso	Ritardo nell'adozione di atti favorenti o discriminanti operatori economici o titolari di utenze idriche Ritardo nella verifica di atti favorenti o discriminanti operatori economici Ritardo nella emissione della fattura favorente o discriminante operatori economici o titolari di utenze idriche	MEDIO
Servizio Ragioneria	GESTIONE DELLE ENTRATE E DELLE SPESE - Pagamento fornitori ENAS	Impegno della spesa 1. Predisposizione ed adozione della determinazione di impegno da parte del Servizio Ragioneria 2. Verifica della correttezza contabile e apposizione del visto di copertura sulle determinazioni di impegno adottate da altri servizi Liquidazione 1. Verifica della regolarità della fornitura/servizio e della regolarità di tutta la documentazione di supporto per l'autorizzazione del pagamento. Pagamento 1. Emissione del mandato di pagamento a favore del fornitore.	Ritardo nell'adozione di atti favorenti o discriminanti operatori economici Assenza dei controlli sui requisiti di carattere generale e speciale Gestione delle tempistiche di pagamento favorenti o discriminanti operatori economici	MEDIO

STRUTTURA DI RIFERIMENTO	AREA DI RISCHIO - PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
Servizio Appalti, Contratti e Patrimonio	CONTRATTI PUBBLICI - PROGRAMMAZIONE	Analisi e definizione dei fabbisogni: redazione ed aggiornamento del programma triennale per gli appalti di lavori e di tutti i processi che prevedono la partecipazione di privati alla fase di programmazione. Programma biennale di acquisti per beni e servizi	Scorretta programmazione non ancorata alle reali necessità, ma viceversa agli interessi particolari di alcuni soggetti da "premiare". Scorretto coinvolgimento di privati nella definizione del fabbisogno.	MEDIO
Servizio Appalti, Contratti e Patrimonio	CONTRATTI PUBBLICI - PROGETTAZIONE	NOMINA RUP	Assenza requisiti idoneità e terzietà Conflitto interessi con imprese concorrenti	MEDIO
Servizio Appalti, Contratti e Patrimonio	CONTRATTI PUBBLICI - PROGETTAZIONE	DEFINIZIONE DELL'OGGETTO DI AFFIDAMENTO	Definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa. Fuga di notizie in merito a gare non ancora pubblicate.	MEDIO
Servizio Appalti, Contratti e Patrimonio	CONTRATTI PUBBLICI - PROGETTAZIONE	INDIVIDUAZIONE DELLO STRUMENTO/ISTITUTO DELL'AFFIDAMENTO (Modalità di affidamento: proroga, gara, altra tipologia)	Utilizzo improprio di alcune tipologie di affidamento. Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto.	MEDIO
Servizio Appalti, Contratti e Patrimonio	CONTRATTI PUBBLICI - PROGETTAZIONE	REQUISITI DI QUALIFICAZIONE	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)	MEDIO
Servizio Appalti, Contratti e Patrimonio	CONTRATTI PUBBLICI - PROGETTAZIONE	REQUISITI DI AGGIUDICAZIONE	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa; elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto. Contenuti delle clausule contrattuali per disincentivare alcuni operatori. Definizione dei criteri di valutazione dei punteggi economici e tecnici che possono avvantaggiare qualche operatore.	MEDIO

STRUTTURA DI RIFERIMENTO	AREA DI RISCHIO - PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
Servizio Appalti, Contratti e Patrimonio	CONTRATTI PUBBLICI - PROGETTAZIONE	REDAZIONE DEL CRONOPROGRAMMA	Omessa previsione di penali in caso di mancato rispetto del cronoprogramma dei lavori o nell'esecuzione dell'opera o del Contratto di Servizio. Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extraguadagni da parte dello stesso esecutore	MEDIO
Servizio Appalti, Contratti e Patrimonio	CONTRATTI PUBBLICI - SELEZIONE DEL CONTRAENTE	NOMINA DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE e VALUTAZIONE DELLE OFFERTE	Nomina di commissari di gara in conflitto di interesse o privi di requisiti necessari. Alterazione o sottrazione della documentazione di gara. Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali.	MEDIO
Servizio Appalti, Contratti e Patrimonio	CONTRATTI PUBBLICI - SELEZIONE DEL CONTRAENTE	VERIFICA DELLA EVENTUALE ANOMALIA DELLE OFFERTE	Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale.	MEDIO
Servizio Appalti, Contratti e Patrimonio	CONTRATTI PUBBLICI - SELEZIONE DEL CONTRAENTE	REVOCA DEL BANDO	Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario	MEDIO
Servizio Appalti, Contratti e Patrimonio	CONTRATTI PUBBLICI - PROCEDURE ORDINARIE	PROCEDURE APERTE (D.Lgs. n. 36/2023 - art. 71)	Mancata indicazione nella documentazione di gara dei livelli minimi di qualità della prestazione attesa Definizione in sede di bando di procedure, punteggi, requisiti di partecipazione discriminanti al fine dell'alterazione della concorrenza (turbata libertà di scelta del contraente) Predisposizione superficiale della proposta di determina per l'approvazione documenti di gara (es. non adeguatamente motivata) Definizione importo a base di gara tale da eludere le norme sull'evidenza pubblica (artificioso frazionamento) Omissione o mancata esecuzione dei controlli in fase di esecuzione di contratto (es mancato rispetto termini contrattuali etc)	MEDIO
Servizio Appalti, Contratti e Patrimonio	CONTRATTI PUBBLICI - ALTRE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO	PROCEDURE NEGOZIATE (D.Lgs. n. 36/2023 art. 50, comma 1 lettera e)	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa.	MEDIO

STRUTTURA DI RIFERIMENTO	AREA DI RISCHIO - PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
Servizio Appalti, Contratti e Patrimonio	CONTRATTI PUBBLICI - ALTRE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO	AFFIDAMENTI DIRETTI (D.Lgs. n. 36/2023 - art. 50, comma 1 lettera b per affidamenti diretti dei servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 140.000 euro, anche senza consultazione di più operatori economici)	Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa, compreso il mancato ricorso al mercato elettronico (Consip/Mepa) Tentativo di eludere le norme sull'evidenza pubblica (ad esempio artificioso frazionamento) Abuso dell'affidamento diretto/d'urgenza Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa	MEDIO
Servizio Appalti, Contratti e Patrimonio	CONTRATTI PUBBLICI - ALTRE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO	PROCEDURE IN CASO DI SOMMA URGENZA E DI PROTEZIONE CIVILE (D.Lgs. n. 36/2023 - art. 140)	Assenza dei controlli sui requisiti di carattere generale e speciale Mancata comunicazione dei conflitti di interesse Omissione o mancata esecuzione dei controlli in fase di esecuzione di contratto (es mancato rispetto termini contrattuali etc)	MEDIO
Servizio Appalti, Contratti e Patrimonio	CONTRATTI PUBBLICI - VERIFICA AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO	Verifica dei requisiti. Comunicazioni riguardanti i mancati inviti, le esclusioni e le aggiudicazioni. Formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva. Stipula del contratto.	Alterazione o omissione dei controlli per favorire l'aggiudicatario o viceversa gli altri in graduatoria. Violare la trasparenza al fine di ritardare i ricorsi.	MEDIO
Servizio Appalti, Contratti e Patrimonio	CONTRATTI PUBBLICI - ESECUZIONE DEL CONTRATTO	VARIANTI IN CORSO DI ESECUZIONE AL CONTRATTO	Mancata o insufficiente verifica dello stato di avanzamento dei lavori e del rispetto del cronoprogramma. Ammissioni di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recupero lo sconto effettuato in sede di gara o per conseguire extra guadagni ovvero approvazione di modifiche sostanziali del contratto: durata, prezzo, natura lavori e pagamenti.	MEDIO
Servizio Appalti, Contratti e Patrimonio	CONTRATTI PUBBLICI - ESECUZIONE DEL CONTRATTO	SUBAPPALTO	Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso	MEDIO
Servizio Appalti, Contratti e Patrimonio	CONTRATTI PUBBLICI - ESECUZIONE DEL CONTRATTO	UTILIZZO DI RIMEDI DI RISOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE ALTERNATIVI A QUELLE GIURISDIZIONALI	Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario	MEDIO

STRUTTURA DI RIFERIMENTO	AREA DI RISCHIO - PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
Servizio Appalti, Contratti e Patrimonio	CONTRATTI PUBBLICI - RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO	Procedimento di nomina del collaudatore (o della commissione di collaudo) Procedimento di verifica della corretta esecuzione, per il rilascio del certificato di collaudo, del certificato di verifica di conformità ovvero dell'attestato di regolare esecuzione (per gli affidamenti di servizi e forniture) Attività connesse alla rendicontazione dei lavori in economia da parte del responsabile del procedimento.	Alterazioni o omissioni di attività di controllo al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante. Pagamenti ingiustificati. Incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza di requisiti.	MEDIO
Servizio Energia e Gestione Risorsa	CONTRATTI PUBBLICI - PROGRAMMAZIONE	Analisi e definizione dei fabbisogni: redazione ed aggiornamento del programma triennale per gli appalti di lavori e di tutti i processi che prevedono la partecipazione di privati alla fase di programmazione. Programma biennale di acquisti per beni e servizi	Scorretta programmazione non ancorata alle reali necessità, ma viceversa agli interessi particolari di alcuni soggetti da "premiare". Scorretto coinvogimento di privati nella definizione del fabbisogno.	MEDIO
Servizio Energia e Gestione Risorsa	CONTRATTI PUBBLICI - PROGETTAZIONE	NOMINA RUP	Assenza requisiti idoneità e terzietà Conflitto interessi con imprese concorrenti	MEDIO
Servizio Energia e Gestione Risorsa	CONTRATTI PUBBLICI - PROGETTAZIONE	DEFINIZIONE DELL'OGGETTO DI AFFIDAMENTO	Definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa. Fuga di notizie in merito a gare non ancora pubblicate.	MEDIO
Servizio Energia e Gestione Risorsa	CONTRATTI PUBBLICI - PROGETTAZIONE	INDIVIDUAZIONE DELLO STRUMENTO/ISTITUTO DELL'AFFIDAMENTO (Modalità di affidamento: proroga, gara, altra tipologia)	Utilizzo improprio di alcune tipologie di affidamento. Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto.	MEDIO
Servizio Energia e Gestione Risorsa	CONTRATTI PUBBLICI - PROGETTAZIONE	REQUISITI DI QUALIFICAZIONE	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)	MEDIO

STRUTTURA DI RIFERIMENTO	AREA DI RISCHIO - PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
Servizio Energia e Gestione Risorsa	CONTRATTI PUBBLICI - PROGETTAZIONE	REQUISITI DI AGGIUDICAZIONE	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa; elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto. Contenuti delle clausule contrattuali per disincentivare alcuni operatori. Definizione dei criteri di valutazione dei punteggi economici e tecnici che possono avvantaggiare qualche operatore.	MEDIO
Servizio Energia e Gestione Risorsa	CONTRATTI PUBBLICI - PROGETTAZIONE	REDAZIONE DEL CRONOPROGRAMMA	Omessa previsione di penali in caso di mancato rispetto del cronoprogramma dei lavori o nell'esecuzione dell'opera o del Contratto di Servizio. Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extraguadagni da parte dello stesso esecutore	MEDIO
Servizio Energia e Gestione Risorsa	CONTRATTI PUBBLICI - SELEZIONE DEL CONTRAENTE	NOMINA DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE e VALUTAZIONE DELLE OFFERTE	Nomina di commissari di gara in conflitto di interesse o privi di requisiti necessari. Alterazione o sottrazione della documentazione di gara. Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali.	MEDIO
Servizio Energia e Gestione Risorsa	CONTRATTI PUBBLICI - SELEZIONE DEL CONTRAENTE	VERIFICA DELLA EVENTUALE ANOMALIA DELLE OFFERTE	Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale.	MEDIO
Servizio Energia e Gestione Risorsa	CONTRATTI PUBBLICI - SELEZIONE DEL CONTRAENTE	REVOCA DEL BANDO	Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario	MEDIO

STRUTTURA DI RIFERIMENTO	AREA DI RISCHIO - PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
Servizio Energia e Gestione Risorsa	CONTRATTI PUBBLICI - PROCEDURE ORDINARIE	PROCEDURE APERTE (D.Lgs. n. 36/2023 - art. 71)	Mancata indicazione nella documentazione di gara dei livelli minimi di qualità della prestazione attesa Definizione in sede di bando di procedure, punteggi, requisiti di partecipazione discriminanti al fine dell'alterazione della concorrenza (turbata libertà di scelta del contraente) Predisposizione superficiale della proposta di determina per l'approvazione documenti di gara (es. non adeguatamente motivata) Definizione importo a base di gara tale da eludere le norme sull'evidenza pubblica (artificioso frazionamento) Omissione o mancata esecuzione dei controlli in fase di esecuzione di contratto (es mancato rispetto termini contrattuali etc)	MEDIO
Servizio Energia e Gestione Risorsa	CONTRATTI PUBBLICI - ALTRE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO	PROCEDURE NEGOZIATE (D.Lgs. n. 36/2023 art. 50, comma 1 lettera e)	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa.	MEDIO
Servizio Energia e Gestione Risorsa	CONTRATTI PUBBLICI - ALTRE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO	AFFIDAMENTI DIRETTI (D.Lgs. n. 36/2023 - art. 50, comma 1 lettera b per affidamenti diretti dei servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 140.000 euro, anche senza consultazione di più operatori economici)	Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa, compreso il mancato ricorso al mercato elettronico (Consip/Mepa) Tentativo di eludere le norme sull'evidenza pubblica (ad esempio artificioso frazionamento) Abuso dell'affidamento diretto/d'urgenza Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa	MEDIO
Servizio Energia e Gestione Risorsa	CONTRATTI PUBBLICI - ALTRE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO	PROCEDURE IN CASO DI SOMMA URGENZA E DI PROTEZIONE CIVILE (D.Lgs. n. 36/2023 - art. 140)	Assenza dei controlli sui requisiti di carattere generale e speciale Mancata comunicazione dei conflitti di interesse Omissione o mancata esecuzione dei controlli in fase di esecuzione di contratto (es mancato rispetto termini contrattuali etc)	MEDIO
Servizio Energia e Gestione Risorsa	CONTRATTI PUBBLICI - VERIFICA AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO	Verifica dei requisiti. Comunicazioni riguardanti i mancati inviti, le esclusioni e le aggiudicazioni. Formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva. Stipula del contratto.	Alterazione o omissione dei controlli per favorire l'aggiudicatario o viceversa gli altri in graduatoria. Violare la trasparenza al fine di ritardare i ricorsi.	MEDIO

STRUTTURA DI RIFERIMENTO	AREA DI RISCHIO - PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
Servizio Energia e Gestione Risorsa	CONTRATTI PUBBLICI - ESECUZIONE DEL CONTRATTO	VARIANTI IN CORSO DI ESECUZIONE AL CONTRATTO	Mancata o insufficiente verifica dello stato di avanzamento dei lavori e del rispetto del cronoprogramma. Ammissioni di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recupero lo sconto effettuato in sede di gara o per conseguire extra guadagni ovvero approvazione di modifiche sostanziali del contratto: durata, prezzo, natura lavori e pagamenti.	MEDIO
Servizio Energia e Gestione Risorsa	CONTRATTI PUBBLICI - ESECUZIONE DEL CONTRATTO	SUBAPPALTO	Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso	MEDIO
Servizio Energia e Gestione Risorsa	CONTRATTI PUBBLICI - ESECUZIONE DEL CONTRATTO	UTILIZZO DI RIMEDI DI RISOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE ALTERNATIVI A QUELLE GIURISDIZIONALI	Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario	MEDIO
Servizio Energia e Gestione Risorsa	CONTRATTI PUBBLICI - RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO	Procedimento di nomina del collaudatore (o della commissione di collaudo) Procedimento di verifica della corretta esecuzione, per il rilascio del certificato di collaudo, del certificato di verifica di conformità ovvero dell'attestato di regolare esecuzione (per gli affidamenti di servizi e forniture) Attività connesse alla rendicontazione dei lavori in economia da parte del responsabile del procedimento.	Alterazioni o omissioni di attività di controllo al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante. Pagamenti ingiustificati. Incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza di requisiti.	MEDIO
Servizio Energia e Gestione Risorsa	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario (AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI) - PROVVEDIMENTI DI TIPO CONCESSORIO	Ricezione richiesta UMD: 1. avvio istruttoria 2. richiesta di sopralluogo fattibilità e verifiche contabili (per volture) ai Servizi dell'ENTE 3. valutazione finale istruttoria 4. approvazione del Dirigente del Servizio Attivazione richiesta UMD: 1. autorizzazione concessione del Direttore Generale 2. predisposizione contratto di fornitura	Attività discriminanti nei confronti del richiedente, conflitto di interesse: ritardato avvio procedura	MEDIO

STRUTTURA DI RIFERIMENTO	AREA DI RISCHIO - PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
Servizio Energia e Gestione Risorsa	CONTROLLI, VERIFICHE , ISPEZIONI e SANZIONI - Verifiche sui consumi energetici dei Consorzi di Bonifica - Rimborsi ai sensi della L.R. n. 35/2015	A - Verifica delle richieste di rimborso presentate dai Consorzi di Bonifica: 1. compilazione tabella con importi effettivi da rimborsare ai Consorzi di Bonifica 2. predisposizione nota per la Direzione Generale per invio verifica e richieta di nulla osta al pagamento. B - Predisposizione del mandato di pagamento per il Servizio Ragioneria	Attività discriminanti nei confronti dei Consorzi di Bonifica nell'ambito della stima degli importi effettivi da rimborsare. Opacità delle procedure adottate Ritardo nell'adozione di atti favorenti o discriminanti i Consorzi di Bonifica	MEDIO
Servizio Gestione Nord	CONTRATTI PUBBLICI - PROGETTAZIONE	DEFINIZIONE DELL'OGGETTO DI AFFIDAMENTO	Definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa. Fuga di notizie in merito a gare non ancora pubblicate.	MEDIO
Servizio Gestione Nord	CONTRATTI PUBBLICI - PROGETTAZIONE	INDIVIDUAZIONE DELLO STRUMENTO/ISTITUTO DELL'AFFIDAMENTO (Modalità di affidamento: proroga, gara, altra tipologia)	Utilizzo improprio di alcune tipologie di affidamento. Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto.	MEDIO
Servizio Gestione Nord	CONTRATTI PUBBLICI - SELEZIONE DEL CONTRAENTE	REVOCA DEL BANDO	Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario	MEDIO
Servizio Gestione Nord	CONTRATTI PUBBLICI - ALTRE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO	AFFIDAMENTI DIRETTI (D.Lgs. n. 36/2023 - art. 50, comma 1 lettera b per affidamenti diretti dei servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 140.000 euro, anche senza consultazione di più operatori economici)	Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa, compreso il mancato ricorso al mercato elettronico (Consip/Mepa) Tentativo di eludere le norme sull'evidenza pubblica (ad esempio artificioso frazionamento) Abuso dell'affidamento diretto/d'urgenza Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa	MEDIO
Servizio Gestione Nord	CONTRATTI PUBBLICI - ALTRE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO	PROCEDURE IN CASO DI SOMMA URGENZA E DI PROTEZIONE CIVILE (D.Lgs. n. 36/2023 - art. 140)	Assenza dei controlli sui requisiti di carattere generale e speciale Mancata comunicazione dei conflitti di interesse Omissione o mancata esecuzione dei controlli in fase di esecuzione di contratto (es mancato rispetto termini contrattuali etc)	MEDIO

STRUTTURA DI RIFERIMENTO	AREA DI RISCHIO - PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
Servizio Gestione Nord	CONTRATTI PUBBLICI - ESECUZIONE DEL CONTRATTO	VARIANTI IN CORSO DI ESECUZIONE AL CONTRATTO	Mancata o insufficiente verifica dello stato di avanzamento dei lavori e del rispetto del cronoprogramma. Ammissioni di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recupero lo sconto effettuato in sede di gara o per conseguire extra guadagni ovvero approvazione di modifiche sostanziali del contratto: durata, prezzo, natura lavori e pagamenti.	MEDIO
Servizio Gestione Nord	CONTRATTI PUBBLICI - ESECUZIONE DEL CONTRATTO	SUBAPPALTO	Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso	MEDIO
Servizio Gestione Nord	CONTRATTI PUBBLICI - ESECUZIONE DEL CONTRATTO	UTILIZZO DI RIMEDI DI RISOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE ALTERNATIVI A QUELLE GIURISDIZIONALI	Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario	MEDIO
Servizio Gestione Nord	CONTRATTI PUBBLICI - RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO	Procedimento di nomina del collaudatore (o della commissione di collaudo) Procedimento di verifica della corretta esecuzione, per il rilascio del certificato di collaudo, del certificato di verifica di conformità ovvero dell'attestato di regolare esecuzione (per gli affidamenti di servizi e forniture) Attività connesse alla rendicontazione dei lavori in economia da parte del responsabile del procedimento.	Alterazioni o omissioni di attività di controllo al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante. Pagamenti ingiustificati. Incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza di requisiti.	MEDIO
Servizio Gestione Sud	CONTRATTI PUBBLICI - PROGRAMMAZIONE	Analisi e definizione dei fabbisogni: redazione ed aggiornamento del programma triennale per gli appalti di lavori e di tutti i processi che prevedono la partecipazione di privati alla fase di programmazione. Programma biennale di acquisti per beni e servizi	Scorretta programmazione non ancorata alle reali necessità, ma viceversa agli interessi particolari di alcuni soggetti da "premiare". Scorretto coinvogimento di privati nella definizione del fabbisogno.	MEDIO
Servizio Gestione Sud	CONTRATTI PUBBLICI - PROGETTAZIONE	NOMINA RUP	Assenza requisiti idoneità e terzietà Conflitto interessi con imprese concorrenti	MEDIO

STRUTTURA DI RIFERIMENTO	AREA DI RISCHIO - PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
Servizio Gestione Sud	CONTRATTI PUBBLICI - PROGETTAZIONE	DEFINIZIONE DELL'OGGETTO DI AFFIDAMENTO	Definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa. Fuga di notizie in merito a gare non ancora pubblicate.	MEDIO
Servizio Gestione Sud	CONTRATTI PUBBLICI - PROGETTAZIONE	INDIVIDUAZIONE DELLO STRUMENTO/ISTITUTO DELL'AFFIDAMENTO (Modalità di affidamento: proroga, gara, altra tipologia)	Utilizzo improprio di alcune tipologie di affidamento. Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto.	MEDIO
Servizio Gestione Sud	CONTRATTI PUBBLICI - PROGETTAZIONE	REQUISITI DI QUALIFICAZIONE	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)	MEDIO
Servizio Gestione Sud	CONTRATTI PUBBLICI - PROGETTAZIONE	REQUISITI DI AGGIUDICAZIONE	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa; elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto. Contenuti delle clausule contrattuali per disincentivare alcuni operatori. Definizione dei criteri di valutazione dei punteggi economici e tecnici che possono avvantaggiare qualche operatore.	MEDIO
Servizio Gestione Sud	CONTRATTI PUBBLICI - SELEZIONE DEL CONTRAENTE	NOMINA DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE e VALUTAZIONE DELLE OFFERTE	Nomina di commissari di gara in conflitto di interesse o privi di requisiti necessari. Alterazione o sottrazione della documentazione di gara. Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali.	MEDIO
Servizio Gestione Sud	CONTRATTI PUBBLICI - SELEZIONE DEL CONTRAENTE	VERIFICA DELLA EVENTUALE ANOMALIA DELLE OFFERTE	Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale.	MEDIO
Servizio Gestione Sud	CONTRATTI PUBBLICI - SELEZIONE DEL CONTRAENTE	REVOCA DEL BANDO	Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario	MEDIO

STRUTTURA DI RIFERIMENTO	AREA DI RISCHIO - PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
Servizio Gestione Sud	CONTRATTI PUBBLICI - PROCEDURE ORDINARIE	PROCEDURE APERTE (D.Lgs. n. 36/2023 - art. 71)	Mancata indicazione nella documentazione di gara dei livelli minimi di qualità della prestazione attesa Definizione in sede di bando di procedure, punteggi, requisiti di partecipazione discriminanti al fine dell'alterazione della concorrenza (turbata libertà di scelta del contraente) Predisposizione superficiale della proposta di determina per l'approvazione documenti di gara (es. non adeguatamente motivata) Definizione importo a base di gara tale da eludere le norme sull'evidenza pubblica (artificioso frazionamento) Omissione o mancata esecuzione dei controlli in fase di esecuzione di contratto (es mancato rispetto termini contrattuali etc)	MEDIO
Servizio Gestione Sud	CONTRATTI PUBBLICI - ALTRE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO	PROCEDURE NEGOZIATE (D.Lgs. n. 36/2023 art. 50, comma 1 lettera e)	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa.	MEDIO
Servizio Gestione Sud	CONTRATTI PUBBLICI - ALTRE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO	AFFIDAMENTI DIRETTI (D.Lgs. n. 36/2023 - art. 50, comma 1 lettera b per affidamenti diretti dei servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 140.000 euro, anche senza consultazione di più operatori economici)	Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa, compreso il mancato ricorso al mercato elettronico (Consip/Mepa) Tentativo di eludere le norme sull'evidenza pubblica (ad esempio artificioso frazionamento) Abuso dell'affidamento diretto/d'urgenza Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa	MEDIO
Servizio Gestione Sud	CONTRATTI PUBBLICI - ALTRE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO	PROCEDURE IN CASO DI SOMMA URGENZA E DI PROTEZIONE CIVILE (D.Lgs. n. 36/2023 - art. 140)	Assenza dei controlli sui requisiti di carattere generale e speciale Mancata comunicazione dei conflitti di interesse Omissione o mancata esecuzione dei controlli in fase di esecuzione di contratto (es mancato rispetto termini contrattuali etc)	MEDIO
Servizio Gestione Sud	CONTRATTI PUBBLICI - VERIFICA AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO	Verifica dei requisiti. Comunicazioni riguardanti i mancati inviti, le esclusioni e le aggiudicazioni. Formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva. Stipula del contratto.	Alterazione o omissione dei controlli per favorire l'aggiudicatario o viceversa gli altri in graduatoria. Violare la trasparenza al fine di ritardare i ricorsi.	MEDIO

STRUTTURA DI RIFERIMENTO	AREA DI RISCHIO - PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
Servizio Gestione Sud	CONTRATTI PUBBLICI - ESECUZIONE DEL CONTRATTO	VARIANTI IN CORSO DI ESECUZIONE AL CONTRATTO	Mancata o insufficiente verifica dello stato di avanzamento dei lavori e del rispetto del cronoprogramma. Ammissioni di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recupero lo sconto effettuato in sede di gara o per conseguire extra guadagni ovvero approvazione di modifiche sostanziali del contratto: durata, prezzo, natura lavori e pagamenti.	MEDIO
Servizio Gestione Sud	CONTRATTI PUBBLICI - ESECUZIONE DEL CONTRATTO	SUBAPPALTO	Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso	MEDIO
Servizio Gestione Sud	CONTRATTI PUBBLICI - ESECUZIONE DEL CONTRATTO	UTILIZZO DI RIMEDI DI RISOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE ALTERNATIVI A QUELLE GIURISDIZIONALI	Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario	MEDIO
Servizio Gestione Sud	CONTRATTI PUBBLICI - RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO	Procedimento di nomina del collaudatore (o della commissione di collaudo) Procedimento di verifica della corretta esecuzione, per il rilascio del certificato di collaudo, del certificato di verifica di conformità ovvero dell'attestato di regolare esecuzione (per gli affidamenti di servizi e forniture) Attività connesse alla rendicontazione dei lavori in economia da parte del responsabile del procedimento.	Alterazioni o omissioni di attività di controllo al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante. Pagamenti ingiustificati. Incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza di requisiti.	MEDIO
Servizio Qualità Acqua Erogata	CONTRATTI PUBBLICI - PROGETTAZIONE	REQUISITI DI QUALIFICAZIONE	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)	MEDIO
Servizio Qualità Acqua Erogata	CONTRATTI PUBBLICI - PROGETTAZIONE	REQUISITI DI AGGIUDICAZIONE	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa; elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto. Contenuti delle clausole contrattuali per disincentivare alcuni operatori. Definizione dei criteri di valutazione dei punteggi economici e tecnici che possono avvantaggiare qualche operatore.	MEDIO

STRUTTURA DI RIFERIMENTO	AREA DI RISCHIO - PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
Servizio Qualità Acqua Erogata	CONTRATTI PUBBLICI - PROGETTAZIONE	REDAZIONE DEL CRONOPROGRAMMA	Omessa previsione di penali in caso di mancato rispetto del cronoprogramma dei lavori o nell'esecuzione dell'opera o del Contratto di Servizio. Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extraguadagni da parte dello stesso esecutore	MEDIO
Servizio Qualità Acqua Erogata	CONTRATTI PUBBLICI - ALTRE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO	AFFIDAMENTI DIRETTI (D.Lgs. n. 36/2023 - art. 50, comma 1 lettera b per affidamenti diretti dei servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 140.000 euro, anche senza consultazione di più operatori economici)	Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa, compreso il mancato ricorso al mercato elettronico (Consip/Mepa) Tentativo di eludere le norme sull'evidenza pubblica (ad esempio artificioso frazionamento) Abuso dell'affidamento diretto/d'urgenza Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa	MEDIO
Servizio Qualità Acqua Erogata	CONTRATTI PUBBLICI - RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO	Procedimento di nomina del collaudatore (o della commissione di collaudo) Procedimento di verifica della corretta esecuzione, per il rilascio del certificato di collaudo, del certificato di verifica di conformità ovvero dell'attestato di regolare esecuzione (per gli affidamenti di servizi e forniture) Attività connesse alla rendicontazione dei lavori in economia da parte del responsabile del procedimento.	Alterazioni o omissioni di attività di controllo al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante. Pagamenti ingiustificati. Incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza di requisiti.	MEDIO
Servizio Qualità Acqua Erogata	GESTIONE DELLE ENTRATE E DELLE SPESE - Pagamento fornitori ENAS	Impegno della spesa 1. Predisposizione ed adozione della determinazione di impegno da parte del Servizio Ragioneria 2. Verifica della correttezza contabile e apposizione del visto di copertura sulle determinazioni di impegno adottate da altri servizi Liquidazione 1. Verifica della regolarità della fornitura/servizio e della regolarità di tutta la documentazione di supporto per l'autorizzazione del pagamento. Pagamento 1. Emissione del mandato di pagamento a favore del fornitore.	Ritardo nell'adozione di atti favorenti o discriminanti operatori economici Assenza dei controlli sui requisiti di carattere generale e speciale Gestione delle tempistiche di pagamento favorenti o discriminanti operatori economici	MEDIO

STRUTTURA DI RIFERIMENTO	AREA DI RISCHIO - PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
Servizio Prevenzione e Sicurezza	CONTRATTI PUBBLICI - PROGETTAZIONE	REQUISITI DI QUALIFICAZIONE	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)	MEDIO
Servizio Prevenzione e Sicurezza	CONTRATTI PUBBLICI - PROGETTAZIONE	REQUISITI DI AGGIUDICAZIONE	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa; elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto. Contenuti delle clausule contrattuali per disincentivare alcuni operatori. Definizione dei criteri di valutazione dei punteggi economici e tecnici che possono avvantaggiare qualche operatore.	MEDIO
Servizio Prevenzione e Sicurezza	CONTRATTI PUBBLICI - PROGETTAZIONE	REDAZIONE DEL CRONOPROGRAMMA	Omessa previsione di penali in caso di mancato rispetto del cronoprogramma dei lavori o nell'esecuzione dell'opera o del Contratto di Servizio. Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extraguadagni da parte dello stesso esecutore	MEDIO
Servizio Prevenzione e Sicurezza	CONTRATTI PUBBLICI - ALTRE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO	AFFIDAMENTI DIRETTI (D.Lgs. n. 36/2023 - art. 50, comma 1 lettera b per affidamenti diretti dei servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 140.000 euro, anche senza consultazione di più operatori economici)	Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa, compreso il mancato ricorso al mercato elettronico (Consip/Mepa) Tentativo di eludere le norme sull'evidenza pubblica (ad esempio artificioso frazionamento) Abuso dell'affidamento diretto/d'urgenza Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa	MEDIO
Servizio Prevenzione e Sicurezza	CONTRATTI PUBBLICI - RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO	Procedimento di nomina del collaudatore (o della commissione di collaudo) Procedimento di verifica della corretta esecuzione, per il rilascio del certificato di collaudo, del certificato di verifica di conformità ovvero dell'attestato di regolare esecuzione (per gli affidamenti di servizi e forniture) Attività connesse alla rendicontazione dei lavori in economia da parte del responsabile del procedimento.	Alterazioni o omissioni di attività di controllo al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante. Pagamenti ingiustificati. Incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza di requisiti.	MEDIO

STRUTTURA DI RIFERIMENTO	AREA DI RISCHIO - PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
Servizio Prevenzione e Sicurezza	GESTIONE DELLE ENTRATE E DELLE SPESE - Pagamento fornitori ENAS	Impegno della spesa 1. Predisposizione ed adozione della determinazione di impegno da parte del Servizio Ragioneria 2. Verifica della correttezza contabile e apposizione del visto di copertura sulle determinazioni di impegno adottate da altri servizi Liquidazione 1. Verifica della regolarità della fornitura/servizio e della regolarità di tutta la documentazione di supporto per l'autorizzazione del pagamento. Pagamento 1. Emissione del mandato di pagamento a favore del fornitore.	Ritardo nell'adozione di atti favorenti o discriminanti operatori economici Assenza dei controlli sui requisiti di carattere generale e speciale Gestione delle tempistiche di pagamento favorenti o discriminanti operatori economici	MEDIO

7 LE MISURE DI CONTRASTO

7.1 La mappatura dei processi

L'attuale quadro normativo che disciplina l'attività amministrativa della pubblica amministrazione contribuisce a consolidare un orientamento organizzativo e gestionale improntato ad una organizzazione per processi all'interno dei suoi assetti organizzativi.

I principi di efficienza, di economicità, di efficacia, nonché di pubblicità e di trasparenza, sono decisamente perseguibili attraverso una organizzazione dell'attività amministrativa che, tesa a garantire il buon andamento dell'amministrazione, sia basata sulla gestione integrale delle diverse fasi che la compongono con il preciso intento di eliminare ogni forma di duplicazione dell'attività e di spreco organizzativo.

L'Ente è quindi chiamato a rilevare la propria dimensione organizzativa attraverso l'identificazione di tutte le fasi che caratterizzano un processo e il censimento di tutti i flussi documentali ad esso correlati, anche al fine di procedere alla compiuta informatizzazione degli stessi.

La necessità e l'importanza di tale mappatura è stata altresì ribadita con determinazioni ANAC n. 12 del 28.10.2015, n. 831 del 03.08.2016 ed ancor più nella Delibera n. 1064 del 13.11.2019 a mezzo della quale è stato adottato il PNA 2019/2021, e da ultimo il PNA 2023 – 2025 approvato dal Consiglio dell'Anac il 16 novembre 2022.

Si segnala, inoltre, la Delibera n. 585 del 19 dicembre 2023 del Consiglio dell'Autorità Anticorruzione, con la quale vengono aggiornate ed ampliate le "Linee guida sulla tracciabilità dei flussi finanziari".

Sulla base della mappatura e della revisione dell'elenco dei procedimenti facenti capo a tutte le strutture organizzative, è effettuato l'aggiornamento della graduazione del livello dei relativi rischi corruttivi, individuando ed attuando - per ciascuno rischio – misure specifiche di prevenzione e contrasto.

Per ogni ulteriore approfondimento in tema di Indicatori del rischio corruttivo, si rimanda alla più recente e copiosa letteratura scientifica rinvenibile nel sito dell'A.N.A.C.

Il modello che ne deriva può diventare un punto di riferimento internazionale per fornire in maniera strutturata, diffusa ed omogenea quelli che possono essere gli indicatori di rischio corruzione più ricorrenti e purtroppo rinvenibili in diversi Paesi.

7.2 Codice di comportamento dell'Ente

L'Ente acque della Sardegna, in ossequio alle vigenti disposizioni, ha adottato quale proprio Codice di Comportamento quello approvato con Delibera della Giunta Regionale n. 43/7 del 29.10.2021 "*Codice di comportamento del personale del Sistema Regione e delle Società partecipate della Regione Autonoma della Sardegna".*

Il suddetto Codice di Comportamento, cui l'Enas fa riferimento, è stato ampiamente divulgato tra il personale dell'Ente e risulta pubblicato sul proprio sito istituzionale

Al fine di rendere efficace l'estensione degli obblighi di condotta anche ai collaboratori e ai consulenti, in ottemperanza a quanto disposto dall'art. 2, comma 3 del suddetto Codice, l'Ente fornisce altresì specifiche indicazioni applicative ai dirigenti competenti e dispone l'adeguamento degli schemi-tipo degli atti interni e dei moduli di dichiarazione.

7.3 Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

Come noto, in virtù dell'art. 6bis della Legge n. 241/1990, delle disposizioni previste nel Codice di Comportamento Nazionale e di quelle contenute nel Codice di Comportamento dell'Ente (art. 7), il dipendente è tenuto ad astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività (compresa la redazione di atti e pareri) 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 abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di crediti 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 egli sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente è tenuto ad astenersi in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

La segnalazione del conflitto deve essere indirizzata al dirigente, il quale esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo.

Il dirigente destinatario della segnalazione deve valutare espressamente la situazione sottoposta alla sua attenzione e deve rispondere per iscritto al dipendente medesimo sollevandolo dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte del dipendente.

La violazione delle disposizioni, che si realizza con il compimento di un atto illegittimo, dà luogo a responsabilità disciplinare del dipendente suscettibile di essere sanzionata con l'irrogazione di sanzioni all'esito del relativo procedimento, oltre a costituire fonte di illegittimità del procedimento e del provvedimento conclusivo dello stesso.

Nel riscontrare che le azioni formative intraprese dall'Ente su questo tema specifico hanno indotto sempre più i dipendenti a formalizzare le - anche solo potenziali - situazioni di conflitto, saranno comunque intraprese ulteriori iniziative di sensibilizzazione e monitoraggio sull'applicazione dell'istituto da parte del personale.

7.4 Rotazione del personale con funzioni di responsabilità addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione

In applicazione delle disposizioni della Legge n. 190/2012 e delle indicazioni contenute nel PNA, le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare adeguati criteri per realizzare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità (titolari di posizione organizzativa e responsabili di procedimento) operante nelle aree a più elevato rischio di corruzione poiché tale rotazione rappresenta, sempre secondo ANAC, una misura d'importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione. L'alternanza tra più professionisti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione

delle procedure, infatti, concorre ad una riduzione del rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio. La rotazione del personale deve essere in ogni caso attuata in modo tale da *garantire comunque l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa*, tenendo conto delle professionalità esistenti ed è da effettuarsi sulla base dei seguenti criteri oggettivi generali:

- coerenza con il curriculum, titolo di studio posseduto ed esperienza professionale;
- la durata dell'incarico, anche in coerenza con quanto stabilito dall'art. 28 della LR n. 31/1998, non può essere superiore a cinque anni per cui alla scadenza del termine massimo l'incarico deve essere possibilmente affidato ad altro dipendente, a prescindere dall'esito della valutazione;
- il nuovo incarico non dovrebbe avere ad oggetto ambiti di attività attribuiti nel quinquennio precedente;
- il ricevimento di reiterate comunicazioni di situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale (art. 7 del nuovo Codice di Comportamento del personale del Sistema Regione e delle Società Partecipate – Allegato alla Delib.G.R. n° 43/7 del 29.10.2021) costituisce indice di potenziale incompatibilità al mantenimento della posizione ricoperta. In un più ampio contesto, si rimanda altresì alle disposizioni del già citato Codice di Comportamento Nazionale dei Dipendenti Pubblici di cui al D.P.R, 13 giugno 2023 n. 81.

La rotazione deve essere comunque attuata compatibilmente con la disponibilità di posti nell'organico dell'Ente ed in considerazione della competenza professionale del personale, e non trova comunque applicazione per le attività infungibili o altamente specializzate.

In concreto per l'ENAS, che si rammenta è il soggetto gestore di tutto il *Sistema Idrico Multisettoriale* della Sardegna, stante la peculiarità delle proprie attività che necessitano di un elevato grado di specializzazione e la notevole carenza di personale sia dirigente che non, dovrà valutare, ove necessario e caso per caso, con il supporto del RPCT, concrete modalità di rotazione del personale coinvolto nei processi a maggiore rischio di corruzione. Nei casi in cui si proceda all'applicazione del principio di rotazione si provvede comunque a dare adeguata informazione alle organizzazioni sindacali.

Resta inteso che ove non sia concretamente applicabile la misura della rotazione, verranno definite volta per volta in relazione alla specificità del caso misure alternative anticorruttive.

La valutazione in merito alla rotazione dei dirigenti e del personale, titolare di posizione organizzativa, viene effettuata alla scadenza dell'incarico. Fatti salvi i casi di sospensione cautelare in caso di procedimento penale, il soggetto competente alla nomina, con il supporto del RPCT, procede comunque, nel rispetto delle procedure e delle garanzie previste dal CCRL e dalle altre norme applicabili, alla rotazione dei dipendenti coinvolti in procedimenti penali (come concretamente accaduto nell'Ente nel corso del 2018 con l'attuazione della cd. *rotazione straordinaria*) o disciplinari collegati a condotte di natura corruttiva o non conformi a canoni di correttezza ai sensi della normativa vigente in materia.

Si evidenzia infine che, nei suoi atti deliberativi ed orientamenti, l'ANAC ha stabilito che la rotazione dovrà successivamente essere estesa a tutto il personale delle PPAA nelle

aree e nelle attività ad alto rischio, in virtù delle misure che verranno previste nei futuri aggiornamenti del PNA.

7.5 Conferimento ed autorizzazione incarichi

Il cumulo in capo ad un medesimo dirigente o funzionario di incarichi esterni ovvero conferiti dall'Amministrazione può comportare un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale, con il rischio che l'attività possa essere indirizzata verso fini impropri.

Lo svolgimento di incarichi, soprattutto se *extra-istituzionali*, da parte del dirigente, del funzionario o comunque del dipendente può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.

La carenza di figure dirigenziali presenti nell'Ente ha determinato, nel recente passato, il conferimento di ulteriori incarichi *ad interim* a dirigenti già titolari di direzione di Servizi. Grazie alle procedure di mobilità previste dalla LR n. 31/1998 con assegnazione temporanea di dirigenti provenienti sia dal cd. *Sistema Regione* che dal sistema delle Pubbliche Amministrazioni nonché in virtù del conferimento di incarichi di direzione ex art. 28 comma 4bis della medesima LR n. 31/1998, ad oggi, risultano assegnati *ad interim* quattro servizi.

In merito agli incarichi *extra-istituzionali* si segnala che l'Ente si uniforma alle procedure contemplate in particolare dagli artt. 44 e 45 della LR n. 31/1998.

7.6 Inconferibilità per incarichi ex D.Lgs n. 39/2013

Si evidenzia primariamente che, per supportare le amministrazioni pubbliche nell'applicazione della legge nei casi di inconferibilità e incompatibilità, l'Anac ha recentemente messo a disposizione una sorta di "manuale pratico" ricavato dalle disposizioni in materia esistenti, volto a guidare le stesse amministrazioni nell'applicazione della complessa disciplina prevista dal decreto legislativo 39/2013.

Come è noto infatti, il D.Lgs n. 39/2013, recante disposizioni in materia di inconferibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni ha disciplinato delle particolari ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati in relazione all'attività svolta dall'interessato in precedenza, valutando *ex ante* ed in via generale che:

- lo svolgimento di certe attività/funzioni può agevolare la precostituzione di situazioni favorevoli per essere successivamente destinatari di incarichi dirigenziali ed assimilati, e, quindi, può comportare il rischio di un accordo corruttivo per conseguire il vantaggio in maniera illecita;
- il contemporaneo svolgimento di alcune attività di regola inquina l'azione imparziale della pubblica amministrazione, costituendo terreno favorevole ad illeciti scambi di favori.

In particolare, i Capi III e IV del sopracitato decreto regolano le ipotesi di inconferibilità degli incarichi ivi contemplati in riferimento a due diverse situazioni:

- incarichi a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni;
- incarichi a soggetti che sono stati componenti di organi di indirizzo politico.

Sulla base del combinato disposto dell'art. 20 del D.Lgs n. 39/2013 e delle previsioni del PNA, l'accertamento dell'insussistenza di cause di inconferibilità avviene mediante dichiarazione sostitutiva di atto notorio ex art. 47 del DPR n. 445/2000. Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli (cfr art. 17 del D.Lgs. n. 39/2013), la situazione di inconferibilità non può essere sanata e trovano applicazione a carico dei responsabili le sanzioni previste dal successivo art. 18 del medesimo Decreto.

Nell'ipotesi in cui la causa di inconferibilità, sebbene esistente *ab origine* non fosse nota all'amministrazione e si svelasse nel corso del rapporto, il Responsabile della prevenzione è tenuto ad effettuare la contestazione all'interessato, che dovrà essere rimosso dall'incarico, previo contraddittorio.

Al fine di acquisire le predette dichiarazioni e quelle aventi ad oggetto l'insussistenza di cause di incompatibilità, è stata predisposta un'apposita modulistica.

Si rileva che, oltre a disciplinare particolari ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati, il D.Lgs. n. 39/2013 regolamenta, sempre nell'ottica di prevenzione della corruzione, cause di incompatibilità specifiche per i titolari dei medesimi.

All'atto del conferimento dell'incarico, annualmente e su richiesta nel corso del rapporto, le pubbliche amministrazioni sono tenute a verificare la sussistenza di una o più cause di incompatibilità previste nei Capi V e VI del suddetto decreto nei confronti dei titolari di incarichi dirigenziali o assimilati.

Sulla base del combinato disposto dell'art. 20 del D.Lgs. n. 39/2013 e delle previsioni del PNA, l'accertamento dell'insussistenza di cause di incompatibilità avviene mediante dichiarazione sostitutiva di atto notorio ex art. 47 del DPR n. 445/2000: la causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibili tra di loro.

Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento. Se invece la causa di incompatibilità si riscontra nel corso del rapporto, il RPCT, venutone a conoscenza, deve effettuare una contestazione all'interessato e la medesima deve essere rimossa entro 15 giorni; in caso contrario, la legge prevede la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro autonomo o subordinato (art. 19 del D.Lgs. n. 39/2013).

Le procedure per l'acquisizione delle dichiarazioni fanno capo al Servizio Personale e Affari Legali e consistono nella *acquisizione e controllo sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive sull'insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità.*

L'acquisizione della prescritta dichiarazione regolarmente sottoscritta dal destinatario del provvedimento dovrà avvenire prima del conferimento dell'incarico e dovrà essere pubblicata sul sito istituzionale ENAS unitamente al provvedimento medesimo.

Si evidenzia in ogni caso la necessità che, nel corso del 2022, venga intensificata la concreta attività di *verifica* da parte dei Dirigenti responsabili.

7.7 Formazione commissioni, assegnazione ad uffici, conferimento incarichi in caso di condanna per delitti contro la PA

La Legge n. 190/2012 ha introdotto delle misure di prevenzione anche di carattere soggettivo, con le quali la tutela è anticipata al momento di individuazione degli organi che sono deputati a prendere decisioni e ad esercitare il potere nelle amministrazioni.

In particolare il nuovo art. 35bis, inserito nel D.Lgs. n. 165/2001, pone delle condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione. La norma in particolare prevede testualmente che:

1. *coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:*
   a) *non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;*
   b) *non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;*
   c) *non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.*
2. *La disposizione prevista al comma 1 integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari".*

Il D.Lgs. n. 39/2013 ha previsto un'apposita disciplina riferita all'inconferibilità di incarichi dirigenziali ed assimilati (art. 3) all'interno delle pubbliche amministrazioni per i soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione. Infatti, in caso di condanna penale, anche se non ancora definitiva, la pericolosità del soggetto consiglia in via precauzionale di evitare l'affidamento di incarichi che comportano responsabilità su aree a rischio di corruzione.

Secondo le indicazioni contenute nel vigente P.N.A., le pubbliche amministrazioni devono verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di lavori, servizi e forniture;
- all'atto della nomina delle commissioni di concorso pubblico o comunque di selezione del personale;
- all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dall'art. 3 del D.Lgs. n. 39/2013;
- all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche di cui al sopracitato art. 35bis.

L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione di dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall' interessato ai sensi dell'art. 46 del DPR n. 445/2000. Tale preclusione opera in presenza di una sentenza, ivi compresi i casi di patteggiamento,

per i delitti contro la pubblica amministrazione anche se la stessa non è ancora passata in giudicato.

La specifica preclusione di cui alla lettera b) del citato art. 35-bis riguarda sia l'attribuzione di incarico o l'esercizio delle funzioni dirigenziali sia lo svolgimento di funzioni direttive; pertanto, l'ambito soggettivo della norma riguarda i dirigenti, funzionari e titolari di posizione organizzativa.

La violazione della suddetta disposizione determina l'illegittimità del provvedimento conclusivo del procedimento.

Se la causa di inconferibilità si appalesa nel corso del rapporto, il Responsabile della prevenzione deve effettuare, previa segnalazione del Dirigente competente, la contestazione nei confronti dell'interessato e lo stesso deve essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro ufficio.

Coloro che, nel biennio antecedente all'indizione della procedura di aggiudicazione, hanno ricoperto cariche di pubblico amministratore, non possono essere nominati commissari giudicatori relativamente ai contratti affidati dalle Amministrazioni presso le quali hanno esercitato le proprie funzioni d'istituto mentre si applicano ai commissari e ai segretari delle commissioni il citato articolo 35bis del D.Lgs. n. 165/2001, l'art. 51 del CPC nonché l'art. 16 del D.Lgs. n. 36/2023. 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.

Per quanto riguarda l'ambito specifico dell'Enas, le regole per la formazione delle Commissioni di gara sono quelle di cui alla Determinazione del Direttore Generale dell'ENAS n. 49 del 27.01.2022 avente ad oggetto *"Regole di competenza e trasparenza per le nomine delle Commissioni di gara nelle procedure di affidamento dei contratti pubblici indette dall'Ente. Parziale modifica della Determinazione del Direttore Generale n. 266 del 02.03.2018".*

7.8 Attività successive alla cessazione dal servizio - Divieto di Pantouflage.

Tra le misure di prevenzione della corruzione, particolare rilievo assume il divieto di pantouflage o revolving doors . E' il fenomeno del passaggio dei funzionari pubblici dal settore pubblico a quello privato, per sfruttare la loro posizione precedente presso il nuovo datore di lavoro. Il divieto di pantouflage agisce sulla fase successiva alla cessazione del rapporto di lavoro/consulenza con una pubblica amministrazione.

L'Anac recentemente con Delibera n. 493 del 25.09.2024 ha emanato quelle che sono le linee guida destinate alle Amministrazioni, attraverso le quali vengono forniti indirizzi interpretativi e operativi sui profili sostanziali e sanzionatori riguardanti il divieto di pantouflage. Ciò allo scopo di affinare le indicazioni già elaborate in passato, orientando ancor meglio le Amministrazioni/enti nella individuazione di misure di prevenzione del pantouflage. La stessa giurisprudenza ha riconosciuto all'Anac la funzione di vigilanza ed il conseguente potere sanzionatorio in materia, come ricordato anche da ultimo nel Piano Nazionale Anticorruzione 2022.

Le Linee Guida così approvate, unitamente al correlato Regolamento, sono da intendersi come integrative di quanto indicato già nel Piano Nazionale Anticorruzione 2022.

In virtù di quanto stabilito dalla Legge n. 190/2012 che ha inciso sull'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 i dipendenti dell'Ente che nel corso degli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'amministrazione, non possono svolgere nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale (rapporto di lavoro autonomo o subordinato) presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'Ente svolta attraverso i medesimi poteri.

I contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli; i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferiti incarichi in violazione del divieto non potranno contrattare con l'amministrazione pubblica nei tre anni successivi.

L'azione da porre in essere da parte dell'Ente, e prevista fin dal PPCT 2016-2018, è quella dell'inserimento nei contratti di assunzione del personale e nei bandi di gara di apposite clausole volte a limitare la libertà negoziale del dipendente per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro unitamente all'inserimento nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, a pena di nullità, della condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autorizzativi o negoziali per conto dell'Ente nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto con l'acquisizione delle relative dichiarazioni sostitutive in sede di affidamento di lavori, servizi e forniture di beni rilasciate dall'aggiudicatario.

La ratio della norma è pertanto quella di impedire che una persona, che esercita poteri di carattere pubblico, possa precostituirsi una posizione di vantaggio per il periodo lavorativo successivo.

7.9 Formazione del personale

La formazione dei dirigenti e dei dipendenti è adottata dall'Ente quale strumento fondamentale nell'ambito della prevenzione della corruzione.

Il PNA inserisce la formazione fra le misure di prevenzione obbligatorie che il PTPCT deve contenere per trattare il rischio della corruzione in quanto consente:

- la conoscenza e la condivisione degli strumenti di prevenzione (politiche, programmi, misure), nonché la diffusione di principi di comportamento eticamente e giuridicamente adeguati;
- la creazione di una base omogenea minima di conoscenza, nonché di una competenza specifica per lo svolgimento delle attività nelle aree a più elevato rischio di corruzione;
- l'assunzione di decisioni con «cognizione di causa» e conseguente riduzione del rischio che l'azione illecita sia compiuta inconsapevolmente; l'occasione di un confronto tra esperienze diverse e prassi amministrative distinte da ufficio ad ufficio, evitando così l'insorgere di prassi contrarie alla corretta interpretazione della norma di volta in volta applicabile.

Il PNA prevede in proposito che le pubbliche amministrazioni programmino nel PTPCT adeguati percorsi di formazione strutturati su due livelli:

- livello generale rivolto a tutti i dipendenti riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;
- livello specifico rivolto al Responsabile della prevenzione, ai referenti, ai dirigenti ed ai dipendenti che operano nelle aree maggiormente a rischio.

Sulla base del monitoraggio delle attività del PTPCT e sulla analisi dei bisogni formativi evidenziati dai Dirigenti e dal RPCT, per il 2023 e per il 2024 si è provveduto all'adozione di un programma mirato attraverso la somministrazione ai dipendenti di un corso di formazione generale sul tema dell'anticorruzione in senso stretto, ma anche con riferimento alla stesura del PIAO ed ai contenuti del PNA 2022 approvato dall'ANAC.

7.10 Protocolli di legalità e patti d'integrità negli affidamenti

Le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti, in attuazione dell'art. 1 comma 17 della Legge n. 190/2012 e delle disposizioni del D.Lgs 36/2023 sono tenute a predisporre ed utilizzare protocolli di legalità o patti di integrità per l'affidamento di commesse.

I patti d'integrità ed i protocolli di legalità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto. Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo. Si tratta quindi di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

La Regione Sardegna con specifica nota del proprio RPCT del 20.11.2024 – prot. 689, ha avviato un processo di revisione dei patti di integrità proponendo in consultazione un nuovo schema destinato non solo alla Regione, ma anche agli altri Enti ed operatori economici, nella considerazione che i contenuti dei modelli a suo tempo approvati e pubblicati nei siti istituzionali risultavano ormai superati e non conformi al nuovo contesto normativo ed organizzativo ormai profondamente mutato rispetto all'epoca della prima stesura dei patti di integrità, anche alla luce dell'entrata in vigore del nuovo Codice dei Contratti Pubblici (D.Lgs. n. 36/2023) e diversi altri istituti come il divieto di pantouflage e l'estensione dei codici di comportamento anche al personale di imprese fornitrici di beni e servizi o che realizzano opere in favore dell'Amministrazione.

Al termine del processo di consultazione pubblica, fissato il giorno 13 dicembre 2024, la RAS con Deliberazione della Giunta Regionale n. 2/16 del 15.01.2025, ha adottato i nuovi "Patti di integrità" applicabili al sistema dell'Amministrazione pubblica della Sardegna e alle Aziende del Servizio sanitario regionale da inserire negli affidamenti di lavori, servizi e forniture con la relativa clausola di salvaguardia in virtù della quale il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto, secondo quanto previsto dall'art. 1, comma 17 della Legge n. 190/2012.

Corre, peraltro, l'obbligo di segnalare che la recente sentenza del TAR Piemonte, Sez. II, 2 aprile 2024 n. 322, affronta la questione dell'effetto escludente delle clausole contenute nei patti di legalità o integrità negli appalti pubblici. La sentenza chiarisce, infatti,

che i patti di integrità, seppur previsti per rafforzare la legalità negli appalti, non comportano automaticamente l'esclusione di un operatore economico dalla gara per via di fatti illeciti pregressi dei suoi amministratori.

L'esclusione può avvenire solo se l'illecito è attuale e rilevante per la gara in corso

Le stazioni appaltanti, nel valutare l'esclusione, devono comunque seguire i principi di proporzionalità, contraddittorio e motivazione.

La sentenza lascia aperti quindi alcuni dubbi interpretativi sulla disciplina dei patti di legalità e integrità, auspicando chiarimenti normativi o giurisprudenziali.

Le stazioni appaltanti dovrebbero redigere i patti di integrità con attenzione, specificando, i criteri per l'esclusione in modo chiaro e proporzionato. Da parte loro, gli operatori economici dovrebbero verificare attentamente i contenuti dei patti di integrità a cui aderiscono.

7.11 Monitoraggio dei rapporti amministrazione/soggetti esterni

L’art. 1, comma 9, lettera e) della Legge n. 190/2012 sancisce che il Piano triennale di prevenzione della corruzione risponde, fra le varie esigenze, anche a quella di *«monitorare i rapporti tra l’amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e dipendenti dell’amministrazione»*.

Alla luce delle pronunce dell’Autorità Nazionale Anticorruzione, l’Ente ha la facoltà di chiedere, anche ai soggetti con i quali sono stati stipulati contratti o che risultano interessati dai suddetti procedimenti, una dichiarazione in cui si attesta l’inesistenza di rapporti di parentela o affinità con funzionari o dipendenti della PA.

Sarà compito dell’amministrazione verificare la sussistenza di situazioni di conflitto di interesse ed, eventualmente, adottare i necessari provvedimenti per rimuoverla.

Non essendo state previste né dalla legge e né dal PNA le modalità di verifica a carico delle amministrazioni, si deduce che rientri nella loro discrezionalità vigilare sulla fondatezza delle dichiarazioni ricevute, attraverso richieste di informazioni, certificazioni da parte di altre amministrazioni, accesso ad archivi pubblici.

Il competente Servizio Appalti Contratti e Patrimonio, in stretta collaborazione con i Direttori di Servizio e con il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, monitora le eventuali situazioni di conflitto di interesse che possono riguardare il personale incaricato attraverso l’attuazione della procedura per il monitoraggio dei rapporti amministrazione/soggetti con i quali sono stati stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o di affinità con i dipendenti.

Allo scopo viene acquisita una dichiarazione sostitutiva di certificazione nelle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture, di concessione di contributi, sussidi e vantaggi economici nonché dei procedimenti autorizzatori.

7.12 Specifiche misure di prevenzione e contrasto

Nell'allegato **A** al presente Piano, riguardante le modalità di trattamento del rischio, sono indicate le macro aree di attività a rischio di corruzione e, per ciascuna area, i già individuati singoli processi esposti al rischio del verificarsi di fenomeni corruttivi (con l'indicazione dei principali fattori di rischio utilizzati per l'individuazione di tali processi), le strutture coinvolte oltre che la ricognizione delle misure di prevenzione già adottate, quelle ulteriori da adottare per ridurre il verificarsi del rischio.

8 CRONOPROGRAMMA E AZIONI CONSEGUENTI ALL'ADOZIONE DEL PIANO - REPORT ANNUALE

In seguito all'approvazione del presente Piano ed in attuazione degli ulteriori adempimenti previsti dalla Legge n. 190 del 2012, l'Ente si impegna ad eseguire le attività di seguito indicate nel rispetto dei tempi ivi indicati.

ATTIVITA'	INDICAZIONE TEMPORALE	STRUTTURE COMPETENTI
Diffusione del presente Piano nelle strutture dell'Ente	Dall'entrata in vigore del Piano	RPCT Tutti i Servizi dell'Ente
Proposta operativa da parte del RPCT dell'aggiornamento del programma di formazione	Entro 45 giorni dall'entrata in vigore del Piano	RPCT
Proposta, da parte dei Referenti, dei dipendenti da inserire negli specifici programmi di formazione relativi alle attività a maggiore rischio di corruzione	Entro 60 giorni dall'entrata in vigore del Piano	RPCT
Aggiornamento della mappatura dei processi	Entro undici mesi dall'entrata in vigore del Piano	RPCT Dirigenti di tutti i singoli Servizi

Di norma, entro il mese di gennaio di ogni anno, il RPCT pubblica, nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale, un report sull'attività svolta e i risultati conseguiti nell'anno precedente. Il report viene pubblicato nel formato e secondo le modalità indicate dall'ANAC (art. 1, comma 14 - Legge 190/2012).

9 SEGNALAZIONI ANTICORRUZIONE.

9.1 Segnalazioni provenienti da soggetti esterni all'amministrazione.

L'Ente ha attivato un canale dedicato alla segnalazione di episodi di corruzione e di conflitto d'interessi di cui gli utenti sono a conoscenza. I cittadini potranno, attraverso questo strumento, sia denunciare atti contrari alla buona amministrazione che proporre idee per migliorare ed implementare la strategia di prevenzione della corruzione già intrapresa dall'Ente acque della Sardegna. L'indirizzo di posta elettronica a cui si possono indirizzare segnalazioni e/o suggerimenti è: *responsabile.pct@enas.sardegna.it*

9.2 Segnalazioni provenienti da dipendenti dell'amministrazione: Whistleblower

Con l'entrata in vigore del D.lgs. 24/2023, avvenuta nel marzo scorso, anche in Italia è stata data attuazione alla Direttiva Europea n 1937/2019 (c.d. "direttiva Whistleblowing"). Direttiva e decreto di recepimento rafforzano le tutele dei lavoratori (chiamati appunto "Whistleblower", cioè segnalanti) che riferiscono ovvero segnalano ai soggetti incaricati (es. ANAC o Autorità giudiziarie) o all'azienda stessa, illeciti o attività fraudolente commessi all'interno della struttura di appartenenza.

La disciplina riguarda gli enti pubblici, le società pubbliche e le società private con una media di almeno 50 lavoratori subordinati o dotate di un *modello organizzativo 231***,** nonché le **i**mprese che operano in settori sensibili (come ad esempio quello finanziario o della tutela dell'ambiente) indipendentemente dalle dimensioni dell'organico aziendale. Per le società indicate gli obblighi sono entrati in vigore dal 17 dicembre 2023.

La suddetta Direttiva si affianca alla già esistente Legge n. 179 del 30.11.2017 "*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato"* in base alla quale i dipendenti ed i collaboratori che intendono segnalare situazioni di illecito di cui sono a venuti a conoscenza all'interno dell'amministrazione, possono utilizzare l'apposita procedura informatica che è stata attivata nel corso dell'anno 2017, che garantisce in ogni caso la tutela dell'anonimato, il divieto di discriminazione nei confronti del segnalante (cd. "*whistleblower*") nonché la sottrazione della denuncia al diritto di accesso fatta esclusione delle ipotesi eccezionali contemplate dalla normativa vigente. Sono accettate anche le segnalazioni anonime purché siano adeguatamente circostanziate. L'indirizzo web verso il quale canalizzare le segnalazioni è il seguente: *https://segnalazioni.enas.sardegna.it*

La Regione Sardegna ha recepito la materia in argomento con la Deliberazione n. 52/10 del 23.12.2024 "Adozione delle Linee guida regionali per la tutela del dipendente che segnala violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione Europea (c.d. whistleblower). D.Lgs. 10 marzo 2023, n. 24.

10 LA TRASPARENZA

10.1 La trasparenza come misura di prevenzione e contrasto della corruzione

La trasparenza in base all'art. 1, comma 1 del D.Lgs n. 33/2013 è intesa come "*accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche"* (comma così modificato dall'art. 2, comma 1, d.lgs. n. 97 del 2016*).* Pertanto, l'Ente è tenuto a indicare in apposita sezione i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni del decreto Trasparenza.

Il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza, infatti, oltre che costituire livello essenziale delle prestazioni erogate, rappresenta un valido strumento di diffusione e affermazione della cultura delle regole, nonché di prevenzione e di lotta a fenomeni corruttivi. Gli obiettivi ivi contenuti sono, altresì, formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'Ente, definita in particolare del Piano Operativo Annuale.

A partire dal 2017, con l'entrata in vigore del D.Lgs. n. 97/2016 e l'eliminazione del *«programma triennale per la trasparenza e l'integrità»* il presente piano deve definire – in apposita sezione - le misure, i modi, e le iniziative per l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi facenti capo ai dirigenti responsabili dei Servizi dell'Ente.

Come già accennato sopra, sta ormai diventando prassi consolidata di diversi Enti e Istituzioni, la celebrazione annuale della "La giornata della Trasparenza", in ossequio alla fonte normativa di riferimento costituita dall'art. 11 del D.Lgs 150/2009.

10.2 Il Responsabile della trasparenza ed i referenti

Come già esposto, ai sensi dell'art. 1 comma 7 della Legge n. 190/2012, le funzioni di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) sono state attribuite, fino al 31.12.2024, con Deliberazioni del Commissario Straordinario n. 13 del 23.03.2023 al Dr. Mariano Pudda, dirigente di ruolo del Sistema Regione.

Considerata la mancanza di figure dirigenziali all'interno dell'Ente, il Dr. Pudda ricopre, oltre al ruolo di RPCT, anche l'incarico di Direttore del Servizio Qualità Acqua Erogata.

Nell'esercizio del ruolo di RPCT è coadiuvato da una struttura di supporto, individuata con la stessa Deliberazione n. 13 del 23.03.2023, composta dai funzionari dell'Ente: Dr. Salvatore Mameli con competenze giuridico – amministrative assegnato al Servizio Personale e Affari Legali, Ing. Maurizio Bonetti unitamente al Geom. Giulio Fattori con competenze informatiche, rispettivamente assegnati al Servizio Energia e Gestione Risorsa ed al Servizio Gestione Nord ed il Geom. Simona Deidda con competenze tecnico amministrative assegnata al Servizio Qualità Acqua Erogata.

Nell'eventualità di temporanea assenza e in caso di *vacatio* del ruolo di RPCT, le sue funzioni sono svolte dal Direttore Generale dell'Enas Ing. Giuliano Patteri, fino a nuova nomina del RPCT.

Si ribadisce che la generale carenza di personale non ha consentito al Commissario Straordinario dell'Ente di effettuare una scelta diversa da quella di un'assegnazione parziale del tempo di lavoro all'espletamento delle mansioni connesse al supporto del RPCT, che sono svolte compatibilmente con quelle riconducibili al ruolo principale ricoperto da ciascuno presso specifiche e distinte strutture dell'Ente.

Per quanto concerne l'ambito della trasparenza il RPCT unitamente al gruppo di supporto:

- svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- provvede all'aggiornamento del PPCT con riferimento agli adempimenti di trasparenza;
- controlla e assicura, in collaborazione con i dirigenti, la regolare attuazione dell'accesso civico;
- in relazione alla loro gravità, segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente per l'eventuale attivazione del procedimento disciplinare. Il responsabile segnala altresì gli inadempimenti al vertice politico dell'amministrazione, all'OIV ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità ed all'ANAC.

Per quanto riguarda i Referenti per la trasparenza e i collaboratori si rileva che i dirigenti dell'Ente devono:

- adempiere agli obblighi di pubblicazione, di cui all'**Allegato «B»** del presente Piano;
- garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge;
- garantire l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate.

L'inserimento dei documenti e dei dati nell'apposita sezione del sito istituzionale dell'Ente avviene con modalità decentrata secondo Il dettaglio delle competenze relative alla pubblicazione riportato nell'Ordine di Servizio del Direttore Generale dell'Ente n. 18986 del 11.09.2017. Si evidenzia che, a seguito di tale provvedimento, i singoli dirigenti dell'Ente hanno formalizzato la nomina dei responsabili per la pubblicazione per le attività di competenza di ciascun Servizio.

Ai responsabili dei Servizi dell'Ente ed ai collaboratori all'uopo designati, sono state attribuite apposite credenziali per l'accesso e l'utilizzo degli strumenti di pubblicazione e successivo aggiornamento/monitoraggio.

L'attività riguarda infatti tutti i Dirigenti, ciascuno per competenza e secondo le tipologie di atti o documenti la cui pubblicazione è obbligatoria per legge.

Nell'**allegato «B»** al presente Piano sono presentati tutti gli obblighi di pubblicazione, organizzati in sezioni corrispondenti alle sezioni del sito «Amministrazione trasparente» previste dal D.Lgs. n. 33/2013.

In relazione alla individuazione ed alla formazione dei dipendenti, si evidenzia che i singoli Direttori di Servizio individuano all'interno delle strutture in loro responsabilità un numero adeguato di dipendenti cui è stato assegnato il compito di dare attuazione, per le sezioni di competenza, agli obblighi di pubblicazione previsti dal Piano.

I responsabili degli uffici dell'ente, o i propri collaboratori, incaricati dai Dirigenti per l'aggiornamento/monitoraggio degli adempimenti degli obblighi di pubblicazione, sono stati oggetto di apposite giornate informative anche a seguito dell'entrata in vigore del D.Lgs. n. 97/2016.

Nel corso del triennio continueranno ad essere organizzati specifici incontri promossi dalla Direzione Generale dell'Ente ed organizzati dal RPCT con tutti i Direttori di Servizio ed i loro delegati per effettuare un monitoraggio sugli adempimenti in essere e rilevare eventuali criticità interpretative od operative relative agli stessi.

Ai dipendenti verrà erogata, con particolare riferimento alle novità normative collegate alla riforma della pubblica amministrazione, una specifica formazione circa gli obblighi di pubblicazione.

Sulla scia di quanto effettuato sin dall'entrata in vigore del decreto «trasparenza» il RPCT e la struttura di supporto offrono la necessaria collaborazione al personale dell'Ente circa il corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Come noto, ogni stazione appaltante è tenuta a nominare il Soggetto Responsabile (RASA – Responsabile anagrafe stazione appaltante) dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa. Tale obbligo informativo - consistente nella implementazione della BDNCP (banca dati nazionale dei contratti pubblici) presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della stazione appaltante, della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo - sussiste fino alla data di entrata in vigore del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti previsto dall'art. 38 del nuovo Codice dei contratti pubblici (cfr. la disciplina transitoria di cui all'art. 216, comma 10, del D.Lgs. n. 50/2016).

L'individuazione del RASA è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione e nell'Ente coincide con quella del Direttore Generale, al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) - istituita ai sensi dell'art. 33ter del DL 18.10.2012 n. 179.

Per ciò che concerne il diritto all'accesso, nel corso del 2017 con Deliberazione n. 64 del 30.11.2017 resa esecutiva il 04.01.2018, è stato predisposto il Regolamento dell'Ente acque della Sardegna sul diritto di accesso ed è stata altresì riorganizzata la sezione

dedicata alle informazioni per il diritto all'accesso documentale (Legge n. 241/1990 e LR n. 40/1990) ed all'accesso civico semplice e generalizzato.

10.3 Gli obblighi di pubblicazione e le caratteristiche delle informazioni

In tema di obblighi di pubblicazione corre l'obbligo di segnalare la recente Delibera dell'Anac n. 495 del 25 settembre 2024, con la quale vengono messi a disposizione degli Enti e delle Amministrazioni nuovi schemi di pubblicazione da trasferire nella sezione "Amministrazione Trasparente" con la finalità di rendere uniformi i criteri di organizzazione, codificazione e rappresentazione delle informazioni. E' previsto un periodo transitorio di dodici mesi durante il quale le Amministrazioni potranno avviare una fase di sperimentazione in relazione alle nuove modalità di pubblicazione.

Ovviamente tutte le fonti normative connesse con gli obblighi di pubblicazione devono essere fatte risalire al D.Lgs. n. 33/2013, così come modificato dal D.Lgs n. 97/2016, per formato, struttura tempistiche e nome.

Si rimanda all'allegato "B" al PTPCT per l'individuazione degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge e dei Dirigenti per le relative responsabilità di attuazione.

Per quanto concerne le caratteristiche delle informazioni, si rileva che l'Ente è tenuto ad assicurare la qualità delle informazioni riportate nel sito istituzionale nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

Secondo l'ordine di servizio prot. n. 18986 dell'11.09.2017 che ha disciplinato in maniera organica e trasversale ai servizi gli adempimenti inerenti l'attività di pubblicazione sul sito dell'ENAS ai fini dell'attuazione degli obblighi di trasparenza, i Dirigenti tramite i propri referenti della pubblicazione specificamente individuati e formati garantiranno che i documenti e gli atti oggetto di pubblicazione obbligatoria siano quindi pubblicati:

- in forma chiara e semplice, tali da essere facilmente comprensibili al soggetto che ne prende visione;
- completi nel loro contenuto, e degli allegati costituenti parte integrante e sostanziale dell'atto;
- con l'indicazione della loro provenienza, e previa attestazione di conformità all'originale in possesso dell'amministrazione;
- tempestivamente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia;
- per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione. Gli atti che producono i loro effetti oltre i 5 anni, andranno comunque pubblicati fino alla data di efficacia. Allo scadere del termine sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni di archivio;
- in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al D.Lgs. n. 82/2005 e saranno riutilizzabili ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

10.4 Misure organizzative per la pubblicazione degli obblighi di trasparenza

Per quanto concerne le concrete misure organizzative per la pubblicazione finalizzate al rispetto degli obblighi di trasparenza, nel corso dell'anno 2025 si provvederà ad implementare le attività riportate nel seguente prospetto anche alla luce delle più recenti Delibere ANAC, da ultimo la Delibera n. 495 del 25 09.2024 sopra richiamata.

Si segnala, in particolare, che con l'avvio della piena digitalizzazione dei contratti pubblici a partire dal 1° gennaio 2024, sono scattate anche novità dal punto di vista degli obblighi correlati con la pubblicazione.

Con la delibera n. 601 del 19 dicembre 2023, l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha aggiornato e integrato la delibera n. 264 del 20 giugno 2023, riguardante la trasparenza dei contratti pubblici. Il provvedimento individuava gli atti, le informazioni e i dati del ciclo di vita dei contratti pubblici, oggetto di trasparenza. L'Autorità fornisce ora ulteriori e specifici chiarimenti sulle modalità di assolvimento di tali obblighi di pubblicazione.

ATTIVITA'	INDICAZIONE TEMPORALE	STRUTTURE COMPETENTI
Pubblicazione dei dati e delle informazioni così come specificamente individuati nell'allegato 'B' al Piano	Come dettagliato dallo specifico allegato	Tutti i Servizi dell'Ente
Conferma, da parte dei direttori di Servizio dei dipendenti coinvolti nella pubblicazione dei dati e documenti di cui al D.Lgs n. 33/2013 e da inserire nei programmi di formazione	Entro 30 giorni dall'entrata in vigore del Piano	Tutti i Servizi dell'Ente
Monitoraggio circa la corretta attuazione degli obblighi di pubblicazione e delle disposizioni previste dal D.Lgs. n. 33/2013 e direttive ANAC – Delibera ANAC n. 294 del 13 aprile 2021. Delibera ANAC n. 601 del 19 dicembre 2023.	Contestualmente alla approvazione del Piano e con cadenza dettata dalle circostanze in relazione agli atti da pubblicare.	RPCT Dirigenti di tutti i singoli Servizi

10.5 Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza

La struttura di supporto al RPCT è costantemente impegnata ad effettuare il controllo sull'effettiva attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da parte dei Dirigenti, predisponendo apposite segnalazioni in caso di mancato o ritardato adempimento. Verrà attuato nell'ambito dell'attività di monitoraggio del Piano triennale di prevenzione della corruzione attraverso appositi controlli a campione bimestrali, a verifica dell'aggiornamento delle informazioni pubblicate nonché attraverso il monitoraggio effettuato in merito al diritto di accesso civico (art. 5 D.Lgs n. 33/2013).

Nell'ambito delle verifiche a campione verranno analizzate in particolare la qualità, l'integrità, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la facile accessibilità nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione unitamente alla presenza dell'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

In particolare verranno coinvolti tutti i servizi dell'Ente allo scopo di evidenziare eventuali criticità e problematiche relative all'adempimento degli obblighi di trasparenza di cui al D.Lgs n. 33/2013.

Sempre in tema di obblighi di trasparenza e di pubblicazione, si segnala che l'Anac con nota acquisita al prot. dell'Enas con il 17690 del 30.12.2024, ha formalmente certificato che l'Enas ha correttamente adempiuto all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, di cui alla Delibera Anac n. 213/2024 e che tale rilevazione è stata acquisita a sistema con il n. 70411.

11 NORME FINALI

11.1 Adeguamento del Piano e clausola di rinvio

Il presente Piano potrà subire modifiche ed integrazioni per esigenze di adeguamento alle eventuali future indicazioni provenienti da fonti nazionali o regionali competenti in materia.

In ogni caso il Piano è aggiornato con cadenza annuale ed ogni qual volta emergano rilevanti mutamenti dell'organizzazione o dell'attività dell'Ente. Gli aggiornamenti annuali e le eventuali modifiche in corso di vigenza sono proposte dal RPCT ed approvate con provvedimento dell'Organo politico.

Degli aggiornamenti e delle eventuali modifiche in corso di vigenza sarà data adeguata evidenza mediante pubblicazione della versione modificata del documento sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "*Amministrazione trasparente*" nonché mediante segnalazione via e-mail personale a ciascun dipendente.

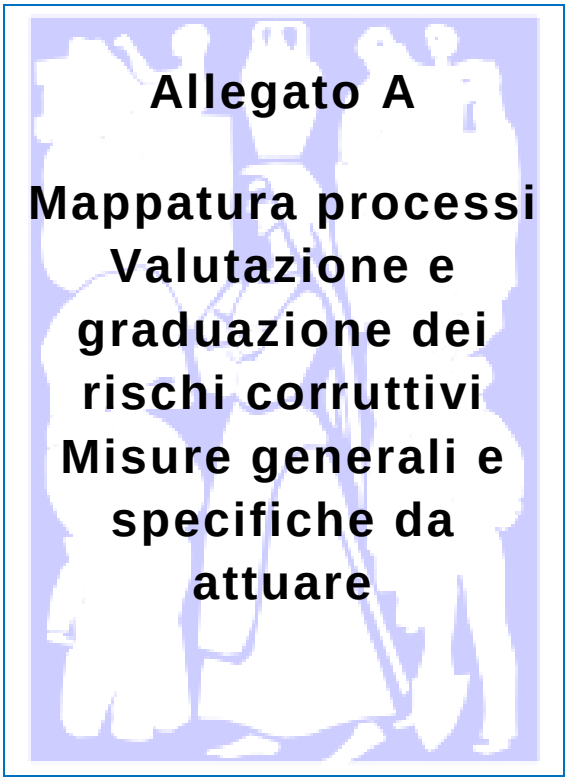
Per tutto quanto non espressamente disciplinato nel presente Piano si applicano le disposizioni vigenti in materia ed, in particolare, la Legge n. 190/2012, il D.Lgs. n. 33/2013, il D.Lgs. n. 39/2013 ed il D.Lgs n. 97/2016.

11.2 Entrata in vigore

Il presente piano, che costituisce una specifica Sezione del P.I.A.O. entra in vigore dalla data di pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Enas
Ente Abbas de Sardigna
Ente Acque della Sardegna

REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA



Allegato A

Mappatura processi Valutazione e graduazione dei rischi corruttivi Misure generali e specifiche da attuare

COMPORTAMENTO A RISCHIO	DESCRIZIONE
Uso improprio o distorto della discrezionalità	Comportamento malevolo attuato mediante l'alterazione di una valutazione, delle evidenze di un'analisi o la ricostruzione infedele o parziale di una circostanza, al fine di distorcere le evidenze e rappresentare il generico evento non già sulla base di elementi oggettivi, ma piuttosto di dati volutamente falsati
Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Gestione impropria di informazioni, atti e documenti sia in termini di eventuali omissioni di allegati o parti integranti delle pratiche, sia dei contenuti e dell'importanza dei medesimi.
Rivelazione di notizie riservate / violazione del segreto d'Ufficio	Divulgazione di informazioni riservate e/o, per loro natura, protette dal segreto d'Ufficio, per le quali la diffusione non autorizzata, la sottrazione o l'uso indebito costituisce un "incidente di sicurezza".
Alterazione dei tempi	Differimento dei tempi di realizzazione di un'attività al fine di posticiparne l'analisi al limite della deadline utile; per contro, velocizzazione dell'operato nel caso in cui l'obiettivo sia quello di facilitare/contrarre i termini di esecuzione
Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo	Omissione delle attività di verifica e controllo, in termini di monitoraggio sull'efficace ed efficiente realizzazione della specifica attività (rispetto dei Service Level Agreement, dell'aderenza a specifiche tecniche preventivamente definite, della rendicontazione sull'andamento di applicazioni e servizi in generale, dei documenti di liquidazione, etc).
Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori	Alterazione delle procedure di valutazione (sia in fase di pianificazione che di affidamento) al fine di privilegiare un determinato soggetto ovvero assicurare il conseguimento indiscriminato di accessi (a dati ed informazioni) e privilegi.
Conflitto di interessi	Situazione in cui la responsabilità decisionale è affidata ad un soggetto che ha interessi personali o professionali in conflitto con il principio di imparzialità richiesto, contravvenendo quindi a quanto previsto dall'art. 6 bis nella L. 241/1990 secondo cui « Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale».

Misure Generali Prevenzione Corruzione (L. 190/2012)	
1	**Trasparenza**: pubblicazione sul sito istituzionale dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività dell'Ente, in conformità alle prescrizioni dettate dalla L. 190/2012, dal D.lgs. 33/2013 e dalle altre norme vigenti in materia
2	**Codice di Comportamento:** Applicazione del Codice di Comportamento dell'ENAS, che specifica ed integra il Codice di Comportamento Nazionale dei pubblici dipendenti . Controllo applicazione norme previste.
3	**Tempi procedimenti**: Controllo e monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalle leggi e dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti
4	**Conflitto interessi** : applicazione norme e controllo dichiarazioni e astensioni. Controllo rispetto norme Codice Appalti sul conflitto interessi
5	**Whistleblowing** : applicazione misure per la tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti (L. 179/2017)
6	**Rotazione ordinaria**: Adozione direttive interne in merito alla rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione
7	**Pantouflage** : applicazione atti normativi e direttive interne in merito ai divieti ed ai limiti prescritti per lo svolgimento di attività successive alla cessazione dal servizio dell'Ente
8	**Inconferibilità incarichi dirigenziali:** Applicazione direttiva interna circa le cause di inconferibilità di incarichi dirigenziali e le dichiarazioni sostitutive che devono essere rese da parte degli interessati all'atto del conferimento di tali incarichi
10	**Patti Integrità** : applicazione protocolli e inserimento clausole salvaguardia negli avvisi, bandi e lettere invito gare appalto.
11	**Condanne per delitti contro la PA** : Applicazione delle disposizioni introdotte dalla L. n. 190/2012 e dal D.Lgs. n. 39/2013 in materia di: formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la p.a., direttive interne per effettuare controlli sui precedenti penali e sulle conseguenti determinazioni in caso di esito positivo dei controlli
12	**Rotazione straordinaria :** applicazioni direttive e codice comportamento per i casi previsti
13	**Formazione** : Svolgimento programma di formazione del personale sui temi della prevenzione e del contrasto della corruzione, nonché sui principi dell'etica e della legalità dell'azione dell'Ente.
14	**Controlli interni :** svolgimento controlli ai sensi del Regolamento ed applicazione misure in caso di esito di conformità non adeguato (trasparenza, privacy, motivazione atti, ecc.)
15	**Controllo e monitoraggio** sul rispetto delle normative, dei regolamenti e delle procedure vigenti in relazione allo svolgimento dell'attività dell'Ente

Misure Specifiche	
M1	Verifiche del dirigente preventive alla adozione del provvedimento
M2	Controlli interni a campione su correttezza procedurale
M3	Controlli incrociati all'interno del Servizio con software specifico
M4	Ricorso al Mercato Elettronico (CAT/ MEPA)
M5	Trasparenza del processo
M6	Individuazione di regole interne al Servizio maggiormente standardizzate
M7	Individuazione di regole generalizzate ENAS standardizzate per tipologia di affidamenti sotto soglia
M8	Semplificazione della procedure
M9	Formazione anticorruzione generalizzata
M10	Formazione specifica anticorruzione: miglioramento tecniche di redazione degli atti
M11	Formazione specifica anticorruzione: aree di rischio specifiche
M12	Aggiornamento della formazione anticorruzione generalizzata
M13	Sensibilizzazione e partecipazione (promozione di etica pubblica)
M14	Sensibilizzazione al Codice di comportamento dei dipendenti ENAS
M15	Elaborazione elenco operatori economici aggiudicatari di affidamenti diretti e procedure negoziate in ambito ENAS
M16	Scissione inderogabile tra ruolo di RUP e Direttore di Servizio con potere decisionale, per garantire un controllo incrociato. Osservanza delle linee guida Anac n. 12
M17	Rotazione interna/misure alternative
M18	Azioni di agevolazione del whistleblower (segnalatore)
M19	Misure di disciplina del conflitto di interessi
M20	altre misure specifiche individuate dal direttore del servizio (specificare)

INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (rielaborazione di indicatori proposti da ANAC)			
INDICATORI	**Descrizione**	**IMPATTO**	**Descrizione**
DISCREZIONALITA' DEL DECISORE INTERNO	(Il processo è discrezionale?) ALTO: è del tutto discrezionale MEDIO: è parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) BASSO: è assolutamente vincolato	**Impatto sull'immagine dell'Ente**	numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione (ultimi 5 anni)
RILEVANZA ESTERNA	(Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'ENAS ?) ALTO: il risultato del processo è rivolto direttamente a soggetti esterni ad ENAS BASSO: ha come destinatario un ufficio interno	**Impatto in termini di contenzioso**	costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione
COMPLESSITA'	(Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?) ALTO: il processo coinvolge più amministrazioni MEDIO: può coinvolgere più amministrazioni BASSO: il processo coinvolge solo l'ENAS	**Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio**	l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente (Interruzione del servizio totale o parziale ovvero aggravio per gli altri dipendenti dell'Ente)
VALORE ECONOMICO	(Qual è l'impatto economico del processo?) ALTO: comporta l'attribuzione di rilevanti vantaggi a soggetti esterni MEDIO: comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico BASSO: ha rilevanza esclusivamente interna ovvero non ha rilevanza economica	**Danno generato**	irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa). Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi Alti Medio Bassi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente
FRAZIONABILITA' DEL PROCEDIMENTO	(Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato ?) ALTO: sì BASSO: no		
CONTROLLI PROCEDURALI	(Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a minimizzare il rischio?) ALTO: in minima parte MEDIO: sì, in parte significativa BASSO: sì, è molto efficace		
CAPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE	(Rispetto al totale del personale impiegato nel Servizio competente a svolgere il Processo, quale percentuale di personale è impiegata nel processo?) ALTO: un solo funzionario coinvolto MEDIO: da due a tre funzionari coinvolti BASSO: oltre tre funzionari coinvolti		
REPUTAZIONALE	(Si ha notizia se siano stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento rischioso o eventi analoghi ovvero segnalazioni pervenute ovvero provvedimenti disciplinari attuati) ALTO: sì BASSO: no		

ENTE ACQUE DELLA SARDEGNA

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	PROCEDURE/ATTIVITA'/FASI	Discrezionalità del decisore interno	RILEVANZA ESTERNA	COMPLESSITA'	VALORE ECONOMICO	FRAZIONABILITA' DEL PROCEDIMENTO	CONTROLLI PROCEDURALI	CAPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE	REPUTAZIONALE	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	GIUDIZIO SINTETICO / MOTIVAZIONE
			INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (rielaborazione di indicatori proposti da ANAC)									
AREA A ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	RECLUTAMENTO DEL PERSONALE	Procedure relative all'ordinamento del personale	M	A	M	M	B	B	B	B	M	La procedura di reclutamento del personale è stabilita da precise disposizioni di legge
AREA B CONTRATTI PUBBLICI	PROGRAMMAZIONE	**Analisi e definizione dei fabbisogni:** redazione ed aggiornamento del programma triennale per gli appalti di lavori e di tutti i processi che prevedono la partecipazione di privati alla fase di programmazione. Programma biennale degli acquisti									B	
	PROGETTAZIONE	Nomina RUP									B	
		Definizione dell'oggetto di affidamento									B	
		Individuazione dello strumento/istituto dell'Affidamento I (Modalità di affidamento: proroga, gara, altra tipologia)									B	
		Requisiti di qualificazione									B	
		Requisiti di aggiudicazione									B	
		Redazione del Cronoprogramma									B	
	SELEZIONE DEL CONTRAENTE	Nomina della Commissione giudicatrice e valutazione delle offerte									B	
		Verifica dela eventuale anomalia delle Offerte									B	
		Revoca del Bando									B	
	PROCEDURE ORDINARIE	PROCEDURE APERTE (D.Lgs. n. 36/2023 - art. 71)									B	
	ALTRE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO	PROCEDURE NEGOZIATE (D.Lgs. n. 36/2023 - art. 50, comma 1 lett. e)	M	A	B	B	A	M	M	A	M	Lo Spal procede solo all'affidamento di servizi e non di lavori relativi all'attività del protocollo, gestione presenze e paghe e relativi alla fornitura dei buoni pasto tramite adesione a convenzioni CONSIP
		AFFIDAMENTI DIRETTI (D.Lgs. n. 36/2023 - art. 50, comma 1 lett. b per affidamenti diretti fino a 140.000 euro)	M	A	B	B	A	M	M	A	M	Lo Spal procede solo all'affidamento di servizi e non di lavori relativi all'attività del protocollo, gestione presenze e paghe e relativi alla fornitura dei buoni pasto tramite adesione a convenzioni CONSIP
		PROCEDURE IN CASO DI SOMMA URGENZA E DI PROTEZIONE CIVILE (D.Lgs. n. 36/2023 - art. 140)									B	Lo Spal procede solo all'affidamento di servizi e non di lavori relativi all'attività del protocollo, gestione presenze e paghe e relativi alla fornitura dei buoni pasto tramite adesione a convenzioni CONSIP

ENTE ACQUE DELLA SARDEGNA

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	PROCEDURE/ATTIVITA'/FASI	Discrezionalità del decisore interno	RILEVANZA ESTERNA	COMPLESSITA'	VALORE ECONOMICO	FRAZIONABILITA' DEL PROCEDIMENTO	CONTROLLI PROCEDURALI	CAPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE	REPUTAZIONALE	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	GIUDIZIO SINTETICO / MOTIVAZIONE
			INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (rielaborazione di indicatori proposti da ANAC)									
AREA B CONTRATTI PUBBLICI	VERIFICA AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO	Verifica dei requisiti. Comunicazioni riguardanti i mancati inviti, le esclusioni e le aggiudicazioni. Formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva. Stipula del contratto.									B	
	ESECUZIONE DEL CONTRATTO	Varianti in corso di esecuzione al Contratto									B	
		Subappalto									B	
		Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelle giurisdizionali									B	
	RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO	collaudatore (o della commissione di collaudo)									B	
		Procedimento di verifica della corretta esecuzione, per il rilascio del certificato di collaudo, del certificato di verifica di conformità ovvero dell'attestato di regolare esecuzione (per gli affidamenti di servizi e forniture)									B	
		Attività connesse alla rendicontazione dei lavori in economia da parte del responsabile del procedimento.									B	
AREA C Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario (AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI)	PROVVEDIMENTI DI TIPO CONCESSORIO	Risoluzione interferenze progettuali									B	
		Procedimenti rilascio concessioni d'uso pertinenze SIMR									B	
		Concessione allacci idrici ad utenze minori direttamente servite dall'Ente									B	

ENTE ACQUE DELLA SARDEGNA

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	PROCEDURE/ATTIVITA'/FASI	Discrezionalità del decisore interno	RILEVANZA ESTERNA	COMPLESSITA'	VALORE ECONOMICO	FRAZIONABILITA' DEL PROCEDIMENTO	CONTROLLI PROCEDURALI	CAPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE	REPUTAZIONALE	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	GIUDIZIO SINTETICO / MOTIVAZIONE
			INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (rielaborazione di indicatori proposti da ANAC)									
AREA D Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario (VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE A PRIVATI - CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI - GESTIONE ECONOMICA e GIURIDICA DEL PERSONALE)	**GESTIONE GIURIDICA ED ECONOMICA DEL PERSONALE**	Adempimenti previdenziali e assicurativi	B	B	M	A	A	M	M	M	**M**	Emolumenti di fondamentale importanza (economicamnte e giuridicamente) sia per il sostituto di imposta che per il dipendnete
		Procedure attribuzione incarichi di coordinamento di Settore, alta professionalità ed incarichi Individuali ex art. 100 CCRL 1998/2001	B	B	M	A	A	M	M	A	**M**	La procedura di attribuzione incarichi è disciplinata sia dal CCRL sia dal Contratto Integrativo ENAS ed è di competenza della Direzione Generale che decide in merito al conferimento di detti incarichi sulla base anche di parametri di valutazione prestabiliti
		Verifiche e controllo spettanze retributive mensili	B	B	A	M	A	A	M	A	**M**	Le retribuzioni del personale sono una delle voci di spesa che incidono in misura percentuale maggiore sul bilancio dell'Ente
		Verifiche e controllo spettanze accessorie mensili	B	B	M	M	A	A	A	A	**M**	Le retribuzioni accessorie rappresentano iniseme alle retribuzioni fisse una voce notevole dell'intero bilancio
		Pratiche cessione del quinto dello stipendio	B	B	M	M	M	M	M	M	**M**	Vengono attentamente valutate le richiete, nella considerazione che la cessione del quinto possa essere accolta in base allo stipendio tabellare percepito dal dipendente e verificando l'esistenza di altre procedute limitative in corso, come pignoramenti preso terzi.
		Inquadramenti giuridici ed economici del personale dipendente	B	B	A	A	A	A	M	M	**M**	La procedura di inquadramento del personale è stabilita da precise dispozioni di legge e di contratto di lavoro
		Procedure controllo presenze	M	M	M	M	A	A	M	M	**M**	Verifiche giornaliere e controlli costanti mensili
	GESTIONE GIURIDICA ED ECONOMICA DEL PERSONALE	Compilazione DMA mensili	B	B	A	M	A	A	M	A	**M**	Verifiche e controlli costanti mensili
		Anticipazione - Liquidazione TFR	B	B	A	M	A	A	M	A	**M**	L'ente risulta l'unico ENTE EROGATORE ai fini della gestione e corresponsione del trattamento di fine rapporto, non potendosi avvalere dell'INPS ai fini TFR
		Aggiornamento stato famiglia e benefici economici correlati	B	B	M	B	M	M	M	M	**M**	L'aggiornamento è subordinato al fatto che il dipendnete comunichi tempestivamnte eventuali variazioni sullo stato di famiglia e al controllo dell'aggiornamento del sw stipendi alle eventuali novità normative
		Attribuzione incarichi incentivanti x art. 100 CCRL 1998/2001	B	B	M	A	A	M	A	A	**M**	La procedura di attribuzione incarichi è disciplinata sia dal CCRL sia dal Contratto integrativo ENAS ed è di competenza della Direzione Generale che decide in merito al conferimento di detti incarichi sulla base anche di parametri di valutazione prestabiliti
		Attribuzione incarichi delle articolazioni organizzative x art. 100 CCRL 1998/2001	B	B	M	A	A	M	A	A	**M**	La procedura di attribuzione incarichi relativi alle posizioni organizzative è disciplinata sia dal CCRL sia dal Contratto integrativo ENAS ed è di competenza della Direzione Generale che decide in merito al conferimento di detti incarichi sulla base anche di parametri di valutazione prestabiliti

ENTE ACQUE DELLA SARDEGNA

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	PROCEDURE/ATTIVITA'/FASI	Discrezionalità del decisore interno	RILEVANZA ESTERNA	COMPLESSITA'	VALORE ECONOMICO	FRAZIONABILITA' DEL PROCEDIMENTO	CONTROLLI PROCEDURALI	CAPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE	REPUTAZIONALE	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	GIUDIZIO SINTETICO / MOTIVAZIONE
			INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (rielaborazione di indicatori proposti da ANAC)									
AREA E GESTIONE DELLE ENTRATE DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	GESTIONE DELLE ENTRATE E DELLE SPESE	Gestione Entrate									B	
		Pagamento fornitori ENAS									B	
		Liquidazione spettanze organo politico e collegio revisori	B	B	B	M	A	M	M	M	M	Le procedure di liquidazione vengono espletate secondo i principi della normativa vigente
	GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI	Gestione delle procedure amministrativo-contabili inerenti il patrimonio									B	
AREA F CONTROLLI, VERIFICHE , ISPEZIONI e SANZIONI	CONTROLLI, VERIFICHE , ISPEZIONI e SANZIONI	Verifiche funzionalità strumenti di misura e superfici irrigate									B	
		Verifiche sui consumi energetici dei Consorzi di Bonifica - Rimborsi ai sensi della L.R. n. 35/2015									B	
AREA H AFFARI LEGALI e CONTENZIOSO	AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	Affidamento dell'incarico di tutela legale dell'Ente in caso di conflitto di interessi con l'Avvocatura dello Stato	M	A	B	A	A	M	M	B	M	La necessità di conciliare l'apertura doverosa della procedura al mercato con la particolarità e specificità dell'oggetto dell'incarico rende particolarmente complesso l'affidamento.

AREA DI RISCHIO: ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE - SPAL

Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio							Monitoraggio	
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI (l'attuazione è nell'indicatore)	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
Procedure relative all'ordinamento del personale	**Iter procedimentale per manifestazioni di interesse a procedure selettive** 1. individuazione della procedura selettiva e relativa istruttoria e definizione **Gestione del rapporto di lavoro del personale (subordinato - in assegnazione temporanea e/o comando)** 1. gestione delle problematiche giuridiche concernenti l'ordinamento del personale	Assenza dei controlli sui requisiti di carattere generale e speciale/arbitraria opacità delle procedure adottate Arbitraria opacità delle procedure adottate	**M**	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 3. Tempi procedimenti 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio	M1 - Verifiche del dirigente preventive alla adozione del provvedimento M6 -Individuazione di regole interne al Servizio maggiormente standardizzate M8 - Semplificazione della procedure M9 - Formazione anticorruzione generalizzata M10 - Formazione specifica anticorruzione: miglioramento tecniche di redazione degli atti M11 - Formazione specifica anticorruzione: aree di rischio specifiche M12 - Aggiornamento della formazione anticorruzione generalizzata M13 - Sensibilizzazione e partecipazione (promozione di etica pubblica)	M3 - Controlli incrociati all'interno del Servizio con software specifico. Controlli procedimentali. M10 - Formazione specifica anticorruzione: miglioramento tecniche di redazione degli atti M11 - Formazione specifica anticorruzione: aree di rischio specifiche M13 - Sensibilizzazione e partecipazione (promozione di etica pubblica) M15 - Controlli e monitoraggi 5 - Whistleblowing monitoraggio 1 - Trasparenza amministrativa. Legge 190/2012, dal D.lgs. 33/2013 e dalle altre norme vigenti in materia	Entro il 31/12/2025	n. attestazioni assenza conflitto di interessi/n. procedure individuate n. pubblicazioni su apposita sezione di Amministrazione Trasparente/n. definizione procedure selettive	100% 100%	Settore Gestione giuridica del personale		

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI - SPAL

Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio							Monitoraggio	
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI (l'attuazione è nell'indicatore)	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
PROCEDURE ORDINARIE	PROCEDURE APERTE (D.Lgs. n. 36/2023 - art. 71)	Mancata indicazione nella documentazione di gara dei livelli minimi di qualità della prestazione attesa Definizione in sede di bando di procedure, punteggi, requisiti di partecipazione discriminanti al fine dell'alterazione della concorrenza (turbata libertà di scelta del contraente) Predisposizione superficiale della proposta di determina per l'approvazione documenti di gara (es. non adeguatamente motivata) Definizione importo a base di gara tale da eludere le norme sull'evidenza pubblica (artificioso frazionamento) Omissione o mancata esecuzione dei controlli in fase di esecuzione di contratto (es mancato rispetto termini contrattuali etc)	**B**	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 10. Patti integrità : applicazione protocolli e inserimento clausole salvaguardia negli avvisi, bandi e leterre invito gare appalto 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio	M1 - Verifiche del dirigente preventive alla adozione del provvedimento M4 - Ricorso al Mercato Elettronico (CAT/ MEPA) M6 - Individuazione di regole interne al Servizio maggiormente standardizzate M8 - Semplificazione della procedure M9 - Formazione anticorruzione generalizzata M12 - Aggiornamento della formazione anticorruzione generalizzata M16 - Scissione inderogabile tra ruolo di RUP e Direttore di Servizio con potere decisionale, per garantire un controllo incrociato. Osservanza delle linee guida Anac n. 12	M10 - Formazione specifica anticorruzione: miglioramento tecniche di redazione degli atti M11 - Formazione specifica anticorruzione: aree di rischio specifiche M13 - Sensibilizzazione e partecipazione (promozione di etica pubblica) M15 - Elaborazione elenco operatori economici aggiudicatari di affidamenti diretti e procedure negoziate in ambito ENAS	31.12.2025	trasparenza sul sito	100%	Settore AL/DS/DG		
ALTRE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO	PROCEDURE NEGOZIATE (D.Lgs. n. 36/2023 art. 50, comma 1 lettera e)	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa.	**M**	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio	M1 - Verifiche del dirigente preventive alla adozione del provvedimento M4 - Ricorso al Mercato Elettronico (CAT/ MEPA) M9 - Formazione anticorruzione generalizzata M12 - Aggiornamento della formazione anticorruzione generalizzata M16 - Scissione inderogabile tra ruolo di RUP e Direttore di Servizio con potere decisionale, per garantire un controllo incrociato. Osservanza delle linee guida Anac n. 12	M10 - Formazione specifica anticorruzione: miglioramento tecniche di redazione degli atti M11 - Formazione specifica anticorruzione: aree di rischio specifiche M13 - Sensibilizzazione e partecipazione (promozione di etica pubblica) M15 - Elaborazione elenco operatori economici aggiudicatari di affidamenti diretti e procedure negoziate in ambito ENAS	31.12.2025	trasparenza sul sito	100%	Settore AL/DS/DG		

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI - SPAL

Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio							Monitoraggio	
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI (l'attuazione è nell'indicatore)	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
ALTRE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO	AFFIDAMENTI DIRETTI (D.Lgs. n. 36/2023 - art. 50, comma 1 lettera b per affidamenti diretti dei servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 140.000 euro, anche senza consultazione di più operatori economici)	. Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa, compreso il mancato ricorso al mercato elettronico (Consip/Mepa) . tentativo di eludere le norme sull'evidenza pubblica (ad esempio artificioso frazionamento) . Abuso dell'affidamento diretto/d'urgenza . Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa	M	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio	M1 - Verifiche del dirigente preventive alla adozione del provvedimento M4 - Ricorso al Mercato Elettronico (CAT/ MEPA) M6 - Individuazione di regole interne al Servizio maggiormente standardizzate M8 - Semplificazione della procedure M9 - Formazione anticorruzione generalizzata M12 - Aggiornamento della formazione anticorruzione generalizzata M16 - Scissione inderogabile tra ruolo di RUP e Direttore di Servizio con potere decisionale, per garantire un controllo incrociato. Osservanza delle linee guida Anac n. 12	M10 - Formazione specifica anticorruzione: miglioramento tecniche di redazione degli atti M11 - Formazione specifica anticorruzione: aree di rischio specifiche M13 - Sensibilizzazione e partecipazione (promozione di etica pubblica) M15 - Elaborazione elenco operatori economici aggiudicatari di affidamenti diretti e procedure negoziate in ambito ENAS	31.12.2025	trasparenza sul sito	100%	Settore AL/DS/DG		
	PROCEDURE IN CASO DI SOMMA URGENZA E DI PROTEZIONE CIVILE (D.Lgs. n. 36/2023 - art. 140)	Assenza dei controlli sui requisiti di carattere generale e speciale Mancata comunicazione dei conflitti di interesse Omissione o mancata esecuzione dei controlli in fase di esecuzione di contratto (es mancato rispetto termini contrattuali etc)	B	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio	M1 - Verifiche del dirigente preventive alla adozione del provvedimento M8 - Semplificazione della procedure M9 - Formazione anticorruzione generalizzata M12 - Aggiornamento della formazione anticorruzione generalizzata M16 - Scissione inderogabile tra ruolo di RUP e Direttore di Servizio con potere decisionale, per garantire un controllo incrociato. Osservanza delle linee guida Anac n. 12	M10 - Formazione specifica anticorruzione: miglioramento tecniche di redazione degli atti M11 - Formazione specifica anticorruzione: aree di rischio specifiche M13 - Sensibilizzazione e partecipazione (promozione di etica pubblica)	31.12.2025					

AREA DI RISCHIO: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO - SPAL

Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio							Monitoraggio	
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI	Cause mancata applicazione
Adempimenti previdenziali e assicurativi	**Collocamento in quiescenza e aggiornamento stato previdenziale** 1. ricezione della certificazione sanitaria al protocollo generale 2. gestione della pratica pensionistica attraverso applicativo nuova passweb con Istituto previdenziale competente- INPS **Iter procedimentale per l'attivazione e gestione degli infortuni sul lavoro e malattie professionali** 1. ricezione della certificazione sanitaria al protocollo generale 2. gestione della pratica di infortunio e/o malattia professionale attraverso applicativo informatico con Istituto assicurativo competente- INAIL	Smarrimento/collocazione inesatta e/o possibilità di modificare l'integrità degli atti al fine di modificare l'ordine di pirorità delle pratiche Ritardo nell'attività	**M**	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	M1 - Verifiche del dirigente preventive alla adozione del provvedimento M2 - Controlli interni a campione su correttezza procedural M6 - Individuazione di regole interne al Servizio maggiormente standardizzate M9 - Formazione anticorruzione generalizzata M10 - Formazione specifica anticorruzione: miglioramento tecniche di redazione degli atti M13 - Sensibilizzazione e partecipazione (promozione di etica pubblica)	M3 - Controlli incrociati all'interno del Servizio con software specifico	31.12.2025	Al momento dell'affidamento delle singole pratiche con riserva di verifica successiva, in corso d'opera.	100%	Settore Affari Legali - protocollo/segreteria DG Settore Gestione giuridica del personale		
Procedure attribuzione incarichi di coordinamento di Settore, alta professionalità ed incarichi Individuali ex art. 100 CCRL 1998/2001	**Definizione delle varie fasi procedurali relative al conferimentio degli incarichi e successive notifiche** 1. istruttoria delle procedure per il conferimento degli incarichi	Arbitraria opacità delle procedure adottate	**M**	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	M1 - Verifiche del dirigente preventive alla adozione del provvedimento M2 - Controlli interni a campione su correttezza procedural M3 - Controlli incrociati all'interno del Servizio con software specifico M6 - Individuazione di regole interne al Servizio maggiormente standardizzate M9 - Formazione anticorruzione generalizzata M10 - Formazione specifica anticorruzione: miglioramento tecniche di redazione degli atti M13 - Sensibilizzazione e partecipazione (promozione di etica	M1 - Verifiche del dirigente preventive alla adozione del provvedimento M2 - Controlli interni a campione su correttezza procedural M3 - Controlli incrociati all'interno del Servizio con software specifico M5 - Trasparnza del processo M6 - Individuazione di regole interne al Servizio maggiormente standardizzate M9 - Formazione anticorruzione generalizzata M10 - Formazione specifica anticorruzione: miglioramento tecniche di redazione degli atti M13 - Sensibilizzazione e partecipazione (promozione di etica pubblica)	31.12.2025	Verifiche incrociate e periodiche	100%	Settore Gestione giuridica del personale		
Verifiche e controllo spettanze retributive mensili	**Acquisizione dato** 1. verifiche stato giurdico ed eventuale aggiornamento **Elaborazione singola voce stipendiale previa eventuale modifica/aggiornamento** 1. inserimento dato individuale /quadratura dato 2. adozione provvedimento/rich mandati	Opacità delle procedure adottate/assenza controlli su requisiti di carattere generale e speciale	**M**	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	M1 - Verifiche del dirigente preventive alla adozione del provvedimento M2 - Controlli interni a campione su correttezza procedural M3 - Controlli incrociati all'interno del Servizio con software specifico M6 - Individuazione di regole interne al Servizio maggiormente standardizzate M9 - Formazione anticorruzione generalizzata M10 - Formazione specifica anticorruzione: miglioramento tecniche di redazione degli atti M13 - Sensibilizzazione e partecipazione (promozione di etica	M1 - Verifiche del dirigente preventive alla adozione del provvedimento M2 - Controlli interni a campione su correttezza procedural M3 - Controlli incrociati all'interno del Servizio con software specifico M5 - Trasparnza del processo M6 - Individuazione di regole interne al Servizio maggiormente standardizzate M9 - Formazione anticorruzione generalizzata M10 - Formazione specifica anticorruzione: miglioramento tecniche di redazione degli atti M13 - Sensibilizzazione e partecipazione (promozione di etica pubblica)	31.12.2025		100%	Settore gest.giuridica e settore gestione economica rapp. Lavoro		
Verifiche e controllo spettanze accessorie mensili	**Acquisizione dato** 1. verifiche stato giurdico ed eventuale aggiornamento **Elaborazione singola voce stipendiale previa eventuale modifica/aggiornamento** 1. inserimento dato individuale /quadratura dato 2. adozione provvedimento/rich mandati	Opacità delle procedure adottate/assenza controlli su requisiti di carattere generale e speciale	**M**	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	M2 - Controlli interni a campione su correttezza procedural M3 - Controlli incrociati all'interno del Servizio con software specifico M9 - Formazione anticorruzione generalizzata	M3 - Controlli incrociati all'interno del Servizio con software specifico	31.12.2025	Al momento dell'affidamento delle singole pratiche con riserva di verifica successiva, in corso d'opera.	100%	Settore gest.giuridica e settore gestione economica rapp. Lavoro		

AREA DI RISCHIO: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO - SPAL

Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio							Monitoraggio	
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI	Cause mancata applicazione
Pratiche cessione del quinto dello stipendio	**Verifiche requisiti** 1. verifiche contabili e giuridiche 2. riscontro al terzo cessionario **Elaborazione dato e conteggi-liquidazione a favore di terzo cessionartio** 1. provvedimento concessione/ liquidazione a favore di terzo cessionario	Assenza di controlli su requisiti di carattere generale e speciale	**M**	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	M1 - Verifiche del dirigente preventive alla adozione del provvedimento M2 - Controlli interni a campione su correttezza procedural M3 - Controlli incrociati all'interno del Servizio con software specifico M9 - Formazione anticorruzione generalizzata	M3 - Controlli incrociati all'interno del Servizio con software specifico. 3 - Tempi procedimentali. 15 - Controllo e monitoraggio-	31.12.2025	Eventuali interferenze con procedure esecutive in corso, come atti di pignoramento psso terzi.	100%	Settore gest economica rapp lavoro		
Inquadramenti giuridiridici ed economici del personale dipendente.	Verifica dei requisiti per gli inquadramenti giuridici ed economici.	Assenza di controlli su requisiti di carattere generale e speciale	**M**	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	M1 - Verifiche del dirigente preventive alla adozione del provvedimento M2 - Controlli interni a campione su correttezza procedurale M3 - Controlli incrociati all'interno del Servizio con software specifico M6 - Individuazione di regole interne al Servizio maggiormente standardizzate M8 - Semplificazione della procedure M9 - Formazione anticorruzione generalizzata	M1 - Verifiche del dirigente preventive alla adozione del provvedimento M2 - Controlli interni a campione su correttezza procedural M3 - Controlli incrociati all'interno del Servizio con software specifico M5 - Trasparnza della procedura. M6 - Individuazione regole interne del Servizio maggiormente standardizzate.	31.12.2025	Controlli su eventuali varuazione nella posizione giuridica ed economica del personale.	100%	Settore gest economica rapp lavoro		
Procedure controllo presenze	**Acquisizione dato** 1. verifiche documentazione cartacea e/o informatica agli atti 2. eventuali riscontri presso soggetti esterni **Elaborazione** 1. predisposizione eventuali provvedimenti - caricamento dato per altre procedure interne al Servizio- aggiornamento banca dati giuridico/contabile 2. verifiche - trasmissione dato	Opacità delle procedure adottate/assenza controlli su requisiti di carattere generale e speciale	**M**	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 13. Formazione 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	M1 - Verifiche del dirigente preventive alla adozione del provvedimento M2 - Controlli interni a campione su correttezza procedural M3 - Controlli incrociati all'interno del Servizio con software specifico M9 - Formazione anticorruzione generalizzata	M3 - Controlli incrociati all'interno del Servizio con software specifico	31.12.2025	Controllo presenze effettate in maniera costante con cadenza giornaliera	100%	Settore gest.giuridica e settore gestione economica/giuridica rapp. Lavoro		
Compilazione DMA mensili	**Compilazione flusso uniemens.lista POS-PA** 1. estrazione dati da denunce.net 2. estrazione dati provvedimenti riduzione trattamento econ 3. compilazione quadri 4. quadratura dati 5. controllo Uniemens-invio su procedura INPS	Assenza di controlli su requisiti di carattere generale e speciale	**M**	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 13. Formazione 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	M2 - Controlli interni a campione su correttezza procedural M3 - Controlli incrociati all'interno del Servizio con software specifico M9 - Formazione anticorruzione generalizzata	M3 - Controlli incrociati all'interno del Servizio con software specifico	31.12.2025	Monitoraggio costante delle molteplici fasi.	100%	Settore gest economica rapp lavoro		
Anticipazione - Liquidazione TFR	**Analisi giuridica** 1. esame documentazione agli atti **Verifiche contabili** 1. conteggio spettanze 2. adozione provvedimento 3. predispos richieste pagamento 4. aggiornamento banca dati	assenza di controlli su requisiti di carattere generale e speciale	**M**	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 13. Formazione 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	M2 - Controlli interni a campione su correttezza procedural M3 - Controlli incrociati all'interno del Servizio con software specifico M9 - Formazione anticorruzione generalizzata	M3 - Controlli incrociati all'interno del Servizio con software specifico	31.12.2025	Monitoraggio rapporti con Enti previdenziali.	100%	Settore gest economica rapp lavoro		

AREA DI RISCHIO: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO - SPAL

Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio							Monitoraggio	
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI	Cause mancata applicazione
Aggiornamento stato famiglia e benefici economici correlati	**Analisi giuridica** 1. esame documentazione agli atti 2. elaborazione spettanze economiche **Analisi conteggi** 1. conteggi	assenza di controlli su requisiti di carattere generale e speciale	**M**	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 13. Formazione 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	M2 - Controlli interni a campione su correttezza procedural M3 - Controlli incrociati all'interno del Servizio con software specifico M9 - Formazione anticorruzione generalizzata	M3 - Controlli incrociati all'interno del Servizio con software specifico	31.12.2025	Al momento dell'affidamento delle singole pratiche con riserva di verifica successiva, in corso d'opera.	100%	Settore gest economica rapp lavoro		
Attribuzione incarichi incentivanti x art. 100 CCRL 1998/2001	**Predisposizione Determinazione di attribuzione** 1. valutazione istruttoria delle procedure per il conferimento degli incarichi	Arbitraria opacità delle procedure adottate	**M**	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 13. Formazione 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	M1 - Verifiche del dirigente preventive alla adozione del provvedimento M9 - Formazione anticorruzione generalizzata	M2 - Controlli interni a campione su correttezza procedurale M6 - Individuazione di regole interne al Servizio maggiormente standardizzate M7 - Individuazione di regole generalizzate ENAS standardizzate per tipologia di affidamenti sotto soglia M10 - Formazione specifica anticorruzione: miglioramento tecniche di redazione degli atti M12 - Aggiornamento della formazione anticorruzione generalizzata M13 - Sensibilizzazione e partecipazione (promozione di etica pubblica)	31.12.2025	Al momento dell'affidamento delle singole pratiche con riserva di verifica successiva, in corso d'opera.	100%	Direzione Generale		
Attribuzione incarichi delle articolazioni organizzative x art. 100 CCRL 1998/2001	**Predisposizione Determinazione di attribuzione** 1. valutazione istruttoria delle procedure per il conferimento degli incarichi	Arbitraria opacità delle procedure adottate	**M**	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 13. Formazione 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	M1 - Verifiche del dirigente preventive alla adozione del provvedimento M2 - Controlli interni a campione su correttezza procedural M3 - Controlli incrociati all'interno del Servizio con software specifico M6 - Individuazione di regole interne al Servizio maggiormente standardizzate M9 - Formazione anticorruzione generalizzata M10 - Formazione specifica anticorruzione: miglioramento tecniche di redazione degli atti M13 - Sensibilizzazione e partecipazione (promozione di etica pubblica)	M1 - Verifiche del dirigente preventive alla adozione del provvedimento M2 - Controlli interni a campione su correttezza procedural M3 - Controlli incrociati all'interno del Servizio con software specifico M5 - Trasparnza del processo M6 - Individuazione di regole interne al Servizio maggiormente standardizzate M9 - Formazione anticorruzione generalizzata M10 - Formazione specifica anticorruzione: miglioramento tecniche di redazione degli atti M13 - Sensibilizzazione e partecipazione (promozione di etica pubblica)	31.12.2025	Verifiche incrociate e periodiche	100%	Settore Gestione giuridica del personale		

AREA DI RISCHIO: GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE, DEL PATRIMONIO - SPAL

Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio							Monitoraggio	
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
Liquidazione spettanze organo politico e collegio revisori	**Acquisizione e accettazione fatture eventuali verifiche normative.** 1. controllo fatture **Elaborazione dato finale** 1. conteggio/predisposizione provvedimento/ rich mandato	Assenza di controlli su requisiti di carattere generale e speciale. Assenza di controlli su requisiti di carattere generale e speciale	**M**	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 3.Tempi procedimenti 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	M6 - Individuazione di regole interne al Servizio maggiormente standardizzate M8 - Semplificazione della procedure M9 - Formazione anticorruzione generalizzata M3 - Controlli incrociati all'interno del Servizio con software specifico					SETTORE GESTIONE ECONOMICA RAPPORTO DI LAVORO		
Gestione entrate	**Accertamento dell'entrata** 1. Predisposizione ed adozione della determinazione di accertamento da parte del Servizio Ragioneria 2. Verifica della determinazione di accertamento predisposta da altri Servizi dell'Ente **Regolarizzazione contabile e fiscale** Emissione della fattura, con successiva registrazione contabile ed emissione della reversale di incasso	Ritardo nell'adozione di atti favorenti o discriminanti operatori economici o titolari di utenze idriche Ritardo nella verifica di atti favorenti o discriminanti operatori economici Ritardo nella emissione della fattura favorente o discriminante operatori economici o titolari di utenze idriche	**B**	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	M9 - Formazione anticorruzione generalizzata	M12 - Aggiornamento della formazione anticorruzione generalizzata						
Pagamento fornitori ENAS	**Impegno della spesa** 1. Predisposizione ed adozione della determinazione di impegno da parte del Servizio Ragioneria 2. Verifica della correttezza contabile e apposizione del visto di copertura sulle determinazioni di impegno adottate da altri servizi **Liquidazione** 1. Verifica della regolarità della fornitura/servizio e della regolarità di tutta la documentazione di supporto per l'autorizzazione del pagamento. **Pagamento** 1. Emissione del mandato di pagamento a favore del fornitore.	Ritardo nell'adozione di atti favorenti o discriminanti operatori economici Assenza dei controlli sui requisiti di carattere generale e speciale Gestione delle tempistiche di pagamento favorenti o discriminanti operatori economici	**B**	1.Trasparenza 15. Controllo e monitoraggio 6. Rotazione Ordinaria	M9 - Formazione anticorruzione generalizzata	M12 - Aggiornamento della formazione anticorruzione generalizzata			100%			
Gestione delle procedure amministrativo-contabili inerenti il patrimonio	**Definizione della strategia di conservazione del patrimonio digitale** 1. predisposizione disciplinare tecnico 2. predisposizione determinazione approvazione documenti di gara **Affidamento del servizio/fornitura** 1. predisposizione contratto/lettera d'ordine di affidamento **Esecuzione del contratto** 1. predisposizione regolare esecuzione/pagamenti	Mancata indicazione nella documentazione di gara dei livelli minimi di qualità della prestazione attesa Definizione in sede di bando di procedure, punteggi, requisiti di partecipazione discriminanti al fine dell'alterazione della concorrenza (turbata libertà di scelta del contraente) Predisposizione superficiale della proposta di determina per l'approvazione documenti di gara (es. non adeguatamente motivata) Definizione importo a base di gara tale da eludere le norme sull'evidenza pubblica (artificioso frazionamento) Mancata applicazione del principio di rotazione nella selezione degli operatori economici Mancata comunicazione dei conflitti di interesse Assenza dei controlli sui requisiti di carattere generale e speciale Omissione o mancata esecuzione dei controlli in fase di esecuzione di contratto (es mancato rispetto termini contrattuali etc)	**B**	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	M1 - Verifiche del dirigente preventive alla adozione del provvedimento M4 - Ricorso al Mercato Elettronico (CAT/ MEPA) M9 - Formazione anticorruzione generalizzata M12 - Aggiornamento della formazione anticorruzione generalizzata M16 - Scissione inderogabile tra ruolo di RUP e Direttore di Servizio con potere decisionale, per garantire un controllo incrociato. Osservanza delle linee guida A	M2 - Controlli interni a campione su correttezza procedurale M10 - Formazione specifica anticorruzione: miglioramento tecniche di redazione degli atti M11 - Formazione specifica anticorruzione: aree di rischio specifiche M13 - Sensibilizzazione e partecipazione (promozione di etica pubblica) M15 - Elaborazione elenco operatori economici aggiudicatari di affidamenti diretti e procedure negoziate in ambito ENAS M17 - Rotazione interna/misure alternative					

AREA DI RISCHIO: AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO - SPAL

Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio							Monitoraggio	
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
Affidamento dell'incarico di tutela legale dell'Ente ad Avvocati del Libero Foro in caso di conflitto di interessi con l'Avvocatura dello Stato	**A. Definizione delle fasi, tempistiche e metodologie della procedura di affidamento dell'incarico ad un professionista del libero foro (art. 17 CDC contratti esclusi)** 1. individuazione del conflitto di interesse e acquisizione del parere da parte dell'Avvocatura dello Stato 2. individuazione della procedura di affidamento dell'incarico 3. affidamento diretto dell'incarico in caso di urgenza e/o di assoluta particolarità della controversia **B. Esecuzione del contratto** 1. Verifica regolare esecuzione 2. Pagamenti	Mancanza di trasparenza intesa come tracciabilità del processo - mancata/erronea /carente motivazione Mancata osservanza dei principi di cui all'art. 4 CDC: economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità, pubblicità Omissione o mancata esecuzione dei controlli Ritardo nei pagamenti/esecuzione di pagamenti non dovuti	**M**	1.Trasparenza 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 8 .Rotazione 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	M1 - Verifiche del dirigente preventive alla adozione del provvedimenti M8 - Semplificazione della procedure M9 - Formazione anticorruzione generalizzata M11 - Formazione specifica anticorruzione: aree di rischio specifiche M13 - Sensibilizzazione e partecipazione (promozione di etica pubblica) M16 - Scissione inderogabile tra ruolo di RUP e Direttore di Servizio con potere decisionale, per garantire un controllo incrociato. Osservanza delle linee guida Anac n. 12	M6 - Individuazione di regole interne al Servizio maggiormente standardizzate M7 - Individuazione di regole generalizzate ENAS standardizzate per tipologia di affidamenti sotto soglia M10 - Formazione specifica anticorruzione: miglioramento tecniche di redazione degli atti M15 - Elaborazione elenco operatori economici aggiudicatari di affidamenti diretti e procedure negoziate in ambito ENAS	entro il 31.12.2025	1. acquisizone verifiche sulla insussitenza di conflitto di i nteressi e cause di inconferibilità 2. regolare pubblicazione degli affidamenti sul sito	100%	Settore Affari Legali/DS/DG /CS		

ENTE ACQUE DELLA SARDEGNA

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	PROCEDURE/ATTIVITA'/FASI	INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (rielaborazione di indicatori proposti da ANAC)									
			Discrezionalità del decisore interno	RILEVANZA ESTERNA	COMPLESSITA'	VALORE ECONOMICO	FRAZIONABILITA' DEL PROCEDIMENTO	CONTROLLI PROCEDURALI	CAPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE	REPUTAZIONALE	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	GIUDIZIO SINTETICO / MOTIVAZIONE
AREA A ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	RECLUTAMENTO DEL PERSONALE	Procedure relative all'ordinamento del personale									B	
AREA B CONTRATTI PUBBLICI	PROGRAMMAZIONE	**Analisi e definizione dei fabbisogni:** redazione ed aggiornamento del programma triennale per gli appalti di lavori e di tutti i processi che prevedono la partecipazione di privati alla fase di programmazione. Programma biennale degli acquisti									B	
	PROGETTAZIONE	Nomina RUP									B	
		Definizione dell'oggetto di affidamento									B	
		Individuazione dello strumento/istituto dell'Affidamento I (Modalità di affidamento: proroga, gara, altra tipologia)									B	
		Requisiti di qualificazione									B	
		Requisiti di aggiudicazione									B	
		Redazione del Cronoprogramma									B	
	SELEZIONE DEL CONTRAENTE	Nomina della Commissione giudicatrice e valutazione delle offerte									B	
		Verifica dela eventuale anomalia delle Offerte									B	
		Revoca del Bando									B	

ENTE ACQUE DELLA SARDEGNA

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	PROCEDURE/ATTIVITA'/FASI	INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (rielaborazione di indicatori proposti da ANAC)									GIUDIZIO SINTETICO / MOTIVAZIONE
			Discrezionalità del decisore interno	RILEVANZA ESTERNA	COMPLESSITA'	VALORE ECONOMICO	FRAZIONABILITA' DEL PROCEDIMENTO	CONTROLLI PROCEDURALI	CAPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE	REPUTAZIONALE	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	
AREA B CONTRATTI PUBBLICI	PROCEDURE ORDINARIE	PROCEDURE APERTE (D.Lgs. n. 36/2023 - art. 71)									B	
	ALTRE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO	PROCEDURE NEGOZIATE (D.Lgs. n. 36/2023 - art. 50, comma 1 lett. e)									B	
		AFFIDAMENTI DIRETTI (D.Lgs. n. 36/2023 - art. 50, comma 1 lett. b per affidamenti diretti fino a 140.000 euro)									B	
		PROCEDURE IN CASO DI SOMMA URGENZA E DI PROTEZIONE CIVILE (D.Lgs. n. 36/2023 - art. 140)									B	
	VERIFICA AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO	Verifica dei requisiti. Comunicazioni riguardanti i mancati inviti, le esclusioni e le aggiudicazioni. Formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva. Stipula del contratto.									B	
	ESECUZIONE DEL CONTRATTO	Varianti in corso di esecuzione al Contratto									B	
		Subappalto									B	
		Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelle giurisdizionali									B	
	RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO	collaudatore (o della commissione di collaudo)									B	
		Procedimento di verifica della corretta esecuzione, per il rilascio del certificato di collaudo, del certificato di verifica di conformità ovvero dell'attestato di regolare esecuzione (per gli affidamenti di servizi e forniture)									B	
		Attività connesse alla rendicontazione dei lavori in economia da parte del responsabile del procedimento.									B	

ENTE ACQUE DELLA SARDEGNA

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	PROCEDURE/ATTIVITA'/FASI	INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (rielaborazione di indicatori proposti da ANAC)									
			Discrezionalità del decisore interno	RILEVANZA ESTERNA	COMPLESSITA'	VALORE ECONOMICO	FRAZIONABILITA' DEL PROCEDIMENTO	CONTROLLI PROCEDURALI	CAPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE	REPUTAZIONALE	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	GIUDIZIO SINTETICO / MOTIVAZIONE
AREA C Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario (AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI)	**PROVVEDIMENTI DI TIPO CONCESSORIO**	Risoluzione interferenze progettuali									**B**	
		Procedimenti rilascio concessioni d'uso pertinenze SIMR									**B**	
		Concessione allacci idrici ad utenze minori direttamente servite dall'Ente									**B**	
AREA D Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario (VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE A PRIVATI - CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI - GESTIONE ECONOMICA e GIURIDICA DEL PERSONALE)	**GESTIONE GIURIDICA ED ECONOMICA DEL PERSONALE**	Adempimenti previdenziali e assicurativi									**B**	
		Procedure attribuzione incarichi di coordinamento di Settore, alta professionalità ed incarichi Individuali ex art. 100 CCRL 1998/2001									**B**	
		Verifiche e controllo spettanze retributive mensili									**B**	
		Verifiche e controllo spettanze accessorie mensili									**B**	
		Pratiche cessione del quinto dello stipendio									**B**	
		Inquadramenti giuridici ed economici del personale dipendente									**B**	
		Procedure controllo presenze									**B**	
		Compilazione DMA mensili									**B**	
		Anticipazione - Liquidazione TFR									**B**	
		Aggiornamento stato famiglia e benefici economici correlati									**B**	
		Attribuzione incarichi incentivanti x art. 100 CCRL 1998/2001									**B**	
		Attribuzione incarichi delle articolazioni organizzative x art. 100 CCRL 1998/2001									**B**	

ENTE ACQUE DELLA SARDEGNA

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	PROCEDURE/ATTIVITA'/FASI	Discrezionalità del decisore interno	RILEVANZA ESTERNA	COMPLESSITA'	VALORE ECONOMICO	FRAZIONABILITA' DEL PROCEDIMENTO	CONTROLLI PROCEDURALI	CAPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE	REPUTAZIONALE	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	GIUDIZIO SINTETICO / MOTIVAZIONE
			INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (rielaborazione di indicatori proposti da ANAC)									
AREA E GESTIONE DELLE ENTRATE DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	GESTIONE DELLE ENTRATE E DELLE SPESE	Gestione Entrate	B	A	M	A	B	B	B	B	M	La gestione delle entrate rappresenta un'attività rilevante per il Servizio Ragioneria. Si evidenzia come l'attribuzione degli indicatori previsti non sia semplice, in quanto la complessità dell'area di rischio varia in ragione della tipologia delle entrate (ad esempio le entrate da finanziamenti vincolati, al contrario di quelle da erogazione di acqua o di energia, non sono per lo piu' caratterizzate dal coinvolgimento di piu' amministrazioni).
		Pagamento fornitori ENAS	M	A	B	A	M	B	B	B	M	Il pagamento dei fornitori rappresenta un'attività che, notoriamente, rivela maggiori rischi nella rilevanza esterna e nel valore economico.
		Liquidazione spettanze organo politico e collegio revisori	B	A	B	A	B	B	M	A	M	Al pari del pagamento dei fornitori, anche i rischi che possono caratterizzare questa attività sono per lo piu' relativi alla rilevanza esterna e al valore economico.
	GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI	Gestione delle procedure amministrativo-contabili inerenti il patrimonio	B	B	B	A	B	B	M	B	B	Questa attività riguarda il Servizio Ragioneria solo per quanto concerne la rappresentazione contabile in quanto la gestione del patrimonio attiene ad altri Servizi. La parte contabile evidenzia, complessivamente e nella media, un rischio contenuto.
AREA F CONTROLLI, VERIFICHE , ISPEZIONI e SANZIONI	CONTROLLI, VERIFICHE , ISPEZIONI e SANZIONI	Verifiche funzionalità strumenti di misura e superfici irrigate									B	
		Verifiche sui consumi energetici dei Consorzi di Bonifica - Rimborsi ai sensi della L.R. n. 35/2015									B	
AREA H AFFARI LEGALI e CONTENZIOSO	AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	Affidamento dell'incarico di tutela legale dell'Ente in caso di conflitto di interessi con l'Avvocatura dello Stato									B	

AREA DI RISCHIO: GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE, DEL PATRIMONIO - SR

Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio							Monitoraggio	
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
Liquidazione spettanze organo politico e collegio revisori	**Acquisizione e accettazione fatture eventuali verifiche normative.** 1. controllo fatture **Elaborazione dato finale** 1. conteggio/predisposizione provvedimento/ rich mandato	Assenza di controlli su requisiti di carattere generale e speciale. Assenza di controlli su requisiti di carattere generale e speciale	**M**	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 3.Tempi procedimenti 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	M5 - Trasparenza del processo M9 - Formazione anticorruzione generalizzata	M17 -Rotazione interna/misure alternative	12 mesi	Attestati formativi	100%	SETTORE GESTIONE ECONOMICA RAPPORTO DI LAVORO		
Gestione entrate	**Accertamento dell'entrata** 1. Predisposizione ed adozione della determinazione di accertamento da parte del Servizio Ragioneria 2. Verifica della determinazione di accertamento predisposta da altri Servizi dell'Ente **Regolarizzazione contabile e fiscale** Emissione della fattura, con successiva registrazione contabile ed emissione della reversale di incasso	Ritardo nell'adozione di atti favorenti o discriminanti operatori economici o titolari di utenze idriche Ritardo nella verifica di atti favorenti o discriminanti operatori economici Ritardo nella emissione della fattura favorente o discriminante operatori economici o titolari di utenze idriche	**M**	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	M5 - Trasparenza del processo M9 - Formazione anticorruzione generalizzata	M17 -Rotazione interna/misure alternative	12 mesi	Attestati formativi e monitoraggio delle entrate durante le verifiche del riaccertamento.	100	SETTORE GESTIONE BILANCIO		
Pagamento fornitori ENAS	**Impegno della spesa** 1. Predisposizione ed adozione della determinazione di impegno da parte del Servizio Ragioneria 2. Verifica della correttezza contabile e apposizione del visto di copertura sulle determinazioni di impegno adottate da altri servizi **Liquidazione** 1. Verifica della regolarità della fornitura/servizio e della regolarità di tutta la documentazione di supporto per l'autorizzazione del pagamento. **Pagamento** 1. Emissione del mandato di pagamento a favore del fornitore.	Ritardo nell'adozione di atti favorenti o discriminanti operatori economici Assenza dei controlli sui requisiti di carattere generale e speciale Gestione delle tempistiche di pagamento favorenti o discriminanti operatori economici	**M**	1.Trasparenza 2. Codice di comportamento 15. Controllo e monitoraggio 14. Controlli interni	M5 - Trasparenza del processo M9 - Formazione anticorruzione generalizzata	M17 -Rotazione interna/misure alternative	12 mesi	Attestati formativi e verifica del ciclo passivo in sede di monitoraggio della spesa.	100%	Settore Gestione Bilancio e Settore Fisco e Bilancio		
Gestione delle procedure amministrativo-contabili inerenti il patrimonio	**Definizione della strategia di conservazione del patrimonio digitale** 1. predisposizione disciplinare tecnico 2. predisposizione determinazione approvazione documenti di gara **Affidamento del servizio/fornitura** 1. predisposizione contratto/lettera d'ordine di affidamento **Esecuzione del contratto** 1. predisposizione regolare esecuzione/pagamenti	Mancata indicazione nella documentazione di gara dei livelli minimi di qualità della prestazione attesa Definizione in sede di bando di procedure, punteggi, requisiti di partecipazione discriminanti al fine dell'alterazione della concorrenza (turbata libertà di scelta del contraente) Predisposizione superficiale della proposta di determina per l'approvazione documenti di gara (es. non adeguatamente motivata) Definizione importo a base di gara tale da eludere le norme sull'evidenza pubblica (artificioso frazionamento) Mancata applicazione del principio di rotazione nella selezione degli operatori economici Mancata comunicazione dei conflitti di interesse Assenza dei controlli sui requisiti di carattere generale e speciale Omissione o mancata esecuzione dei controlli in fase di esecuzione di contratto (es mancato rispetto termini contrattuali etc)	**B**	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	M5 - Trasparenza del processo M9 - Formazione anticorruzione generalizzata	M6 - Individuazione di regole interne al Servizio maggiormente standardizzate	12 mesi	Attestati formativi e verifica della coerenza tra patrimonio e risultanze contabili in fase di chiusura del rendiconto.	100%	Settore Gestione Bilancio e Settore Fisco e Bilancio		

ENTE ACQUE DELLA SARDEGNA

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	PROCEDURE/ATTIVITA'/FASI	Discrezionalità del decisore interno	RILEVANZA ESTERNA	COMPLESSITA'	VALORE ECONOMICO	FRAZIONABILITA' DEL PROCEDIMENTO	CONTROLLI PROCEDURALI	CAPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE	REPUTAZIONALE	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	GIUDIZIO SINTETICO / MOTIVAZIONE
			INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (rielaborazione di indicatori proposti da ANAC)									
AREA A ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	**RECLUTAMENTO DEL PERSONALE**	Procedure relative all'ordinamento del personale									**B**	
AREA B CONTRATTI PUBBLICI	**PROGRAMMAZIONE**	**Analisi e definizione dei fabbisogni:** redazione ed aggiornamento del programma triennale per gli appalti di lavori e di tutti i processi che prevedono la partecipazione di privati alla fase di programmazione. Programma biennale degli acquisti	M	A	B	A	B	M	M	B	**M**	
	PROGETTAZIONE	Nomina RUP	M	A	B	A	B	M	M	B	**M**	
		Definizione dell'oggetto di affidamento	M	A	B	A	B	M	M	B	**M**	
		Individuazione dello strumento/istituto dell'Affidamento (Modalità di affidamento: proroga, gara, altra tipologia)	M	A	B	A	B	M	M	B	**M**	
		Requisiti di qualificazione	M	A	B	A	B	M	M	B	**M**	
		Requisiti di aggiudicazione	M	A	B	A	B	M	M	B	**M**	
		Redazione del Cronoprogramma	M	A	B	A	B	M	M	B	**M**	
	SELEZIONE DEL CONTRAENTE	Nomina della Commissione giudicatrice e valutazione delle offerte	M	A	B	A	B	M	M	B	**M**	
		Verifica dela eventuale anomalia delle Offerte	M	A	B	A	B	M	M	B	**M**	
		Revoca del Bando	M	A	B	A	B	M	M	B	**M**	
	PROCEDURE ORDINARIE	PROCEDURE APERTE (D.Lgs. n. 36/2023 - art. 71)	M	A	B	A	B	M	M	B	**M**	
	ALTRE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO	PROCEDURE NEGOZIATE (D.Lgs. n. 36/2023 - art. 50, comma 1 lett. e)	M	A	B	A	B	M	M	B	**M**	
		AFFIDAMENTI DIRETTI (D.Lgs. n. 36/2023 - art. 50, comma 1 lett. b per affidamenti diretti fino a 140.000 euro)	M	A	B	A	B	M	M	B	**M**	
		PROCEDURE IN CASO DI SOMMA URGENZA E DI PROTEZIONE CIVILE (D.Lgs. n. 36/2023 - art. 140)	M	A	B	A	B	M	M	B	**M**	

ENTE ACQUE DELLA SARDEGNA

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	PROCEDURE/ATTIVITA'/FASI	Discrezionalità del decisore interno	RILEVANZA ESTERNA	COMPLESSITA'	VALORE ECONOMICO	FRAZIONABILITA' DEL PROCEDIMENTO	CONTROLLI PROCEDURALI	CAPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE	REPUTAZIONALE	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	GIUDIZIO SINTETICO / MOTIVAZIONE
			INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (rielaborazione di indicatori proposti da ANAC)									
AREA B CONTRATTI PUBBLICI	VERIFICA AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO	Verifica dei requisiti. Comunicazioni riguardanti i mancati inviti, le esclusioni e le aggiudicazioni. Formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva. Stipula del contratto.	M	A	B	A	B	M	M	B	M	
	ESECUZIONE DEL CONTRATTO	Varianti in corso di esecuzione al Contratto	M	A	B	A	B	M	M	B	M	
		Subappalto	M	A	B	A	B	M	M	B	M	
		Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelle giurisdizionali	M	A	B	A	B	M	M	B	M	
	RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO	collaudatore (o della commissione di collaudo)	M	A	B	A	B	M	M	B	M	
		Procedimento di verifica della corretta esecuzione, per il rilascio del certificato di collaudo, del certificato di verifica di conformità ovvero dell'attestato di regolare esecuzione (per gli affidamenti di servizi e forniture)	M	A	B	A	B	M	M	B	M	
		Attività connesse alla rendicontazione dei lavori in economia da parte del responsabile del procedimento.	M	A	B	A	B	M	M	B	M	
AREA C Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario (AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI)	PROVVEDIMENTI DI TIPO CONCESSORIO	Risoluzione interferenze progettuali									B	
		Procedimenti rilascio concessioni d'uso pertinenze SIMR									B	
		Concessione allacci idrici ad utenze minori direttamente servite dall'Ente									B	
AREA D Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario (VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE A PRIVATI - CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI - GESTIONE ECONOMICA e GIURIDICA DEL PERSONALE)	GESTIONE GIURIDICA ED ECONOMICA DEL PERSONALE	Adempimenti previdenziali e assicurativi									B	
		Procedure attribuzione incarichi di coordinamento di Settore, alta professionalità ed incarichi Individuali ex art. 100 CCRL									B	
		Verifiche e controllo spettanze retributive mensili									B	
		Verifiche e controllo spettanze accessorie mensili									B	
		Pratiche cessione del quinto dello stipendio									B	

ENTE ACQUE DELLA SARDEGNA

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	PROCEDURE/ATTIVITA'/FASI	Discrezionalità del decisore interno	RILEVANZA ESTERNA	COMPLESSITA'	VALORE ECONOMICO	FRAZIONABILITA' DEL PROCEDIMENTO	CONTROLLI PROCEDURALI	CAPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE	REPUTAZIONALE	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	GIUDIZIO SINTETICO / MOTIVAZIONE
			INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (rielaborazione di indicatori proposti da ANAC)									
AREA D Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario (VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE A PRIVATI - CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI - GESTIONE ECONOMICA e GIURIDICA DEL PERSONALE)	GESTIONE GIURIDICA ED ECONOMICA DEL PERSONALE	Inquadramenti giuridici ed economici del personale dipendente									B	
		Procedure controllo presenze									B	
		Compilazione DMA mensili									B	
		Anticipazione - Liquidazione TFR									B	
		Aggiornamento stato famiglia e benefici economici correlati									B	
		Attribuzione incarichi incentivanti x art. 100 CCRL 1998/2001									B	
		Attribuzione incarichi delle articolazioni organizzative x art. 100 CCRL 1998/2001									B	
AREA E GESTIONE DELLE ENTRATE DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	GESTIONE DELLE ENTRATE E DELLE SPESE	Gestione Entrate									B	
		Pagamento fornitori ENAS									B	
		Liquidazione spettanze organo politico e collegio revisori									B	
	GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI	Gestione delle procedure amministrativo-contabili inerenti il patrimonio									B	
AREA F CONTROLLI, VERIFICHE , ISPEZIONI e SANZIONI	CONTROLLI, VERIFICHE , ISPEZIONI e SANZIONI	Verifiche funzionalità strumenti di misura e superfici irrigate									B	
		Verifiche sui consumi energetici dei Consorzi di Bonifica - Rimborsi ai sensi della L.R. n. 35/2015									B	
AREA H AFFARI LEGALI e CONTENZIOSO	AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	Affidamento dell'incarico di tutela legale dell'Ente in caso di conflitto di interessi con l'Avvocatura dello Stato									B	

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI - SACP

Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio							Monitoraggio	
PROCESSI	**PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI**	**EVENTI RISCHIOSI**	**VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO**	**MISURE GENERALI (l'attuazione è nell'indicatore)**	**MISURE SPECIFICHE IN ESSERE**	**MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE**	**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE**	**INDICATORI DI ATTUAZIONE**	**VALORE TARGET**	**SOGGETTO RESPONSABILE**	**STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI**	**Cause mancata applicazione**
PROGRAMMAZIONE	**Analisi e definizione dei fabbisogni:** redazione ed aggiornamento del programma triennale per gli appalti di lavori e di tutti i processi che prevedono la partecipazione di privati alla fase di programmazione. Programma biennale di acquisti per beni e servizi	Scorretta programmazione non ancorata alle reali necessità, ma viceversa agli interessi particolari di alcuni soggetti da "premiare". Scorretto coinvogimento di privati nella definizione del fabbisogno.	**M**	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio 6. Rotazione ordinaria	M1 - Verifiche del dirigente preventive alla adozione del provvedimento M9 - Formazione anticorruzione generalizzata M12 - Aggiornamento della formazione anticorruzione generalizzata M16 - Scissione inderogabile tra ruolo di RUP e Direttore di Servizio con potere decisionale, per garantire un controllo incrociato. Osservanza delle linee guida Anac n. 12	M10 - Formazione specifica anticorruzione: miglioramento tecniche di redazione degli atti M11 - Formazione specifica anticorruzione: aree di rischio specifiche M13 - Sensibilizzazione e partecipazione (promozione di etica pubblica)	2025-2027	1. numero dipendenti	1. formazione 100% dipendenti	Direzione generale - Servizio Personale - Responsabile prevenzione della corruzione e la trasparenza-SACP		
PROGETTAZIONE (nomina responsabile del procedimento – individuazione strumento per l'affidamento – scelta procedura di aggiudicazione – predisposizione documentazione di gara – definizione criteri di partecipazione – definizione criteri di attribuzione dei punteggi)	NOMINA RUP	Assenza requisiti idoneità e terzietà Conflitto interessi con imprese concorrenti	**M**	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio 6. Rotazione ordinaria	M1 - Verifiche del dirigente preventive alla adozione del provvedimento M9 - Formazione anticorruzione generalizzata M12 - Aggiornamento della formazione anticorruzione generalizzata M16 - Scissione inderogabile tra ruolo di RUP e Direttore di Servizio con potere decisionale, per garantire un controllo incrociato. Osservanza delle linee guida Anac n. 12	M10 - Formazione specifica anticorruzione: miglioramento tecniche di redazione degli atti M11 - Formazione specifica anticorruzione: aree di rischio specifiche M13 - Sensibilizzazione e partecipazione (promozione di etica pubblica)	2025-2027	1. numero dipendenti	1. formazione 100% dipendenti	Tutti i servizi dell'Ente . RPCT-Settore gare		
	DEFINIZIONE DELL'OGGETTO DI AFFIDAMENTO	Definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa. Fuga di notizie in merito a gare non ancora pubblicate.	**M**	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio 6. Rotazione ordinaria	M1 - Verifiche del dirigente preventive alla adozione del provvedimento M9 - Formazione anticorruzione generalizzata M12 - Aggiornamento della formazione anticorruzione generalizzata M16 - Scissione inderogabile tra ruolo di RUP e Direttore di Servizio con potere decisionale, per garantire un controllo incrociato. Osservanza delle linee guida Anac n. 12	M10 - Formazione specifica anticorruzione: miglioramento tecniche di redazione degli atti M11 - Formazione specifica anticorruzione: aree di rischio specifiche M13 - Sensibilizzazione e partecipazione (promozione di etica pubblica)	2025-2027	1. numero dipendenti	1. formazione 100% dipendenti	Settore gare		
	INDIVIDUAZIONE DELLO STRUMENTO/ISTITUTO DELL'AFFIDAMENTO (Modalità di affidamento: proroga, gara, altra tipologia)	Utilizzo improprio di alcune tipologie di affidamento. Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto.	**M**	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio 6. Rotazione ordinaria	M1 - Verifiche del dirigente preventive alla adozione del provvedimento M9 - Formazione anticorruzione generalizzata M12 - Aggiornamento della formazione anticorruzione generalizzata M16 - Scissione inderogabile tra ruolo di RUP e Direttore di Servizio con potere decisionale, per garantire un controllo incrociato. Osservanza delle linee guida Anac n. 12	M10 - Formazione specifica anticorruzione: miglioramento tecniche di redazione degli atti M11 - Formazione specifica anticorruzione: aree di rischio specifiche M13 - Sensibilizzazione e partecipazione (promozione di etica pubblica)	2025-2027	1. numero dipendenti	1. formazione 100% dipendenti	Settore gare		

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI - SACP

Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio							Monitoraggio	
PROCESSI	**PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI**	**EVENTI RISCHIOSI**	**VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO**	**MISURE GENERALI (l'attuazione è nell'indicatore)**	**MISURE SPECIFICHE IN ESSERE**	**MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE**	**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE**	**INDICATORI DI ATTUAZIONE**	**VALORE TARGET**	**SOGGETTO RESPONSABILE**	**STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI**	**Cause mancata applicazione**
PROGETTAZIONE (nomina responsabile del procedimento – individuazione strumento per l'affidamento – scelta procedura di aggiudicazione – predisposizione documentazione di gara – definizione criteri di partecipazione – definizione criteri di attribuzione dei punteggi)	REQUISITI DI QUALIFICAZIONE	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)	**M**	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio 6. Rotazione ordinaria	M1 - Verifiche del dirigente preventive alla adozione del provvedimento M9 - Formazione anticorruzione generalizzata M12 - Aggiornamento della formazione anticorruzione generalizzata M16 - Scissione inderogabile tra ruolo di RUP e Direttore di Servizio con potere decisionale, per garantire un controllo incrociato. Osservanza delle linee guida Anac n. 12	M10 - Formazione specifica anticorruzione: miglioramento tecniche di redazione degli atti M11 - Formazione specifica anticorruzione: aree di rischio specifiche M13 - Sensibilizzazione e partecipazione (promozione di etica pubblica)	2025-2027	1. numero dipendenti	1. formazione 100% dipendenti	Direzione generale - Servizio Personale - Responsabile prevenzione della corruzione e la trasparenza-SACP		
	REQUISITI DI AGGIUDICAZIONE	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa; elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto. Contenuti delle clausole contrattuali per disincentivare alcuni operatori. Definizione dei criteri di valutazione dei punteggi economici e tecnici che possono avvantaggiare qualche operatore.	**M**	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio 6. Rotazione ordinaria	M1 - Verifiche del dirigente preventive alla adozione del provvedimento M9 - Formazione anticorruzione generalizzata M12 - Aggiornamento della formazione anticorruzione generalizzata M16 - Scissione inderogabile tra ruolo di RUP e Direttore di Servizio con potere decisionale, per garantire un controllo incrociato. Osservanza delle linee guida Anac n. 12	M10 - Formazione specifica anticorruzione: miglioramento tecniche di redazione degli atti M11 - Formazione specifica anticorruzione: aree di rischio specifiche M13 - Sensibilizzazione e partecipazione (promozione di etica pubblica)	2025-2027	1. numero dipendenti	1. formazione 100% dipendenti	Direzione generale - Servizio Personale - Responsabile prevenzione della corruzione e la trasparenza		
	REDAZIONE DEL CRONOPROGRAMMA	Omessa previsione di penali in caso di mancato rispetto del cronoprogramma dei lavori o nell'esecuzione dell'opera o del Contratto di Servizio. Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extraguadagni da parte dello stesso esecutore	**M**	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio 6. Rotazione ordinaria	M1 - Verifiche del dirigente preventive alla adozione del provvedimento M9 - Formazione anticorruzione generalizzata M12 - Aggiornamento della formazione anticorruzione generalizzata M16 - Scissione inderogabile tra ruolo di RUP e Direttore di Servizio con potere decisionale, per garantire un controllo incrociato. Osservanza delle linee guida Anac n. 12	M10 - Formazione specifica anticorruzione: miglioramento tecniche di redazione degli atti M11 - Formazione specifica anticorruzione: aree di rischio specifiche M13 - Sensibilizzazione e partecipazione (promozione di etica pubblica)	2025-2027	1. numero dipendenti	1. formazione 100% dipendenti	Direzione generale - Servizio Personale - Responsabile prevenzione della corruzione e la trasparenza-SACP		

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI - SACP

Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio							Monitoraggio	
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI (l'attuazione è nell'indicatore)	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
SELEZIONE DEL CONTRAENTE	NOMINA DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE e VALUTAZIONE DELLE OFFERTE	Nomina di commissari di gara in conflitto di interesse o privi di requisiti necessari. Alterazione o sottrazione della documentazione di gara. Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali.	M	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio 6. Rotazione ordinaria	M1 - Verifiche del dirigente preventive alla adozione del provvedimento M9 - Formazione anticorruzione generalizzata M12 - Aggiornamento della formazione anticorruzione generalizzata M16 - Scissione inderogabile tra ruolo di RUP e Direttore di Servizio con potere decisionale, per garantire un controllo incrociato. Osservanza delle linee guida Anac n. 12	M10 - Formazione specifica anticorruzione: miglioramento tecniche di redazione degli atti M11 - Formazione specifica anticorruzione: aree di rischio specifiche M13 - Sensibilizzazione e partecipazione (promozione di etica pubblica)	2025-2027	1. numero dipendenti	1. formazione 100% dipendenti	Settore gare		
	VERIFICA DELLA EVENTUALE ANOMALIA DELLE OFFERTE	Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale.	M	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio 6. Rotazione ordinaria	M1 - Verifiche del dirigente preventive alla adozione del provvedimento M9 - Formazione anticorruzione generalizzata M12 - Aggiornamento della formazione anticorruzione generalizzata M16 - Scissione inderogabile tra ruolo di RUP e Direttore di Servizio con potere decisionale, per garantire un controllo incrociato. Osservanza delle linee guida Anac n. 12	M10 - Formazione specifica anticorruzione: miglioramento tecniche di redazione degli atti M11 - Formazione specifica anticorruzione: aree di rischio specifiche M13 - Sensibilizzazione e partecipazione (promozione di etica pubblica)	2025-2027	1. numero dipendenti	1. formazione 100% dipendenti	Direzione generale - Servizio Personale - Responsabile prevenzione della corruzione e la trasparenza		
	REVOCA DEL BANDO	Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario	M	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio 6. Rotazione ordinaria	M1 - Verifiche del dirigente preventive alla adozione del provvedimento M9 - Formazione anticorruzione generalizzata M12 - Aggiornamento della formazione anticorruzione generalizzata M16 - Scissione inderogabile tra ruolo di RUP e Direttore di Servizio con potere decisionale, per garantire un controllo incrociato. Osservanza delle linee guida Anac n. 12	M10 - Formazione specifica anticorruzione: miglioramento tecniche di redazione degli atti M11 - Formazione specifica anticorruzione: aree di rischio specifiche M13 - Sensibilizzazione e partecipazione (promozione di etica pubblica)	2025-2027	1. numero dipendenti	1. formazione 100% dipendenti	RUP- SACP		

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI - SACP

Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio							Monitoraggio	
PROCESSI	**PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI**	**EVENTI RISCHIOSI**	**VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO**	**MISURE GENERALI (l'attuazione è nell'indicatore)**	**MISURE SPECIFICHE IN ESSERE**	**MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE**	**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE**	**INDICATORI DI ATTUAZIONE**	**VALORE TARGET**	**SOGGETTO RESPONSABILE**	**STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI**	**Cause mancata applicazione**
PROCEDURE ORDINARIE	PROCEDURE APERTE (D.Lgs. n. 36/2023 - art. 71)	Mancata indicazione nella documentazione di gara dei livelli minimi di qualità della prestazione attesa Definizione in sede di bando di procedure, punteggi, requisiti di partecipazione discriminanti al fine dell'alterazione della concorrenza (turbata libertà di scelta del contraente) Predisposizione superficiale della proposta di determina per l'approvazione documenti di gara (es. non adeguatamente motivata) Definizione importo a base di gara tale da eludere le norme sull'evidenza pubblica (artificioso frazionamento) Omissione o mancata esecuzione dei controlli in fase di esecuzione di contratto (es mancato rispetto termini contrattuali etc)	**M**	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 10. Patti integrità : applicazione protocolli e inserimento clausole salvaguardia negli avvisi, bandi e leterre invito gare appalto 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio	M1 - Verifiche del dirigente preventive alla adozione del provvedimento M4 - Ricorso al Mercato Elettronico (CAT/ MEPA) M6 - Individuazione di regole interne al Servizio maggiormente standardizzate M8 - Semplificazione della procedure M9 - Formazione anticorruzione generalizzata M12 - Aggiornamento della formazione anticorruzione generalizzata M16 - Scissione inderogabile tra ruolo di RUP e Direttore di Servizio con potere decisionale, per garantire un controllo incrociato. Osservanza delle linee guida Anac n. 12	M10 - Formazione specifica anticorruzione: miglioramento tecniche di redazione degli atti M11 - Formazione specifica anticorruzione: aree di rischio specifiche M13 - Sensibilizzazione e partecipazione (promozione di etica pubblica) M15 - Elaborazione elenco operatori economici aggiudicatari di affidamenti diretti e procedure negoziate in ambito ENAS	2025-2027	1. numero dipendenti 2. predisposizione elenco operatori	1. formazione 100% dipendenti 2. elenco operatori	Settore gare		
ALTRE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO	PROCEDURE NEGOZIATE (D.Lgs. n. 36/2023 art. 50, comma 1 lettera e)	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa.	**M**	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio 6. Rotazione ordinaria	M1 - Verifiche del dirigente preventive alla adozione del provvedimento M4 - Ricorso al Mercato Elettronico (CAT/ MEPA) M6 - Individuazione di regole interne al Servizio maggiormente standardizzate M8 - Semplificazione della procedure M9 - Formazione anticorruzione generalizzata M12 - Aggiornamento della formazione anticorruzione generalizzata M16 - Scissione inderogabile tra ruolo di RUP e Direttore di Servizio con potere decisionale, per garantire un controllo incrociato. Osservanza delle linee guida Anac n. 12	M10 - Formazione specifica anticorruzione: miglioramento tecniche di redazione degli atti M11 - Formazione specifica anticorruzione: aree di rischio specifiche M13 - Sensibilizzazione e partecipazione (promozione di etica pubblica) M15 - Elaborazione elenco operatori economici aggiudicatari di affidamenti diretti e procedure negoziate in ambito ENAS	2025-2027	1. numero dipendenti 2. predisposizione elenco operatori	1. formazione 100% dipendenti 2. elenco operatori	Settore gare		

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI - SACP

Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio							Monitoraggio	
PROCESSI	**PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI**	**EVENTI RISCHIOSI**	**VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO**	**MISURE GENERALI (l'attuazione è nell'indicatore)**	**MISURE SPECIFICHE IN ESSERE**	**MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE**	**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE**	**INDICATORI DI ATTUAZIONE**	**VALORE TARGET**	**SOGGETTO RESPONSABILE**	**STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI**	**Cause mancata applicazione**
ALTRE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO	AFFIDAMENTI DIRETTI (D.Lgs. n. 36/2023 - art. 50, comma 1 lettera b per affidamenti diretti dei servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 140.000 euro, anche senza consultazione di più operatori economici)	. Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa, compreso il mancato ricorso al mercato elettronico (Consip/Mepa) . tentativo di eludere le norme sull'evidenza pubblica (ad esempio artificioso frazionamento) . Abuso dell'affidamento diretto/d'urgenza . Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa	**M**	1. Trasparenza 10. Patti Integrità : applicazione protocolli e inserimento clausole salvaguardia negli avvisi, bandi e leterre invito gare appalto. 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio 6. Rotazione ordinaria	M1 - Verifiche del dirigente preventive alla adozione del provvedimento M4 - Ricorso al Mercato Elettronico (CAT/ MEPA) M6 - Individuazione di regole interne al Servizio maggiormente standardizzate M8 - Semplificazione della procedure M9 - Formazione anticorruzione generalizzata M12 - Aggiornamento della formazione anticorruzione generalizzata M16 - Scissione inderogabile tra ruolo di RUP e Direttore di Servizio con potere decisionale, per garantire un controllo incrociato. Osservanza delle linee guida Anac n. 12	M10 - Formazione specifica anticorruzione: miglioramento tecniche di redazione degli atti M11 - Formazione specifica anticorruzione: aree di rischio specifiche M13 - Sensibilizzazione e partecipazione (promozione di etica pubblica) M15 - Elaborazione elenco operatori economici aggiudicatari di affidamenti diretti e procedure negoziate in ambito ENAS	2025-2027	1. numero dipendenti 2. predisposizione elenco operatori	1. formazione 100% dipendenti 2. elenco operatori	Direzione generale - Servizio Appalti e Contratti - tutti i servizi dell'Ente- Responsabile prevenzione della corruzione e la trasparenza		
	PROCEDURE IN CASO DI SOMMA URGENZA E DI PROTEZIONE CIVILE (D.Lgs. n. 36/2023 - art. 140)	Assenza dei controlli sui requisiti di carattere generale e speciale Mancata comunicazione dei conflitti di interesse Omissione o mancata esecuzione dei controlli in fase di esecuzione di contratto (es mancato rispetto termini contrattuali etc)	**M**	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio 6. Rotazione ordinaria	M1 - Verifiche del dirigente preventive alla adozione del provvedimento M4 - Ricorso al Mercato Elettronico (CAT/ MEPA) M6 - Individuazione di regole interne al Servizio maggiormente standardizzate M8 - Semplificazione della procedure M9 - Formazione anticorruzione generalizzata M12 - Aggiornamento della formazione anticorruzione generalizzata M16 - Scissione inderogabile tra ruolo di RUP e Direttore di Servizio con potere decisionale, per garantire un controllo incrociato. Osservanza delle linee guida Anac n. 12	M10 - Formazione specifica anticorruzione: miglioramento tecniche di redazione degli atti M11 - Formazione specifica anticorruzione: aree di rischio specifiche M13 - Sensibilizzazione e partecipazione (promozione di etica pubblica) M15 - Elaborazione elenco operatori economici aggiudicatari di affidamenti diretti e procedure negoziate in ambito ENAS	2025-2027	1. numero dipendenti 2. predisposizione elenco operatori	1. formazione 100% dipendenti 2. elenco operatori	Direzione generale - Servizio Appalti e Contratti - Servizio Personale - Responsabile prevenzione della corruzione e la trasparenza		

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI - SACP

Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio							Monitoraggio	
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI (l'attuazione è nell'indicatore)	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
VERIFICA AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO	Verifica dei requisiti. Comunicazioni riguardanti i mancati inviti, le esclusioni e le aggiudicazioni. Formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva. Stipula del contratto.	Alterazione o omissione dei controlli per favorire l'aggiudicatario o viceversa gli altri in graduatoria. Violare la trasparenza al fine di ritardare i ricorsi.	M	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 10. Patti integrità : applicazione protocolli e inserimento clausole salvaguardia negli avvisi, bandi e leterre invito gare appalto 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio 6. Rotazione ordinaria	M1 - Verifiche del dirigente preventive alla adozione del provvedimento M9 - Formazione anticorruzione generalizzata M12 - Aggiornamento della formazione anticorruzione generalizzata M16 - Scissione inderogabile tra ruolo di RUP e Direttore di Servizio con potere decisionale, per garantire un controllo incrociato. Osservanza delle linee guida Anac n. 12	M10 - Formazione specifica anticorruzione: miglioramento tecniche di redazione degli atti M11 - Formazione specifica anticorruzione: aree di rischio specifiche M13 - Sensibilizzazione e partecipazione (promozione di etica pubblica)	2025-2027	1. numero dipendenti	1. formazione 100% dipendenti	Settore gare		
ESECUZIONE DEL CONTRATTO	VARIANTI IN CORSO DI ESECUZIONE AL CONTRATTO	Mancata o insufficiente verifica dello stato di avanzamento dei lavori e del rispetto del cronoprogramma. Ammissioni di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recupero lo sconto effettuato in sede di gara o per conseguire extra guadagni ovvero approvazione di modifiche sostanziali del contratto: durata, prezzo, natura lavori e pagamenti.	M	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio 6. Rotazione ordinaria	M1 - Verifiche del dirigente preventive alla adozione del provvedimento M9 - Formazione anticorruzione generalizzata M12 - Aggiornamento della formazione anticorruzione generalizzata M16 - Scissione inderogabile tra ruolo di RUP e Direttore di Servizio con potere decisionale, per garantire un controllo incrociato. Osservanza delle linee guida Anac n. 12	M10 - Formazione specifica anticorruzione: miglioramento tecniche di redazione degli atti M11 - Formazione specifica anticorruzione: aree di rischio specifiche M13 - Sensibilizzazione e partecipazione (promozione di etica pubblica)	2025-2027	1. numero dipendenti	1. formazione 100% dipendenti	RUP		
	SUBAPPALTO	Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso	M	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio 6. Rotazione ordinaria	M1 - Verifiche del dirigente preventive alla adozione del provvedimento M9 - Formazione anticorruzione generalizzata M12 - Aggiornamento della formazione anticorruzione generalizzata M16 - Scissione inderogabile tra ruolo di RUP e Direttore di Servizio con potere decisionale, per garantire un controllo incrociato. Osservanza delle linee guida Anac n. 12	M10 - Formazione specifica anticorruzione: miglioramento tecniche di redazione degli atti M11 - Formazione specifica anticorruzione: aree di rischio specifiche M13 - Sensibilizzazione e partecipazione (promozione di etica pubblica)	2025-2027	1. numero dipendenti	1. formazione 100% dipendenti	Settore gare		
	UTILIZZO DI RIMEDI DI RISOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE ALTERNATIVI A QUELLE GIURISDIZIONALI	Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario	M	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio 6. Rotazione ordinaria	M1 - Verifiche del dirigente preventive alla adozione del provvedimento M9 - Formazione anticorruzione generalizzata M12 - Aggiornamento della formazione anticorruzione generalizzata M16 - Scissione inderogabile tra ruolo di RUP e Direttore di Servizio con potere decisionale, per garantire un controllo incrociato. Osservanza delle linee guida Anac n. 12	M10 - Formazione specifica anticorruzione: miglioramento tecniche di redazione degli atti M11 - Formazione specifica anticorruzione: aree di rischio specifiche M13 - Sensibilizzazione e partecipazione (promozione di etica pubblica)	2025-2027	1. numero dipendenti	1. formazione 100% dipendenti	RUP		

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI - SACP

Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio							Monitoraggio	
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI (l'attuazione è nell'indicatore)	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO	Procedimento di nomina del collaudatore (o della commissione di collaudo) Procedimento di verifica della corretta esecuzione, per il rilascio del certificato di collaudo, del certificato di verifica di conformità ovvero dell'attestato di regolare esecuzione (per gli affidamenti di servizi e forniture) Attività connesse alla rendicontazione dei lavori in economia da parte del responsabile del procedimento.	Alterazioni o omissioni di attività di controllo al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante. Pagamenti ingiustificati. Incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza di requisiti.	**M**	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio 6. Rotazione ordinaria	M1 - Verifiche del dirigente preventive alla adozione del provvedimento M9 - Formazione anticorruzione generalizzata M12 - Aggiornamento della formazione anticorruzione generalizzata M16 - Scissione inderogabile tra ruolo di RUP e Direttore di Servizio con potere decisionale, per garantire un controllo incrociato. Osservanza delle linee guida Anac n. 12	M10 - Formazione specifica anticorruzione: miglioramento tecniche di redazione degli atti M11 - Formazione specifica anticorruzione: aree di rischio specifiche M13 - Sensibilizzazione e partecipazione (promozione di etica pubblica)	2025-2027	1. numero dipendenti	1. formazione 100% dipendenti	RUP		

ENTE ACQUE DELLA SARDEGNA

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	PROCEDURE/ATTIVITA'/FASI	Discrezionalità del decisore interno	RILEVANZA ESTERNA	COMPLESSITA'	VALORE ECONOMICO	FRAZIONABILITA' DEL PROCEDIMENTO	CONTROLLI PROCEDURALI	CAPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE	REPUTAZIONALE	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	GIUDIZIO SINTETICO / MOTIVAZIONE
			INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (rielaborazione di indicatori proposti da ANAC)									
AREA A ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	**RECLUTAMENTO DEL PERSONALE**	Procedure relative all'ordinamento del personale										Non pertinente SPC
AREA B CONTRATTI PUBBLICI	**PROGRAMMAZIONE**	**Analisi e definizione dei fabbisogni:** redazione ed aggiornamento del programma triennale per gli appalti di lavori e di tutti i processi che prevedono la partecipazione di privati alla fase di programmazione. Programma biennale degli acquisti	B	B	B	B	B	M	B	B	**B**	LA PROGRAMMAZIONE RELATIVA AGLI APPALTI DI PROGETTI E LAVORI VIENE EFFETTUATA DAL SPC PRINCIPALMENTE SULLA BASE DI FINANZIAMENTI PUBBLICI ESTERNI (ES. RAS, MIT, FSC, APQ, ECC.) VINCOLATI DA CRONOPROGRAMMI FINANZIARI E TEMPORALI.
	PROGETTAZIONE	Nomina RUP	B	B	B	B	B	M	A	B	**B**	LA NOMINA DEI RUP AVVIENE PRINCIPALMENTE ALL'INTERNO DEL SERVIZIO SECONDO CRITERI OGGETTIVI DI QUALIFICA, IDONEITA' E RUOLO DEL PERSONALE
		Definizione dell'oggetto di affidamento	B	B	B	M	B	M	B	B	**B**	L'OGGETTO DELL'AFFIDAMENTO E' SPESSO DETTATO DA NECESSITA' OGGETTIVE CHE RIGUARDANO LA MANUTENZIONE/MESSA IN SICUREZZA/ NUOVA REALIZZAZIONE DI OPERE DEL SITEMA IDRICO GESTITO DALL'ENAS.
		Individuazione dello strumento/istituto dell'Affidamento I (Modalità di affidamento: proroga, gara, altra tipologia)	B	A	B	M	B	M	B	B	**B**	LA MODALITA' DI AFFIDAMENTO E' DETERMINATA DALLA NORMATIVA CHE RIGUARDA I PUBBLICI APPALTI ED E' REGOLAMENTATA SECONDO LE SOGLIE DI IMPORTO AFFIDAMENTO SERVIZI E LAVORI
		Requisiti di qualificazione	B	A	B	M	B	M	B	B	**B**	LA MODALITA' DIINDIVIDUAZIONE DEI REQUISITI E' DETERMINATI DALLA NORMATIVA CHE RIGUARDA I PUBBLICI APPALTI ED E' REGOLAMENTATA SECONDO LE SOGLIE DI IMPORTO AFFIDAMENTO SERVIZI E LAVORI
		Requisiti di aggiudicazione	B	A	B	M	B	M	B	B	**B**	LA MODALITA' DIINDIVIDUAZIONE DEI REQUISITI E' DETERMINATI DALLA NORMATIVA CHE RIGUARDA I PUBBLICI APPALTI ED E' REGOLAMENTATA SECONDO LE SOGLIE DI IMPORTO AFFIDAMENTO SERVIZI E LAVORI

ENTE ACQUE DELLA SARDEGNA

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	PROCEDURE/ATTIVITA'/FASI	Discrezionalità del decisore interno	RILEVANZA ESTERNA	COMPLESSITA'	VALORE ECONOMICO	FRAZIONABILITA' DEL PROCEDIMENTO	CONTROLLI PROCEDURALI	CAPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE	REPUTAZIONALE	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	GIUDIZIO SINTETICO / MOTIVAZIONE
			INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (rielaborazione di indicatori proposti da ANAC)									
AREA B CONTRATTI PUBBLICI	PROGETTAZIONE	Redazione del Cronoprogramma	B	A	B	M	B	M	B	B	B	GLI APPALTI DI PROGETTI E LAVORI SONO CONDOTTI DAL SPC SULLA BASE DI FINANZIAMENTI PUBBLICI ESTERNI (ES. RAS, MIT, FSC, APQ, ECC.) VINCOLATI DA CRONOPROGRAMMI FINANZIARI E TEMPORALI.
	SELEZIONE DEL CONTRAENTE	Nomina della Commissione giudicatrice e valutazione delle offerte	B	B	B	M	B	M	B	B	B	I CRITERI SONO DETTATI DALLE NORME
		Verifica dela eventuale anomalia delle Offerte	B	B	B	B	B	M	B	B	B	LA PROCEDURA DI VALUTAZIONE E' DEFINITA DA PROCEDURE E TEMPISTICHE STABILITE DA NORMA
		Revoca del Bando	B	B	B	B	B	M	B	B	B	NEGLI ULTIMI ANNI IL SERVIZIO NON HA MAI REVOCATO BANDI DI AFFIDAMENTI
	PROCEDURE ORDINARIE	PROCEDURE APERTE (D.Lgs. n. 36/2023 - art. 71)	M	A	B	B	B	M	B	B	B	LA MODALITA' DI AFFIDAMENTO E' DETERMINATA DALLA NORMATIVA CHE RIGUARDA I PUBBLICI APPALTI ED E' REGOLAMENTATA SECONDO LE SOGLIE DI IMPORTO AFFIDAMENTO SERVIZI E LAVORI
	ALTRE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO	PROCEDURE NEGOZIATE (D.Lgs. n. 36/2023 - art. 50, comma 1 lett. e)	M	A	B	B	B	M	B	B	B	LA MODALITA' DI AFFIDAMENTO E' DETERMINATA DALLA NORMATIVA CHE RIGUARDA I PUBBLICI APPALTI ED E' REGOLAMENTATA SECONDO LE SOGLIE DI IMPORTO AFFIDAMENTO SERVIZI E LAVORI
		AFFIDAMENTI DIRETTI (D.Lgs. n. 36/2023 - art. 50, comma 1 lett. b per affidamenti diretti fino a 140.000 euro)	M	A	B	B	B	M	B	B	B	LA MODALITA' DI AFFIDAMENTO E' DETERMINATA DALLA NORMATIVA CHE RIGUARDA I PUBBLICI APPALTI ED E' REGOLAMENTATA SECONDO LE SOGLIE DI IMPORTO AFFIDAMENTO SERVIZI E LAVORI
		PROCEDURE IN CASO DI SOMMA URGENZA E DI PROTEZIONE CIVILE (D.Lgs. n. 36/2023 - art. 140)	M	A	B	B	B	M	B	B	B	LA MODALITA' DI AFFIDAMENTO E' DETERMINATA DALLA NORMATIVA CHE RIGUARDA I PUBBLICI APPALTI ED E' REGOLAMENTATA SECONDO LE SOGLIE DI IMPORTO AFFIDAMENTO SERVIZI E LAVORI
	VERIFICA AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO	Verifica dei requisiti. Comunicazioni riguardanti i mancati inviti, le esclusioni e le aggiudicazioni. Formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva. Stipula del contratto.	B	A	B	B	B	M	B	B	B	MODALITA' REGOLAMENTATE DA NORMATIVA O DA PRESCRIZIONI DEL BANDO

ENTE ACQUE DELLA SARDEGNA

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	PROCEDURE/ATTIVITA'/FASI	Discrezionalità del decisore interno	RILEVANZA ESTERNA	COMPLESSITA'	VALORE ECONOMICO	FRAZIONABILITA' DEL PROCEDIMENTO	CONTROLLI PROCEDURALI	CAPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE	REPUTAZIONALE	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	GIUDIZIO SINTETICO / MOTIVAZIONE
			INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (rielaborazione di indicatori proposti da ANAC)									
AREA B CONTRATTI PUBBLICI	ESECUZIONE DEL CONTRATTO	Varianti in corso di esecuzione al Contratto	B	A	B	B	B	M	B	B	B	MODALITA' REGOLAMENTATE DA NORMATIVA VIGENTE
		Subappalto	B	A	B	B	B	M	B	B	B	MODALITA' REGOLAMENTATE DA NORMATIVA VIGENTE
		Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelle giurisdizionali	B	A	B	M	B	M	B	B	B	MODALITA' REGOLAMENTATE DA NORMATIVA VIGENTE
	RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO	collaudatore (o della commissione di collaudo)	B	B	M	B	B	M	B	B	B	MODALITA' REGOLAMENTATE DA NORMATIVA VIGENTE
		Procedimento di verifica della corretta esecuzione, per il rilascio del certificato di collaudo, del certificato di verifica di conformità ovvero dell'attestato di regolare esecuzione (per gli affidamenti di servizi e forniture)	B	B	M	B	B	M	B	B	B	MODALITA' REGOLAMENTATE DA NORMATIVA VIGENTE
		Attività connesse alla rendicontazione dei lavori in economia da parte del responsabile del procedimento.	B	B	M	B	B	M	B	B	B	MODALITA' REGOLAMENTATE DA NORMATIVA VIGENTE
AREA C Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario (AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI)	PROVVEDIMENTI DI TIPO CONCESSORIO	Risoluzione interferenze progettuali	B	B	M	B	B	M	B	B	B	MODALITA' VINCOLATE DA REGOLAMENTO ENAS
		Procedimenti rilascio concessioni d'uso pertinenze SIMR	B	B	M	B	B	M	B	B	B	MODALITA' VINCOLATE DA REGOLAMENTO ENAS
		Concessione allacci idrici ad utenze minori direttamente servite dall'Ente										Non pertinente SPC

ENTE ACQUE DELLA SARDEGNA

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	PROCEDURE/ATTIVITA'/FASI	Discrezionalità del decisore interno	RILEVANZA ESTERNA	COMPLESSITA'	VALORE ECONOMICO	FRAZIONABILITA' DEL PROCEDIMENTO	CONTROLLI PROCEDURALI	CAPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE	REPUTAZIONALE	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	GIUDIZIO SINTETICO / MOTIVAZIONE
			INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (rielaborazione di indicatori proposti da ANAC)									
AREA D **Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario** **(VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE A PRIVATI - CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI - GESTIONE ECONOMICA e GIURIDICA DEL PERSONALE)**	**GESTIONE GIURIDICA ED ECONOMICA DEL PERSONALE**	Adempimenti previdenziali e assicurativi										Non pertinente SPC
		Procedure attribuzione incarichi di coordinamento di Settore, alta professionalità ed incarichi Individuali ex art. 100 CCRL										Non pertinente SPC
		Verifiche e controllo spettanze retributive mensili										Non pertinente SPC
		Verifiche e controllo spettanze accessorie mensili										Non pertinente SPC
		Pratiche cessione del quinto dello stipendio										Non pertinente SPC
		Inquadramenti giuridici ed economici del personale dipendente										Non pertinente SPC
		Procedure controllo presenze										Non pertinente SPC
		Compilazione DMA mensili										Non pertinente SPC
		Anticipazione - Liquidazione TFR										Non pertinente SPC
		Aggiornamento stato famiglia e benefici economici correlati										Non pertinente SPC
		Attribuzione incarichi incentivanti x art. 100 CCRL 1998/2001										Non pertinente SPC
		Attribuzione incarichi delle articolazioni organizzative x art. 100 CCRL 1998/2001										Non pertinente SPC

ENTE ACQUE DELLA SARDEGNA

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	PROCEDURE/ATTIVITA'/FASI	Discrezionalità del decisore interno	RILEVANZA ESTERNA	COMPLESSITA'	VALORE ECONOMICO	FRAZIONABILITA' DEL PROCEDIMENTO	CONTROLLI PROCEDURALI	CAPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE	REPUTAZIONALE	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	GIUDIZIO SINTETICO / MOTIVAZIONE
			INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (rielaborazione di indicatori proposti da ANAC)									
AREA E GESTIONE DELLE ENTRATE DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	GESTIONE DELLE ENTRATE E DELLE SPESE	Gestione Entrate										Non pertinente SPC
		Pagamento fornitori ENAS										Non pertinente SPC
		Liquidazione spettanze organo politico e collegio revisori										Non pertinente SPC
	GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI	Gestione delle procedure amministrativo-contabili inerenti il patrimonio										Non pertinente SPC
AREA F CONTROLLI, VERIFICHE , ISPEZIONI e SANZIONI	CONTROLLI, VERIFICHE , ISPEZIONI e SANZIONI	Verifiche funzionalità strumenti di misura e superfici irrigate										Non pertinente SPC
		Verifiche sui consumi energetici dei Consorzi di Bonifica - Rimborsi ai sensi della L.R. n. 35/2015										Non pertinente SPC
AREA H AFFARI LEGALI e CONTENZIOSO	AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	Affidamento dell'incarico di tutela legale dell'Ente in caso di conflitto di interessi con l'Avvocatura dello Stato										Non pertinente SPC

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI - SPC

Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio							Monitoraggio	
PROCESSI	**PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI**	**EVENTI RISCHIOSI**	**VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO**	**MISURE GENERALI (l'attuazione è nell'indicatore)**	**MISURE SPECIFICHE IN ESSERE**	**MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE**	**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE**	**INDICATORI DI ATTUAZIONE**	**VALORE TARGET**	**SOGGETTO RESPONSABILE**	**STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI**	**Cause mancata applicazione**
PROGRAMMAZIONE	**Analisi e definizione dei fabbisogni:** redazione ed aggiornamento del programma triennale per gli appalti di lavori e di tutti i processi che prevedono la partecipazione di privati alla fase di programmazione. Programma biennale di acquisti per beni e servizi	Scorretta programmazione non ancorata alle reali necessità, ma viceversa agli interessi particolari di alcuni soggetti da "premiare". Scorretto coinvogimento di privati nella definizione del fabbisogno.	**B**	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Tracciabilità dei dati) 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti) 15. Controllo e monitoraggio	M1 - verifiche del dirigente preventive alla adozione del provvedimento	-	-					
PROGETTAZIONE (nomina responsabile del procedimento – individuazione strumento per l'affidamento – scelta procedura di aggiudicazione – predisposizione documentazione di gara – definizione criteri di partecipazione – definizione criteri di attribuzione dei punteggi)	NOMINA RUP	Assenza requisiti idoneità e terzietà Conflitto interessi con imprese concorrenti	**B**	4. Conflitto Interessi 15. Controllo e monitoraggio	M1 - verifiche del dirigente preventive alla adozione del provvedimento M5 - Trasparenza del processom M16 - Scissione inderogabile tra ruolo di RUP e Direttore di Servizio con potere decisionale, per garantire un controllo incrociato. Osservanza delle linee guida Anac n. 12	-	-					
	DEFINIZIONE DELL'OGGETTO DI AFFIDAMENTO	Definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa. Fuga di notizie in merito a gare non ancora pubblicate.	**B**	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti e indicazione nominativo RUP) 15. Controllo e monitoraggio 10. Patti Integrità	M1 - verifiche del dirigente preventive alla adozione del provvedimento M5 - Trasparenza del processo	-	-					
	INDIVIDUAZIONE DELLO STRUMENTO/ISTITUTO DELL'AFFIDAMENTO (Modalità di affidamento: proroga, gara, altra tipologia)	Utilizzo improprio di alcune tipologie di affidamento. Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto.	**B**	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione 15. Controllo e monitoraggio 10. Patti Integrità	M1 - verifiche del dirigente preventive alla adozione del provvedimento M4 - Ricorso al Mercato Elettronico (CAT/ MEPA) M5 - Trasparenza del processo	M10 - Formazione specifica anticorruzione: miglioramento tecniche di redazione degli atti	Entro il 31/12/2025					

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI - SPC

Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio							Monitoraggio	
PROCESSI	**PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI**	**EVENTI RISCHIOSI**	**VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO**	**MISURE GENERALI (l'attuazione è nell'indicatore)**	**MISURE SPECIFICHE IN ESSERE**	**MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE**	**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE**	**INDICATORI DI ATTUAZIONE**	**VALORE TARGET**	**SOGGETTO RESPONSABILE**	**STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI**	**Cause mancata applicazione**
PROGETTAZIONE (nomina responsabile del procedimento – individuazione strumento per l'affidamento – scelta procedura di aggiudicazione – predisposizione documentazione di gara – definizione criteri di partecipazione – definizione criteri di attribuzione dei punteggi)	REQUISITI DI QUALIFICAZIONE	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)	**B**	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni atti 15. Controllo e monitoraggio sui requisiti di qualificazione 10. Patti Integrità	M1 - verifiche del dirigente preventive alla adozione del provvedimento M5 - Trasparenza del processo	M10 - Formazione specifica anticorruzione: miglioramento tecniche di redazione degli atti	Entro il 31/12/2025					
	REQUISITI DI AGGIUDICAZIONE	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa; elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto. Contenuti delle clausole contrattuali per disincentivare alcuni operatori. Definizione dei criteri di valutazione dei punteggi economici e tecnici che possono avvantaggiare qualche operatore.	**B**	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni atti 15. Controllo e monitoraggio sui requisiti di qualificazione 10. Patti Integrità	M1 - verifiche del dirigente preventive alla adozione del provvedimento M5 - Trasparenza del processo	M10 - Formazione specifica anticorruzione: miglioramento tecniche di redazione degli atti	Entro il 31/12/2025					
	REDAZIONE DEL CRONOPROGRAMMA	Omessa previsione di penali in caso di mancato rispetto del cronoprogramma dei lavori o nell'esecuzione dell'opera o del Contratto di Servizio. Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extraguadagni da parte dello stesso esecutore	**B**	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni atti 15. Controllo e monitoraggio	M1 - verifiche del dirigente preventive alla adozione del provvedimento M5 - Trasparenza del processo	-	-					

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI - SPC

Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio							Monitoraggio	
PROCESSI	**PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI**	**EVENTI RISCHIOSI**	**VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO**	**MISURE GENERALI (l'attuazione è nell'indicatore)**	**MISURE SPECIFICHE IN ESSERE**	**MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE**	**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE**	**INDICATORI DI ATTUAZIONE**	**VALORE TARGET**	**SOGGETTO RESPONSABILE**	**STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI**	**Cause mancata applicazione**
SELEZIONE DEL CONTRAENTE	NOMINA DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE e VALUTAZIONE DELLE OFFERTE	Nomina di commissari di gara in conflitto di interesse o privi di requisiti necessari. Alterazione o sottrazione della documentazione di gara. Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali.	**B**	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti) 15. Controllo e monitoraggio	M5 - Trasparenza del processo	-	-					
	VERIFICA DELLA EVENTUALE ANOMALIA DELLE OFFERTE	Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale.	**B**	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio	-	-	-					
	REVOCA DEL BANDO	Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario	**B**	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio	-	-	-					
PROCEDURE ORDINARIE	PROCEDURE APERTE (D.Lgs. n. 36/2023 - art. 71)	Mancata indicazione nella documentazione di gara dei livelli minimi di qualità della prestazione attesa Definizione in sede di bando di procedure, punteggi, requisiti di partecipazione discriminanti al fine dell'alterazione della concorrenza (turbata libertà di scelta del contraente) Predisposizione superficiale della proposta di determina per l'approvazione documenti di gara (es. non adeguatamente motivata) Definizione importo a base di gara tale da eludere le norme sull'evidenza pubblica (artificioso frazionamento) Omissione o mancata esecuzione dei controlli in fase di esecuzione di contratto (es mancato rispetto termini contrattuali etc)	**B**	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 10. Patti integrità : applicazione protocolli e inserimento clausole salvaguardia negli avvisi, bandi e leterre invito gare appalto 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio	M1 - Verifiche del dirigente preventive alla adozione del provvedimento M4 - Ricorso al Mercato Elettronico (CAT/ MEPA) M6 - Individuazione di regole interne al Servizio maggiormente standardizzate M8 - Semplificazione della procedure M9 - Formazione anticorruzione generalizzata M12 - Aggiornamento della formazione anticorruzione generalizzata M16 - Scissione inderogabile tra ruolo di RUP e Direttore di Servizio con potere decisionale, per garantire un controllo incrociato. Osservanza delle linee guida Anac n. 12	M10 - Formazione specifica anticorruzione: miglioramento tecniche di redazione degli atti M11 - Formazione specifica anticorruzione: aree di rischio specifiche M13 - Sensibilizzazione e partecipazione (promozione di etica pubblica) M15 - Elaborazione elenco operatori economici aggiudicatari di affidamenti diretti e procedure negoziate in ambito ENAS	Entro il 31/12/2025					

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI - SPC

Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio							Monitoraggio	
PROCESSI	**PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI**	**EVENTI RISCHIOSI**	**VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO**	**MISURE GENERALI (l'attuazione è nell'indicatore)**	**MISURE SPECIFICHE IN ESSERE**	**MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE**	**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE**	**INDICATORI DI ATTUAZIONE**	**VALORE TARGET**	**SOGGETTO RESPONSABILE**	**STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI**	**Cause mancata applicazione**
ALTRE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO	PROCEDURE NEGOZIATE (D.Lgs. n. 36/2023 art. 50, comma 1 lettera e)	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa.	**B**	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio	M1 - Verifiche del dirigente preventive alla adozione del provvedimento M4 - Ricorso al Mercato Elettronico (CAT/ MEPA) M9 - Formazione anticorruzione generalizzata M12 - Aggiornamento della formazione anticorruzione generalizzata M16 - Scissione inderogabile tra ruolo di RUP e Direttore di Servizio con potere decisionale, per garantire un controllo incrociato. Osservanza delle linee guida Anac n. 12	M10 - Formazione specifica anticorruzione: miglioramento tecniche di redazione degli atti M11 - Formazione specifica anticorruzione: aree di rischio specifiche M13 - Sensibilizzazione e partecipazione (promozione di etica pubblica) M15 - Elaborazione elenco operatori economici aggiudicatari di affidamenti diretti e procedure negoziate in ambito ENAS	Entro il 31/12/2025					
ALTRE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO	AFFIDAMENTI DIRETTI (D.Lgs. n. 36/2023 - art. 50, comma 1 lettera b per affidamenti diretti dei servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 140.000 euro, anche senza consultazione di più operatori economici)	. Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa, compreso il mancato ricorso al mercato elettronico (Consip/Mepa) . tentativo di eludere le norme sull'evidenza pubblica (ad esempio artificioso frazionamento) . Abuso dell'affidamento diretto/d'urgenza . Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa	**B**	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio	M1 - Verifiche del dirigente preventive alla adozione del provvedimento M4 - Ricorso al Mercato Elettronico (CAT/ MEPA) M6 - Individuazione di regole interne al Servizio maggiormente standardizzate M8 - Semplificazione della procedure M9 - Formazione anticorruzione generalizzata M12 - Aggiornamento della formazione anticorruzione generalizzata M16 - Scissione inderogabile tra ruolo di RUP e Direttore di Servizio con potere decisionale, per garantire un controllo incrociato. Osservanza delle linee guida Anac n. 12	M10 - Formazione specifica anticorruzione: miglioramento tecniche di redazione degli atti M11 - Formazione specifica anticorruzione: aree di rischio specifiche M13 - Sensibilizzazione e partecipazione (promozione di etica pubblica) M15 - Elaborazione elenco operatori economici aggiudicatari di affidamenti diretti e procedure negoziate in ambito ENAS	Entro il 31/12/2025					
	PROCEDURE IN CASO DI SOMMA URGENZA E DI PROTEZIONE CIVILE (D.Lgs. n. 36/2023 - art. 140)	Assenza dei controlli sui requisiti di carattere generale e speciale Mancata comunicazione dei conflitti di interesse Omissione o mancata esecuzione dei controlli in fase di esecuzione di contratto (es mancato rispetto termini contrattuali etc)	**B**	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio	M1 - Verifiche del dirigente preventive alla adozione del provvedimento M8 - Semplificazione della procedure M9 - Formazione anticorruzione generalizzata M12 - Aggiornamento della formazione anticorruzione generalizzata M16 - Scissione inderogabile tra ruolo di RUP e Direttore di Servizio con potere decisionale, per garantire un controllo incrociato. Osservanza delle linee guida Anac n. 12	M10 - Formazione specifica anticorruzione: miglioramento tecniche di redazione degli atti M11 - Formazione specifica anticorruzione: aree di rischio specifiche M13 - Sensibilizzazione e partecipazione (promozione di etica pubblica)	Entro il 31/12/2025					

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI - SPC

Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio							Monitoraggio	
PROCESSI	**PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI**	**EVENTI RISCHIOSI**	**VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO**	**MISURE GENERALI (l'attuazione è nell'indicatore)**	**MISURE SPECIFICHE IN ESSERE**	**MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE**	**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE**	**INDICATORI DI ATTUAZIONE**	**VALORE TARGET**	**SOGGETTO RESPONSABILE**	**STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI**	**Cause mancata applicazione**
VERIFICA AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO	Verifica dei requisiti. Comunicazioni riguardanti i mancati inviti, le esclusioni e le aggiudicazioni. Formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva. Stipula del contratto.	Alterazione o omissione dei controlli per favorire l'aggiudicatario o viceversa gli altri in graduatoria. Violare la trasparenza al fine di ritardare i ricorsi.	**B**	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio	In caso di scelta della procedura con criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa giustificazione della scelta e applicazione delle linee guida dell'ANAC e mantenimento del rapporto tra elemento qualitativo/ elemento prezzo come previsto dal Codice.	-	-					
ESECUZIONE DEL CONTRATTO	VARIANTI IN CORSO DI ESECUZIONE AL CONTRATTO	Mancata o insufficiente verifica dello stato di avanzamento dei lavori e del rispetto del cronoprogramma. Ammissioni di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recupero lo sconto effettuato in sede di gara o per conseguire extra guadagni ovvero approvazione di modifiche sostanziali del contratto: durata, prezzo, natura lavori e pagamenti.	**B**	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio	Comunicazioni ad ANAC per varianti (D.Lgs. 50/2016).	Elaborazione, in relazione di perizia, di motivazioni che giustifichino: - adeguatezza della progettazione originaria - rigorosa collocazione dei nuovi interventi nei limiti di legge e regolamento. Rendicontazione delle voci oggetto di variante e verifica rispetto percentuali di legge.	Entro il 31/12/2025					
	SUBAPPALTO	Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso	**B**	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio		1. Controllo dei requisiti del subappaltatore e della stipula del contratto di subappalto, rispetto all'esecuzione degli interventi subappaltati. 2. Controlli su requisiti generali posseduti da subappaltatore prima dell'autorizzazione al subappalto.	Entro il 31/12/2025					
	UTILIZZO DI RIMEDI DI RISOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE ALTERNATIVI A QUELLE GIURISDIZIONALI	Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario	**B**	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio	Normativa nazionale	-	-					
RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO	Procedimento di nomina del collaudatore (o della commissione di collaudo) Procedimento di verifica della corretta esecuzione, per il rilascio del certificato di collaudo, del certificato di verifica di conformità ovvero dell'attestato di regolare esecuzione (per gli affidamenti di servizi e forniture) Attività connesse alla rendicontazione dei lavori in economia da parte del responsabile del procedimento.	Alterazioni o omissioni di attività di controllo al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante. Pagamenti ingiustificati. Incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza di requisiti.	**B**	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 3.Tempi procedimenti 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti) 15. Controllo e monitoraggio	-	-						

AREA DI RISCHIO: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO - SPC

Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio							Monitoraggio	
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
Risoluzione interferenze progettuali	**Attività preliminari ad incarico istruttorio** 1. trasmissione nota di compatibilità **Espletamento istruttoria tecnica** 2. trasmissione istruttoria ai Servizi Gestione **Proposta atto autorizzatorio** 1. trasmissione esito istruttoria alla Direzione Generale	Mancata comunicazione dei conflitti di interesse Ritardo nella trasmissione degli atti favorenti o discriminanti operatori economici Ritardo nella predisposizione di atti favorenti o discriminanti operatori economici	**B**	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	M6 - Individuazione di regole interne al Servizio maggiormente standardizzate	M2 - Controlli interni a campione su correttezza procedurali M11 - Formazione specifica anticorruzione: aree di rischio specifiche M13 - Sensibilizzazione e partecipazione (promozione di etica pubblica)	entro il 31/12/2025 entro il 31/12/2025 entro il 31/12/2025	Note della direzione del Servizio		Settore Studi		
Procedimenti rilascio concessioni d'uso pertinenze SIMR	**Attività preliminari ad incarico istruttorio** 1. trasmissione nota di compatibilità **Espletamento istruttoria tecnica** 2. trasmissione istruttoria ai Servizi Gestione **Proposta atto autorizzatorio** 1. trasmissione esito istruttoria alla Direzione Generale	Mancata comunicazione dei conflitti di interesse Ritardo nella trasmissione degli atti favorenti o discriminanti operatori economici Ritardo nella predisposizione di atti favorenti o discriminanti operatori economici	**B**	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	M6 - Individuazione di regole interne al Servizio maggiormente standardizzate	M2 - Controlli interni a campione su correttezza procedurali M11 - Formazione specifica anticorruzione: aree di rischio specifiche M13 - Sensibilizzazione e partecipazione (promozione di etica pubblica)	entro il 31/12/2025 entro il 31/12/2025 entro il 31/12/2025	Note della direzione del Servizio		Settore Studi		

ENTE ACQUE DELLA SARDEGNA

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	PROCEDURE/ATTIVITA'/FASI	Discrezionalità del decisore interno	RILEVANZA ESTERNA	COMPLESSITA'	VALORE ECONOMICO	FRAZIONABILITA' DEL PROCEDIMENTO	CONTROLLI PROCEDURALI	CAPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE	REPUTAZIONALE	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	GIUDIZIO SINTETICO / MOTIVAZIONE
			INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (rielaborazione di indicatori proposti da ANAC)									
AREA A ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	RECLUTAMENTO DEL PERSONALE	Procedure relative all'ordinamento del personale										
AREA B CONTRATTI PUBBLICI	PROGRAMMAZIONE	**Analisi e definizione dei fabbisogni:** redazione ed aggiornamento del programma triennale per gli appalti di lavori e di tutti i processi che prevedono la partecipazione di privati alla fase di programmazione. Programma biennale degli acquisti	M	A	B	A	B	M	M	B	**M**	La valutazione del rischio tiene conto dell'efficacia delle misure di prevenzione generali e specifiche in essere
	PROGETTAZIONE	Nomina RUP	M	A	B	A	B	M	M	B	**M**	
		Definizione dell'oggetto di affidamento	M	A	B	A	B	M	M	B	**M**	
		Individuazione dello strumento/istituto dell'Affidamento I (Modalità di affidamento: proroga, gara, altra tipologia)	M	A	B	A	B	M	M	B	**M**	
		Requisiti di qualificazione	M	A	B	A	B	M	M	B	**M**	
		Requisiti di aggiudicazione	M	A	B	A	B	M	M	B	**M**	
		Redazione del Cronoprogramma	M	A	B	A	B	M	M	B	**M**	
	SELEZIONE DEL CONTRAENTE	Nomina della Commissione giudicatrice e valutazione delle offerte	M	A	B	A	B	M	M	B	**M**	
		Verifica dela eventuale anomalia delle Offerte	M	A	B	A	B	M	M	B	**M**	
		Revoca del Bando	M	A	B	A	B	M	M	B	**M**	
	PROCEDURE ORDINARIE	PROCEDURE APERTE (D.Lgs. n. 36/2023 - art. 71)	M	A	B	A	B	M	M	B	**M**	
	ALTRE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO	PROCEDURE NEGOZIATE (D.Lgs. n. 36/2023 - art. 50, comma 1 lett. e)	M	A	B	A	B	M	M	B	**M**	
		AFFIDAMENTI DIRETTI (D.Lgs. n. 36/2023 - art. 50, comma 1 lett. b per affidamenti diretti fino a 140.000 euro)	M	A	B	A	B	M	M	B	**M**	
		PROCEDURE IN CASO DI SOMMA URGENZA E DI PROTEZIONE CIVILE (D.Lgs. n. 36/2023 - art. 140)	M	A	B	A	B	M	M	B	**M**	

ENTE ACQUE DELLA SARDEGNA

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	PROCEDURE/ATTIVITA'/FASI	Discrezionalità del decisore interno	RILEVANZA ESTERNA	COMPLESSITA'	VALORE ECONOMICO	FRAZIONABILITA' DEL PROCEDIMENTO	CONTROLLI PROCEDURALI	CAPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE	REPUTAZIONALE	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	GIUDIZIO SINTETICO / MOTIVAZIONE
			INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (rielaborazione di indicatori proposti da ANAC)									
AREA B CONTRATTI PUBBLICI	VERIFICA AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO	Verifica dei requisiti. Comunicazioni riguardanti i mancati inviti, le esclusioni e le aggiudicazioni. Formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva. Stipula del contratto.	M	A	B	A	B	M	M	B	M	
	ESECUZIONE DEL CONTRATTO	Varianti in corso di esecuzione al Contratto	M	A	B	A	B	M	M	B	M	
		Subappalto	M	A	B	A	B	M	M	B	M	
		Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelle giurisdizionali	M	A	B	A	B	M	M	B	M	
	RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO	collaudatore (o della commissione di collaudo)	M	A	B	A	B	M	M	B	M	
		Procedimento di verifica della corretta esecuzione, per il rilascio del certificato di collaudo, del certificato di verifica di conformità ovvero dell'attestato di regolare esecuzione (per gli affidamenti di servizi e forniture)	M	A	B	A	B	M	M	B	M	
		Attività connesse alla rendicontazione dei lavori in economia da parte del responsabile del procedimento.	M	A	B	A	B	M	M	B	M	
AREA C Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario (AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI)	PROVVEDIMENTI DI TIPO CONCESSORIO	Risoluzione interferenze progettuali									B	
		Procedimenti rilascio concessioni d'uso pertinenze SIMR									B	
		Concessione allacci idrici ad utenze minori direttamente servite dall'Ente									M	
AREA D Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario (VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE A PRIVATI - CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI - GESTIONE ECONOMICA e GIURIDICA DEL PERSONALE)	GESTIONE GIURIDICA ED ECONOMICA DEL PERSONALE	Adempimenti previdenziali e assicurativi									B	
		Procedure attribuzione incarichi di coordinamento di Settore, alta professionalità ed incarichi Individuali ex art. 100 CCRL									B	
		Verifiche e controllo spettanze retributive mensili									B	
		Verifiche e controllo spettanze accessorie mensili									B	
		Pratiche cessione del quinto dello stipendio									B	

ENTE ACQUE DELLA SARDEGNA

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	PROCEDURE/ATTIVITA'/FASI	Discrezionalità del decisore interno	RILEVANZA ESTERNA	COMPLESSITA'	VALORE ECONOMICO	FRAZIONABILITA' DEL PROCEDIMENTO	CONTROLLI PROCEDURALI	CAPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE	REPUTAZIONALE	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	GIUDIZIO SINTETICO / MOTIVAZIONE
			INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (rielaborazione di indicatori proposti da ANAC)									
AREA D Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario (VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE A PRIVATI - CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI - GESTIONE ECONOMICA e GIURIDICA DEL PERSONALE)	GESTIONE GIURIDICA ED ECONOMICA DEL PERSONALE	Inquadramenti giuridici ed economici del personale dipendente									B	
		Procedure controllo presenze									B	
		Compilazione DMA mensili									B	
		Anticipazione - Liquidazione TFR									B	
		Aggiornamento stato famiglia e benefici economici correlati									B	
		Attribuzione incarichi incentivanti x art. 100 CCRL 1998/2001									B	
		Attribuzione incarichi delle articolazioni organizzative x art. 100 CCRL 1998/2001									B	
AREA E GESTIONE DELLE ENTRATE DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	GESTIONE DELLE ENTRATE E DELLE SPESE	Gestione Entrate									B	
		Pagamento fornitori ENAS									B	
		Liquidazione spettanze organo politico e collegio revisori									B	
	GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI	Gestione delle procedure amministrativo-contabili inerenti il patrimonio									B	
AREA F CONTROLLI, VERIFICHE , ISPEZIONI e SANZIONI	CONTROLLI, VERIFICHE , ISPEZIONI e SANZIONI	Verifiche funzionalità strumenti di misura e superfici irrigate	B	B	B	B	B	B	B	B	B	
		Verifiche sui consumi energetici dei Consorzi di Bonifica - Rimborsi ai sensi della L.R. n. 35/2015	M	A	A	M	B	M	M	B	M	
AREA H AFFARI LEGALI e CONTENZIOSO	AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	Affidamento dell'incarico di tutela legale dell'Ente in caso di conflitto di interessi con l'Avvocatura dello Stato									B	

Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio							Monitoraggio	
PROCESSI	**PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI**	**EVENTI RISCHIOSI**	**VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO**	**MISURE GENERALI (l'attuazione è nell'indicatore)**	**MISURE SPECIFICHE IN ESSERE**	**MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE**	**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE**	**INDICATORI DI ATTUAZIONE**	**VALORE TARGET**	**SOGGETTO RESPONSABILE**	**STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI**	**Cause mancata applicazione**
PROGRAMMAZIONE	**Analisi e definizione dei fabbisogni:** redazione ed aggiornamento del programma triennale per gli appalti di lavori e di tutti i processi che prevedono la partecipazione di privati alla fase di programmazione. Programma biennale di acquisti per beni e servizi	Scorretta programmazione non ancorata alle reali necessità, ma viceversa agli interessi particolari di alcuni soggetti da "premiare". Scorretto coinvogimento di privati nella definizione del fabbisogno.	**M**	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio 6. Rotazione ordinaria	M1 - Verifiche del dirigente preventive alla adozione del provvedimento M9 - Formazione anticorruzione generalizzata M12 - Aggiornamento della formazione anticorruzione generalizzata M16 - Scissione inderogabile tra ruolo di RUP e Direttore di Servizio con potere decisionale, per garantire un controllo incrociato. Osservanza delle linee guida Anac n. 12	M10 - Formazione specifica anticorruzione: miglioramento tecniche di redazione degli atti M11 - Formazione specifica anticorruzione: aree di rischio specifiche M13 - Sensibilizzazione e partecipazione (promozione di etica pubblica)	2025 - 2027	1. numero dipendenti. Approvazione relazione annuale della programmazione triennale	1. formazione 100% dipendenti	Direzione generale - Servizio Personale - Responsabile prevenzione della corruzione e la trasparenza		
PROGETTAZIONE (nomina responsabile del procedimento – individuazione strumento per l'affidamento – scelta procedura di aggiudicazione – predisposizione documentazione di gara – definizione criteri di partecipazione – definizione criteri di attribuzione dei punteggi)	NOMINA RUP	Assenza requisiti idoneità e terzietà Conflitto interessi con imprese concorrenti	**M**	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio 6. Rotazione ordinaria	M1 - Verifiche del dirigente preventive alla adozione del provvedimento M9 - Formazione anticorruzione generalizzata M12 - Aggiornamento della formazione anticorruzione generalizzata M16 - Scissione inderogabile tra ruolo di RUP e Direttore di Servizio con potere decisionale, per garantire un controllo incrociato. Osservanza delle linee guida Anac n. 12	M10 - Formazione specifica anticorruzione: miglioramento tecniche di redazione degli atti M11 - Formazione specifica anticorruzione: aree di rischio specifiche M13 - Sensibilizzazione e partecipazione (promozione di etica pubblica)	2025 - 2027	1. numero dipendenti	1. formazione 100% dipendenti	Direzione generale - Servizio Personale - Responsabile prevenzione della corruzione e la trasparenza		
	DEFINIZIONE DELL'OGGETTO DI AFFIDAMENTO	Definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una **determinata impresa**. Fuga di notizie in merito a gare non ancora pubblicate.	**M**	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio 6. Rotazione ordinaria	M1 - Verifiche del dirigente preventive alla adozione del provvedimento M9 - Formazione anticorruzione generalizzata M12 - Aggiornamento della formazione **anticorruzione generalizzata** M16 - Scissione inderogabile tra ruolo di RUP e Direttore di Servizio con potere decisionale, per garantire un controllo incrociato. Osservanza delle linee guida Anac n. 12	M10 - Formazione specifica anticorruzione: miglioramento tecniche di redazione degli atti M11 - Formazione specifica anticorruzione: aree di rischio specifiche M13 - Sensibilizzazione e partecipazione (promozione di etica pubblica)	2025 - 2027	1. numero dipendenti	1. formazione 100% dipendenti	Direzione generale - Servizio Personale - Responsabile prevenzione della corruzione e la trasparenza		
	INDIVIDUAZIONE DELLO STRUMENTO/ISTITUTO DELL'AFFIDAMENTO (Modalità di affidamento: proroga, gara, altra tipologia)	Utilizzo improprio di alcune tipologie di affidamento. Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto.	**M**	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio 6. Rotazione ordinaria	M1 - Verifiche del dirigente preventive alla adozione del provvedimento M9 - Formazione anticorruzione generalizzata M12 - Aggiornamento della formazione anticorruzione generalizzata M16 - Scissione inderogabile tra ruolo di RUP e Direttore di Servizio con potere decisionale, per garantire un controllo incrociato. Osservanza delle linee guida Anac n. 12	M10 - Formazione specifica anticorruzione: miglioramento tecniche di redazione degli atti M11 - Formazione specifica anticorruzione: aree di rischio specifiche M13 - Sensibilizzazione e partecipazione (promozione di etica pubblica)	2025 - 2027	1. numero dipendenti	1. formazione 100% dipendenti	Direzione generale - Servizio Personale - Responsabile prevenzione della corruzione e la trasparenza		

Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio							Monitoraggio	
PROCESSI	**PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI**	**EVENTI RISCHIOSI**	**VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO**	**MISURE GENERALI (l'attuazione è nell'indicatore)**	**MISURE SPECIFICHE IN ESSERE**	**MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE**	**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE**	**INDICATORI DI ATTUAZIONE**	**VALORE TARGET**	**SOGGETTO RESPONSABILE**	**STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI**	**Cause mancata applicazione**
PROGETTAZIONE (nomina responsabile del procedimento – individuazione strumento per l'affidamento – scelta procedura di aggiudicazione – predisposizione documentazione di gara – definizione criteri di partecipazione – definizione criteri di attribuzione dei punteggi)	REQUISITI DI QUALIFICAZIONE	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)	**M**	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio 6. Rotazione ordinaria	M1 - Verifiche del dirigente preventive alla adozione del provvedimento M9 - Formazione anticorruzione generalizzata M12 - Aggiornamento della formazione anticorruzione generalizzata M16 - Scissione inderogabile tra ruolo di RUP e Direttore di Servizio con potere decisionale, per garantire un controllo incrociato. Osservanza delle linee guida Anac n. 12	M10 - Formazione specifica anticorruzione: miglioramento tecniche di redazione degli atti M11 - Formazione specifica anticorruzione: aree di rischio specifiche M13 - Sensibilizzazione e partecipazione (promozione di etica pubblica)	2025 - 2027	1. numero dipendenti	1. formazione 100% dipendenti	Direzione generale - Servizio Personale - Responsabile prevenzione della corruzione e la trasparenza		
	REQUISITI DI AGGIUDICAZIONE	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa; elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto. Contenuti delle clausole contrattuali per disincentivare alcuni operatori. Definizione dei criteri di valutazione dei punteggi economici e tecnici che possono avvantaggiare qualche operatore.	**M**	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio 6. Rotazione ordinaria	M1 - Verifiche del dirigente preventive alla adozione del provvedimento M9 - Formazione anticorruzione generalizzata M12 - Aggiornamento della formazione anticorruzione generalizzata M16 - Scissione inderogabile tra ruolo di RUP e Direttore di Servizio con potere decisionale, per garantire un controllo incrociato. Osservanza delle linee guida Anac n. 12	M10 - Formazione specifica anticorruzione: miglioramento tecniche di redazione degli atti M11 - Formazione specifica anticorruzione: aree di rischio specifiche M13 - Sensibilizzazione e partecipazione (promozione di etica pubblica)	2025 - 2027	1. numero dipendenti	1. formazione 100% dipendenti	Direzione generale - Servizio Personale - Responsabile prevenzione della corruzione e la trasparenza		
	REDAZIONE DEL CRONOPROGRAMMA	Omessa previsione di penali in caso di mancato rispetto del cronoprogramma dei lavori o nell'esecuzione dell'opera o del Contratto di Servizio. Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extraguadagni da parte dello stesso esecutore	**M**	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio 6. Rotazione ordinaria	M1 - Verifiche del dirigente preventive alla adozione del provvedimento M9 - Formazione anticorruzione generalizzata M12 - Aggiornamento della formazione anticorruzione generalizzata M16 - Scissione inderogabile tra ruolo di RUP e Direttore di Servizio con potere decisionale, per garantire un controllo incrociato. Osservanza delle linee guida Anac n. 12	M10 - Formazione specifica anticorruzione: miglioramento tecniche di redazione degli atti M11 - Formazione specifica anticorruzione: aree di rischio specifiche M13 - Sensibilizzazione e partecipazione (promozione di etica pubblica)	2025 - 2027	1. numero dipendenti Determina di nomina del RUP	1. formazione 100% dipendenti	Direzione generale - Servizio Personale - Responsabile prevenzione della corruzione e la trasparenza		
SELEZIONE DEL CONTRAENTE	NOMINA DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE e VALUTAZIONE DELLE OFFERTE	Nomina di commissari di gara in conflitto di interesse o privi di requisiti necessari. Alterazione o sottrazione della documentazione di gara. Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali.	**M**	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio 6. Rotazione ordinaria	M1 - Verifiche del dirigente preventive alla adozione del provvedimento M9 - Formazione anticorruzione generalizzata M12 - Aggiornamento della formazione anticorruzione generalizzata M16 - Scissione inderogabile tra ruolo di RUP e Direttore di Servizio con potere decisionale, per garantire un controllo incrociato. Osservanza delle linee guida Anac n. 12	M10 - Formazione specifica anticorruzione: miglioramento tecniche di redazione degli atti M11 - Formazione specifica anticorruzione: aree di rischio specifiche M13 - Sensibilizzazione e partecipazione (promozione di etica pubblica)	2025 - 2027	1. numero dipendenti	1. formazione 100% dipendenti	Direzione generale - Servizio Personale - Responsabile prevenzione della corruzione e la trasparenza		

Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio							Monitoraggio	
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI (l'attuazione è nell'indicatore)	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
SELEZIONE DEL CONTRAENTE	VERIFICA DELLA EVENTUALE ANOMALIA DELLE OFFERTE	Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale.	M	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio 6. Rotazione ordinaria	M1 - Verifiche del dirigente preventive alla adozione del provvedimento M9 - Formazione anticorruzione generalizzata M12 - Aggiornamento della formazione anticorruzione generalizzata M16 - Scissione inderogabile tra ruolo di RUP e Direttore di Servizio con potere decisionale, per garantire un controllo incrociato. Osservanza delle linee guida Anac n. 12	M10 - Formazione specifica anticorruzione: miglioramento tecniche di redazione degli atti M11 - Formazione specifica anticorruzione: aree di rischio specifiche M13 - Sensibilizzazione e partecipazione (promozione di etica pubblica)	2025 - 2027	1. numero dipendenti	1. formazione 100% dipendenti	Direzione generale - Servizio Personale - Responsabile prevenzione della corruzione e la trasparenza		
	REVOCA DEL BANDO	Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario	M	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio 6. Rotazione ordinaria	M1 - Verifiche del dirigente preventive alla adozione del provvedimento M9 - Formazione anticorruzione generalizzata M12 - Aggiornamento della formazione anticorruzione generalizzata M16 - Scissione inderogabile tra ruolo di RUP e Direttore di Servizio con potere decisionale, per garantire un controllo incrociato. Osservanza delle linee guida Anac n. 12	M10 - Formazione specifica anticorruzione: miglioramento tecniche di redazione degli atti M11 - Formazione specifica anticorruzione: aree di rischio specifiche M13 - Sensibilizzazione e partecipazione (promozione di etica pubblica)	2025 - 2027	1. numero dipendenti	1. formazione 100% dipendenti	Direzione generale - Servizio Personale - Responsabile prevenzione della corruzione e la trasparenza		
PROCEDURE ORDINARIE	PROCEDURE APERTE (D.Lgs. n. 36/2023 - art. 71)	Mancata indicazione nella documentazione di gara dei livelli minimi di qualità della prestazione attesa Definizione in sede di bando di procedure, punteggi, requisiti di partecipazione discriminanti al fine dell'alterazione della concorrenza (turbata libertà di scelta del contraente) Predisposizione superficiale della proposta di determina per l'approvazione documenti di gara (es. non adeguatamente motivata) Definizione importo a base di gara tale da eludere le norme sull'evidenza pubblica (artificioso frazionamento) Omissione o mancata esecuzione dei controlli in fase di esecuzione di contratto (es mancato rispetto termini contrattuali etc)	M	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 10. Patti integrità : applicazione protocolli e inserimento clausole salvaguardia negli avvisi, bandi e leterre invito gare appalto 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio	M1 - Verifiche del dirigente preventive alla adozione del provvedimento M4 - Ricorso al Mercato Elettronico (CAT/ MEPA) M6 - Individuazione di regole interne al Servizio maggiormente standardizzate M8 - Semplificazione della procedure M9 - Formazione anticorruzione generalizzata M12 - Aggiornamento della formazione anticorruzione generalizzata M16 - Scissione inderogabile tra ruolo di RUP e Direttore di Servizio con potere decisionale, per garantire un controllo incrociato. Osservanza delle linee guida Anac n. 12	M10 - Formazione specifica anticorruzione: miglioramento tecniche di redazione degli atti M11 - Formazione specifica anticorruzione: aree di rischio specifiche M13 - Sensibilizzazione e partecipazione (promozione di etica pubblica) M15 - Elaborazione elenco operatori economici aggiudicatari di affidamenti diretti e procedure negoziate in ambito ENAS	2025 - 2027	1. numero dipendenti 2. predisposizione elenco operatori	1. formazione 100% dipendenti 2. elenco operatori	Direzione generale - Servizio Appalti e Contratti - Servizio Personale - Responsabile prevenzione della corruzione e la trasparenza		

Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio							Monitoraggio	
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI (l'attuazione è nell'indicatore)	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
ALTRE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO	PROCEDURE NEGOZIATE (D.Lgs. n. 36/2023 art. 50, comma 1 lettera e)	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa.	M	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio 6. Rotazione ordinaria	M1 - Verifiche del dirigente preventive alla adozione del provvedimento M4 - Ricorso al Mercato Elettronico (CAT/ MEPA) M6 - Individuazione di regole interne al Servizio maggiormente standardizzate M8 - Semplificazione della procedure M9 - Formazione anticorruzione generalizzata M12 - Aggiornamento della formazione anticorruzione generalizzata M16 - Scissione inderogabile tra ruolo di RUP e Direttore di Servizio con potere decisionale, per garantire un controllo incrociato. Osservanza delle linee guida Anac n. 12	M10 - Formazione specifica anticorruzione: miglioramento tecniche di redazione degli atti M11 - Formazione specifica anticorruzione: aree di rischio specifiche M13 - Sensibilizzazione e partecipazione (promozione di etica pubblica) M15 - Elaborazione elenco operatori economici aggiudicatari di affidamenti diretti e procedure negoziate in ambito ENAS	2025 - 2027	1. numero dipendenti 2. predisposizione elenco operatori	1. formazione 100% dipendenti 2. elenco operatori	Direzione generale - Servizio Appalti e Contratti - Servizio Personale - Responsabile prevenzione della corruzione e la trasparenza		
	AFFIDAMENTI DIRETTI (D.Lgs. n. 36/2023 - art. 50, comma 1 lettera b per affidamenti diretti dei servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 140.000 euro, anche senza consultazione di più operatori economici)	. Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa, compreso il mancato ricorso al mercato elettronico (Consip/Mepa) . tentativo di eludere le norme sull'evidenza pubblica (ad esempio artificioso frazionamento) . Abuso dell'affidamento diretto/d'urgenza . Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa	M	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio 6. Rotazione ordinaria	M1 - Verifiche del dirigente preventive alla adozione del provvedimento M4 - Ricorso al Mercato Elettronico (CAT/ MEPA) M6 - Individuazione di regole interne al Servizio maggiormente standardizzate M8 - Semplificazione della procedure M9 - Formazione anticorruzione generalizzata M12 - Aggiornamento della formazione anticorruzione generalizzata M16 - Scissione inderogabile tra ruolo di RUP e Direttore di Servizio con potere decisionale, per garantire un controllo incrociato. Osservanza delle linee guida Anac n. 12	M10 - Formazione specifica anticorruzione: miglioramento tecniche di redazione degli atti M11 - Formazione specifica anticorruzione: aree di rischio specifiche M13 - Sensibilizzazione e partecipazione (promozione di etica pubblica) M15 - Elaborazione elenco operatori economici aggiudicatari di affidamenti diretti e procedure negoziate in ambito ENAS	2025 - 2027	Approvazione relazione annuale della programmazione triennale1. numero dipendenti 2. predisposizione elenco operatori	1. formazione 100% dipendenti 2. elenco operatori	Direzione generale - Servizio Appalti e Contratti - Servizio Personale - Responsabile prevenzione della corruzione e la trasparenza		
	PROCEDURE IN CASO DI SOMMA URGENZA E DI PROTEZIONE CIVILE (D.Lgs. n. 36/2023 - art. 140)	Assenza dei controlli sui requisiti di carattere generale e speciale Mancata comunicazione dei conflitti di interesse Omissione o mancata esecuzione dei controlli in fase di esecuzione di contratto (es mancato rispetto termini contrattuali etc)	M	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio 6. Rotazione ordinaria	M1 - Verifiche del dirigente preventive alla adozione del provvedimento M4 - Ricorso al Mercato Elettronico (CAT/ MEPA) M6 - Individuazione di regole interne al Servizio maggiormente standardizzate M8 - Semplificazione della procedure M9 - Formazione anticorruzione generalizzata M12 - Aggiornamento della formazione anticorruzione generalizzata M16 - Scissione inderogabile tra ruolo di RUP e Direttore di Servizio con potere decisionale, per garantire un controllo incrociato. Osservanza delle linee guida Anac n. 12	M10 - Formazione specifica anticorruzione: miglioramento tecniche di redazione degli atti M11 - Formazione specifica anticorruzione: aree di rischio specifiche M13 - Sensibilizzazione e partecipazione (promozione di etica pubblica) M15 - Elaborazione elenco operatori economici aggiudicatari di affidamenti diretti e procedure negoziate in ambito ENAS	2025 - 2027	1. numero dipendenti 2. predisposizione elenco operatori	1. formazione 100% dipendenti 2. elenco operatori	Direzione generale - Servizio Appalti e Contratti - Servizio Personale - Responsabile prevenzione della corruzione e la trasparenza		

Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio							Monitoraggio	
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI (l'attuazione è nell'indicatore)	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
VERIFICA AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO	Verifica dei requisiti. Comunicazioni riguardanti i mancati inviti, le esclusioni e le aggiudicazioni. Formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva. Stipula del contratto.	Alterazione o omissione dei controlli per favorire l'aggiudicatario o viceversa gli altri in graduatoria. Violare la trasparenza al fine di ritardare i ricorsi.	M	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio 6. Rotazione ordinaria	M1 - Verifiche del dirigente preventive alla adozione del provvedimento M9 - Formazione anticorruzione generalizzata M12 - Aggiornamento della formazione anticorruzione generalizzata M16 - Scissione inderogabile tra ruolo di RUP e Direttore di Servizio con potere decisionale, per garantire un controllo incrociato. Osservanza delle linee guida Anac n. 12	M10 - Formazione specifica anticorruzione: miglioramento tecniche di redazione degli atti M11 - Formazione specifica anticorruzione: aree di rischio specifiche M13 - Sensibilizzazione e partecipazione (promozione di etica pubblica)	2025 - 2027	1. numero dipendenti	1. formazione 100% dipendenti	Direzione generale - Servizio Personale - Responsabile prevenzione della corruzione e la trasparenza		
ESECUZIONE DEL CONTRATTO	VARIANTI IN CORSO DI ESECUZIONE AL CONTRATTO	Mancata o insufficiente verifica dello stato di avanzamento dei lavori e del rispetto del cronoprogramma. Ammissioni di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recupero lo sconto effettuato in sede di gara o per conseguire extra guadagni ovvero approvazione di modifiche sostanziali del contratto: durata, prezzo, natura lavori e pagamenti.	M	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio 6. Rotazione ordinaria	M1 - Verifiche del dirigente preventive alla adozione del provvedimento M9 - Formazione anticorruzione generalizzata M12 - Aggiornamento della formazione anticorruzione generalizzata M16 - Scissione inderogabile tra ruolo di RUP e Direttore di Servizio con potere decisionale, per garantire un controllo incrociato. Osservanza delle linee guida Anac n. 12	M10 - Formazione specifica anticorruzione: miglioramento tecniche di redazione degli atti M11 - Formazione specifica anticorruzione: aree di rischio specifiche M13 - Sensibilizzazione e partecipazione (promozione di etica pubblica)	2025 - 2027	1. numero dipendenti	1. formazione 100% dipendenti	Direzione generale - Servizio Personale - Responsabile prevenzione della corruzione e la trasparenza		
	SUBAPPALTO	Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso	M	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio 6. Rotazione ordinaria	M1 - Verifiche del dirigente preventive alla adozione del provvedimento M9 - Formazione anticorruzione generalizzata M12 - Aggiornamento della formazione anticorruzione generalizzata M16 - Scissione inderogabile tra ruolo di RUP e Direttore di Servizio con potere decisionale, per garantire un controllo incrociato. Osservanza delle linee guida Anac n. 12	M10 - Formazione specifica anticorruzione: miglioramento tecniche di redazione degli atti M11 - Formazione specifica anticorruzione: aree di rischio specifiche M13 - Sensibilizzazione e partecipazione (promozione di etica pubblica)	2025 - 2027	1. numero dipendenti	1. formazione 100% dipendenti	Direzione generale - Servizio Personale - Responsabile prevenzione della corruzione e la trasparenza		
	UTILIZZO DI RIMEDI DI RISOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE ALTERNATIVI A QUELLE GIURISDIZIONALI	Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario	M	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio 6. Rotazione ordinaria	M1 - Verifiche del dirigente preventive alla adozione del provvedimento M9 - Formazione anticorruzione generalizzata M12 - Aggiornamento della formazione anticorruzione generalizzata M16 - Scissione inderogabile tra ruolo di RUP e Direttore di Servizio con potere decisionale, per garantire un controllo incrociato. Osservanza delle linee guida Anac n. 12	M10 - Formazione specifica anticorruzione: miglioramento tecniche di redazione degli atti M11 - Formazione specifica anticorruzione: aree di rischio specifiche M13 - Sensibilizzazione e partecipazione (promozione di etica pubblica)	2025 - 2027	1. numero dipendenti	1. formazione 100% dipendenti	Direzione generale - Servizio Personale - Responsabile prevenzione della corruzione e la trasparenza		
RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO	Procedimento di nomina del collaudatore (o della commissione di collaudo) Procedimento di verifica della corretta esecuzione, per il rilascio del certificato di collaudo, del certificato di verifica di conformità ovvero dell'attestato di regolare esecuzione (per gli affidamenti di servizi e forniture) Attività connesse alla rendicontazione dei lavori in economia da parte del responsabile del procedimento.	Alterazioni o omissioni di attività di controllo al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante. Pagamenti ingiustificati. Incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza di requisiti.	M	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio 6. Rotazione ordinaria	M1 - Verifiche del dirigente preventive alla adozione del provvedimento M9 - Formazione anticorruzione generalizzata M12 - Aggiornamento della formazione anticorruzione generalizzata M16 - Scissione inderogabile tra ruolo di RUP e Direttore di Servizio con potere decisionale, per garantire un controllo incrociato. Osservanza delle linee guida Anac n. 12	M10 - Formazione specifica anticorruzione: miglioramento tecniche di redazione degli atti M11 - Formazione specifica anticorruzione: aree di rischio specifiche M13 - Sensibilizzazione e partecipazione (promozione di etica pubblica)	2025 - 2027	1. numero dipendenti. Determinazioni dirigenziali di attuazione	1. formazione 100% dipendenti	Direzione generale - Servizio Personale - Responsabile prevenzione della corruzione e la trasparenza		

AREA DI RISCHIO: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO - SEGR

Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio							Monitoraggio	
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
Risoluzione interferenze progettuali	**Attività preliminari ad incarico istruttorio** 1. trasmissione nota di compatibilità **Espletamento istruttoria tecnica** 2. trasmissione istruttoria ai Servizi Gestione **Proposta atto autorizzatorio** 1. trasmissione esito istruttoria alla Direzione Generale	Mancata comunicazione dei conflitti di interesse Ritardo nella trasmissione degli atti favorenti o discriminanti operatori economici Ritardo nella predisposizione di atti favorenti o discriminanti operatori economici	**B**	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	M6 - Individuazione di regole interne al Servizio maggiormente standardizzate	M2 - Controlli interni a campione su correttezza procedurali M11 - Formazione specifica anticorruzione: aree di rischio specifiche M13 - Sensibilizzazione e partecipazione (promozione di etica pubblica)	entro il 31/12/2025 entro il 31/12/2025 entro il 31/12/2025			Settore Studi Settore Tecnico Centrale, Settore 1, Settore 2, Settore 3, Settore 4		
Procedimenti rilascio concessioni d'uso pertinenze SIMR	**Attività preliminari ad incarico istruttorio** 1. trasmissione nota di compatibilità **Espletamento istruttoria tecnica** 2. trasmissione istruttoria ai Servizi Gestione **Proposta atto autorizzatorio** 1. trasmissione esito istruttoria alla Direzione Generale	Mancata comunicazione dei conflitti di interesse Ritardo nella trasmissione degli atti favorenti o discriminanti operatori economici Ritardo nella predisposizione di atti favorenti o discriminanti operatori economici	**B**	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	M6 - Individuazione di regole interne al Servizio maggiormente standardizzate	M2 - Controlli interni a campione su correttezza procedurali M11 - Formazione specifica anticorruzione: aree di rischio specifiche M13 - Sensibilizzazione e partecipazione (promozione di etica pubblica)	entro il 31/12/2025 entro il 31/12/2025 entro il 31/12/2025			Settore Studi		
Concessione allacci idrici ad utenze minori direttamente servite dall'Ente	**Ricezione richiesta UMD** 1. avvio istruttoria 2. richiesta di sopralluogo fattibilità e verifiche contabili (per volture) ai Servizi dell'ENTE 3. valutazione finale istruttoria 4. approvazione del Dirigente del Servizio **Attivazione richiesta UMD** 1. autorizzazione concessione del Direttore Generale 2. predisposizione contratto di fornitura	Attività discriminanti nei confronti del richiedente , conflitto di interesse: ritardato avvio procedura	**M**	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	M1 - Verifiche del dirigente preventive alla adozione del provvedimento M6 - Individuazione di regole interne al Servizio maggiormente standardizzate M8 - Semplificazione della procedure M9 - Formazione anticorruzione generalizzata M16 - Scissione inderogabile tra ruolo di RUP e Direttore di Servizio con potere decisionale, per garantire un controllo incrociato. Osservanza delle linee guida Anac n. 12	M2 - Controlli interni a campione su correttezza procedurale M17 - Rotazione interna/misure alternative M13 - Sensibilizzazione e partecipazione (promozione di etica pubblica) M10 - Formazione specifica anticorruzione: miglioramento tecniche di redazione degli atti M12 - Aggiornamento della formazione anticorruzione generalizzata	entro il 31/12/2025 entro il 31/12/2025 entro il 31/12/2025 entro il 31/12/2025 entro il 31/12/2025	n. scissioni RUP/Direttore di servizio / n. concessioni allacci	100%			

AREA DI RISCHIO: CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI, SANZIONI - SEGR

Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio							Monitoraggio	
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
Verifiche funzionalità strumenti di misura e superfici irrigate	1.Compilazione verbale 2.Definizione dei volumi 3.Emanazione nota per SR per rettifica volumi	1.Attività discriminanti nei confronti dei titolari di utenze idriche nell'ambito della stima dei volumi erogati 2.Opacità delle procedure adottate 3.Ritardo nell'adozione di atti favorenti o discriminanti operatori economici o titolari di utenze idriche	**B**	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	M6 - Individuazione di regole interne al Servizio maggiormente standardizzate M8 - Semplificazione della procedure M9 - Formazione anticorruzione generalizzata M16 - Scissione inderogabile tra ruolo di RUP e Direttore di Servizio con potere decisionale, per garantire un controllo incrociato. Osservanza delle linee guida Anac n. 12	M2 - Controlli interni a campione su correttezza procedurale M10 - Formazione specifica anticorruzione: miglioramento tecniche di redazione degli atti M12 - Aggiornamento della formazione anticorruzione generalizzata M13 - Sensibilizzazione e partecipazione (promozione di etica pubblica)	2025 - 2027			SEGR		
Verifiche sui consumi energetici dei Consorzi di Bonifica - Rimborsi ai sensi della L.R. n. 35/2015	A - Verifica delle richieste di rimborso presentate dai Consorzi di Bonifica: 1. compilazione tabella con importi effettivi da rimborsare ai Consorzi di Bonifica 2. predisposizione nota per la Direzione Generale per invio verifica e richieta di nulla osta al pagamento. B - Predisposizione del mandato di pagamento per il Servizio Ragioneria	Attività discriminanti nei confronti dei Consorzi di Bonifica nell'ambito della stima degli importi effettivi da rimborsare. Opacità delle procedure adottate Ritardo nell'adozione di atti favorenti o discriminanti i Consorzi di Bonifica	**M**	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	M1 - Verifiche del dirigente preventive alla adozione del provvedimento M2 - Controlli interni a campione su correttezza procedurale M8 - Semplificazione della procedure M9 - Formazione anticorruzione generalizzata M12 - Aggiornamento della formazione anticorruzione generalizzata	M10 - Formazione specifica anticorruzione: miglioramento tecniche di redazione degli atti M11 - Formazione specifica anticorruzione: aree di rischio specifiche M13 - Sensibilizzazione e partecipazione (promozione di etica pubblica)	2025 - 2027	1. numero dipendenti	1. formazione 100% dipendenti	Direzione generale - Servizio Personale - Responsabile prevenzione della corruzione e la trasparenza		

ENTE ACQUE DELLA SARDEGNA

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	PROCEDURE/ATTIVITA'/FASI	Discrezionalità del decisore interno	RILEVANZA ESTERNA	COMPLESSITA'	VALORE ECONOMICO	FRAZIONABILITA' DEL PROCEDIMENTO	CONTROLLI PROCEDURALI	CAPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE	REPUTAZIONALE	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	GIUDIZIO SINTETICO / MOTIVAZIONE
			INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (rielaborazione di indicatori proposti da ANAC)									
AREA A ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	RECLUTAMENTO DEL PERSONALE	Procedure relative all'ordinamento del personale									B	NON DI COMPETENZA
AREA B CONTRATTI PUBBLICI	PROGRAMMAZIONE	**Analisi e definizione dei fabbisogni:** redazione ed aggiornamento del programma triennale per gli appalti di lavori e di tutti i processi che prevedono la partecipazione di privati alla fase di programmazione. Programma biennale degli acquisti									B	NON DI COMPETENZA
	PROGETTAZIONE	Nomina RUP	M	B	B	B	B	B	M	B	B	L'assegnazione dell'incarico di responsabile del procedimento avviene, di norma, a favore dei due funzionari/coordinatori ovvero avocata al Dirigente.
		Definizione dell'oggetto di affidamento	B	A	B	A	A	M	M	B	M	L'oggetto dell'affidamento è, di norma, determinato dal quadro esigenziale ovvero dall'oggetto del finanziamento in sede di programmazione e quindi con contenuti discrezionali estremamente limitati.
		Individuazione dello strumento/istituto dell'Affidamento I (Modalità di affidamento: proroga, gara, altra tipologia)	M	A	B	A	A	M	M	B	M	Lo strumento di affidamento è definito dalla norma in relazione alla tipologia e all'importo restando in capo al Responsabile la facoltà di utilizzare gli strumenti di maggiore garanzia quale prerogativa discrezionale in capo al titolare del procedimento.
		Requisiti di qualificazione	B	A	B	B	B	M	M	B	B	I requisiti di qualificazione sono definiti dalla norma restando in capo al responsabile contenuti ambiti di valutazione discrezionale.
		Requisiti di aggiudicazione	B	A	B	B	B	M	M	B	B	I requisiti di aggiudicazione sono definiti dalla norma e, per quanto nelle attribuzioni del responsabile, soggetti a stretta motivazione.
		Redazione del Cronoprogramma	B	B	B	B	B	B	B	B	B	Il cronoprogramma deve essere definito sulla base delle tempistiche imposte dalla norma e condizionati dagli atti amministrativi programmatori e finanziari alla base dell'attività procedimentale.
	SELEZIONE DEL CONTRAENTE	Nomina della Commissione giudicatrice e valutazione delle offerte									B	NON DI COMPETENZA
		Verifica dela eventuale anomalia delle Offerte	B	A	B	B	B	B	B	B	B	Il procedimento di verifica dell'anomalia è definito dalla norma.
		Revoca del Bando	A	A	M	A	B	M	M	B	M	La revoca del Bando presuppone l'insorgenza di un interesse dell'Ente con un livello di valutazione/discrezionalità rilevante.
	PROCEDURE ORDINARIE	PROCEDURE APERTE (D.Lgs. n. 36/2023 - art. 71)									B	NON DI COMPETENZA
	ALTRE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO	PROCEDURE NEGOZIATE (D.Lgs. n. 36/2023 - art. 50, comma 1 lett. e)									B	NON DI COMPETENZA
		AFFIDAMENTI DIRETTI (D.Lgs. n. 36/2023 - art. 50, comma 1 lett. b per affidamenti diretti fino a 140.000 euro)	A	A	B	A	A	M	M	B	M	L'affidamento diretto presuppone una valutazione discrezionale del Responsabile che deve adeguatamente motivare la scelta operata.
		PROCEDURE IN CASO DI SOMMA URGENZA E DI PROTEZIONE CIVILE (D.Lgs. n. 36/2023 - art. 140)	A	A	B	A	A	M	M	B	M	L'affidamento diretto presuppone una valutazione discrezionale del Responsabile che deve adeguatamente motivare la scelta operata.

ENTE ACQUE DELLA SARDEGNA

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	PROCEDURE/ATTIVITA'/FASI	Discrezionalità del decisore interno	RILEVANZA ESTERNA	COMPLESSITA'	VALORE ECONOMICO	FRAZIONABILITA' DEL PROCEDIMENTO	CONTROLLI PROCEDURALI	CAPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE	REPUTAZIONALE	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	GIUDIZIO SINTETICO / MOTIVAZIONE
			INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (rielaborazione di indicatori proposti da ANAC)									
AREA B CONTRATTI PUBBLICI	VERIFICA AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO	Verifica dei requisiti. Comunicazioni riguardanti i mancati inviti, le esclusioni e le aggiudicazioni. Formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva. Stipula del contratto.	B	B	B	A	B	B	M	B	B	La fase procedimentale è di stretta applicazione di norme e regolamenti e disposizioni delle Autorità.
	ESECUZIONE DEL CONTRATTO	Varianti in corso di esecuzione al Contratto	B	A	B	A	B	M	M	B	M	La fase procedimentale richiede attente e competenti valutazioni tecniche alla base delle scelte che limitano significativamente ogni apprezzamento discrezionale.
		Subappalto	B	A	B	A	B	M	M	B	M	La fase procedimentale richiede attente e competenti valutazioni tecniche alla base delle scelte che limitano significativamente ogni apprezzamento discrezionale.
		Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelle giurisdizionali	B	A	B	A	B	M	M	B	M	La fase procedimentale richiede attente e competenti valutazioni tecniche alla base delle scelte che limitano significativamente ogni apprezzamento discrezionale.
	RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO	collaudatore (o della commissione di collaudo)	B	A	B	A	B	M	A	B	M	La fase procedimentale richiede attente e competenti valutazioni tecniche alla base delle scelte che limitano significativamente ogni apprezzamento discrezionale.
		Procedimento di verifica della corretta esecuzione, per il rilascio del certificato di collaudo, del certificato di verifica di conformità ovvero dell'attestato di regolare esecuzione (per gli affidamenti di servizi e forniture)	B	A	B	A	B	M	A	B	M	La fase procedimentale richiede attente e competenti valutazioni tecniche alla base delle scelte che limitano significativamente ogni apprezzamento discrezionale.
		Attività connesse alla rendicontazione dei lavori in economia da parte del responsabile del procedimento.	B	A	B	A	B	M	A	B	M	La fase procedimentale richiede attente e competenti valutazioni tecniche alla base delle scelte che limitano significativamente ogni apprezzamento discrezionale.
AREA C Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario (AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI)	PROVVEDIMENTI DI TIPO CONCESSORIO	Risoluzione interferenze progettuali	B	A	B	B	B	B	B	B	B	
		Procedimenti rilascio concessioni d'uso pertinenze SIMR									B	NON DI COMPETENZA
		Concessione allacci idrici ad utenze minori direttamente servite dall'Ente									B	NON CONSENTITI
AREA D Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario (VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE A PRIVATI - CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI	GESTIONE GIURIDICA ED ECONOMICA DEL PERSONALE	Adempimenti previdenziali e assicurativi									B	NON DI COMPETENZA
		Procedure attribuzione incarichi di coordinamento di Settore, alta professionalità ed incarichi Individuali ex art. 100 CCRL									B	NON DI COMPETENZA
		Verifiche e controllo spettanze retributive mensili									B	NON DI COMPETENZA
		Verifiche e controllo spettanze accessorie mensili									B	NON DI COMPETENZA

ENTE ACQUE DELLA SARDEGNA

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	PROCEDURE/ATTIVITA'/FASI	Discrezionalità del decisore interno	RILEVANZA ESTERNA	COMPLESSITA'	VALORE ECONOMICO	FRAZIONABILITA' DEL PROCEDIMENTO	CONTROLLI PROCEDURALI	CAPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE	REPUTAZIONALE	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	GIUDIZIO SINTETICO / MOTIVAZIONE
			INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (rielaborazione di indicatori proposti da ANAC)									
AREA D Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario (VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE A PRIVATI - CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI - GESTIONE ECONOMICA e GIURIDICA DEL PERSONALE)	GESTIONE GIURIDICA ED ECONOMICA DEL PERSONALE	Pratiche cessione del quinto dello stipendio									B	NON DI COMPETENZA
		Inquadramenti giuridici ed economici del personale dipendente									B	NON DI COMPETENZA
		Procedure controllo presenze									B	NON DI COMPETENZA
		Compilazione DMA mensili									B	NON DI COMPETENZA
		Anticipazione - Liquidazione TFR									B	NON DI COMPETENZA
		Aggiornamento stato famiglia e benefici economici correlati									B	NON DI COMPETENZA
		Attribuzione incarichi incentivanti x art. 100 CCRL 1998/2001									B	NON DI COMPETENZA
		Attribuzione incarichi delle articolazioni organizzative x art. 100 CCRL 1998/2001									B	NON DI COMPETENZA
AREA E GESTIONE DELLE ENTRATE DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	GESTIONE DELLE ENTRATE E DELLE SPESE	Gestione Entrate									B	NON DI COMPETENZA
		Pagamento fornitori ENAS									B	NON DI COMPETENZA
		Liquidazione spettanze organo politico e collegio revisori									B	NON DI COMPETENZA
	GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI	Gestione delle procedure amministrativo-contabili inerenti il patrimonio									B	NON DI COMPETENZA
AREA F CONTROLLI, VERIFICHE , ISPEZIONI e SANZIONI	CONTROLLI, VERIFICHE , ISPEZIONI e SANZIONI	Verifiche funzionalità strumenti di misura e superfici irrigate									B	NON DI COMPETENZA
		Verifiche sui consumi energetici dei Consorzi di Bonifica - Rimborsi ai sensi della L.R. n. 35/2015									B	NON DI COMPETENZA
AREA H AFFARI LEGALI e CONTENZIOSO	AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	Affidamento dell'incarico di tutela legale dell'Ente in caso di conflitto di interessi con l'Avvocatura dello Stato									B	NON DI COMPETENZA

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI - SGN

Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio							Monitoraggio	
PROCESSI	**PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI**	**EVENTI RISCHIOSI**	**VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO**	**MISURE GENERALI (l'attuazione è nell'indicatore)**	**MISURE SPECIFICHE IN ESSERE**	**MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE**	**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE**	**INDICATORI DI ATTUAZIONE**	**VALORE TARGET**	**SOGGETTO RESPONSABILE**	**STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI**	**Cause mancata applicazione**
PROGRAMMAZIONE	**Analisi e definizione dei fabbisogni:** redazione ed aggiornamento del programma triennale per gli appalti di lavori e di tutti i processi che prevedono la partecipazione di privati alla fase di programmazione. Programma biennale di acquisti per beni e servizi	Scorretta programmazione non ancorata alle reali necessità, ma viceversa agli interessi particolari di alcuni soggetti da "premiare". Scorretto coinvogimento di privati nella definizione del fabbisogno.	**B**	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PROGETTAZIONE (nomina responsabile del procedimento – individuazione strumento per l'affidamento – scelta procedura di aggiudicazione – predisposizione documentazione di gara – definizione criteri di partecipazione – definizione criteri di attribuzione dei punteggi)	NOMINA RUP	Assenza requisiti idoneità e terzietà Conflitto interessi con imprese concorrenti	**B**	4. Conflitto Interessi 15. Controllo e monitoraggio	5. Trasparenza del processo 12. Aggiornamento della formazione anticorruzione generalizzata	13 Sensibilizzazione e partecipazione 14. Sensibilizzazione al Codice di comportamento	Verifiche semestrali					
	DEFINIZIONE DELL'OGGETTO DI AFFIDAMENTO	Definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa. Fuga di notizie in merito a gare non ancora pubblicate.	**M**	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti e indicazione nominativo RUP) 15. Controllo e monitoraggio 10. Patti Integrità	1. Verifiche del dirigente preventive all'adozione del provvedimento 5. Trasparenza del processo 8. Semplificazione dalla procedura	12 Aggiornamento della formazione anticorruzione generalizzata	Annuale					
	INDIVIDUAZIONE DELLO STRUMENTO/ISTITUTO DELL'AFFIDAMENTO (Modalità di affidamento: proroga, gara, altra tipologia)	Utilizzo improprio di alcune tipologie di affidamento. Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto.	**M**	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione 15. Controllo e monitoraggio 10. Patti Integrità	5. Trasparenza del processo 12. Aggiornamento della formazione anticorruzione generalizzata	8. Semplificazione della procedura	Annuale					

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI - SGN

Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio							Monitoraggio	
PROCESSI	**PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI**	**EVENTI RISCHIOSI**	**VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO**	**MISURE GENERALI (l'attuazione è nell'indicatore)**	**MISURE SPECIFICHE IN ESSERE**	**MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE**	**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE**	**INDICATORI DI ATTUAZIONE**	**VALORE TARGET**	**SOGGETTO RESPONSABILE**	**STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI**	**Cause mancata applicazione**
PROGETTAZIONE (nomina responsabile del procedimento – individuazione strumento per l'affidamento – scelta procedura di aggiudicazione – predisposizione documentazione di gara – definizione criteri di partecipazione – definizione criteri di attribuzione dei punteggi)	REQUISITI DI QUALIFICAZIONE	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)	**B**	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni atti 15. Controllo e monitoraggio sui requisiti di qualificazione 10. Patti Integrità	5. Trasparenza del processo 12. Aggiornamento della formazione anticorruzione generalizzata	8. Semplificazione della procedura	Annuale					
	REQUISITI DI AGGIUDICAZIONE	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa; elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto. Contenuti delle clausule contrattuali per disincentivare alcuni operatori. Definizione dei criteri di valutazione dei punteggi economici e tecnici che possono avvantaggiare qualche operatore.	**B**	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni atti 15. Controllo e monitoraggio sui requisiti di qualificazione 10. Patti Integrità	5. Trasparenza del processo 12. Aggiornamento della formazione anticorruzione generalizzata	8. Semplificazione della procedura	Annuale					
	REDAZIONE DEL CRONOPROGRAMMA	Omessa previsione di penali in caso di mancato rispetto del cronoprogramma dei lavori o nell'esecuzione dell'opera o del Contratto di Servizio. Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extraguadagni da parte dello stesso esecutore	**B**	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni atti 15. Controllo e monitoraggio	5. Trasparenza del processo 12. Aggiornamento della formazione anticorruzione generalizzata	8. Semplificazione della procedura	Annuale					

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI - SGN

Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio							Monitoraggio	
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI (l'attuazione è nell'indicatore)	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
SELEZIONE DEL CONTRAENTE	NOMINA DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE e VALUTAZIONE DELLE OFFERTE	Nomina di commissari di gara in conflitto di interesse o privi di requisiti necessari. Alterazione o sottrazione della documentazione di gara. Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali.	B	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti) 15. Controllo e monitoraggio	-	-	-	-	-		-	-
	VERIFICA DELLA EVENTUALE ANOMALIA DELLE OFFERTE	Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale.	B	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio	-	-	-	-	-		-	-
	REVOCA DEL BANDO	Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario	M	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio	1. Verifiche del dirigente preventive all'adozione del provvedimento 5. Trasparenza del processo	12. Aggiornamento della formazione anticorruzione generalizzata 8. Semplificazione dalla procedura	Annuale					
PROCEDURE ORDINARIE	PROCEDURE APERTE (D.Lgs. n. 36/2023 - art. 71)	Mancata indicazione nella documentazione di gara dei livelli minimi di qualità della prestazione attesa Definizione in sede di bando di procedure, punteggi, requisiti di partecipazione discriminanti al fine dell'alterazione della concorrenza (turbata libertà di scelta del contraente) Predisposizione superficiale della proposta di determina per l'approvazione documenti di gara (es. non adeguatamente motivata) Definizione importo a base di gara tale da eludere le norme sull'evidenza pubblica (artificioso frazionamento) Omissione o mancata esecuzione dei controlli in fase di esecuzione di contratto (es mancato rispetto termini contrattuali etc)	B	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 10. Patti integrità : applicazione protocolli e inserimento clausole salvaguardia negli avvisi, bandi e leterre invito gare appalto 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio	M1 - Verifiche del dirigente preventive alla adozione del provvedimento M4 - Ricorso al Mercato Elettronico (CAT/ MEPA) M6 - Individuazione di regole interne al Servizio maggiormente standardizzate M8 - Semplificazione della procedure M9 - Formazione anticorruzione generalizzata M12 - Aggiornamento della formazione anticorruzione generalizzata M16 - Scissione inderogabile tra ruolo di RUP e Direttore di Servizio con potere decisionale, per garantire un controllo incrociato. Osservanza delle linee guida Anac n. 12	M10 - Formazione specifica anticorruzione: miglioramento tecniche di redazione degli atti M11 - Formazione specifica anticorruzione: aree di rischio specifiche M13 - Sensibilizzazione e partecipazione (promozione di etica pubblica) M15 - Elaborazione elenco operatori economici aggiudicatari di affidamenti diretti e procedure negoziate in ambito ENAS	-	-	-	-	-	-

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI - SGN

Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio							Monitoraggio	
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI (l'attuazione è nell'indicatore)	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
ALTRE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO	PROCEDURE NEGOZIATE (D.Lgs. n. 36/2023 art. 50, comma 1 lettera e)	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa.	B	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio	M1 - Verifiche del dirigente preventive alla adozione del provvedimento M4 - Ricorso al Mercato Elettronico (CAT/ MEPA) M9 - Formazione anticorruzione generalizzata M12 - Aggiornamento della formazione anticorruzione generalizzata M16 - Scissione inderogabile tra ruolo di RUP e Direttore di Servizio con potere decisionale, per garantire un controllo incrociato. Osservanza delle linee guida Anac n. 12	M10 - Formazione specifica anticorruzione: miglioramento tecniche di redazione degli atti M11 - Formazione specifica anticorruzione: aree di rischio specifiche M13 - Sensibilizzazione e partecipazione (promozione di etica pubblica) M15 - Elaborazione elenco operatori economici aggiudicatari di affidamenti diretti e procedure negoziate in ambito ENAS	-	-	-	-	-	-
	AFFIDAMENTI DIRETTI (D.Lgs. n. 36/2023 - art. 50, comma 1 lettera b per affidamenti diretti dei servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 140.000 euro, anche senza consultazione di più operatori economici)	. Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa, compreso il mancato ricorso al mercato elettronico (Consip/Mepa) . tentativo di eludere le norme sull'evidenza pubblica (ad esempio artificioso frazionamento) . Abuso dell'affidamento diretto/d'urgenza . Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa	M	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio	M1 - Verifiche del dirigente preventive alla adozione del provvedimento M4 - Ricorso al Mercato Elettronico (CAT/ MEPA) M6 - Individuazione di regole interne al Servizio maggiormente standardizzate M8 - Semplificazione della procedure M9 - Formazione anticorruzione generalizzata M12 - Aggiornamento della formazione anticorruzione generalizzata M16 - Scissione inderogabile tra ruolo di RUP e Direttore di Servizio con potere decisionale, per garantire un controllo incrociato. Osservanza delle linee guida Anac n. 12	M10 - Formazione specifica anticorruzione: miglioramento tecniche di redazione degli atti M11 - Formazione specifica anticorruzione: aree di rischio specifiche M13 - Sensibilizzazione e partecipazione (promozione di etica pubblica)	Annuale					
	PROCEDURE IN CASO DI SOMMA URGENZA E DI PROTEZIONE CIVILE (D.Lgs. n. 36/2023 - art. 140)	Assenza dei controlli sui requisiti di carattere generale e speciale Mancata comunicazione dei conflitti di interesse Omissione o mancata esecuzione dei controlli in fase di esecuzione di contratto (es mancato rispetto termini contrattuali etc)	M	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio	M1 - Verifiche del dirigente preventive alla adozione del provvedimento M8 - Semplificazione della procedure M9 - Formazione anticorruzione generalizzata M12 - Aggiornamento della formazione anticorruzione generalizzata M16 - Scissione inderogabile tra ruolo di RUP e Direttore di Servizio con potere decisionale, per garantire un controllo incrociato. Osservanza delle linee guida Anac n. 12	M10 - Formazione specifica anticorruzione: miglioramento tecniche di redazione degli atti M11 - Formazione specifica anticorruzione: aree di rischio specifiche M13 - Sensibilizzazione e partecipazione (promozione di etica pubblica)	Annuale					

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI - SGN

Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio							Monitoraggio	
PROCESSI	**PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI**	**EVENTI RISCHIOSI**	**VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO**	**MISURE GENERALI (l'attuazione è nell'indicatore)**	**MISURE SPECIFICHE IN ESSERE**	**MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE**	**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE**	**INDICATORI DI ATTUAZIONE**	**VALORE TARGET**	**SOGGETTO RESPONSABILE**	**STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI**	**Cause mancata applicazione**
VERIFICA AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO	Verifica dei requisiti. Comunicazioni riguardanti i mancati inviti, le esclusioni e le aggiudicazioni. Formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva. Stipula del contratto.	Alterazione o omissione dei controlli per favorire l'aggiudicatario o viceversa gli altri in graduatoria. Violare la trasparenza al fine di ritardare i ricorsi.	**B**	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio	In caso di scelta della procedura con criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa giustificazione della scelta e applicazione delle linee guida dell'ANAC e mantenimento del rapporto tra elemento qualitativo/ elemento prezzo come previsto dal Codice.	8. Semplificazione delle procedure 12. Aggiornamento della formazione anticorruzione generalizzata	Annuale					
ESECUZIONE DEL CONTRATTO	VARIANTI IN CORSO DI ESECUZIONE AL CONTRATTO	Mancata o insufficiente verifica dello stato di avanzamento dei lavori e del rispetto del cronoprogramma. Ammissioni di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recupero lo sconto effettuato in sede di gara o per conseguire extra guadagni ovvero approvazione di modifiche sostanziali del contratto: durata, prezzo, natura lavori e pagamenti.	**M**	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio	Comunicazioni ad ANAC per varianti (D.Lgs. 50/2016).	Elaborazione, in relazione di perizia, di motivazioni che giustifichino: - adeguatezza della progettazione originaria - rigorosa collocazione dei nuovi interventi nei limiti di legge e regolamento. Rendicontazione delle voci oggetto di variante e verifica rispetto percentuali di legge.	Tempi non prevedibili (quando ricorre la circostanza)					
	SUBAPPALTO	Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso	**M**	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio		1. Controllo dei requisiti del subappaltatore e della stipula del contratto di subappalto, rispetto all'esecuzione degli interventi subappaltati. 2. Controlli su requisiti generali posseduti da subappaltatore prima dell'autorizzazione al subappalto.	Tempi non prevedibili (quando ricorre la circostanza)					
	UTILIZZO DI RIMEDI DI RISOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE ALTERNATIVI A QUELLE GIURISDIZIONALI	Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario	**M**	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio	Tempi non prevedibili (quando ricorre la circostanza)					
RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO	Procedimento di nomina del collaudatore (o della commissione di collaudo) Procedimento di verifica della corretta esecuzione, per il rilascio del certificato di collaudo, del certificato di verifica di conformità ovvero dell'attestato di regolare esecuzione (per gli affidamenti di servizi e forniture) Attività connesse alla rendicontazione dei lavori in economia da parte del responsabile del procedimento.	Alterazioni o omissioni di attività di controllo al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante. Pagamenti ingiustificati. Incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza di requisiti.	**M**	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 3.Tempi procedimenti 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti) 15. Controllo e monitoraggio	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 3.Tempi procedimenti 4. Conflitto Interessi 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti) 15. Controllo e monitoraggio	8. Semplificazione delle procedure 12. Aggiornamento della formazione anticorruzione generalizzata	Annuale					

AREA DI RISCHIO: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO - SGN

Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio							Monitoraggio	
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
Risoluzione interferenze progettuali	**Attività preliminari ad incarico istruttorio** 1. trasmissione nota di compatibilità **Espletamento istruttoria tecnica** 2. trasmissione istruttoria ai Servizi Gestione **Proposta atto autorizzatorio** 1. trasmissione esito istruttoria alla Direzione Generale	Mancata comunicazione dei conflitti di interesse Ritardo nella trasmissione degli atti favorenti o discriminanti operatori economici Ritardo nella predisposizione di atti favorenti o discriminanti operatori economici	**B**	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	M6 - Individuazione di regole interne al Servizio maggiormente standardizzate	M2 - Controlli interni a campione su correttezza procedurali M11 - Formazione specifica anticorruzione: aree di rischio specifiche M13 - Sensibilizzazione e partecipazione (promozione di etica pubblica)	entro il 31/12/2025 entro il 31/12/2025 entro il 31/12/2025			Settore Studi Settore Tecnico Centrale, Settore 1, Settore 2, Settore 3, Settore 4		

ENTE ACQUE DELLA SARDEGNA

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	PROCEDURE/ATTIVITA'/FASI	INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (rielaborazione di indicatori proposti da ANAC)									
			Discrezionalità del decisore interno	RILEVANZA ESTERNA	COMPLESSITA'	VALORE ECONOMICO	FRAZIONABILITA' DEL PROCEDIMENTO	CONTROLLI PROCEDURALI	CAPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE	REPUTAZIONALE	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	GIUDIZIO SINTETICO / MOTIVAZIONE
AREA A ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	RECLUTAMENTO DEL PERSONALE	Procedure relative all'ordinamento del personale									B	non di competenza
AREA B CONTRATTI PUBBLICI	PROGRAMMAZIONE	**Analisi e definizione dei fabbisogni:** redazione ed aggiornamento del programma triennale per gli appalti di lavori e di tutti i processi che prevedono la partecipazione di privati alla fase di programmazione. Programma biennale degli acquisti	M	A	B	A	B	M	M	B	M	
	PROGETTAZIONE	Nomina RUP	M	M	B	M	B	M	M	B	M	i coordinatori dei settori sono nominati RUP degli interventi relativi alle opere di propria competenza salvo particolari situazioni in cui l'incarico è svolto direttamente dal Dirigente.
		Definizione dell'oggetto di affidamento	M	A	B	A	M	M	M	M	M	L'oggetto dell'affidamento è determinato dalle esigenze operative con contenuti discrezionali estremamente limitati.
		Individuazione dello strumento/istituto dell'Affidamento I (Modalità di affidamento: proroga, gara, altra tipologia)	M	A	B	A	A	M	M	M	M	Lo strumento di affidamento è definito dalla norma in relazione alla tipologia e all'importo restando in capo al Responsabile la facoltà di utilizzare gli strumenti di maggiore garanzia quale prerogativa discrezionale in capo al titolare del procedimento.
		Requisiti di qualificazione	M	A	B	M	B	M	M	B	M	
		Requisiti di aggiudicazione	M	A	B	M	B	M	M	B	M	
		Redazione del Cronoprogramma	M	M	B	M	B	B	B	B	B	
	SELEZIONE DEL CONTRAENTE	Nomina della Commissione giudicatrice e valutazione delle offerte	M	A	B	A	B	M	M	B	M	
		Verifica della eventuale anomalia delle Offerte	M	A	B	M	B	M	M	B	M	
		Revoca del Bando	M	A	B	A	B	M	M	B	M	
	PROCEDURE ORDINARIE	PROCEDURE APERTE (D.Lgs. n. 36/2023 - art. 71)	M	A	B	A	B	M	M	B	M	
	ALTRE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO	PROCEDURE NEGOZIATE (D.Lgs. n. 36/2023 - art. 50, comma 1 lett. e)	M	A	B	A	B	M	M	B	M	
		AFFIDAMENTI DIRETTI (D.Lgs. n. 36/2023 - art. 50, comma 1 lett. b per affidamenti diretti fino a 140.000 euro)	A	A	B	A	M	M	M	B	M	
		PROCEDURE IN CASO DI SOMMA URGENZA E DI PROTEZIONE CIVILE (D.Lgs. n. 36/2023 - art. 140)	A	A	B	A	M	M	M	B	M	

ENTE ACQUE DELLA SARDEGNA

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	PROCEDURE/ATTIVITA'/FASI	Discrezionalità del decisore interno	RILEVANZA ESTERNA	COMPLESSITA'	VALORE ECONOMICO	FRAZIONABILITA' DEL PROCEDIMENTO	CONTROLLI PROCEDURALI	CAPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE	REPUTAZIONALE	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	GIUDIZIO SINTETICO / MOTIVAZIONE
			INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (rielaborazione di indicatori proposti da ANAC)									
AREA B CONTRATTI PUBBLICI	VERIFICA AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO	Verifica dei requisiti. Comunicazioni riguardanti i mancati inviti, le esclusioni e le aggiudicazioni. Formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva. Stipula del contratto.	B	M	B	A	B	M	M	B	M	
	ESECUZIONE DEL CONTRATTO	Varianti in corso di esecuzione al Contratto	M	A	B	A	B	M	M	B	M	
		Subappalto	B	A	B	A	B	M	M	B	M	
		Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelle giurisdizionali	B	A	B	A	B	M	M	B	M	
	RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO	collaudatore (o della commissione di collaudo)	B	A	B	A	B	M	M	B	M	
		Procedimento di verifica della corretta esecuzione, per il rilascio del certificato di collaudo, del certificato di verifica di conformità ovvero dell'attestato di regolare esecuzione (per gli affidamenti di servizi e forniture)	B	A	B	A	B	M	M	B	M	
		Attività connesse alla rendicontazione dei lavori in economia da parte del responsabile del procedimento.	B	A	B	A	B	M	A	B	M	
AREA C Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario (AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI)	PROVVEDIMENTI DI TIPO CONCESSORIO	Risoluzione interferenze progettuali	B	A	B	B	B	B	B	B	B	
		Procedimenti rilascio concessioni d'uso pertinenze SIMR									B	non di competenza
		Concessione allacci idrici ad utenze minori direttamente servite dall'Ente									B	non di competenza

ENTE ACQUE DELLA SARDEGNA

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	PROCEDURE/ATTIVITA'/FASI	Discrezionalità del decisore interno	RILEVANZA ESTERNA	COMPLESSITA'	VALORE ECONOMICO	FRAZIONABILITA' DEL PROCEDIMENTO	CONTROLLI PROCEDURALI	CAPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE	REPUTAZIONALE	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	GIUDIZIO SINTETICO / MOTIVAZIONE
			INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (rielaborazione di indicatori proposti da ANAC)									
AREA D Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario (VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE A PRIVATI - CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI - GESTIONE ECONOMICA e GIURIDICA DEL PERSONALE)	GESTIONE GIURIDICA ED ECONOMICA DEL PERSONALE	Adempimenti previdenziali e assicurativi									B	non di competenza
		Procedure attribuzione incarichi di coordinamento di Settore, alta professionalità ed incarichi Individuali ex art. 100 CCRL 1998/2001									B	non di competenza
		Verifiche e controllo spettanze retributive mensili									B	non di competenza
		Verifiche e controllo spettanze accessorie mensili									B	non di competenza
		Pratiche cessione del quinto dello stipendio									B	non di competenza
		Inquadramenti giuridici ed economici del personale dipendente									B	non di competenza
		Procedure controllo presenze									B	non di competenza
		Compilazione DMA mensili									B	non di competenza
		Anticipazione - Liquidazione TFR									B	non di competenza
		Aggiornamento stato famiglia e benefici economici correlati									B	non di competenza
		Attribuzione incarichi incentivanti x art. 100 CCRL 1998/2001									B	non di competenza
		Attribuzione incarichi delle articolazioni organizzative x art. 100 CCRL 1998/2001									B	non di competenza
AREA E GESTIONE DELLE ENTRATE DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	GESTIONE DELLE ENTRATE E DELLE SPESE	Gestione Entrate									B	non di competenza
		Pagamento fornitori ENAS									B	non di competenza
		Liquidazione spettanze organo politico e collegio revisori									B	non di competenza
	GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI	Gestione delle procedure amministrativo-contabili inerenti il patrimonio									B	non di competenza
AREA F CONTROLLI, VERIFICHE , ISPEZIONI e SANZIONI	CONTROLLI, VERIFICHE , ISPEZIONI e SANZIONI	Verifiche funzionalità strumenti di misura e superfici irrigate									B	non di competenza
		Verifiche sui consumi energetici dei Consorzi di Bonifica - Rimborsi ai sensi della L.R. n. 35/2015									B	non di competenza
AREA H AFFARI LEGALI e CONTENZIOSO	AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	Affidamento dell'incarico di tutela legale dell'Ente in caso di conflitto di interessi con l'Avvocatura dello Stato									B	non di competenza

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI - SGS

Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio							Monitoraggio	
PROCESSI	**PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI**	**EVENTI RISCHIOSI**	**VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO**	**MISURE GENERALI (l'attuazione è nell'indicatore)**	**MISURE SPECIFICHE IN ESSERE**	**MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE**	**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE**	**INDICATORI DI ATTUAZIONE**	**VALORE TARGET**	**SOGGETTO RESPONSABILE**	**STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI**	**Cause mancata applicazione**
PROGRAMMAZIONE	**Analisi e definizione dei fabbisogni:** redazione ed aggiornamento del programma triennale per gli appalti di lavori e di tutti i processi che prevedono la partecipazione di privati alla fase di programmazione. Programma biennale di acquisti per beni e servizi	Scorretta programmazione non ancorata alle reali necessità, ma viceversa agli interessi particolari di alcuni soggetti da "premiare". Scorretto coinvogimento di privati nella definizione del fabbisogno.	**M**	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Tracciabilità dei dati) 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti) 15. Controllo e monitoraggio	M1 - Verifiche del dirigente preventive alla adozione del provvedimento M5 - Trasparenza del processo M9 - Formazione anticorruzione generalizzata M12 - Aggiornamento della formazione anticorruzione generalizzata M16 - Scissione tra ruolo di RUP e Direttore di Servizio con potere decisionale, per garantire un controllo incrociato. Osservanza delle linee guida Anac n. 12	M10 - Formazione specifica anticorruzione: miglioramento tecniche di redazione degli atti M11 - Formazione specifica anticorruzione: aree di rischio specifiche	2025-2027	1. numero dipendenti	1. formazione 100% dipendenti	DG SPAL RPCT		
PROGETTAZIONE (nomina responsabile del procedimento – individuazione strumento per l'affidamento – scelta procedura di aggiudicazione – predisposizione documentazione di gara – definizione criteri di partecipazione – definizione criteri di attribuzione dei punteggi)	NOMINA RUP	Assenza requisiti idoneità e terzietà Conflitto interessi con imprese concorrenti	**M**	4. Conflitto Interessi 15. Controllo e monitoraggio	M1 - Verifiche del dirigente preventive alla adozione del provvedimento M5 - Trasparenza del processo M9 - Formazione anticorruzione generalizzata M12 - Aggiornamento della formazione anticorruzione generalizzata M16 - Scissione tra ruolo di RUP e Direttore di Servizio con potere decisionale, per garantire un controllo incrociato. Osservanza delle linee guida Anac n. 12	M10 - Formazione specifica anticorruzione: miglioramento tecniche di redazione degli atti M11 - Formazione specifica anticorruzione: aree di rischio specifiche	2025-2027	1. numero dipendenti	1. formazione 100% dipendenti	DG SPAL RPCT		
	DEFINIZIONE DELL'OGGETTO DI AFFIDAMENTO	Definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa. Fuga di notizie in merito a gare non ancora pubblicate.	**M**	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti e indicazione nominativo RUP) 15. Controllo e monitoraggio 10. Patti Integrità	M1 - Verifiche del dirigente preventive alla adozione del provvedimento M5 - Trasparenza del processo M9 - Formazione anticorruzione generalizzata M12 - Aggiornamento della formazione anticorruzione generalizzata M16 - Scissione tra ruolo di RUP e Direttore di Servizio con potere decisionale, per garantire un controllo incrociato. Osservanza delle linee guida Anac n. 12	M10 - Formazione specifica anticorruzione: miglioramento tecniche di redazione degli atti M11 - Formazione specifica anticorruzione: aree di rischio specifiche	2025-2027	1. numero dipendenti	1. formazione 100% dipendenti	DG SPAL RPCT		
	INDIVIDUAZIONE DELLO STRUMENTO/ISTITUTO DELL'AFFIDAMENTO (Modalità di affidamento: proroga, gara, altra tipologia)	Utilizzo improprio di alcune tipologie di affidamento. Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto.	**M**	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione 15. Controllo e monitoraggio 10. Patti Integrità	M1 - Verifiche del dirigente preventive alla adozione del provvedimento M5 - Trasparenza del processo M9 - Formazione anticorruzione generalizzata M12 - Aggiornamento della formazione anticorruzione generalizzata M16 - Scissione tra ruolo di RUP e Direttore di Servizio con potere decisionale, per garantire un controllo incrociato. Osservanza delle linee guida Anac n. 12	M10 - Formazione specifica anticorruzione: miglioramento tecniche di redazione degli atti M11 - Formazione specifica anticorruzione: aree di rischio specifiche	2025-2027	1. numero dipendenti	1. formazione 100% dipendenti	DG SPAL RPCT		

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI - SGS

Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio							Monitoraggio	
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI (l'attuazione è nell'indicatore)	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
PROGETTAZIONE (nomina responsabile del procedimento – individuazione strumento per l'affidamento – scelta procedura di aggiudicazione – predisposizione documentazione di gara – definizione criteri di partecipazione – definizione criteri di attribuzione dei punteggi)	REQUISITI DI QUALIFICAZIONE	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)	**M**	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni atti 15. Controllo e monitoraggio sui requisiti di qualificazione 10. Patti Integrità	M1 - Verifiche del dirigente preventive alla adozione del provvedimento M5 - Trasparenza del processo M9 - Formazione anticorruzione generalizzata M12 - Aggiornamento della formazione anticorruzione generalizzata M16 - Scissione tra ruolo di RUP e Direttore di Servizio con potere decisionale, per garantire un controllo incrociato. Osservanza delle linee guida Anac n. 12	M10 - Formazione specifica anticorruzione: miglioramento tecniche di redazione degli atti M11 - Formazione specifica anticorruzione: aree di rischio specifiche	2025-2027	1. numero dipendenti	1. formazione 100% dipendenti	DG SPAL RPCT		
	REQUISITI DI AGGIUDICAZIONE	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa; elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto. Contenuti delle clausule contrattuali per disincentivare alcuni operatori. Definizione dei criteri di valutazione dei punteggi economici e tecnici che possono avvantaggiare qualche operatore.	**M**	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni atti 15. Controllo e monitoraggio sui requisiti di qualificazione 10. Patti Integrità	M1 - Verifiche del dirigente preventive alla adozione del provvedimento M5 - Trasparenza del processo M9 - Formazione anticorruzione generalizzata M12 - Aggiornamento della formazione anticorruzione generalizzata M16 - Scissione tra ruolo di RUP e Direttore di Servizio con potere decisionale, per garantire un controllo incrociato. Osservanza delle linee guida Anac n. 12	M10 - Formazione specifica anticorruzione: miglioramento tecniche di redazione degli atti M11 - Formazione specifica anticorruzione: aree di rischio specifiche	2025-2027	1. numero dipendenti	1. formazione 100% dipendenti	DG SPAL RPCT		
	REDAZIONE DEL CRONOPROGRAMMA	Omessa previsione di penali in caso di mancato rispetto del cronoprogramma dei lavori o nell'esecuzione dell'opera o del Contratto di Servizio. Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extraguadagni da parte dello stesso esecutore	**B**	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni atti 15. Controllo e monitoraggio	M1 - Verifiche del dirigente preventive alla adozione del provvedimento M5 - Trasparenza del processo M9 - Formazione anticorruzione generalizzata M12 - Aggiornamento della formazione anticorruzione generalizzata M16 - Scissione tra ruolo di RUP e Direttore di Servizio con potere decisionale, per garantire un controllo incrociato. Osservanza delle linee guida Anac n. 12	M10 - Formazione specifica anticorruzione: miglioramento tecniche di redazione degli atti M11 - Formazione specifica anticorruzione: aree di rischio specifiche M13 - Sensibilizzazione e partecipazione (promozione di etica pubblica)	2025-2027	1. numero dipendenti	1. formazione 100% dipendenti	DG SPAL RPCT		

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI - SGS

Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio							Monitoraggio	
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI (l'attuazione è nell'indicatore)	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
SELEZIONE DEL CONTRAENTE	NOMINA DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE e VALUTAZIONE DELLE OFFERTE	Nomina di commissari di gara in conflitto di interesse o privi di requisiti necessari. Alterazione o sottrazione della documentazione di gara. Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali.	M	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti) 15. Controllo e monitoraggio	M1 - Verifiche del dirigente preventive alla adozione del provvedimento M5 - Trasparenza del processo M9 - Formazione anticorruzione generalizzata M12 - Aggiornamento della formazione anticorruzione generalizzata M16 - Scissione tra ruolo di RUP e Direttore di Servizio con potere decisionale, per garantire un controllo incrociato. Osservanza delle linee guida Anac n. 12	M10 - Formazione specifica anticorruzione: miglioramento tecniche di redazione degli atti M11 - Formazione specifica anticorruzione: aree di rischio specifiche	2025-2027	1. numero dipendenti	1. formazione 100% dipendenti	DG SPAL RPCT		
	VERIFICA DELLA EVENTUALE ANOMALIA DELLE OFFERTE	Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale.	M	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio	M1 - Verifiche del dirigente preventive alla adozione del provvedimento M5 - Trasparenza del processo M9 - Formazione anticorruzione generalizzata M12 - Aggiornamento della formazione anticorruzione generalizzata M16 - Scissione tra ruolo di RUP e Direttore di Servizio con potere decisionale, per garantire un controllo incrociato. Osservanza delle linee guida Anac n. 12	M10 - Formazione specifica anticorruzione: miglioramento tecniche di redazione degli atti M11 - Formazione specifica anticorruzione: aree di rischio specifiche	2025-2027	1. numero dipendenti	1. formazione 100% dipendenti	DG SPAL RPCT		
	REVOCA DEL BANDO	Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario	M	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio	M1 - Verifiche del dirigente preventive alla adozione del provvedimento M5 - Trasparenza del processo M9 - Formazione anticorruzione generalizzata M12 - Aggiornamento della formazione anticorruzione generalizzata M16 - Scissione tra ruolo di RUP e Direttore di Servizio con potere decisionale, per garantire un controllo incrociato. Osservanza delle linee guida Anac n. 12	M10 - Formazione specifica anticorruzione: miglioramento tecniche di redazione degli atti M11 - Formazione specifica anticorruzione: aree di rischio specifiche	2025-2027	1. numero dipendenti	1. formazione 100% dipendenti	DG SPAL RPCT		
PROCEDURE ORDINARIE	PROCEDURE APERTE (D.Lgs. n. 36/2023 - art. 71)	Mancata indicazione nella documentazione di gara dei livelli minimi di qualità della prestazione attesa Definizione in sede di bando di procedure, punteggi, requisiti di partecipazione discriminanti al fine dell'alterazione della concorrenza (turbata libertà di scelta del contraente) Predisposizione superficiale della proposta di determina per l'approvazione documenti di gara (es. non adeguatamente motivata) Definizione importo a base di gara tale da eludere le norme sull'evidenza pubblica (artificioso frazionamento) Omissione o mancata esecuzione dei controlli in fase di esecuzione di contratto (es mancato rispetto termini contrattuali etc)	M	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 10. Patti integrità : applicazione protocolli e inserimento clausole salvaguardia negli avvisi, bandi e leterre invito gare appalto 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio	M1 - Verifiche del dirigente preventive alla adozione del provvedimento M4 - Ricorso al Mercato Elettronico (CAT/ MEPA) M6 - Individuazione di regole interne al Servizio maggiormente standardizzate M8 - Semplificazione della procedure M9 - Formazione anticorruzione generalizzata M12 - Aggiornamento della formazione anticorruzione generalizzata M16 - Scissione inderogabile tra ruolo di RUP e Direttore di Servizio con potere decisionale, per garantire un controllo incrociato. Osservanza delle linee guida Anac	M10 - Formazione specifica anticorruzione: miglioramento tecniche di redazione degli atti M11 - Formazione specifica anticorruzione: aree di rischio specifiche M13 - Sensibilizzazione e partecipazione (promozione di etica pubblica) M15 - Elaborazione elenco operatori economici aggiudicatari di affidamenti diretti e procedure negoziate in ambito ENAS	2025-2027	1. numero dipendenti 2. predisposizione elenco operatori	1. formazione 100% dipendenti 2. elenco operatori	DG SPAL SACP RPCT		

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI - SGS

Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio							Monitoraggio	
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI (l'attuazione è nell'indicatore)	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
ALTRE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO	PROCEDURE NEGOZIATE (D.Lgs. n. 36/2023 art. 50, comma 1 lettera e)	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa.	M	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio	M1 - Verifiche del dirigente preventive alla adozione del provvedimento M4 - Ricorso al Mercato Elettronico (CAT/ MEPA) M9 - Formazione anticorruzione generalizzata M12 - Aggiornamento della formazione anticorruzione generalizzata M16 - Scissione inderogabile tra ruolo di RUP e Direttore di Servizio con potere decisionale, per garantire un controllo incrociato. Osservanza delle linee guida Anac n. 12	M10 - Formazione specifica anticorruzione: miglioramento tecniche di redazione degli atti M11 - Formazione specifica anticorruzione: aree di rischio specifiche M13 - Sensibilizzazione e partecipazione (promozione di etica pubblica) M15 - Elaborazione elenco operatori economici aggiudicatari di affidamenti diretti e procedure negoziate in ambito ENAS	2025-2027	1. numero dipendenti 2. predisposizione elenco operatori	1. formazione 100% dipendenti 2. elenco operatori	DG SPAL SACP RPCT		
	AFFIDAMENTI DIRETTI (D.Lgs. n. 36/2023 - art. 50, comma 1 lettera b per affidamenti diretti dei servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 140.000 euro, anche senza consultazione di più operatori economici)	. Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa, compreso il mancato ricorso al mercato elettronico (Consip/Mepa) . tentativo di eludere le norme sull'evidenza pubblica (ad esempio artificioso frazionamento) . Abuso dell'affidamento diretto/d'urgenza . Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa	M	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio	M1 - Verifiche del dirigente preventive alla adozione del provvedimento M4 - Ricorso al Mercato Elettronico (CAT/ MEPA) M6 - Individuazione di regole interne al Servizio maggiormente standardizzate M8 - Semplificazione della procedure M9 - Formazione anticorruzione generalizzata M12 - Aggiornamento della formazione anticorruzione generalizzata M16 - Scissione inderogabile tra ruolo di RUP e Direttore di Servizio con potere decisionale, per garantire un controllo incrociato. Osservanza delle linee guida Anac n. 12	M10 - Formazione specifica anticorruzione: miglioramento tecniche di redazione degli atti M11 - Formazione specifica anticorruzione: aree di rischio specifiche M13 - Sensibilizzazione e partecipazione (promozione di etica pubblica) M15 - Elaborazione elenco operatori economici aggiudicatari di affidamenti diretti e procedure negoziate in ambito ENAS	2025-2027	1. numero dipendenti 2. predisposizione elenco operatori	1. formazione 100% dipendenti 2. elenco operatori	DG SPAL SACP RPCT		

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI - SGS

Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio							Monitoraggio	
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI (l'attuazione è nell'indicatore)	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
ALTRE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO	PROCEDURE IN CASO DI SOMMA URGENZA E DI PROTEZIONE CIVILE (D.Lgs. n. 36/2023 - art. 140)	Assenza dei controlli sui requisiti di carattere generale e speciale Mancata comunicazione dei conflitti di interesse Omissione o mancata esecuzione dei controlli in fase di esecuzione di contratto (es mancato rispetto termini contrattuali etc)	**M**	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio	M1 - Verifiche del dirigente preventive alla adozione del provvedimento M8 - Semplificazione della procedure M9 - Formazione anticorruzione generalizzata M12 - Aggiornamento della formazione anticorruzione generalizzata M16 - Scissione inderogabile tra ruolo di RUP e Direttore di Servizio con potere decisionale, per garantire un controllo incrociato. Osservanza delle linee guida Anac n. 12	M10 - Formazione specifica anticorruzione: miglioramento tecniche di redazione degli atti M11 - Formazione specifica anticorruzione: aree di rischio specifiche M13 - Sensibilizzazione e partecipazione (promozione di etica pubblica)	2025-2027	1. numero dipendenti 2. predisposizione elenco operatori	1. formazione 100% dipendenti 2. elenco operatori	DG SPAL SACP RPCT		
VERIFICA AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO	Verifica dei requisiti. Comunicazioni riguardanti i mancati inviti, le esclusioni e le aggiudicazioni. Formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva. Stipula del contratto.	Alterazione o omissione dei controlli per favorire l'aggiudicatario o viceversa gli altri in graduatoria. Violare la trasparenza al fine di ritardare i ricorsi.	**M**	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio	In caso di scelta della procedura con criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa giustificazione della scelta e applicazione delle linee guida dell'ANAC e mantenimento del rapporto tra elemento qualitativo/ elemento prezzo come previsto dal Codice.	M10 - Formazione specifica anticorruzione: miglioramento tecniche di redazione degli atti M11 - Formazione specifica anticorruzione: aree di rischio specifiche	2025-2027	1. numero dipendenti	1. formazione 100% dipendenti	DG SPAL RPCT		
ESECUZIONE DEL CONTRATTO	VARIANTI IN CORSO DI ESECUZIONE AL CONTRATTO	Mancata o insufficiente verifica dello stato di avanzamento dei lavori e del rispetto del cronoprogramma. Ammissioni di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recupero lo sconto effettuato in sede di gara o per conseguire extra guadagni ovvero approvazione di modifiche sostanziali del contratto: durata, prezzo, natura lavori e pagamenti.	**M**	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio	Comunicazioni ad ANAC per varianti (D.Lgs. 50/2016).	Elaborazione, in relazione di perizia, di motivazioni che giustifichino: - adeguatezza della progettazione originaria - rigorosa collocazione dei nuovi interventi nei limiti di legge e regolamento. Rendicontazione delle voci oggetto di variante e verifica rispetto percentuali di legge.	2025-2027	1. numero dipendenti	1. formazione 100% dipendenti	DG SPAL RPCT		
	SUBAPPALTO	Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso	**M**	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio		1. Controllo dei requisiti del subappaltatore e della stipula del contratto di subappalto, rispetto all'esecuzione degli interventi subappaltati. 2. Controlli su requisiti generali posseduti da subappaltatore prima dell'autorizzazione al subappalto.	2025-2027	1. numero dipendenti	1. formazione 100% dipendenti	DG SPAL RPCT		

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI - SGS

Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio							Monitoraggio	
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI (l'attuazione è nell'indicatore)	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
ESECUZIONE DEL CONTRATTO	UTILIZZO DI RIMEDI DI RISOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE ALTERNATIVI A QUELLE GIURISDIZIONALI	Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario	**M**	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio	Normativa nazionale	M10 - Formazione specifica anticorruzione: miglioramento tecniche di redazione degli atti M11 - Formazione specifica anticorruzione: aree di rischio specifiche	2025-2027	1. numero dipendenti	1. formazione 100% dipendenti	DG SPAL RPCT		
RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO	Procedimento di nomina del collaudatore (o della commissione di collaudo) Procedimento di verifica della corretta esecuzione, per il rilascio del certificato di collaudo, del certificato di verifica di conformità ovvero dell'attestato di regolare esecuzione (per gli affidamenti di servizi e forniture) Attività connesse alla rendicontazione dei lavori in economia da parte del responsabile del procedimento.	Alterazioni o omissioni di attività di controllo al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante. Pagamenti ingiustificati. Incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza di requisiti.	**M**	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 3.Tempi procedimenti 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti) 15. Controllo e monitoraggio	M1 - Verifiche del dirigente preventive alla adozione del provvedimento M5 - Trasparenza del processo M9 - Formazione anticorruzione generalizzata M12 - Aggiornamento della formazione anticorruzione generalizzata M16 - Scissione tra ruolo di RUP e Direttore di Servizio con potere decisionale, per garantire un controllo incrociato. Osservanza delle linee guida Anac n. 12	M10 - Formazione specifica anticorruzione: miglioramento tecniche di redazione degli atti M11 - Formazione specifica anticorruzione: aree di rischio specifiche	2025-2027	1. numero dipendenti	1. formazione 100% dipendenti	DG SPAL RPCT		

AREA DI RISCHIO: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO - SGS

Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio							Monitoraggio	
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
Risoluzione interferenze progettuali	**Attività preliminari ad incarico istruttorio** 1. trasmissione nota di compatibilità **Espletamento istruttoria tecnica** 2. trasmissione istruttoria ai Servizi Gestione **Proposta atto autorizzatorio** 1. trasmissione esito istruttoria alla Direzione Generale	Mancata comunicazione dei conflitti di interesse Ritardo nella trasmissione degli atti favorenti o discriminanti operatori economici Ritardo nella predisposizione di atti favorenti o discriminanti operatori economici	**B**	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	M6 - Individuazione di regole interne al Servizio maggiormente standardizzate	M2 - Controlli interni a campione su correttezza procedurali M11 - Formazione specifica anticorruzione: aree di rischio specifiche M13 - Sensibilizzazione e partecipazione (promozione di etica pubblica)	2025	1. dipendenti controllo procedimenti a campione	1. formazione 100% dipendenti controllo a campione 10% procedimenti	SPAL RPCT SGS		

ENTE ACQUE DELLA SARDEGNA

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	PROCEDURE/ATTIVITA'/FASI	INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (rielaborazione di indicatori proposti da ANAC)									GIUDIZIO SINTETICO / MOTIVAZIONE
			Discrezionalità del decisore interno	RILEVANZA ESTERNA	COMPLESSITA'	VALORE ECONOMICO	FRAZIONABILITA' DEL PROCEDIMENTO	CONTROLLI PROCEDURALI	CAPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE	REPUTAZIONALE	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	
AREA A ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	RECLUTAMENTO DEL PERSONALE	Procedure relative all'ordinamento del personale									B	NON DI COMPETENZA
AREA B CONTRATTI PUBBLICI	PROGRAMMAZIONE	**Analisi e definizione dei fabbisogni:** redazione ed aggiornamento del programma triennale per gli appalti di lavori e di tutti i processi che prevedono la partecipazione di privati alla fase di programmazione. Programma biennale degli acquisti	M	B	B	A	B	B	M	B	B	In questo servizio, di norma non vengono affidati appalti di lavori ma solo di forniture e servizi. Il programma biennale degli acquisti è vincolato dalle disponibilità finanziarie e dalle procedure di altri servizi dell'Ente.
	PROGETTAZIONE	Nomina RUP	A	B	B	B	B	B	M	B	B	L'assegnazione dell'incarico di responsabile del procedimento avviene, di norma, a favore dei funzionari di livello D o, quando necessario , al dirigente stesso.
		Definizione dell'oggetto di affidamento	A	B	B	M	B	B	M	B	B	L'oggetto dell'affidamento è legato, di norma, alla esigenze programmate anche se si possono verificare situazioni puntuali.
		Individuazione dello strumento/istituto dell'Affidamento I (Modalità di affidamento: proroga, gara, altra tipologia)	M	B	B	B	B	B	M	B	B	Lo strumento di affidamento è definito dalla norma in relazione alla tipologia e all'importo restando in capo al Responsabile la facoltà di utilizzare gli strumenti di maggiore garanzia quale prerogativa discrezionale in capo al titolare del procedimento.
		Requisiti di qualificazione	M	A	B	M	B	M	M	B	M	I requisiti di qualificazione sono definiti dalla norma restando in capo al responsabile contenuti ambiti di valutazione discrezionale.
		Requisiti di aggiudicazione	M	A	B	M	B	M	M	B	M	I requisiti di aggiudicazione sono definiti dalla norma e, per quanto nelle attribuzioni del responsabile, soggetti a stretta motivazione.
		Redazione del Cronoprogramma	A	A	B	B	B	B	M	B	M	Non essendoci affidamenti di lavori i cronoprogrammi fanno parte delle attività dei direttori esecutivi dei contratti e di norma vengono stabiliti all'occorrenza
	SELEZIONE DEL CONTRAENTE	Nomina della Commissione giudicatrice e valutazione delle offerte	B	B	B	B	B	B	B	B	B	La competenza è in capo ad altri uffici dell'Ente
		Verifica dela eventuale anomalia delle Offerte	B	A	B	B	B	B	B	B	B	Il procedimento di verifica dell'anomalia è definito dalla norma.
		Revoca del Bando	A	A	B	A	B	B	B	B	B	La revoca del Bando presuppone l'insorgenza di un interesse dell'Ente con un livello di valutazione/discrezionalità rilevante.
	PROCEDURE ORDINARIE	PROCEDURE APERTE (D.Lgs. n. 36/2023 - art. 71)									B	NON DI COMPETENZA
	ALTRE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO	PROCEDURE NEGOZIATE (D.Lgs. n. 36/2023 - art. 50, comma 1 lett. e)									B	NON DI COMPETENZA
		AFFIDAMENTI DIRETTI (D.Lgs. n. 36/2023 - art. 50, comma 1 lett. b per affidamenti diretti fino a 140.000 euro)	A	A	B	A	B	M	M	B	M	L'affidamento diretto presuppone una valutazione discrezionale del Responsabile che deve adeguatamente motivare la scelta operata.
		PROCEDURE IN CASO DI SOMMA URGENZA E DI PROTEZIONE CIVILE (D.Lgs. n. 36/2023 - art. 140)									B	NON DI COMPETENZA

ENTE ACQUE DELLA SARDEGNA

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	PROCEDURE/ATTIVITA'/FASI	Discrezionalità del decisore interno	RILEVANZA ESTERNA	COMPLESSITA'	VALORE ECONOMICO	FRAZIONABILITA' DEL PROCEDIMENTO	CONTROLLI PROCEDURALI	CAPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE	REPUTAZIONALE	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	GIUDIZIO SINTETICO / MOTIVAZIONE
			INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (rielaborazione di indicatori proposti da ANAC)									
AREA B CONTRATTI PUBBLICI	VERIFICA AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO	Verifica dei requisiti. Comunicazioni riguardanti i mancati inviti, le esclusioni e le aggiudicazioni. Formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva. Stipula del contratto.	B	B	B	A	B	B	M	B	B	La fase procedimentale è di stretta applicazione di norme e regolamenti e disposizioni delle Autorità.
	ESECUZIONE DEL CONTRATTO	Varianti in corso di esecuzione al Contratto	B	A	B	M	B	B	M	B	B	La fase procedimentale richiede attente e competenti valutazioni tecniche alla base delle scelte che limitano significativamente ogni apprezzamento discrezionale.
		Subappalto	A	M	B	B	B	B	M	B	B	In genere non è previsto nella acqisizione di servizi e forniture
		Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelle giurisdizionali	B	A	B	A	B	B	B	B	B	La fase procedimentale richiede attente e competenti valutazioni tecniche alla base delle scelte che limitano significativamente ogni apprezzamento discrezionale.
	RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO	collaudatore (o della commissione di collaudo)									B	Non si effettuaano collaudi
		Procedimento di verifica della corretta esecuzione, per il rilascio del certificato di collaudo, del certificato di verifica di conformità ovvero dell'attestato di regolare esecuzione (per gli affidamenti di servizi e forniture)	B	A	B	A	B	M	A	B	M	La fase procedimentale richiede attente e competenti valutazioni tecniche alla base delle scelte che limitano significativamente ogni apprezzamento discrezionale.
		Attività connesse alla rendicontazione dei lavori in economia da parte del responsabile del procedimento.									B	Non si affidano lavori in economia
AREA C Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario (AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI)	PROVVEDIMENTI DI TIPO CONCESSORIO	Risoluzione interferenze progettuali									B	NON DI COMPETENZA
		Procedimenti rilascio concessioni d'uso pertinenze SIMR									B	NON DI COMPETENZA
		Concessione allacci idrici ad utenze minori direttamente servite dall'Ente									B	NON DI COMPETENZA
AREA D Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario (VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE A PRIVATI - CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI - GESTIONE ECONOMICA e GIURIDICA DEL PERSONALE)	GESTIONE GIURIDICA ED ECONOMICA DEL PERSONALE	Adempimenti previdenziali e assicurativi									B	NON DI COMPETENZA
		Procedure attribuzione incarichi di coordinamento di Settore, alta professionalità ed incarichi Individuali ex art. 100 CCRL 1998/2001									B	NON DI COMPETENZA
		Verifiche e controllo spettanze retributive mensili									B	NON DI COMPETENZA
		Verifiche e controllo spettanze accessorie mensili									B	NON DI COMPETENZA

ENTE ACQUE DELLA SARDEGNA

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	PROCEDURE/ATTIVITA'/FASI	Discrezionalità del decisore interno	RILEVANZA ESTERNA	COMPLESSITA'	VALORE ECONOMICO	FRAZIONABILITA' DEL PROCEDIMENTO	CONTROLLI PROCEDURALI	CAPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE	REPUTAZIONALE	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	GIUDIZIO SINTETICO / MOTIVAZIONE
			INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (rielaborazione di indicatori proposti da ANAC)									
AREA D Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario (VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE A PRIVATI - CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI - GESTIONE ECONOMICA e GIURIDICA DEL PERSONALE)	GESTIONE GIURIDICA ED ECONOMICA DEL PERSONALE	Pratiche cessione del quinto dello stipendio									B	NON DI COMPETENZA
		Inquadramenti giuridici ed economici del personale dipendente									B	NON DI COMPETENZA
		Procedure controllo presenze									B	NON DI COMPETENZA
		Compilazione DMA mensili									B	NON DI COMPETENZA
		Anticipazione - Liquidazione TFR									B	NON DI COMPETENZA
		Aggiornamento stato famiglia e benefici economici correlati									B	NON DI COMPETENZA
		Attribuzione incarichi incentivanti x art. 100 CCRL 1998/2001									B	NON DI COMPETENZA
		Attribuzione incarichi delle articolazioni organizzative x art. 100 CCRL 1998/2001									B	NON DI COMPETENZA
AREA E GESTIONE DELLE ENTRATE DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	GESTIONE DELLE ENTRATE E DELLE SPESE	Gestione Entrate									B	NON DI COMPETENZA
		Pagamento fornitori ENAS	M	A	B	A	B	B	B	B	M	Le disposizioni interne impartite dal direttore del servizio prevedono il pagamento di tutte le fatture nel più breve tempo possibile per tutti i fornitori.
		Liquidazione spettanze organo politico e collegio revisori									B	NON DI COMPETENZA
	GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI	Gestione delle procedure amministrativo-contabili inerenti il patrimonio									B	NON DI COMPETENZA
AREA F CONTROLLI, VERIFICHE , ISPEZIONI e SANZIONI	CONTROLLI, VERIFICHE , ISPEZIONI e SANZIONI	Verifiche funzionalità strumenti di misura e superfici irrigate									B	NON DI COMPETENZA
		Verifiche sui consumi energetici dei Consorzi di Bonifica - Rimborsi ai sensi della L.R. n. 35/2015									B	NON DI COMPETENZA
AREA H AFFARI LEGALI e CONTENZIOSO	AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	Affidamento dell'incarico di tutela legale dell'Ente in caso di conflitto di interessi con l'Avvocatura dello Stato									B	NON DI COMPETENZA

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI - SQAE

Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio							Monitoraggio	
PROCESSI	**PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI**	**EVENTI RISCHIOSI**	**VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO**	**MISURE GENERALI (l'attuazione è nell'indicatore)**	**MISURE SPECIFICHE IN ESSERE**	**MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE**	**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE**	**INDICATORI DI ATTUAZIONE**	**VALORE TARGET**	**SOGGETTO RESPONSABILE**	**STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI**	**Cause mancata applicazione**
PROGRAMMAZIONE	**Analisi e definizione dei fabbisogni:** redazione ed aggiornamento del programma triennale per gli appalti di lavori e di tutti i processi che prevedono la partecipazione di privati alla fase di programmazione. Programma biennale di acquisti per beni e servizi	Scorretta programmazione non ancorata alle reali necessità, ma viceversa agli interessi particolari di alcuni soggetti da "premiare". Scorretto coinvogimento di privati nella definizione del fabbisogno.	**B**	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Tracciabilità dei dati) 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti) 15. Controllo e monitoraggio	M2 Controlli interni a campione su correttezza procedurale M9 formazione anticorruzione generalizzata M11 Formazione anticorruzione aree di rischio specifiche M19 Misure di disciplina del conflitto di interesse	M6 individuazione di regole interne al servizio maggiormrnte standardizzate M12 aggiornamento della formazione anticorruzione generalizzata	verifiche annuali	numero controlli	100%	direttore del servizio		
PROGETTAZIONE (nomina responsabile del procedimento – individuazione strumento per l'affidamento – scelta procedura di aggiudicazione – predisposizione documentazione di gara – definizione criteri di partecipazione – definizione criteri di attribuzione dei punteggi)	NOMINA RUP	Assenza requisiti idoneità e terzietà Conflitto interessi con imprese concorrenti	**B**	4. Conflitto Interessi 15. Controllo e monitoraggio	M5. Trasparenza del processo M12. Aggiornamento della formazione anticorruzione generalizzata	M14. Sensibilizzazione al Codice di comportamento	verifiche trimestrali	numero controlli	100%	direttore del servizio		
	DEFINIZIONE DELL'OGGETTO DI AFFIDAMENTO	Definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa. Fuga di notizie in merito a gare non ancora pubblicate.	**B**	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti e indicazione nominativo RUP) 15. Controllo e monitoraggio 10. Patti Integrità	M5. Trasparenza del processo M12. Aggiornamento della formazione anticorruzione generalizzata	M2. controlli interni a campione su correttezza procedurale M6. Individuazione regole interne al Servizio maggiormente standardizzate M14. Sensibilizzazione al Codice di comportamento	verifiche trimestrali	numero controlli	100%	direttore del servizio		
	INDIVIDUAZIONE DELLO STRUMENTO/ISTITUTO DELL'AFFIDAMENTO (Modalità di affidamento: proroga, gara, altra tipologia)	Utilizzo improprio di alcune tipologie di affidamento. Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto.	**B**	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione 15. Controllo e monitoraggio 10. Patti Integrità	M4. ricorso al mercato elettronico (CAT-MEPA) M5. Trasparenza del processo M11. formazione specifica anticorruzione aree di rischio specifiche	M2. controlli interni a campione su correttezza procedurale M6. Individuazione regole interne al Servizio maggiormente standardizzate M14. Sensibilizzazione al Codice di comportamento	12 mesi	n. controlli	100%	direttore del servizio		

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI - SQAE

Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio							Monitoraggio	
PROCESSI	**PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI**	**EVENTI RISCHIOSI**	**VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO**	**MISURE GENERALI (l'attuazione è nell'indicatore)**	**MISURE SPECIFICHE IN ESSERE**	**MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE**	**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE**	**INDICATORI DI ATTUAZIONE**	**VALORE TARGET**	**SOGGETTO RESPONSABILE**	**STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI**	**Cause mancata applicazione**
PROGETTAZIONE (nomina responsabile del procedimento – individuazione strumento per l'affidamento – scelta procedura di aggiudicazione – predisposizione documentazione di gara – definizione criteri di partecipazione – definizione criteri di attribuzione dei punteggi)	REQUISITI DI QUALIFICAZIONE	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)	**M**	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni atti 15. Controllo e monitoraggio sui requisiti di qualificazione 10. Patti Integrità	M4. ricorso al mercato elettronico (CAT-MEPA) M5. Trasparenza del processo M11. formazione specifica anticorruzione aree di rischio specifiche	M2. controlli interni a campione su correttezza procedurale M6. Individuazione regole interne al Servizio maggiormente standardizzate M14. Sensibilizzazione al Codice di comportamento	12 mesi	n. controlli	100%	direttore del servizio		
	REQUISITI DI AGGIUDICAZIONE	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa; elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto. Contenuti delle clausole contrattuali per disincentivare alcuni operatori. Definizione dei criteri di valutazione dei punteggi economici e tecnici che possono avvantaggiare qualche operatore.	**M**	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni atti 15. Controllo e monitoraggio sui requisiti di qualificazione 10. Patti Integrità	M5. Trasparenza del processo M11. formazione specifica anticorruzione aree di rischio specifiche	M2. controlli interni a campione su correttezza procedurale M6. Individuazione regole interne al Servizio maggiormente standardizzate M14. Sensibilizzazione al Codice di comportamento	12 mesi	n. controlli	100%	direttore del servizio		
	REDAZIONE DEL CRONOPROGRAMMA	Omessa previsione di penali in caso di mancato rispetto del cronoprogramma dei lavori o nell'esecuzione dell'opera o del Contratto di Servizio. Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extraguadagni da parte dello stesso esecutore	**M**	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni atti 15. Controllo e monitoraggio	M5. Trasparenza del processo M11. formazione specifica anticorruzione aree di rischio specifiche	M2. controlli interni a campione su correttezza procedurale M6. Individuazione regole interne al Servizio maggiormente standardizzate M14. Sensibilizzazione al Codice di comportamento	12 mesi	n. controlli	100%	direttore del servizio		

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI - SQAE

Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio							Monitoraggio	
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI (l'attuazione è nell'indicatore)	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
SELEZIONE DEL CONTRAENTE	NOMINA DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE e VALUTAZIONE DELLE OFFERTE	Nomina di commissari di gara in conflitto di interesse o privi di requisiti necessari. Alterazione o sottrazione della documentazione di gara. Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali.	B	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti) 15. Controllo e monitoraggio								
	VERIFICA DELLA EVENTUALE ANOMALIA DELLE OFFERTE	Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale.	B	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio	M5. Trasparenza del processo M11. formazione specifica anticorruzione aree di rischio specifiche	M2. controlli interni a campione su correttezza procedurale M14. Sensibilizzazione al Codice di comportamento	12 mesi	n. controlli	direttore del servizio			
	REVOCA DEL BANDO	Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario	B	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio	M5. Trasparenza del processo M11. formazione specifica anticorruzione aree di rischio specifiche	M7 Individuazione di regole generalizzate ENAS standardizzate per tipologia di affidamenti sotto soglia. M12 aggiornamento della formazione anticorruzione generalizzata						
PROCEDURE ORDINARIE	PROCEDURE APERTE (D.Lgs. n. 36/2023 - art. 71)	Mancata indicazione nella documentazione di gara dei livelli minimi di qualità della prestazione attesa Definizione in sede di bando di procedure, punteggi, requisiti di partecipazione discriminanti al fine dell'alterazione della concorrenza (turbata libertà di scelta del contraente) Predisposizione superficiale della proposta di determina per l'approvazione documenti di gara (es. non adeguatamente motivata) Definizione importo a base di gara tale da eludere le norme sull'evidenza pubblica (artificioso frazionamento) Omissione o mancata esecuzione dei controlli in fase di esecuzione di contratto (es mancato rispetto termini contrattuali etc)	B	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 10. Patti integrità : applicazione protocolli e inserimento clausole salvaguardia negli avvisi, bandi e leterre invito gare appalto 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio	M1 - Verifiche del dirigente preventive alla adozione del provvedimento M4 - Ricorso al Mercato Elettronico (CAT/ MEPA) M6 - Individuazione di regole interne al Servizio maggiormente standardizzate M8 - Semplificazione della procedure M9 - Formazione anticorruzione generalizzata M12 - Aggiornamento della formazione anticorruzione generalizzata M16 - Scissione inderogabile tra ruolo di RUP e Direttore di Servizio con potere decisionale, per garantire un controllo incrociato. Osservanza delle linee guida Anac n. 12	M10 - Formazione specifica anticorruzione: miglioramento tecniche di redazione degli atti M11 - Formazione specifica anticorruzione: aree di rischio specifiche M13 - Sensibilizzazione e partecipazione (promozione di etica pubblica) M15 - Elaborazione elenco operatori economici aggiudicatari di affidamenti diretti e procedure negoziate in ambito ENAS						

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI - SQAE

Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio							Monitoraggio		
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI (l'attuazione è nell'indicatore)	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione	
ALTRE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO	PROCEDURE NEGOZIATE (D.Lgs. n. 36/2023 art. 50, comma 1 lettera e)	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa.	B	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio 6. Rotazione ordinaria	M1 - Verifiche del dirigente preventive alla adozione del provvedimento M4 - Ricorso al Mercato Elettronico (CAT/ MEPA) M6 - Individuazione di regole interne al Servizio maggiormente standardizzate M8 - Semplificazione della procedure M9 - Formazione anticorruzione generalizzata M12 - Aggiornamento della formazione anticorruzione generalizzata M16 - Scissione inderogabile tra ruolo di RUP e Direttore di Servizio con potere decisionale, per garantire un controllo incrociato. Osservanza delle linee guida Anac n. 12	M10 - Formazione specifica anticorruzione: miglioramento tecniche di redazione degli atti M11 - Formazione specifica anticorruzione: aree di rischio specifiche M13 - Sensibilizzazione e partecipazione (promozione di etica pubblica) M15 - Elaborazione elenco operatori economici aggiudicatari di affidamenti diretti e procedure negoziate in ambito ENAS							
	AFFIDAMENTI DIRETTI (D.Lgs. n. 36/2023 - art. 50, comma 1 lettera b per affidamenti diretti dei servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 140.000 euro, anche senza consultazione di più operatori economici)	. Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa, compreso il mancato ricorso al mercato elettronico (Consip/Mepa) . tentativo di eludere le norme sull'evidenza pubblica (ad esempio artificioso frazionamento) . Abuso dell'affidamento diretto/d'urgenza . Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa	M	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio	M1 - Verifiche del dirigente preventive alla adozione del provvedimento M4 - Ricorso al Mercato Elettronico (CAT/ MEPA) M6 - Individuazione di regole interne al Servizio maggiormente standardizzate M8 - Semplificazione della procedure M9 - Formazione anticorruzione generalizzata M12 - Aggiornamento della formazione anticorruzione generalizzata M16 - Scissione inderogabile tra ruolo di RUP e Direttore di Servizio con potere decisionale, per garantire un controllo incrociato. Osservanza delle linee guida Anac n. 12	M10 - Formazione specifica anticorruzione: miglioramento tecniche di redazione degli atti M11 - Formazione specifica anticorruzione: aree di rischio specifiche M13 - Sensibilizzazione e partecipazione (promozione di etica pubblica) M15 - Elaborazione elenco operatori economici aggiudicatari di affidamenti diretti e procedure negoziate in ambito ENAS	12 mesi	n. controlli	100%	direttore del servizio			
	PROCEDURE IN CASO DI SOMMA URGENZA E DI PROTEZIONE CIVILE (D.Lgs. n. 36/2023 - art. 140)	Assenza dei controlli sui requisiti di carattere generale e speciale Mancata comunicazione dei conflitti di interesse Omissione o mancata esecuzione dei controlli in fase di esecuzione di contratto (es mancato rispetto termini contrattuali etc)	B	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio	M1 - Verifiche del dirigente preventive alla adozione del provvedimento M4 - Ricorso al Mercato Elettronico (CAT/ MEPA) M6 - Individuazione di regole interne al Servizio maggiormente standardizzate M8 - Semplificazione della procedure M9 - Formazione anticorruzione generalizzata M12 - Aggiornamento della	M10 - Formazione specifica anticorruzione: miglioramento tecniche di redazione degli atti M11 - Formazione specifica anticorruzione: aree di rischio specifiche M13 - Sensibilizzazione e partecipazione (promozione di etica pubblica) M15 - Elaborazione elenco operatori economici aggiudicatari di affidamenti diretti e procedure negoziate in ambito ENAS							

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI - SQAE

Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio							Monitoraggio	
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI (l'attuazione è nell'indicatore)	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
VERIFICA AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO	Verifica dei requisiti. Comunicazioni riguardanti i mancati inviti, le esclusioni e le aggiudicazioni. Formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva. Stipula del contratto.	Alterazione o omissione dei controlli per favorire l'aggiudicatario o viceversa gli altri in graduatoria. Violare la trasparenza al fine di ritardare i ricorsi.	B	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio	In caso di scelta della procedura con criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa giustificazione della scelta e applicazione delle linee guida dell'ANAC e mantenimento del rapporto tra elemento qualitativo/ elemento prezzo come previsto dal Codice.							
ESECUZIONE DEL CONTRATTO	VARIANTI IN CORSO DI ESECUZIONE AL CONTRATTO	Mancata o insufficiente verifica dello stato di avanzamento dei lavori e del rispetto del cronoprogramma. Ammissioni di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recupero lo sconto effettuato in sede di gara o per conseguire extra guadagni ovvero approvazione di modifiche sostanziali del contratto: durata, prezzo, natura lavori e pagamenti.	B	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio								
	SUBAPPALTO	Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso	B	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio								
	UTILIZZO DI RIMEDI DI RISOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE ALTERNATIVI A QUELLE GIURISDIZIONALI	Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario	B	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio								
RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO	Procedimento di nomina del collaudatore (o della commissione di collaudo) Procedimento di verifica della corretta esecuzione, per il rilascio del certificato di collaudo, del certificato di verifica di conformità ovvero dell'attestato di regolare esecuzione (per gli affidamenti di servizi e forniture) Attività connesse alla rendicontazione dei lavori in economia da parte del responsabile del procedimento.	Alterazioni o omissioni di attività di controllo al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante. Pagamenti ingiustificati. Incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza di requisiti.	M	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 3.Tempi procedimenti 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti) 15. Controllo e monitoraggio	M1 - Verifiche del dirigente preventive alla adozione del provvedimento M6 - Individuazione di regole interne al Servizio maggiormente standardizzate M9 - Formazione anticorruzione generalizzata M12 - Aggiornamento della formazione anticorruzione generalizzata	M2. controlli interni a campione su correttezza procedurale M14. Sensibilizzazione al Codice di comportamento	12 mesi	n. controlli	100%	direttore del servizio		

AREA DI RISCHIO: GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE, DEL PATRIMONIO - SQAE

Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio							Monitoraggio	
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
Pagamento fornitori ENAS	**Impegno della spesa** 1. Predisposizione ed adozione della determinazione di impegno da parte del Servizio Ragioneria 2. Verifica della correttezza contabile e apposizione del visto di copertura sulle determinazioni di impegno adottate da altri servizi **Liquidazione** 1. Verifica della regolarità della fornitura/servizio e della regolarità di tutta la documentazione di supporto per l'autorizzazione del pagamento. **Pagamento** 1. Emissione del mandato di pagamento a favore del fornitore.	Ritardo nell'adozione di atti favorenti o discriminanti operatori economici Assenza dei controlli sui requisiti di carattere generale e speciale Gestione delle tempistiche di pagamento favorenti o discriminanti operatori economici	**M**	1.Trasparenza 15. Controllo e monitoraggio 6. Rotazione Ordinaria	M1. verifiche del dirigente prieventive all'adozione del provvedimento M8. semplificazione delle procedure M9 - Formazione anticorruzione generalizzata	4 Conflitto di interessi M12 - Aggiornamento della formazione anticorruzione generalizzata	12 mesi	n. controlli	100%	direttore del servizio		

ENTE ACQUE DELLA SARDEGNA

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	PROCEDURE/ATTIVITA'/FASI	Discrezionalità del decisore interno	RILEVANZA ESTERNA	COMPLESSITA'	VALORE ECONOMICO	FRAZIONABILITA' DEL PROCEDIMENTO	CONTROLLI PROCEDURALI	CAPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE	REPUTAZIONALE	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	GIUDIZIO SINTETICO / MOTIVAZIONE
			INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (rielaborazione di indicatori proposti da ANAC)									
AREA A ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	RECLUTAMENTO DEL PERSONALE	Procedure relative all'ordinamento del personale										Non pertinente SD
AREA B CONTRATTI PUBBLICI	PROGRAMMAZIONE	**Analisi e definizione dei fabbisogni:** redazione ed aggiornamento del programma triennale per gli appalti di lavori e di tutti i processi che prevedono la partecipazione di privati alla fase di programmazione. Programma biennale degli acquisti	B	B	B	B	B	M	B	B	**B**	LA PROGRAMMAZIONE RELATIVA AGLI APPALTI DI PROGETTI E LAVORI VIENE EFFETTUATA DAL SD PRINCIPALMENTE SULLA BASE DI FINANZIAMENTI PUBBLICI ESTERNI (ES. RAS, MIT, FSC, APQ, ECC.) VINCOLATI DA CRONOPROGRAMMI FINANZIARI E TEMPORALI.
	PROGETTAZIONE	Nomina RUP	B	B	B	B	B	M	A	B	**B**	LA NOMINA DEI RUP AVVIENE PRINCIPALMENTE ALL'INTERNO DEL SERVIZIO SECONDO CRITERI OGGETTIVI DI QUALIFICA, IDONEITA' E RUOLO DEL PERSONALE
		Definizione dell'oggetto di affidamento	B	B	B	M	B	M	B	B	**B**	L'OGGETTO DELL'AFFIDAMENTO E' SPESSO DETTATO DA NECESSITA' OGGETTIVE CHE RIGUARDANO LA MANUTENZIONE/MESSA IN SICUREZZA/ NUOVA REALIZZAZIONE DI OPERE DEL SITEMA IDRICO GESTITO DALL'ENAS.
		Individuazione dello strumento/istituto dell'Affidamento I (Modalità di affidamento: proroga, gara, altra tipologia)	B	A	B	M	B	M	B	B	**B**	LA MODALITA' DI AFFIDAMENTO E' DETERMINATA DALLA NORMATIVA CHE RIGUARDA I PUBBLICI APPALTI ED E' REGOLAMENTATA SECONDO LE SOGLIE DI IMPORTO AFFIDAMENTO SERVIZI E LAVORI
		Requisiti di qualificazione	B	A	B	M	B	M	B	B	**B**	LA MODALITA' DIINDIVIDUAZIONE DEI REQUISITI E' DETERMINATI DALLA NORMATIVA CHE RIGUARDA I PUBBLICI APPALTI ED E' REGOLAMENTATA SECONDO LE SOGLIE DI IMPORTO AFFIDAMENTO SERVIZI E LAVORI
		Requisiti di aggiudicazione	B	A	B	M	B	M	B	B	**B**	LA MODALITA' DIINDIVIDUAZIONE DEI REQUISITI E' DETERMINATI DALLA NORMATIVA CHE RIGUARDA I PUBBLICI APPALTI ED E' REGOLAMENTATA SECONDO LE SOGLIE DI IMPORTO AFFIDAMENTO SERVIZI E LAVORI
		Redazione del Cronoprogramma	B	A	B	M	B	M	B	B	**B**	GLI APPALTI DI PROGETTI E LAVORI SONO CONDOTTI DAL SD SULLA BASE DI FINANZIAMENTI PUBBLICI ESTERNI (ES. RAS, MIT, FSC, APQ, ECC.) VINCOLATI DA CRONOPROGRAMMI FINANZIARI E TEMPORALI.
	SELEZIONE DEL CONTRAENTE	Nomina della Commissione giudicatrice e valutazione delle offerte	B	B	B	M	B	M	B	B	**B**	I CRITERI SONO DETTATI DALLE NORME
		Verifica dela eventuale anomalia delle Offerte	B	B	B	B	B	M	B	B	**B**	LA PROCEDURA DI VALUTAZIONE E' DEFINITA DA PROCEDURE E TEMPISTICHE STABILITE DA NORMA
		Revoca del Bando	B	B	B	B	B	M	B	B	**B**	NEGLI ULTIMI ANNI IL SERVIZIO NON HA MAI REVOCATO BANDI DI AFFIDAMENTI

ENTE ACQUE DELLA SARDEGNA

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	PROCEDURE/ATTIVITA'/FASI	Discrezionalità del decisore interno	RILEVANZA ESTERNA	COMPLESSITA'	VALORE ECONOMICO	FRAZIONABILITA' DEL PROCEDIMENTO	CONTROLLI PROCEDURALI	CAPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE	REPUTAZIONALE	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	GIUDIZIO SINTETICO / MOTIVAZIONE
			INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (rielaborazione di indicatori proposti da ANAC)									
AREA B CONTRATTI PUBBLICI	PROCEDURE ORDINARIE	PROCEDURE APERTE (D.Lgs. n. 36/2023 - art. 71)	M	A	B	B	B	M	B	B	B	LA MODALITA' DI AFFIDAMENTO E' DETERMINATA DALLA NORMATIVA CHE RIGUARDA I PUBBLICI APPALTI ED E' REGOLAMENTATA SECONDO LE SOGLIE DI IMPORTO AFFIDAMENTO SERVIZI E LAVORI
	ALTRE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO	PROCEDURE NEGOZIATE (D.Lgs. n. 36/2023 - art. 50, comma 1 lett. e)	M	A	B	B	B	M	B	B	B	LA MODALITA' DI AFFIDAMENTO E' DETERMINATA DALLA NORMATIVA CHE RIGUARDA I PUBBLICI APPALTI ED E' REGOLAMENTATA SECONDO LE SOGLIE DI IMPORTO AFFIDAMENTO SERVIZI E LAVORI
		AFFIDAMENTI DIRETTI (D.Lgs. n. 36/2023 - art. 50, comma 1 lett. b per affidamenti diretti fino a 140.000 euro)	M	A	B	B	B	M	B	B	B	LA MODALITA' DI AFFIDAMENTO E' DETERMINATA DALLA NORMATIVA CHE RIGUARDA I PUBBLICI APPALTI ED E' REGOLAMENTATA SECONDO LE SOGLIE DI IMPORTO AFFIDAMENTO SERVIZI E LAVORI
		PROCEDURE IN CASO DI SOMMA URGENZA E DI PROTEZIONE CIVILE (D.Lgs. n. 36/2023 - art. 140)	M	A	B	B	B	M	B	B	B	LA MODALITA' DI AFFIDAMENTO E' DETERMINATA DALLA NORMATIVA CHE RIGUARDA I PUBBLICI APPALTI ED E' REGOLAMENTATA SECONDO LE SOGLIE DI IMPORTO AFFIDAMENTO SERVIZI E LAVORI
	VERIFICA AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO	Verifica dei requisiti. Comunicazioni riguardanti i mancati inviti, le esclusioni e le aggiudicazioni. Formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva. Stipula del contratto.	B	A	B	B	B	M	B	B	B	MODALITA' REGOLAMENTATE DA NORMATIVA O DA PRESCRIZIONI DEL BANDO
	ESECUZIONE DEL CONTRATTO	Varianti in corso di esecuzione al Contratto	B	A	B	B	B	M	B	B	B	MODALITA' REGOLAMENTATE DA NORMATIVA VIGENTE
		Subappalto	B	A	B	B	B	M	B	B	B	MODALITA' REGOLAMENTATE DA NORMATIVA VIGENTE
		Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelle giurisdizionali	B	A	B	M	B	M	B	B	B	MODALITA' REGOLAMENTATE DA NORMATIVA VIGENTE
	RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO	collaudatore (o della commissione di collaudo)	B	B	M	B	B	M	B	B	B	MODALITA' REGOLAMENTATE DA NORMATIVA VIGENTE
		Procedimento di verifica della corretta esecuzione, per il rilascio del certificato di collaudo, del certificato di verifica di conformità ovvero dell'attestato di regolare esecuzione (per gli affidamenti di servizi e forniture)	B	B	M	B	B	M	B	B	B	MODALITA' REGOLAMENTATE DA NORMATIVA VIGENTE
		Attività connesse alla rendicontazione dei lavori in economia da parte del responsabile del procedimento.	B	B	M	B	B	M	B	B	B	MODALITA' REGOLAMENTATE DA NORMATIVA VIGENTE
AREA C Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario (AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI)	PROVVEDIMENTI DI TIPO CONCESSORIO	Risoluzione interferenze progettuali										Non pertinente SD
		Procedimenti rilascio concessioni d'uso pertinenze SIMR										Non pertinente SD
		Concessione allacci idrici ad utenze minori direttamente servite dall'Ente										Non pertinente SD

ENTE ACQUE DELLA SARDEGNA

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	PROCEDURE/ATTIVITA'/FASI	Discrezionalità del decisore interno	RILEVANZA ESTERNA	COMPLESSITA'	VALORE ECONOMICO	FRAZIONABILITA' DEL PROCEDIMENTO	CONTROLLI PROCEDURALI	CAPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE	REPUTAZIONALE	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	GIUDIZIO SINTETICO / MOTIVAZIONE
			INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (rielaborazione di indicatori proposti da ANAC)									
AREA D Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario (VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE A PRIVATI - CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI - GESTIONE ECONOMICA e GIURIDICA DEL PERSONALE)	GESTIONE GIURIDICA ED ECONOMICA DEL PERSONALE	Adempimenti previdenziali e assicurativi										Non pertinente SD
		Procedure attribuzione incarichi di coordinamento di Settore, alta professionalità ed incarichi Individuali ex art. 100 CCRL 1998/2001										Non pertinente SD
		Verifiche e controllo spettanze retributive mensili										Non pertinente SD
		Verifiche e controllo spettanze accessorie mensili										Non pertinente SD
		Pratiche cessione del quinto dello stipendio										Non pertinente SD
		Inquadramenti giuridici ed economici del personale dipendente										Non pertinente SD
		Procedure controllo presenze										Non pertinente SD
		Compilazione DMA mensili										Non pertinente SD
		Anticipazione - Liquidazione TFR										Non pertinente SD
		Aggiornamento stato famiglia e benefici economici correlati										Non pertinente SD
		Attribuzione incarichi incentivanti x art. 100 CCRL 1998/2001										Non pertinente SD
		Attribuzione incarichi delle articolazioni organizzative x art. 100 CCRL 1998/2001										Non pertinente SD
AREA E GESTIONE DELLE ENTRATE DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	GESTIONE DELLE ENTRATE E DELLE SPESE	Gestione Entrate										Non pertinente SD
		Pagamento fornitori ENAS										Non pertinente SD
		Liquidazione spettanze organo politico e collegio revisori										Non pertinente SD
	GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI	Gestione delle procedure amministrativo-contabili inerenti il patrimonio										Non pertinente SD
AREA F CONTROLLI, VERIFICHE , ISPEZIONI e SANZIONI	CONTROLLI, VERIFICHE , ISPEZIONI e SANZIONI	Verifiche funzionalità strumenti di misura e superfici irrigate										Non pertinente SD
		Verifiche sui consumi energetici dei Consorzi di Bonifica - Rimborsi ai sensi della L.R. n. 35/2015										Non pertinente SD
AREA H AFFARI LEGALI e CONTENZIOSO	AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	Affidamento dell'incarico di tutela legale dell'Ente in caso di conflitto di interessi con l'Avvocatura dello Stato										Non pertinente SD

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI - SD

Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio							Monitoraggio	
PROCESSI	**PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI**	**EVENTI RISCHIOSI**	**VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO**	**MISURE GENERALI (l'attuazione è nell'indicatore)**	**MISURE SPECIFICHE IN ESSERE**	**MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE**	**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE**	**INDICATORI DI ATTUAZIONE**	**VALORE TARGET**	**SOGGETTO RESPONSABILE**	**STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI**	**Cause mancata applicazione**
PROGRAMMAZIONE	**Analisi e definizione dei fabbisogni:** redazione ed aggiornamento del programma triennale per gli appalti di lavori e di tutti i processi che prevedono la partecipazione di privati alla fase di programmazione. Programma biennale di acquisti per beni e servizi	Scorretta programmazione non ancorata alle reali necessità, ma viceversa agli interessi particolari di alcuni soggetti da "premiare". Scorretto coinvogimento di privati nella definizione del fabbisogno.	**B**	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Tracciabilità dei dati) 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti) 15. Controllo e monitoraggio	M1 - verifiche del dirigente preventive alla adozione del provvedimento	-	-					
PROGETTAZIONE (nomina responsabile del procedimento – individuazione strumento per l'affidamento – scelta procedura di aggiudicazione – predisposizione documentazione di gara – definizione criteri di partecipazione – definizione criteri di attribuzione dei punteggi)	NOMINA RUP	Assenza requisiti idoneità e terzietà Conflitto interessi con imprese concorrenti	**B**	4. Conflitto Interessi 15. Controllo e monitoraggio	M1 - verifiche del dirigente preventive alla adozione del provvedimento M5 - Trasparenza del processo M16 - Scissione inderogabile tra ruolo di RUP e Direttore di Servizio con potere decisionale, per garantire un controllo incrociato. Osservanza delle linee guida Anac n. 12	-	-					
	DEFINIZIONE DELL'OGGETTO DI AFFIDAMENTO	Definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa. Fuga di notizie in merito a gare non ancora pubblicate.	**B**	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti e indicazione nominativo RUP) 15. Controllo e monitoraggio 10. Patti Integrità	M1 - verifiche del dirigente preventive alla adozione del provvedimento M5 - Trasparenza del processo	-	-					
	INDIVIDUAZIONE DELLO STRUMENTO/ISTITUTO DELL'AFFIDAMENTO (Modalità di affidamento: proroga, gara, altra tipologia)	Utilizzo improprio di alcune tipologie di affidamento. Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto.	**B**	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione 15. Controllo e monitoraggio 10. Patti Integrità	M1 - verifiche del dirigente preventive alla adozione del provvedimento M4 - Ricorso al Mercato Elettronico (CAT/ MEPA) M5 - Trasparenza del processo	M10 - Formazione specifica anticorruzione: miglioramento tecniche di redazione degli atti	Entro il 31/12/2025					

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI - SD

Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio							Monitoraggio	
PROCESSI	**PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI**	**EVENTI RISCHIOSI**	**VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO**	**MISURE GENERALI (l'attuazione è nell'indicatore)**	**MISURE SPECIFICHE IN ESSERE**	**MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE**	**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE**	**INDICATORI DI ATTUAZIONE**	**VALORE TARGET**	**SOGGETTO RESPONSABILE**	**STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI**	**Cause mancata applicazione**
PROGETTAZIONE (nomina responsabile del procedimento – individuazione strumento per l'affidamento – scelta procedura di aggiudicazione – predisposizione documentazione di gara – definizione criteri di partecipazione – definizione criteri di attribuzione dei punteggi)	REQUISITI DI QUALIFICAZIONE	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)	**B**	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni atti 15. Controllo e monitoraggio sui requisiti di qualificazione 10. Patti Integrità	M1 - verifiche del dirigente preventive alla adozione del provvedimento M5 - Trasparenza del processo	M10 - Formazione specifica anticorruzione: miglioramento tecniche di redazione degli atti	Entro il 31/12/2025					
	REQUISITI DI AGGIUDICAZIONE	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa; elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto. Contenuti delle clausole contrattuali per disincentivare alcuni operatori. Definizione dei criteri di valutazione dei punteggi economici e tecnici che possono avvantaggiare qualche operatore.	**B**	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni atti 15. Controllo e monitoraggio sui requisiti di qualificazione 10. Patti Integrità	M1 - verifiche del dirigente preventive alla adozione del provvedimento M5 - Trasparenza del processo	M10 - Formazione specifica anticorruzione: miglioramento tecniche di redazione degli atti	Entro il 31/12/2025					
	REDAZIONE DEL CRONOPROGRAMMA	Omessa previsione di penali in caso di mancato rispetto del cronoprogramma dei lavori o nell'esecuzione dell'opera o del Contratto di Servizio. Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extraguadagni da parte dello stesso esecutore	**B**	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni atti 15. Controllo e monitoraggio	M1 - verifiche del dirigente preventive alla adozione del provvedimento M5 - Trasparenza del processo	-	-					

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI - SD

Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio							Monitoraggio	
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI (l'attuazione è nell'indicatore)	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
SELEZIONE DEL CONTRAENTE	NOMINA DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE e VALUTAZIONE DELLE OFFERTE	Nomina di commissari di gara in conflitto di interesse o privi di requisiti necessari. Alterazione o sottrazione della documentazione di gara. Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali.	B	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti) 15. Controllo e monitoraggio	M5 - Trasparenza del processo	-	-					
	VERIFICA DELLA EVENTUALE ANOMALIA DELLE OFFERTE	Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale.	B	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio	-	-	-					
	REVOCA DEL BANDO	Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario	B	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio	-	-	-					

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI - SD

Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio							Monitoraggio	
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI (l'attuazione è nell'indicatore)	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
PROCEDURE ORDINARIE	PROCEDURE APERTE (D.Lgs. n. 36/2023 - art. 71)	Mancata indicazione nella documentazione di gara dei livelli minimi di qualità della prestazione attesa Definizione in sede di bando di procedure, punteggi, requisiti di partecipazione discriminanti al fine dell'alterazione della concorrenza (turbata libertà di scelta del contraente) Predisposizione superficiale della proposta di determina per l'approvazione documenti di gara (es. non adeguatamente motivata) Definizione importo a base di gara tale da eludere le norme sull'evidenza pubblica (artificioso frazionamento) Omissione o mancata esecuzione dei controlli in fase di esecuzione di contratto (es mancato rispetto termini contrattuali etc)	B	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 10. Patti integrità : applicazione protocolli e inserimento clausole salvaguardia negli avvisi, bandi e leterre invito gare appalto 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio	M1 - Verifiche del dirigente preventive alla adozione del provvedimento M4 - Ricorso al Mercato Elettronico (CAT/ MEPA) M6 - Individuazione di regole interne al Servizio maggiormente standardizzate M8 - Semplificazione della procedure M9 - Formazione anticorruzione generalizzata M12 - Aggiornamento della formazione anticorruzione generalizzata M16 - Scissione inderogabile tra ruolo di RUP e Direttore di Servizio con potere decisionale, per garantire un controllo incrociato. Osservanza delle linee guida Anac n. 12	M10 - Formazione specifica anticorruzione: miglioramento tecniche di redazione degli atti M11 - Formazione specifica anticorruzione: aree di rischio specifiche M13 - Sensibilizzazione e partecipazione (promozione di etica pubblica) M15 - Elaborazione elenco operatori economici aggiudicatari di affidamenti diretti e procedure negoziate in ambito ENAS	Entro il 31/12/2025					
ALTRE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO	PROCEDURE NEGOZIATE (D.Lgs. n. 36/2023 art. 50, comma 1 lettera e)	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa.	B	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio	M1 - Verifiche del dirigente preventive alla adozione del provvedimento M4 - Ricorso al Mercato Elettronico (CAT/ MEPA) M9 - Formazione anticorruzione generalizzata M12 - Aggiornamento della formazione anticorruzione generalizzata M16 - Scissione inderogabile tra ruolo di RUP e Direttore di Servizio con potere decisionale, per garantire un controllo incrociato. Osservanza delle linee guida Anac n. 12	M10 - Formazione specifica anticorruzione: miglioramento tecniche di redazione degli atti M11 - Formazione specifica anticorruzione: aree di rischio specifiche M13 - Sensibilizzazione e partecipazione (promozione di etica pubblica) M15 - Elaborazione elenco operatori economici aggiudicatari di affidamenti diretti e procedure negoziate in ambito ENAS	Entro il 31/12/2025					

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI - SD

Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio							Monitoraggio	
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI (l'attuazione è nell'indicatore)	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
ALTRE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO	AFFIDAMENTI DIRETTI (D.Lgs. n. 36/2023 - art. 50, comma 1 lettera b per affidamenti diretti dei servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 140.000 euro, anche senza consultazione di più operatori economici)	. Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa, compreso il mancato ricorso al mercato elettronico (Consip/Mepa) . tentativo di eludere le norme sull'evidenza pubblica (ad esempio artificioso frazionamento) . Abuso dell'affidamento diretto/d'urgenza . Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa	B	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio	M1 - Verifiche del dirigente preventive alla adozione del provvedimento M4 - Ricorso al Mercato Elettronico (CAT/ MEPA) M6 - Individuazione di regole interne al Servizio maggiormente standardizzate M8 - Semplificazione della procedure M9 - Formazione anticorruzione generalizzata M12 - Aggiornamento della formazione anticorruzione generalizzata M16 - Scissione inderogabile tra ruolo di RUP e Direttore di Servizio con potere decisionale, per garantire un controllo incrociato. Osservanza delle linee guida Anac n. 12	M10 - Formazione specifica anticorruzione: miglioramento tecniche di redazione degli atti M11 - Formazione specifica anticorruzione: aree di rischio specifiche M13 - Sensibilizzazione e partecipazione (promozione di etica pubblica) M15 - Elaborazione elenco operatori economici aggiudicatari di affidamenti diretti e procedure negoziate in ambito ENAS	Entro il 31/12/2025					
	PROCEDURE IN CASO DI SOMMA URGENZA E DI PROTEZIONE CIVILE (D.Lgs. n. 36/2023 - art. 140)	Assenza dei controlli sui requisiti di carattere generale e speciale Mancata comunicazione dei conflitti di interesse Omissione o mancata esecuzione dei controlli in fase di esecuzione di contratto (es mancato rispetto termini contrattuali etc)	B	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio	M1 - Verifiche del dirigente preventive alla adozione del provvedimento M8 - Semplificazione della procedure M9 - Formazione anticorruzione generalizzata M12 - Aggiornamento della formazione anticorruzione generalizzata M16 - Scissione inderogabile tra ruolo di RUP e Direttore di Servizio con potere decisionale, per garantire un controllo incrociato. Osservanza delle linee guida Anac n. 12	M10 - Formazione specifica anticorruzione: miglioramento tecniche di redazione degli atti M11 - Formazione specifica anticorruzione: aree di rischio specifiche M13 - Sensibilizzazione e partecipazione (promozione di etica pubblica)	Entro il 31/12/2025					

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI - SD

Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio							Monitoraggio	
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI (l'attuazione è nell'indicatore)	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
VERIFICA AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO	Verifica dei requisiti. Comunicazioni riguardanti i mancati inviti, le esclusioni e le aggiudicazioni. Formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva. Stipula del contratto.	Alterazione o omissione dei controlli per favorire l'aggiudicatario o viceversa gli altri in graduatoria. Violare la trasparenza al fine di ritardare i ricorsi.	B	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio	In caso di scelta della procedura con criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa giustificazione della scelta e applicazione delle linee guida dell'ANAC e mantenimento del rapporto tra elemento qualitativo/ elemento prezzo come previsto dal Codice.	-	-					
ESECUZIONE DEL CONTRATTO	VARIANTI IN CORSO DI ESECUZIONE AL CONTRATTO	Mancata o insufficiente verifica dello stato di avanzamento dei lavori e del rispetto del cronoprogramma. Ammissioni di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recupero lo sconto effettuato in sede di gara o per conseguire extra guadagni ovvero approvazione di modifiche sostanziali del contratto: durata, prezzo, natura lavori e pagamenti.	B	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio	Comunicazioni ad ANAC per varianti (D.Lgs. 50/2016).	Elaborazione, in relazione di perizia, di motivazioni che giustifichino: - adeguatezza della progettazione originaria - rigorosa collocazione dei nuovi interventi nei limiti di legge e regolamento. Rendicontazione delle voci oggetto di variante e verifica rispetto percentuali di legge.	Entro il 31/12/2025					
	SUBAPPALTO	Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso	B	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio		1. Controllo dei requisiti del subappaltatore e della stipula del contratto di subappalto, rispetto all'esecuzione degli interventi subappaltati. 2. Controlli su requisiti generali posseduti da subappaltatore prima dell'autorizzazione al subappalto.	Entro il 31/12/2025					
	UTILIZZO DI RIMEDI DI RISOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE ALTERNATIVI A QUELLE GIURISDIZIONALI	Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario	B	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio	Normativa nazionale	-	-					

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI - SD

Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio							Monitoraggio	
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI (l'attuazione è nell'indicatore)	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO	Procedimento di nomina del collaudatore (o della commissione di collaudo) Procedimento di verifica della corretta esecuzione, per il rilascio del certificato di collaudo, del certificato di verifica di conformità ovvero dell'attestato di regolare esecuzione (per gli affidamenti di servizi e forniture) Attività connesse alla rendicontazione dei lavori in economia da parte del responsabile del procedimento.	Alterazioni o omissioni di attività di controllo al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante. Pagamenti ingiustificati. Incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza di requisiti.	B	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 3.Tempi procedimenti 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti) 15. Controllo e monitoraggio	-	-						

ENTE ACQUE DELLA SARDEGNA

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	PROCEDURE/ATTIVITA'/FASI	Discrezionalità del decisore interno	RILEVANZA ESTERNA	COMPLESSITA'	VALORE ECONOMICO	FRAZIONABILITA' DEL PROCEDIMENTO	CONTROLLI PROCEDURALI	CAPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE	REPUTAZIONALE	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	GIUDIZIO SINTETICO / MOTIVAZIONE
			INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (rielaborazione di indicatori proposti da ANAC)									
AREA A ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	RECLUTAMENTO DEL PERSONALE	Procedure relative all'ordinamento del personale									B	NON DI COMPETENZA
AREA B CONTRATTI PUBBLICI	PROGRAMMAZIONE	**Analisi e definizione dei fabbisogni:** redazione ed aggiornamento del programma triennale per gli appalti di lavori e di tutti i processi che prevedono la partecipazione di privati alla fase di programmazione. Programma biennale degli acquisti	M	B	B	A	B	B	M	B	B	In questo servizio, vengono affidati appalti di lavori, forniture e servizi fino a € 5.000. Il programma biennale degli acquisti è vincolato dalle disponibilità finanziarie e dalle procedure di altri servizi dell'Ente.
	PROGETTAZIONE	Nomina RUP	A	B	B	B	B	B	M	B	B	L'assegnazione dell'incarico di responsabile del procedimento avviene, di norma, a favore dei funzionari di livello D o, quando necessario , al dirigente stesso.
		Definizione dell'oggetto di affidamento	A	B	B	M	B	B	M	B	B	L'oggetto dell'affidamento è legato, di norma, alla esigenze programmate anche se si possono verificare situazioni puntuali.
		Individuazione dello strumento/istituto dell'Affidamento I (Modalità di affidamento: proroga, gara, altra tipologia)	M	B	B	B	B	B	M	B	B	Lo strumento di affidamento è definito dalla norma in relazione alla tipologia e all'importo restando in capo al Responsabile la facoltà di utilizzare gli strumenti di maggiore garanzia quale prerogativa discrezionale in capo al titolare del procedimento.
		Requisiti di qualificazione	M	A	B	M	B	M	M	B	M	I requisiti di qualificazione sono definiti dalla norma restando in capo al responsabile contenuti ambiti di valutazione discrezionale.
		Requisiti di aggiudicazione	M	A	B	M	B	M	M	B	M	I requisiti di aggiudicazione sono definiti dalla norma e, per quanto nelle attribuzioni del responsabile, soggetti a stretta motivazione.
		Redazione del Cronoprogramma	A	A	B	B	B	B	M	B	M	L'affidamenti di lavori comporta la redazione di cronoprogrammi
	SELEZIONE DEL CONTRAENTE	Nomina della Commissione giudicatrice e valutazione delle offerte	B	B	B	B	B	B	B	B	B	La competenza è in capo ad altri uffici dell'Ente
		Verifica dela eventuale anomalia delle Offerte	B	A	B	B	B	B	B	B	B	Il procedimento di verifica dell'anomalia è definito dalla norma.
		Revoca del Bando	A	A	B	A	B	B	B	B	B	La revoca del Bando presuppone l'insorgenza di un interesse dell'Ente con un livello di valutazione/discrezionalità rilevante.
	PROCEDURE ORDINARIE	PROCEDURE APERTE (D.Lgs. n. 36/2023 - art. 71)									B	NON DI COMPETENZA
	ALTRE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO	PROCEDURE NEGOZIATE (D.Lgs. n. 36/2023 - art. 50, comma 1 lett. e)									B	NON DI COMPETENZA IN QUANTO NON SI AFFIDANO LAVORI
		AFFIDAMENTI DIRETTI (D.Lgs. n. 36/2023 - art. 50, comma 1 lett. b per affidamenti diretti fino a 140.000 euro)	A	A	B	A	B	M	M	B	M	L'affidamento diretto presuppone una valutazione discrezionale del Responsabile che deve adeguatamente motivare la scelta operata.
		PROCEDURE IN CASO DI SOMMA URGENZA E DI PROTEZIONE CIVILE (D.Lgs. n. 36/2023 - art. 140)									B	NON DI COMPETENZA

ENTE ACQUE DELLA SARDEGNA

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	PROCEDURE/ATTIVITA'/FASI	INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (rielaborazione di indicatori proposti da ANAC)									GIUDIZIO SINTETICO / MOTIVAZIONE
			Discrezionalità del decisore interno	RILEVANZA ESTERNA	COMPLESSITA'	VALORE ECONOMICO	FRAZIONABILITA' DEL PROCEDIMENTO	CONTROLLI PROCEDURALI	CAPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE	REPUTAZIONALE	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	
AREA B CONTRATTI PUBBLICI	VERIFICA AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO	Verifica dei requisiti. Comunicazioni riguardanti i mancati inviti, le esclusioni e le aggiudicazioni. Formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva. Stipula del contratto.	B	B	B	A	B	B	M	B	B	La fase procedimentale è di stretta applicazione di norme e regolamenti e disposizioni delle Autorità.
	ESECUZIONE DEL CONTRATTO	Varianti in corso di esecuzione al Contratto	B	A	B	M	B	B	M	B	B	La fase procedimentale richiede attente e competenti valutazioni tecniche alla base delle scelte che limitano significativamente ogni apprezzamento discrezionale.
		Subappalto	A	M	B	B	B	B	M	B	B	Non è previsto nella acqisizione di servizi e forniture ne negli appalti sotto gli € 5.000
		Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelle giurisdizionali	B	A	B	A	B	B	B	B	B	La fase procedimentale richiede attente e competenti valutazioni tecniche alla base delle scelte che limitano significativamente ogni apprezzamento discrezionale.
	RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO	collaudatore (o della commissione di collaudo)									B	Non si effettuaano collaudi
		Procedimento di verifica della corretta esecuzione, per il rilascio del certificato di collaudo, del certificato di verifica di conformità ovvero dell'attestato di regolare esecuzione (per gli affidamenti di servizi e forniture)	B	A	B	A	B	M	A	B	M	La fase procedimentale richiede attente e competenti valutazioni tecniche alla base delle scelte che limitano significativamente ogni apprezzamento discrezionale.
		Attività connesse alla rendicontazione dei lavori in economia da parte del responsabile del procedimento.									B	Non si affidano lavori in economia
AREA C Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario (AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI)	PROVVEDIMENTI DI TIPO CONCESSORIO	Risoluzione interferenze progettuali									B	Negli appalti di lavori può verificare tale evenienza
		Procedimenti rilascio concessioni d'uso pertinenze SIMR									B	NON DI COMPETENZA
		Concessione allacci idrici ad utenze minori direttamente servite dall'Ente									B	NON DI COMPETENZA
AREA D Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario (VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE A PRIVATI - CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI - GESTIONE ECONOMICA e GIURIDICA DEL PERSONALE)	GESTIONE GIURIDICA ED ECONOMICA DEL PERSONALE	Adempimenti previdenziali e assicurativi									B	NON DI COMPETENZA
		Procedure attribuzione incarichi di coordinamento di Settore, alta professionalità ed incarichi Individuali ex art. 100 CCRL 1998/2001									B	NON DI COMPETENZA
		Verifiche e controllo spettanze retributive mensili									B	NON DI COMPETENZA
		Verifiche e controllo spettanze accessorie mensili									B	NON DI COMPETENZA
		Pratiche cessione del quinto dello stipendio									B	NON DI COMPETENZA

ENTE ACQUE DELLA SARDEGNA

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	PROCEDURE/ATTIVITA'/FASI	Discrezionalità del decisore interno	RILEVANZA ESTERNA	COMPLESSITA'	VALORE ECONOMICO	FRAZIONABILITA' DEL PROCEDIMENTO	CONTROLLI PROCEDURALI	CAPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE	REPUTAZIONALE	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	GIUDIZIO SINTETICO / MOTIVAZIONE
			INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (rielaborazione di indicatori proposti da ANAC)									
AREA D Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario (VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE A PRIVATI - CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI - GESTIONE ECONOMICA e GIURIDICA DEL PERSONALE)	**GESTIONE GIURIDICA ED ECONOMICA DEL PERSONALE**	Inquadramenti giuridici ed economici del personale dipendente									**B**	NON DI COMPETENZA
		Procedure controllo presenze									**B**	NON DI COMPETENZA
		Compilazione DMA mensili									**B**	NON DI COMPETENZA
		Anticipazione - Liquidazione TFR									**B**	NON DI COMPETENZA
		Aggiornamento stato famiglia e benefici economici correlati									**B**	NON DI COMPETENZA
		Attribuzione incarichi incentivanti x art. 100 CCRL 1998/2001									**B**	NON DI COMPETENZA
		Attribuzione incarichi delle articolazioni organizzative x art. 100 CCRL 1998/2001									**B**	NON DI COMPETENZA
AREA E GESTIONE DELLE ENTRATE DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	**GESTIONE DELLE ENTRATE E DELLE SPESE**	Gestione Entrate									**B**	NON DI COMPETENZA
		Pagamento fornitori ENAS	M	A	B	A	B	B	B	B	**M**	Le disposizioni interne impartite dal direttore del servizio prevedono il pagamento di tutte le fatture nel più breve tempo possibile per tutti i fornitori.
		Liquidazione spettanze organo politico e collegio revisori									**B**	NON DI COMPETENZA
	GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI	Gestione delle procedure amministrativo-contabili inerenti il patrimonio									**B**	NON DI COMPETENZA
AREA F CONTROLLI, VERIFICHE , ISPEZIONI e SANZIONI	**CONTROLLI, VERIFICHE , ISPEZIONI e SANZIONI**	Verifiche funzionalità strumenti di misura e superfici irrigate									**B**	NON DI COMPETENZA
		Verifiche sui consumi energetici dei Consorzi di Bonifica - Rimborsi ai sensi della L.R. n. 35/2015									**B**	NON DI COMPETENZA
AREA H AFFARI LEGALI e CONTENZIOSO	**AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO**	Affidamento dell'incarico di tutela legale dell'Ente in caso di conflitto di interessi con l'Avvocatura dello Stato									**B**	NON DI COMPETENZA

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI - SPS

Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio							Monitoraggio	
PROCESSI	**PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI**	**EVENTI RISCHIOSI**	**VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO**	**MISURE GENERALI (l'attuazione è nell'indicatore)**	**MISURE SPECIFICHE IN ESSERE**	**MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE**	**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE**	**INDICATORI DI ATTUAZIONE**	**VALORE TARGET**	**SOGGETTO RESPONSABILE**	**STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI**	**Cause mancata applicazione**
PROGRAMMAZIONE	**Analisi e definizione dei fabbisogni:** redazione ed aggiornamento del programma triennale per gli appalti di lavori e di tutti i processi che prevedono la partecipazione di privati alla fase di programmazione. Programma biennale di acquisti per beni e servizi	Scorretta programmazione non ancorata alle reali necessità, ma viceversa agli interessi particolari di alcuni soggetti da "premiare". Scorretto coinvogimento di privati nella definizione del fabbisogno.	**B**	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Tracciabilità dei dati) 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti) 15. Controllo e monitoraggio	M2 Controlli interni a campione su correttezza procedurale M9 formazione anticorruzione generalizzata M11 Formazione anticorruzione aree di rischio specifiche M19 Misure di disciplina del conflitto di interesse	M6 individuazione di regole interne al servizio maggiormrnte standardizzate M12 aggiornamento della formazione anticorruzione generalizzata	verifiche annuali	numero controlli	100%	direttore del servizio		
PROGETTAZIONE (nomina responsabile del procedimento – individuazione strumento per l'affidamento – scelta procedura di aggiudicazione – predisposizione documentazione di gara – definizione criteri di partecipazione – definizione criteri di attribuzione dei punteggi)	NOMINA RUP	Assenza requisiti idoneità e terzietà Conflitto interessi con imprese concorrenti	**B**	4. Conflitto Interessi 15. Controllo e monitoraggio	M5. Trasparenza del processo M12. Aggiornamento della formazione anticorruzione generalizzata	M14. Sensibilizzazione al Codice di comportamento	verifiche trimestrali	numero controlli	100%	direttore del servizio		
	DEFINIZIONE DELL'OGGETTO DI AFFIDAMENTO	Definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa. Fuga di notizie in merito a gare non ancora pubblicate.	**B**	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti e indicazione nominativo RUP) 15. Controllo e monitoraggio 10. Patti Integrità	M5. Trasparenza del processo M12. Aggiornamento della formazione anticorruzione generalizzata	M2. controlli interni a campione su correttezza procedurale M6. Individuazione regole interne al Servizio maggiormente standardizzate M14. Sensibilizzazione al Codice di comportamento	verifiche trimestrali	numero controlli	100%	direttore del servizio		
	INDIVIDUAZIONE DELLO STRUMENTO/ISTITUTO DELL'AFFIDAMENTO (Modalità di affidamento: proroga, gara, altra tipologia)	Utilizzo improprio di alcune tipologie di affidamento. Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto.	**B**	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione 15. Controllo e monitoraggio 10. Patti Integrità	M4. ricorso al mercato elettronico (CAT-MEPA) M5. Trasparenza del processo M11. formazione specifica anticorruzione aree di rischio specifiche	M2. controlli interni a campione su correttezza procedurale M6. Individuazione regole interne al Servizio maggiormente standardizzate M14. Sensibilizzazione al Codice di comportamento	12 mesi	n. controlli	100%	direttore del servizio		

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI - SPS

Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio							Monitoraggio	
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI (l'attuazione è nell'indicatore)	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
PROGETTAZIONE (nomina responsabile del procedimento – individuazione strumento per l'affidamento – scelta procedura di aggiudicazione – predisposizione documentazione di gara – definizione criteri di partecipazione – definizione criteri di attribuzione dei punteggi)	REQUISITI DI QUALIFICAZIONE	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)	**M**	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni atti 15. Controllo e monitoraggio sui requisiti di qualificazione 10. Patti Integrità	M4. ricorso al mercato elettronico (CAT-MEPA) M5. Trasparenza del processo M11. formazione specifica anticorruzione aree di rischio specifiche	M2. controlli interni a campione su correttezza procedurale M6. Individuazione regole interne al Servizio maggiormente standardizzate M14. Sensibilizzazione al Codice di comportamento	12 mesi	n. controlli	100%	direttore del servizio		
	REQUISITI DI AGGIUDICAZIONE	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa; elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto. Contenuti delle clausole contrattuali per disincentivare alcuni operatori. Definizione dei criteri di valutazione dei punteggi economici e tecnici che possono avvantaggiare qualche operatore.	**M**	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni atti 15. Controllo e monitoraggio sui requisiti di qualificazione 10. Patti Integrità	M5. Trasparenza del processo M11. formazione specifica anticorruzione aree di rischio specifiche	M2. controlli interni a campione su correttezza procedurale M6. Individuazione regole interne al Servizio maggiormente standardizzate M14. Sensibilizzazione al Codice di comportamento	12 mesi	n. controlli	100%	direttore del servizio		
	REDAZIONE DEL CRONOPROGRAMMA	Omessa previsione di penali in caso di mancato rispetto del cronoprogramma dei lavori o nell'esecuzione dell'opera o del Contratto di Servizio. Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extraguadagni da parte dello stesso esecutore	**M**	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni atti 15. Controllo e monitoraggio	M5. Trasparenza del processo M11. formazione specifica anticorruzione aree di rischio specifiche	M2. controlli interni a campione su correttezza procedurale M6. Individuazione regole interne al Servizio maggiormente standardizzate M14. Sensibilizzazione al Codice di comportamento	12 mesi	n. controlli	100%	direttore del servizio		
SELEZIONE DEL CONTRAENTE	NOMINA DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE e VALUTAZIONE DELLE OFFERTE	Nomina di commissari di gara in conflitto di interesse o privi di requisiti necessari. Alterazione o sottrazione della documentazione di gara. Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali.	**B**	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti) 15. Controllo e monitoraggio								
	VERIFICA DELLA EVENTUALE ANOMALIA DELLE OFFERTE	Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale.	**B**	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio	M5. Trasparenza del processo M11. formazione specifica anticorruzione aree di rischio specifiche	M2. controlli interni a campione su correttezza procedurale M14. Sensibilizzazione al Codice di comportamento	12 mesi	n. controlli	direttore del servizio			
	REVOCA DEL BANDO	Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario	**B**	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio	M5. Trasparenza del processo M11. formazione specifica anticorruzione aree di rischio specifiche	M7 Individuazione di regole generalizzate ENAS standardizzate per tipologia di affidamenti sotto soglia. M12 aggiornamento della formazione anticorruzione generalizzata						

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI - SPS

Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio							Monitoraggio	
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI (l'attuazione è nell'indicatore)	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
PROCEDURE ORDINARIE	PROCEDURE APERTE (D.Lgs. n. 36/2023 - art. 71)	Mancata indicazione nella documentazione di gara dei livelli minimi di qualità della prestazione attesa Definizione in sede di bando di procedure, punteggi, requisiti di partecipazione discriminanti al fine dell'alterazione della concorrenza (turbata libertà di scelta del contraente) Predisposizione superficiale della proposta di determina per l'approvazione documenti di gara (es. non adeguatamente motivata) Definizione importo a base di gara tale da eludere le norme sull'evidenza pubblica (artificioso frazionamento) Omissione o mancata esecuzione dei controlli in fase di esecuzione di contratto (es mancato rispetto termini contrattuali etc)	B	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 10. Patti integrità : applicazione protocolli e inserimento clausole salvaguardia negli avvisi, bandi e leterre invito gare appalto 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio	M1 - Verifiche del dirigente preventive alla adozione del provvedimento M4 - Ricorso al Mercato Elettronico (CAT/ MEPA) M6 - Individuazione di regole interne al Servizio maggiormente standardizzate M8 - Semplificazione della procedure M9 - Formazione anticorruzione generalizzata M12 - Aggiornamento della formazione anticorruzione generalizzata M16 - Scissione inderogabile tra ruolo di RUP e Direttore di Servizio con potere decisionale, per garantire un controllo incrociato. Osservanza delle linee guida Anac n. 12	M10 - Formazione specifica anticorruzione: miglioramento tecniche di redazione degli atti M11 - Formazione specifica anticorruzione: aree di rischio specifiche M13 - Sensibilizzazione e partecipazione (promozione di etica pubblica) M15 - Elaborazione elenco operatori economici aggiudicatari di affidamenti diretti e procedure negoziate in ambito ENAS						
ALTRE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO	PROCEDURE NEGOZIATE (D.Lgs. n. 36/2023 art. 50, comma 1 lettera e)	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa.	B	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio 6. Rotazione ordinaria	M1 - Verifiche del dirigente preventive alla adozione del provvedimento M4 - Ricorso al Mercato Elettronico (CAT/ MEPA) M6 - Individuazione di regole interne al Servizio maggiormente standardizzate M8 - Semplificazione della procedure M9 - Formazione anticorruzione generalizzata M12 - Aggiornamento della formazione anticorruzione generalizzata M16 - Scissione inderogabile tra ruolo di RUP e Direttore di Servizio con potere decisionale, per garantire un controllo incrociato. Osservanza delle linee guida Anac n. 12	M10 - Formazione specifica anticorruzione: miglioramento tecniche di redazione degli atti M11 - Formazione specifica anticorruzione: aree di rischio specifiche M13 - Sensibilizzazione e partecipazione (promozione di etica pubblica) M15 - Elaborazione elenco operatori economici aggiudicatari di affidamenti diretti e procedure negoziate in ambito ENAS						
	AFFIDAMENTI DIRETTI (D.Lgs. n. 36/2023 - art. 50, comma 1 lettera b per affidamenti diretti dei servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 140.000 euro, anche senza consultazione di più operatori economici)	. Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa, compreso il mancato ricorso al mercato elettronico (Consip/Mepa) . tentativo di eludere le norme sull'evidenza pubblica (ad esempio artificioso frazionamento) . Abuso dell'affidamento diretto/d'urgenza . Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa	M	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio	M1 - Verifiche del dirigente preventive alla adozione del provvedimento M4 - Ricorso al Mercato Elettronico (CAT/ MEPA) M6 - Individuazione di regole interne al Servizio maggiormente standardizzate M8 - Semplificazione della procedure M9 - Formazione anticorruzione generalizzata M12 - Aggiornamento della formazione anticorruzione generalizzata M16 - Scissione inderogabile tra ruolo di RUP e Direttore di Servizio con potere decisionale, per garantire un controllo incrociato. Osservanza delle linee guida Anac n. 12	M10 - Formazione specifica anticorruzione: miglioramento tecniche di redazione degli atti M11 - Formazione specifica anticorruzione: aree di rischio specifiche M13 - Sensibilizzazione e partecipazione (promozione di etica pubblica) M15 - Elaborazione elenco operatori economici aggiudicatari di affidamenti diretti e procedure negoziate in ambito ENAS	12 mesi	n. controlli	100%	direttore del servizio		

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI - SPS

Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio							Monitoraggio	
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI (l'attuazione è nell'indicatore)	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
ALTRE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO	PROCEDURE IN CASO DI SOMMA URGENZA E DI PROTEZIONE CIVILE (D.Lgs. n. 36/2023 - art. 140)	Assenza dei controlli sui requisiti di carattere generale e speciale Mancata comunicazione dei conflitti di interesse Omissione o mancata esecuzione dei controlli in fase di esecuzione di contratto (es mancato rispetto termini contrattuali etc)	B	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio	---							
VERIFICA AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO	Verifica dei requisiti. Comunicazioni riguardanti i mancati inviti, le esclusioni e le aggiudicazioni. Formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva. Stipula del contratto.	Alterazione o omissione dei controlli per favorire l'aggiudicatario o viceversa gli altri in graduatoria. Violare la trasparenza al fine di ritardare i ricorsi.	B	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio	In caso di scelta della procedura con criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa giustificazione della scelta e applicazione delle linee guida dell'ANAC e mantenimento del rapporto tra elemento qualitativo/ elemento prezzo come previsto dal Codice.							
ESECUZIONE DEL CONTRATTO	VARIANTI IN CORSO DI ESECUZIONE AL CONTRATTO	Mancata o insufficiente verifica dello stato di avanzamento dei lavori e del rispetto del cronoprogramma. Ammissioni di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recupero lo sconto effettuato in sede di gara o per conseguire extra guadagni ovvero approvazione di modifiche sostanziali del contratto: durata, prezzo, natura lavori e pagamenti.	B	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio	Verifiche del dirigente preventive alla adozione del provvedimento	M2. controlli interni a campione su correttezza procedurale M14. Sensibilizzazione al Codice di comportamenti	verifiche trimestrali	n. controlli	100%	direttore del servizio		
	SUBAPPALTO	Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso	B	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio	Verifiche del dirigente preventive alla adozione del provved	M2. controlli interni a campione su correttezza procedurale M14. Sensibilizzazione al Codice di comportamenti	verifiche trimestrali	n. controlli	100%	direttore del servizio		
	UTILIZZO DI RIMEDI DI RISOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE ALTERNATIVI A QUELLE GIURISDIZIONALI	Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario	B	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio	Verifiche del dirigente preventive alla adozione del provvedimento Semplificazione della procedure	Trasparenza del processo	verifiche trimestrali	n. controlli	100%	direttore del servizio		

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI - SPS

Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio							Monitoraggio	
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI (l'attuazione è nell'indicatore)	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO	Procedimento di nomina del collaudatore (o della commissione di collaudo) Procedimento di verifica della corretta esecuzione, per il rilascio del certificato di collaudo, del certificato di verifica di conformità ovvero dell'attestato di regolare esecuzione (per gli affidamenti di servizi e forniture) Attività connesse alla rendicontazione dei lavori in economia da parte del responsabile del procedimento.	Alterazioni o omissioni di attività di controllo al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante. Pagamenti ingiustificati. Incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza di requisiti.	M	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 3.Tempi procedimenti 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti) 15. Controllo e monitoraggio	M1 - Verifiche del dirigente preventive alla adozione del provvedimento M6 - Individuazione di regole interne al Servizio maggiormente standardizzate M9 - Formazione anticorruzione generalizzata M12 - Aggiornamento della formazione anticorruzione generalizzata	M2. controlli interni a campione su correttezza procedurale M14. Sensibilizzazione al Codice di comportamento	12 mesi	n. controlli	100%	direttore del servizio		

AREA DI RISCHIO: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO - SPS

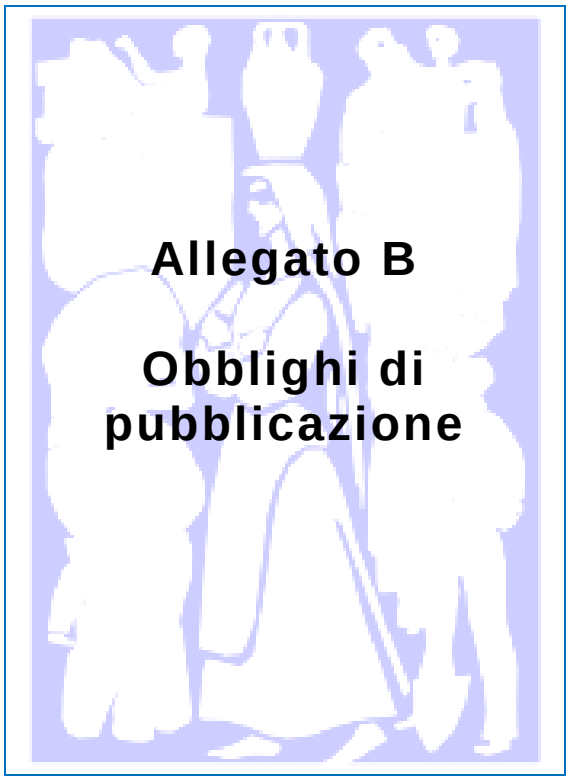
Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio							Monitoraggio	
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
Risoluzione interferenze progettuali	**Attività preliminari ad incarico istruttorio** 1. trasmissione nota di compatibilità **Espletamento istruttoria tecnica** 2. trasmissione istruttoria ai Servizi Gestione **Proposta atto autorizzatorio** 1. trasmissione esito istruttoria alla Direzione Generale	Mancata comunicazione dei conflitti di interesse Ritardo nella trasmissione degli atti favorenti o discriminanti operatori economici Ritardo nella predisposizione di atti favorenti o discriminanti operatori economici	**B**	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio								

AREA DI RISCHIO: GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE, DEL PATRIMONIO - SPS

Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio							Monitoraggio	
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
Pagamento fornitori ENAS	**Impegno della spesa** 1. Predisposizione ed adozione della determinazione di impegno da parte del Servizio Ragioneria 2. Verifica della correttezza contabile e apposizione del visto di copertura sulle determinazioni di impegno adottate da altri servizi **Liquidazione** 1. Verifica della regolarità della fornitura/servizio e della regolarità di tutta la documentazione di supporto per l'autorizzazione del pagamento. **Pagamento** 1. Emissione del mandato di pagamento a favore del fornitore.	Ritardo nell'adozione di atti favorenti o discriminanti operatori economici Assenza dei controlli sui requisiti di carattere generale e speciale Gestione delle tempistiche di pagamento favorenti o discriminanti operatori economici	**M**	1.Trasparenza 15. Controllo e monitoraggio 6. Rotazione Ordinaria	M1. verifiche del dirigente prieventive all'adozione del provvedimento M8. semplificazione delle procedure M9 - Formazione anticorruzione generalizzata	4 Conflitto di interessi M12 - Aggiornamento della formazione anticorruzione generalizzata	12 mesi	n. controlli	100%	direttore del servizio		

Enas
Ente Abbas de Sardigna
Ente Acque della Sardegna

REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA



Allegato B

Obblighi di pubblicazione

Con la Delibera n. 495 del 25 settembre 2024 l'Anac mette a disposizione delle Amministrazioni nuovi schemi di pubblicazione che confluiranno nella sezione "Amministrazione Trasparente" dei portali istituzionali. Per diversi schemi ancora non definitivamente approvati è previsto un periodo di sperimentazione di un anno per il 2025 su base volontaria da parte di Enti e Amministrazioni che intendono così avviare una sorta di fase pilota, in relazione alle modalità di pubblicazione dei diversi settori e tipologie di dati previsti. Si segnala, inoltre che, con l'avvio della piena digitalizzazione dei contratti pubblici, a partire dal 1° gennaio 2024 sono state introdotte anche novità dal punto di vista degli obblighi correlati con la pubblicazione .

Con la delibera n. 601 del 19 dicembre 2023, l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha aggiornato e integrato la delibera n. 264 del 20 giugno 2023 riguardante la trasparenza dei contratti pubblici. Il provvedimento individuava gli atti, le informazioni e i dati del ciclo di vita dei contratti pubblici, oggetto di trasparenza. L'Autorità fornirà ulteriori e specifici chiarimenti sulle modalità di assolvimento di tali obblighi di pubblicazione.

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (*macrofamiglie*)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (*tipologie di dati*)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Termine	Soggetto Responsabile	Scadenza per l'aggiornamento dei dati *(in grassetto sono evidenziate le specifiche scadenze previste dalla norma)*
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, comma 8, lett. a), D.Lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Annuale	RPCT	Entro il 31 del mese di gennaio
	Atti generali	Art. 12, comma 1 D.Lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione PT	Entro 30 giorni dall'accadimento da cui deriva l'obbligo
			Atti amministrativi generali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascuna Direzione che ha prodotto il regolamento	Entro 30 giorni dall'accadimento da cui deriva l'obbligo
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Generale	Entro 30 giorni dall'accadimento da cui deriva l'obbligo
		Art. 48 LR n. 31/1998 Art. 12, comma 1, D.Lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Tempestivo	Direzione PAL	Entro 30 giorni dall'accadimento da cui deriva l'obbligo
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, comma 1-bis, D.Lgs. n. 33/2013	Scadenzario obblighi amministrativi	Tempestivo	RPCT	A seguito dell'approvazione di ciascun provvedimento che introduce un nuovo obbligo ciascuna direzione procede alla pubblicazione ed alla comunicazione al Responsabile della Trasparenza (entro 30 giorni dall'accadimento)
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	*Organi di indirizzo politico:*				
		Art. 14, c. 1 d.lgs. n. 33/2013	atto di nomina e curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione PAL	Entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento incarico
		Art. 14, c. 1 d.lgs. n. 33/2013	compensi connessi alla carica, importi di viaggi di servizio e missioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione PAL	Verifica semestrale al 31 gennaio ed al 31 luglio
		Art. 14, c. 1 d.lgs. n. 33/2013	dati relativi ad altre cariche e relativi compensi, altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione PAL	Entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento incarico
		Art. 14, c. 1 d.lgs.n. 33/2013	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; 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, dando eventualmente evidenza del mancato consenso]	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Direzione PAL	Entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (*macrofamiglie*)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (*tipologie di dati*)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Termine	Soggetto Responsabile	Scadenza per l'aggiornamento dei dati *(in grassetto sono evidenziate le specifiche scadenze previste dalla norma)*
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1 d.lgs.n. 33/2013	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione PAL	Entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico
		Art. 14, c. 1 d.lgs.n. 33/2013	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, dando eventualmente evidenza del mancato consenso]	Annuale	Direzione PAL	Ogni anno entro 1 mese dalla scadenza del termine utile per la presentazione della dichiarazione dei redditi delle persone fisiche e comunque verifica entro il termine previsto per la predisposizione della Relazione annuale del RPC
		Cessati dall'incarico:				
		Art. 14, c. 1 d.lgs. n. 33/2013	atto di nomina e curriculum vitae	Nessuno	Direzione PAL	I dati, già pubblicati al momento della nomina, rimangono pubblicati per i tre anni successivi alla cessazione
		Art. 14, c. 1 d.lgs. n. 33/2013	compensi connessi alla carica, importi di viaggi di servizio e missioni	Nessuno	Direzione PAL	I dati, già pubblicati al momento della nomina e successivamente aggiornati, rimangono pubblicati per i tre anni successivi alla cessazione
		Art. 14, c. 1 d.lgs. n. 33/2013	dati relativi ad altre cariche e relativi compensi, altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica	Nessuno	Direzione PAL	I dati, già pubblicati al momento della nomina e successivamente aggiornati, rimangono pubblicati per i tre anni successivi alla cessazione
		Art. 14, c. 1 d.lgs.n. 33/2013	copia delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica [per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano, dando eventualmente evidenza del mancato consenso]	Nessuno	Direzione PAL	Le copie delle dichiarazioni dei redditi riferite al periodo dell'incarico sono già pubblicate annualmente, **entro 1 mese dalla scadenza del termine utile per la presentazione della dichiarazione dei redditi.** La copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine della carica, **entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione.** I dati rimangono pubblicati per i tre anni successivi alla cessazione
		Art. 14, c. 1 d.lgs.n. 33/2013	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	Nessuno	Direzione PAL	I dati, già pubblicati al momento della nomina, rimangono pubblicati per i tre anni successivi alla cessazione
		Art. 14, c. 1 d.lgs.n. 33/2013	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, dando eventualmente evidenza del mancato consenso]	Nessuno	Direzione PAL	**Entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico.** La dichiarazione rimane pubblicata per i tre anni successivi alla cessazione, mentre sono rimosse alla data di cessazione la prima dichiarazione patrimoniale e le successive variazioni

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (*macrofamiglie*)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (*tipologie di dati*)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Termine	Soggetto Responsabile	Scadenza per l'aggiornamento dei dati *(in grassetto sono evidenziate le specifiche scadenze previste dalla norma)*
Organizzazione	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati dei titolari di incarichi politici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT	Entro 30 giorni dalla ricezione della sanzione irrogata da ANAC
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b) e c), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici e organigramma	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione PAL	Verifica semestrale al 31 gennaio ed al 31 luglio
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione ACP e PT	Verifica semestrale: 31 gennaio ed al 31 luglio
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15 D.Lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori esterni: estremi atti di conferimento incarico, con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascuna Direzione in relazione ai procedimenti di competenza	**Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione** con verifica semestrale al 31 gennaio ed al 31 luglio
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali di vertice (Direttore Generale)	*Per ciascun titolare di incarico:*				
		Art. 14, c. 1-bis d.lgs. n. 33/2013	atto di conferimento e curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione PAL	**Entro 3 mesi dal conferimento incarico**
		Art. 14, c. 1-bis d.lgs. n. 33/2013	compensi connessi all'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato), importi di viaggi di servizio e missioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione PAL	Verifica annuale al 31 gennaio
		Art. 14, c. 1-bis d.lgs. n. 33/2013	dati relativi ad altre cariche e relativi compensi, altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione PAL	**Entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico**
		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)	Direzione PAL	Entro 15 giorni dall'accadimento da cui deriva l'obbligo
		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)	Direzione PAL	Verifica annuale al 31 gennaio
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica. Legge di conversione n. 8 del 28.02.2020 di conversione del D.L. n.162/2019 - art. 1, comma 7	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Direzione PAL	Verifica annuale al 30 marzo
	Titolari di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	*Per ciascun titolare di incarico:*				
		Art. 14, c. 1-bis d.lgs. n. 33/2013	atto di conferimento e curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione PAL	**Entro 3 mesi dal conferimento incarico**
		Art. 14, c. 1-bis d.lgs. n. 33/2013	compensi connessi all'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato), importi di viaggi di servizio e missioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione PAL	Verifica annuale al 31 gennaio
		Art. 14, c. 1-bis d.lgs. n. 33/2013	dati relativi ad altre cariche e relativi compensi, altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione PAL	**Entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico**
		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)	Direzione PAL	Entro 15 giorni dall'accadimento da cui deriva l'obbligo
		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)	Direzione PAL	Verifica annuale al 31 gennaio
		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)	Direzione PAL	Verifica annuale al 30 marzo

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (*macrofamiglie*)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (*tipologie di dati*)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Termine	Soggetto Responsabile	Scadenza per l'aggiornamento dei dati *(in grassetto sono evidenziate le specifiche scadenze previste dalla norma)*
Personale	Dirigenti cessati	*Cessati dall'incarico:*				
		Art. 14, c. 1-bis d.lgs. n. 33/2013	atto di conferimento e curriculum vitae	Nessuno	Direzione PAL	I dati, già pubblicati al momento della nomina, rimangono pubblicati per i tre anni successivi alla cessazione
		Art. 14, c. 1-bis d.lgs. n. 33/2013	compensi connessi all'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato), importi di viaggi di servizio e missioni	Nessuno	Direzione PAL	I dati, già pubblicati al momento della nomina e successivamente aggiornati, rimangono pubblicati per i tre anni successivi alla cessazione
		Art. 14, c. 1-bis d.lgs. n. 33/2013	dati relativi ad altre cariche e relativi compensi, altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica	Nessuno	Direzione PAL	I dati, già pubblicati al momento della nomina e successivamente aggiornati, rimangono pubblicati per i tre anni successivi alla cessazione
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT	Entro 30 giorni dalla ricezione della sanzione irrogata da Anac
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Curricula dei titolari di posizioni organizzative	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione PAL	Entro 30 giorni dall'accadimento da cui deriva l'obbligo
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione PAL	Entro il 30 giugno dell'anno successivo
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione PAL	Entro il 30 giugno dell'anno successivo
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione PAL	Entro il 30 giugno dell'anno successivo
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione PAL	Verifica trimestrale al 31 gennaio, 30 aprile, 31 luglio e 31 ottobre
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione PAL	Verifica trimestrale al 31 gennaio, 30 aprile, 31 luglio e 31 ottobre
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 art. 44 LR n. 31/1998	Elenco degli incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione PAL	Verifica trimestrale: 31 gennaio; 30 aprile; 31 luglio; 31 ottobre
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 58 LR n. 31/1998	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione PAL	Entro 30 giorni dalla formalizzazione
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi stipulati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione PAL	Entro 30 giorni dalla formalizzazione
	O I V	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	O I V : nominativi, curricula e compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione PAL	Entro 30 giorni dall'accadimento da cui deriva l'obbligo tramite link al sito istituzionele RAS
Bandi di concorso	Bandi di concorso	Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso, criteri di valutazione della Commissione e tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione PAL	Tempestivo
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Tempestivo	Direzione Generale	Entro 30 giorni dall'accadimento da cui deriva l'obbligo
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Generale	Entro 30 giorni dall'accadimento da cui deriva l'obbligo
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Generale	Entro 30 giorni dall'accadimento da cui deriva l'obbligo

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (*macrofamiglie*)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (*tipologie di dati*)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Termine	Soggetto Responsabile	Scadenza per l'aggiornamento dei dati *(in grassetto sono evidenziate le specifiche scadenze previste dalla norma)*
Performance	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione PAL	Entro 30 giorni dall'accadimento da cui deriva l'obbligo
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi: Criteri, distribuzione in forma aggregata e grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione PAL	Entro 30 giorni dall'accadimento da cui deriva l'obbligo
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a) e c. 2 e c.3 d.lgs. n. 33/2013	Elenco degli Enti pubblici vigilati, 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)	Direzione Generale	Entro il 31 del mese di ottobre
		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)		Entro 15 giorni dalla nomina
		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)		Entro il 31 del mese di ottobre
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b) e c. 2 e c.3 d.lgs. n. 33/2013	Elenco delle società non quotate di cui l'ente detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, 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)	Direzione Generale	Entro il 31 del mese di ottobre
		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)	Direzione Generale	Entro 15 giorni dalla nomina
		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)	Direzione Generale	Entro il 31 del mese di ottobre
		Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013 ed art. 1 comma 612 Legge n. 190/2014	Provvedimenti in materia di società a partecipazione pubblica (costituzione, acquisto di partecipazioni, gestione, determinazione e perseguimento di obiettivi sul complesso delle spese di di funzionamento)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Generale	Entro 30 giorni dalla formalizzazione del provvedimento da cui deriva l'obbligo
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c) e c. 2 e c.3 d.lgs. n. 33/2013	Elenco degli enti di diritto privato 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)	Direzione Generale	Entro il 31 del mese di ottobre
		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)		Entro 30 giorni dalla nomina
		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)		Entro il 31 del mese di ottobre
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica dei rapporti con gli enti e le società vigilati, controllati e partecipati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Generale	Entro il 31 del mese di ottobre
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Per ciascuna tipologia di procedimento, sia d'ufficio che ad istanza di parte: breve descrizione, unità responsabile dell'istruttoria, responsabile del procedimento, recapiti telefonici e di posta elettronica, atti e documenti da allegare all'istanza, modulistica necessaria, informazioni, termini, strumenti di tutela, link alla scheda servizio e modalità di esercizio del potere sostitutivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascuna Direzione in relazione ai procedimenti di competenza	Revisione generale entro il 31 marzo e ad ogni variazione entro 30 giorni dall'accadimento
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile per le attività volte all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione PT	Entro 30 giorni dall'accadimento da cui deriva l'obbligo

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (*macrofamiglie*)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (*tipologie di dati*)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Termine	Soggetto Responsabile	Scadenza per l'aggiornamento dei dati *(in grassetto sono evidenziate le specifiche scadenze previste dalla norma)*
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 16 della Legge n. 190/2012	Elenchi dei provvedimenti organi indirizzo politico: delibere ed ordinanze	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione PAL	Entro il 31 gennaio ed il 31 luglio
	Provvedimenti dirigenti	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 16 della Legge n. 190/2012	Elenchi dei provvedimenti dirigenti	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione PAL	Entro il 31 gennaio ed il 31 luglio
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	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	Tempestivo	Direzione ACP e ciascuna Direzione in relazione ai procedimenti di competenza	In ottemperanza alle "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 n. 39/2016)
		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	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Direzione ACP e ciascuna Direzione in relazione ai procedimenti di competenza	Entro il 31 gennaio
	Atti delle amministrazione aggiudicatrice e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura (compreso affidamenti diretti e in house)	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture (programma biennale acquisti beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici, e relativi aggiornamenti annuali)	Tempestivo	Direzione PC e ACP nonché ciascuna Direzione in relazione ai procedimenti di competenza	Entro 60 giorni dall'adozione degli atti
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avviso di preinformazione	Tempestivo	Direzione ACP	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal D.Lgs. n. 50/2016
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Delibera a contrarre	Tempestivo	Direzione ACP e ciascuna Direzione in relazione ai procedimenti di competenza nell'apposita sezione Bandi di gara (profilo della Commitenza)	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d. lgs. n. 50/2016
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi, bandi, inviti ed esiti	Tempestivo	Direzione ACP e ciascuna Direzione in relazione ai procedimenti di competenza nell'apposita sezione Bandi di gara (profilo della Commitenza)	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d. lgs. n. 50/2016
		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	Tempestivo	Direzione ACP e ciascuna Direzione in relazione ai procedimenti di competenza nell'apposita sezione Bandi di gara (profilo della Commitenza)	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d. lgs. n. 50/2016

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (*macrofamiglie*)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (*tipologie di dati*)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Termine	Soggetto Responsabile	Scadenza per l'aggiornamento dei dati *(in grassetto sono evidenziate le specifiche scadenze previste dalla norma)*
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazione aggiudicatrice e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura (compreso affidamenti diretti e in house)	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, progetti di fattibilità di grandi opere, documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Direzione PC e ACP nonché ciascuna Direzione in relazione ai procedimenti di competenza nell'apposita sezione Bandi di gara (profilo della Commitenza)	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d. lgs. n. 50/2016
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento di esclusione dalla procedura di affidamento e di ammissione all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Tempestivo	Direzione ACP nell'apposita sezione Bandi di gara (profilo della Commitenza)	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d. lgs. n. 50/2016 (entro 2 giorni dalla loro adozione)
		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.	Tempestivo	Direzione ACP nell'apposita sezione Bandi di gara (profilo della Commitenza)	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d. lgs. n. 50/2016
		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	Tempestivo	Ciascuna Direzione in relazione ai procedimenti di competenza nell'apposita sezione Bandi di gara (profilo della Commitenza)	Tempestivo
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Generale	Entro 30 giorni dall'adozione degli atti
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, art. 27, c. 1 e c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (soggetto beneficiario, importo corrisposto, norma, responsabile del procedimento, individuazione del beneficiario e link al progetto selezionato, se esistente, e curriculum dell'incaricato)	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascuna Direzione in relazione ai procedimenti di competenza	Ad ogni assegnazione e comunque prima della liquidazione delle somme
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1 e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo e bilancio consuntivo con relativi allegati, dati in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Ragioneria	**Entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio preventivo e consuntivo**
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Ragioneria	Entro il 31 del mese di marzo
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Dati identificativi del patrimonio immobiliare posseduto e detenuto	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione ACP	Entro il 31 del mese di gennaio
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione ACP	Entro il 31 del mese di gennaio
Controlli e rilievi sulla ammini-strazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Attestazione dell'OIV sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere ANAC	Direzione PAL	Entro i termini stabiliti annualmente da ANAC con propria delibera
			Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance	Tempestivo	Direzione PAL	Entro 30 giorni dall'accadimento da cui deriva l'obbligo
			Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni	Tempestivo	Direzione PAL	Entro 30 giorni dall'accadimento da cui deriva l'obbligo
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Ragioneria e Direzione Generale	Entro 30 giorni dall'accadimento da cui deriva l'obbligo
	Corte dei conti		Rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'ente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Ragioneria e Direzione Generale	Entro 30 giorni dall'accadimento da cui deriva l'obbligo

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (*macrofamiglie*)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (*tipologie di dati*)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Termine	Soggetto Responsabile	Scadenza per l'aggiornamento dei dati *(in grassetto sono evidenziate le specifiche scadenze previste dalla norma)*
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascuna Direzione in relazione ai procedimenti di competenza	Verifica annuale entro il 30 del mese di giugno
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Tempestivo	Ciascuna Direzione verso cui è proposta l'azione	Entro 30 giorni dall'accadimento da cui deriva l'obbligo
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	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)	Direzione Ragioneria	Entro il 31 del mese di maggio
	Servizi in rete	Art. 7 c. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 c. 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	Tempestivo	Ciascuna Direzione in relazione ai procedimenti di competenza	Entro il 31 del mese di gennaio
Pagamenti dell'Amministrazione	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	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)	Direzione Ragioneria	Verifica trimestrale al 31 gennaio;,30 aprile, 31 luglio e 31 ottobre
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Ragioneria	**Entro il 31 del mese di gennaio**
			Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Ragioneria	**Entro 30 gg dalla conclusione del trimestre cui si riferisce**
			Ammontare complessivo dei debiti, con indicazione del numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Ragioneria	Entro il 31 del mese di gennaio
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Ragioneria	Ad ogni variazione
Opere Pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni realtive ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione PC	Verifica annuale entro il 31 dicembre
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 c.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche (*link* alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti")	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione PC	Entro 30 giorni dall'accadimento da cui deriva l'obbligo
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai tempi, ai costi unitari e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione PC	Verifica annuale entro il 31 dicembre
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1 e c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione PC	Al momento dell'approvazione e comunque non oltre 30 giorni
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali detenute dall'ente ai fini della propria attività istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione PC	Verifica annuale entro il 31 dicembre
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascuna Direzione che ha assunto l'iniziativa	Al momento dell'approvazione e comunque non oltre 15 giorni

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (*macrofamiglie*)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (*tipologie di dati*)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Termine	Soggetto Responsabile	Scadenza per l'aggiornamento dei dati *(in grassetto sono evidenziate le specifiche scadenze previste dalla norma)*
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Annuale	RPCT	Entro il 31 del mese di gennaio
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Nominativo del responsabile della prevenzione della corruzione e responsabile della trasparenza e delal struttura di supporto	Tempestivo	RPCT	Entro 30 giorni dal relativo pubblicazione
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	RPCT	**Entro il 31 del mese di dicembre ovvero nel termine posticipato stabilito annualmente da ANAC con propria delibera**
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'ANAC ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Tempestivo	RPCT	Entro 30 dall'accadimento da cui deriva l'obbligo
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Tempestivo	RPCT	Entro 30 dall'accadimento cui deriva l'obbligo
	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	Tempestivo	RPCT	Entro 30 giorni dalla nomina del Responsabile della Trasparenza
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Tempestivo	RPCT	Entro 30 giorni dalla soddisfazione della richiesta di accesso
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi documentale, civico e generalizzato	Semestrale	RPCT	Semestrale: al 31 luglio e al 31 gennaio
	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Tempestivo	Ciascuna Direzione che ha la gestione della banca dati	Entro il 31 del mese di dicembre
		Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Annuale	Direzione PAL	Entro il 31 del mese di dicembre
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Direzione PAL e Direzione PT	**Entro il 31 del mese di marzo**
	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (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)	....	Ciascuna Direzione con il coordinamento della Direzione Generale	Verifica semestrale 31 gennaio ed il 31 luglio